



Україна
Одеська область
Білгород-Дністровська районна державна адміністрація

БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12.06.2025

№77/А-2025

**Про внесення змін до Положення про
відділ фінансів Білгород-Дністровської
районної державної адміністрації**

Керуючись статтями 5, 6, 11, 13, 18, 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 «Про затвердження типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), від 20.05.2013 року № 348 «Про затвердження типового положення про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації», від 16.02.2024 року № 178 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України»» (зі змінами), з метою забезпечення належного здійснення повноважень районної державної адміністрації в галузі бюджету та фінансів:

1. Внести зміни до Положення про відділ фінансів Білгород-Дністровської районної державної адміністрації затвердженого розпорядженням від 19.03.2021 № 37/А-202 виклавши його в новій редакції: (додається).

Голова
Начальник



Василь САМОКИШ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
районної державної адміністрації
від 12.06.2025 р. №77/А-2025

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ фінансів Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (нова редакція)

1. Структурний підрозділ з питань фінансів Білгород-Дністровської районної державної адміністрації утворюється головою Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (далі – районна державна адміністрація), підпорядковується голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту фінансів Одеської обласної державної адміністрації.

Повне найменування структурного підрозділу з питань фінансів: відділ фінансів Білгород-Дністровської районної державної адміністрації.
Скорочене найменування: відділ фінансів РДА.

2. Відділ фінансів районної державної адміністрації у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами Департаменту фінансів Одеської обласної державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

3. Основними завданнями відділу фінансів районної державної адміністрації є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Білгород-Дністровського району;

- складання прогнозу місцевого бюджету та проекту місцевого бюджету і подання їх на розгляд до районної державної адміністрації;

- забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

- розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

- проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану на території Білгород-Дністровського району, перспектив її подальшого розвитку;

- здійснення загальної організації та управління виконанням районного бюджету в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

4. Відділ фінансів районної державної адміністрації відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

3) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в межах Білгород-Дністровського району;

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

5) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

6) бере участь у:
підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду;
розробленні проектів розпоряджень голови відповідної районної державної адміністрації;

7) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

8) розробляє та доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних пропозицій та орієнтовні граничні показники видатків районного бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період;

9) здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних пропозицій, на основі якого кривник місцевого фінансового органу приймає рішення про включення бюджетних пропозицій до прогнозу районного бюджету;

10) складає прогноз районного бюджету;

11) доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, встановлює строки та порядок подання бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

12) проводить під час складання і розгляду проекту районного бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

13) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій щодо проекту районного бюджету перед його поданням на розгляд відповідній районній державній адміністрації;

14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові відповідної районної державної адміністрації;

15) організовує роботу з підготовки проекту районного бюджету, визначає за дорученням керівництва районної державної адміністрації порядок і строки подання структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, селищних, міських 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 реалізації спільних проектів, та подає їх на розгляд керівництву районної державної адміністрації;

16) 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 такого розпису встановленим бюджетним призначенням;

17) здійснює погодження проекту паспорта бюджетної програми та надсилає його головному розпоряднику для затвердження;

18) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету;

19) погоджує кошториси, плани асигнувань;

20) здійснює за участю органів, що контролюють управління надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз стану надходження доходів до відповідного районного бюджету;

21) організовує виконання районного бюджету, забезпечує разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, органами, що контролюють управління надходжень до бюджету, територіальними органами Казначейства надходження доходів до районного бюджету та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

22) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

23) готує і подає відповідній районній раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду відповідного районного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до такого бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів місцевого бюджету;

24) проводить моніторинг змін, що вносяться до районного бюджету;

25) за рішенням відповідної місцевої ради розміщує тимчасово вільні кошти місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках банків;

26) інформує керівництво районної державної адміністрації про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період та подає їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання районного бюджету;

27) проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогнози розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки відповідної адміністративно-територіальної одиниці, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

28) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

30) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

31) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо районних бюджетів на всіх стадіях бюджетного процесу;

32) застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

33) приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо: зупинення операцій з бюджетними коштами; призупинення бюджетних коштів до відповідного бюджету; асигнувань; повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету; безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів;

34) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

35) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

36) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

37) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

38) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

39) забезпечує захист персональних даних;

40) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників підрозділу;

41) здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Відділ фінансів має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджетів та звітування про їх виконання;

залучати фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції структурного підрозділу.

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації;

користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу фінансів.

6. Відділ фінансів в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

7. Відділ фінансів очолює керівник.

Керівник відділу фінансів районної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Департаменту фінансів Одеської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

8. Начальник відділу фінансів районної державної адміністрації:

- 1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сирийє створенню належних умов праці у відділі;
- 2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ;
- 3) затверджує положення про підпорядковані йому структурні одиниці, посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи відповідної районної державної адміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- 7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 8) представляє інтереси відділу у відносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
- 9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням;
- 10) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

11) розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису відділу;

12) затверджує розпис доходів і видатків відповідного районного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

13) призначає на посаду і звільняє з посади працівників відділу;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

16) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Накази начальника відділу, що суперечить Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані головою районної держадміністрації, Мінфіном або керівником відповідного структурного підрозділу місцевої держадміністрації вищого рівня.

10. Відділ фінансів районної державної адміністрації для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі керівника відділу (голова колегії), а також інших працівників підрозділу. До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів районної державної адміністрації.

Керівник вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу фінансів, та розробляє проекти відповідних рішень.

11. Структурні підрозділи з питань фінансів утримуються за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законом.

12. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу фінансів визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

13. Штатний розпис та кошторис відділу фінансів затверджуються в установленому законодавством порядку.

14. Відділ фінансів є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Грба України та своїм найменуванням, власні бланки.