



**ХЕРСОНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 28.05.2021

Херсон

№ 14

Про утворення юридичної особи
публічного права – відділу фінансів
Херсонської районної державної
адміністрації Херсонської області

Відповідно до Цивільного кодексу України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 року №1321 «Про затвердження Порядку здійснення заходів щодо утворення та реорганізації районних державних адміністрацій, а також правонаступництва щодо майна, прав та обов'язків районних державних адміністрацій, що припиняються», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 року №1635-р «Про реорганізацію та утворення районних державних адміністрацій», розпорядження голови Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області від 05 травня 2021 року № 3 «Про затвердження структури та граничної штатної чисельності працівників Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області», керуючись статтею 6, частиною першою статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Утворити юридичну особу публічного права – Відділ фінансів Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області.
2. Зареєструвати Відділ фінансів Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області за адресою: Україна, 73000, Херсонська область, м. Херсон, проспект Ушакова, будинок 47.
3. Установити, що функціонування Відділу фінансів Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області здійснюється в межах граничної чисельності Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області та видатків в межах виділених асигнувань.
4. Затвердити Положення про Відділ фінансів Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області, що додається.
5. Визначити наступну інформацію по Відділу фінансів Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області для внесення до Єдиного

державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань:

- Повне найменування юридичної особи публічного права: ВІДДІЛ ФІНАНСІВ ХЕРСОНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

- Скорочене найменування: ВІДДІЛ ФІНАНСІВ ХЕРСОНСЬКОЇ РДА;

- Організаційно-правова форма: орган державної влади.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації



|| Михайло ЛИНЕЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

28.05.2021 № 17

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ФІНАНСІВ
ХЕРСОНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. ВІДДІЛ ФІНАНСІВ ХЕРСОНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Відділ) утворюється головою районною державною адміністрацією, входить до її складу, підпорядковується голові районної державної адміністрації, а також підзвітний та підконтрольний Міністерству фінансів України.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

3. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

4. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики в районі;
2) розроблення в установленому порядку проекту районного бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на розгляд голови районної державної адміністрації;

3) складання та виконання в установленому порядку розпису районного бюджету;

4) забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

5) розробка пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

6) проведення разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації аналізу фінансово-економічного стану в районі, перспектив його подальшого розвитку;

7) здійснення загальної організації та управління виконанням районного бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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

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

3) аналізує у 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 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 районної державної адміністрації;

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 районного бюджету 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 бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

12) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проекту районного бюджету перед поданням його на розгляд районної державної адміністрації;

13) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації;

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

15) організовує роботу з підготовки проекту районного бюджету;

16) складає і затверджує розпис районного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про районний бюджет складає та затверджує тимчасовий розпис районного бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;

17) погоджує паспорти бюджетних програм;

18) здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків районного бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;

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

20) проводить експертизи районних програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;

21) здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до районного бюджету;

22) організовує виконання районного бюджету, вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

23) готує і подає районній раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду районного бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів районного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до цього бюджету;

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

25) організовує та проводить внутрішній контроль у порядку, визначеному законодавством;

26) розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

27) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів районної ради;

28) опрацьовує висновки постійних комісій районної ради;

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

30) приймає рішення про застосування визначених Бюджетним кодексом України заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства у межах встановлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема:

зупинення операцій з бюджетними коштами;

призупинення бюджетних асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету.

31) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

32) здійснює повноваження, делеговані районною радою районній державній адміністрації з питань бюджету та фінансів;

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

34) забезпечує захист персональних даних;

35) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Відділу;

36) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, районних державних

адміністрацій, виконавчих органів міських (міст обласного значення) рад, рад територіальних громад, територіальних органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, Державної митної служби України, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;

2) 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 Відділу;

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

4) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Відділу.

7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу в установленому законодавством порядку.

8. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці ;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про Відділ;

3) затверджує положення про структурні підрозділи Відділу, посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

5) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на Відділу завдань та затверджених планів роботи;

6) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації;

7) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

8) подає на затвердження голові районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

9) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису Відділу;

10) здійснює добір кадрів;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;

12) здійснює призначення на посаду і звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців

Відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

13) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників, які не є державними службовцями, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

15) забезпечує дотримання працівниками внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

16) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законом.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями начальника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

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

В.о. начальника фінансового відділу
районної державної адміністрації

О. СОЙКІНА