

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Кременчуцької районної
державної адміністрації

28.01.2020 № 28

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансовий відділ
Кременчуцької районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Фінансовий відділ Кременчуцької районної державної адміністрації (далі Відділ) є структурним підрозділом Кременчуцької районної державної адміністрації, підпорядковується голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту фінансів Полтавської обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

Фінансовий відділ є місцевим органом виконавчої влади і входить до системи органів виконавчої влади.

1.2. Найменування установи:

повне найменування — Фінансовий відділ Кременчуцької районної державної адміністрації;

скорочене найменування — Фінвідділ Кременчуцької РДА.

1.3. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до Положення про фінансовий відділ Кременчуцької районної державної адміністрації.

Положення про відділ затверджується розпорядженням голови Кременчуцької районної державної адміністрації.

1.4. Відділ є неприбутковою організацією.

Доходи Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, реалізації мети та напрямів діяльності Відділу.

Доходи Відділу або його частина не може бути розподілена між засновниками, членами такої організації, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), між юридичними особами, пов'язаними з Відділом.

При ліквідації, злитті, поділу, приєднанні, перетворенні Відділу всі або частина активів Відділу зараховуються до державного бюджету або передаються правонаступнику.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства Фінансів України, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, рішеннями районної ради, а також Положенням про фінансовий відділ Кременчуцької районної державної адміністрації (далі Положення).

2. Основними завданнями Відділу є:

2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території району;

2.2. Розроблення в установленому порядку проекту районного бюджету; підготовка розрахунків до проекту районного бюджету та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд голові районної державної адміністрації;

2.3. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

2.4. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

2.5. Проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану району, перспектив його подальшого розвитку;

2.6. Здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;

2.7. Здійснення загальної організації та управління виконанням районного бюджету на території району, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства Фінансів України, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) аналізує в межах повноважень стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку району та вживає заходів до усунення недоліків;

4) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в межах району;

5) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

6) бере участь у:

- підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

- погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

- розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

- розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації;

7) аналізує соціально-економічні показники розвитку району та враховує їх під час складання проекту районного бюджету;

8) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- 9) розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- 10) визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- 11) проводить під час складання і розгляду проекту районного бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- 12) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій щодо проекту районного бюджету перед поданням його на розгляд районній державній адміністрації;
- 13) проводить експертизи районних програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;
- 14) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 15) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної держадміністрації;
- 16) організовує роботу з підготовки проекту районного бюджету за дорученням керівництва районної державної адміністрації, визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, селищних та міської рад матеріалів для підготовки проекту районного бюджету;
- 17) складає проект районного бюджету та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди, проект рішення районної ради та інших матеріалів відповідно до законодавства;
- 18) готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між головними розпорядниками коштів або для реалізації спільних проектів та подає їх на розгляд керівництву районної державної адміністрації;
- 19) перевіряє рішення сільських рад про затвердження бюджету та внесення змін до нього на відповідність бюджетному законодавству;
- 20) складає і затверджує тимчасовий розпис районного бюджету та розпис районного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису районного бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність зазначеного розпису встановленим бюджетним призначенням;
- 21) погоджує паспорти бюджетних програм та змін до них;
- 22) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання бюджетних коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету;
- 23) погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів районної державної адміністрації, апарату районної державної адміністрації;