



ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Розпорядження голови  
райдержадміністрації  
від „11” лютого 2003 р. № 32\_

## **ПОЛОЖЕННЯ про фінансове управління районної державної адміністрації**

1. Фінансове управління районної державної адміністрації (далі - управління) є структурним підрозділом райдержадміністрації, а утворюється головою райдержадміністрації, є підзвітним та підконтрольним голові райдержадміністрації, Головному фінансовому управлінню облдержадміністрації.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голів обласної, районної державної адміністрації, наказами начальника Головного фінансового управління обласної держадміністрації та начальника фінансового управління районної держадміністрації, актами районної ради, прийнятими у межах його компетенції, а також положенням про управління.

3. Основними завданнями управління є:  
забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території району;  
складання розрахунків до проекту місцевого бюджету і подання їх на розгляд райдержадміністрації;  
підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку району;  
розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;  
здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених районною радою;  
здійснення загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- 2) визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- 3) проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту місцевого бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- 4) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту місцевого бюджету перед поданням його на розгляд районної державної адміністрації;
- 5) бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів району, аналізує соціально-економічні показники розвитку району та враховує їх під час складання районного бюджету;
- 6) організовує роботу, пов'язану із складанням проекту районного бюджету, за дорученням керівництва райдержадміністрації визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами райдержадміністрації, виконавчими органами сільських, селищної, міської рад матеріалів для підготовки проекту районного бюджету; складає проект районного бюджету; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для виконання спільних проектів та подає їх на розгляд керівництву районної держадміністрації;
- 7) забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- 8) здійснює у процесі виконання місцевого бюджету за доходами прогнозування та проводить аналіз доходів бюджетів району;
- 9) організовує виконання районного бюджету. Разом із іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, виконавчими органами сільських, селищної, міської рад, державнооподатковою інспекцією, відділенням Державного казначейства у Липовецькому районі забезпечує надходження доходів до районного бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

- 10) складає розпис доходів і видатків районного бюджету, забезпечує фінансування заходів, передбачених відповідним місцевим бюджетом, у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень та здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки районного бюджету з обласним бюджетом і бюджетами нижчого рівня;
  - 11) здійснює в установленому порядку організацію та управління виконанням районного бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання місцевого бюджету та здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства;
  - 12) проводить моніторинг змін, що вносяться до районного бюджету;
  - 13) розглядає баланси, звіти про виконання місцевих бюджетів та інші фінансові звіти, подані сільськими радами та бюджетними установами, що фінансуються з районного бюджету;
  - 14) проводить разом з державною податковою інспекцією аналіз стану надходження доходів до районного бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження на території району місцевих податків, зборів, а також пільг;
  - 15) проводить на базі статистичної і фінансової звітності і прогнозних розрахунків аналіз економічного і фінансового стану підприємств, установ і організацій, розташованих на відповідній території, тенденцій і динаміки розвитку різних форм власності, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;
  - 16) здійснює фінансування підприємств, установ та організацій, переданих у встановленому законом порядку в управління райдержадміністрації, а також заходів, пов'язаних з розвитком житлово-комунального господарства, благоустроєм, дорожнім будівництвом, охороною довкілля та громадського порядку, інших заходів, передбачених законодавством;
  - 17) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету;
  - 18) бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури райдержадміністрації, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання райдержадміністрації та здійснює контроль за витрачанням цих коштів;
  - 19) розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян підприємств, установ і організацій;
  - 20) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління;
  - 21) готує і подає районній раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду районного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до цього бюджету;
  - 22) здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.
5. Управління має право:
- 1) в установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, державної податкової інспекції, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту районного бюджету та аналізу його виконання;
  - 2) в установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені статтею 118 Бюджетного кодексу України;
  - 3) залучати фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
  - 4) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.
6. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, державною податковою інспекцією, контрольно-ревізійним відділом у Липовецькому і Оратівському районах та відділенням Державного казначейства у Липовецькому районі.
7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації за погодженням з начальником Головного фінансового управління облдержадміністрації.
- Начальник управління має заступника, який за його поданням призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації.
8. Начальник управління:
- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, начальників відділів;

видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;  
 затверджує функціональні обов'язки працівників управління;  
 розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання управління;  
 затверджує розпис доходів і видатків районного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період;  
 забезпечує відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;  
 призначає на посаду і звільняє з посади працівників управління.

9. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління у межах виділених асигнувань затверджує начальник Головного фінансового управління облдержадміністрації. Кошторис та штатний розпис управління затверджує начальник Головного фінансового управління облдержадміністрації.

11. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.