УКРАЇНА
Харківська область
Харківський район
Малоданилівська селищна рада
Р І Ш Е Н Н Я
І сесія VIII скликання

Від 23 листопада 2020 року №9

Про створення фінансового відділу
Малоданилівської селищної ради

У зв'язку з прийняттям Закону України № 907-IX «Про внесення змін до Бюджетного кодексу України», який вводиться в дію з 1 січня 2021 року, керуючись частиною 1 статті 87 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити з **24.11.2020** року виконавчий орган ради – фінансовий відділ Малоданилівської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про фінансовий відділ Малоданилівської селищної ради (додається).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

Селищний голова О.О. Гололобов

Затверджено:
Рішенням
Малоданилівської селищної ради
І сесії VIII скликання
від 23.11.2020р. № 9

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ

1. Загальні положення

1.1. Фінансовий відділ Малоданилівської селищної ради (далі – Фінансовий відділ) є виконавчим органом Малоданилівської селищної ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
1.2. Фінансовий відділ є підзвітним, підконтрольним селищній раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований її виконавчому комітету, селищному голові, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Міністерству фінансів України.
1.3. У своїй діяльності Фінансовий відділ керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями селищної ради, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.
1.4. Фінансовий 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.

2. Основними завданнями Фінансового відділу є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Малоданилівської селищної ради (далі – селищної ради);
- проведення разом з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;
- розроблення в установленому порядку проекту селищного бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету ради;
- складання та виконання в установленому порядку розпису селищного бюджету;
- забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;
- розробка пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;
- здійснення загальної організації та управління виконанням селищного бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про бюджет селищної ради, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях селищної ради;

- здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.

3. Фінансовий відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах відповідної територіальної громади;
- організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснення контролю за їх реалізацією;
- забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку територіальної громади;
- бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів селищної ради, аналізує соціально- економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту та прогнозу селищного бюджету;
- вносить пропозиції щодо проекту селищного бюджету;
- бере участь у:

1. підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади та регіонального розвитку;
2. погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами селищної ради ;
3. розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи селищної ради ;
4. підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;
5. розробленні проектів розпоряджень голови селищної ради;

- аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту селищного бюджету;
- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів селищного бюджету інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу селищного бюджету;
- проводить під час складання і розгляду прогнозу селищного бюджету аналіз бюджетних пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів;
- приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу селищного бюджету;
- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів селищного бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- проводить під час складання і розгляду проекту селищного бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проекту селищного бюджету;
- бере участь у підготовці звітів селищного голови;

- готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх селищному голові;
- розробляє порядок складання і виконання розпису селищного бюджету;
- складає і затверджує розпис селищного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про селищний бюджет складає та затверджує тимчасовий розпис селищного бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;
- складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує Фінансовий відділ;
- погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів селищного бюджету;
- здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків селищного бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;
- перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з селищного бюджету;
- проводить експертизи селищних програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;
- здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до селищного бюджету, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього;
- організовує виконання селищного бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до селищного бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;
- готує і подає селищній раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду селищного бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів селищного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до селищного бюджету;
- за рішенням селищної ради розміщує тимчасово вільні кошти селищного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;
- аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання селищного бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України;
- інформує селищного голову про стан виконання селищного бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд селищній раді річний та квартальний звіти про виконання селищного бюджету;
- розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду селищного бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;
- розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян,

підприємств, установ і організацій;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів селищної ради;
- погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з селищного бюджету;
- погоджує рішення Державної податкової служби щодо надання розстрочення (відстрочення) податкових зобов'язань або податкового боргу за місцевими податками та зборами;
- опрацьовує висновки постійних комісій селищної ради;
- готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;
- застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;
- 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:

1. зупинення операцій з бюджетними коштами;
2. призупинення бюджетних асигнувань;
3. зменшення бюджетних асигнувань;
4. повернення бюджетних коштів до бюджету;
5. безспірне вилучення коштів з бюджету;

- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Фінансовий відділ;
- постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- за потреби готує документи на отримання позики в територіальному відділенні Державної казначейської служби України з єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових касових розривів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків;
- організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- забезпечує захист персональних даних;
- забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Фінансового відділу;
- здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Фінансовий відділ має право:

4.1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, територіальних органів

Державної казначейської служби України, Державної податкової 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;

4.2. залучати фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Фінансового відділу;

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

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

5. Взаємодія Фінансового відділу з іншими органами та структурами

5.1. Фінансовий відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами й апаратом ради, 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.

6. Керівництво Фінансового відділу

6.1. Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

6.2. Начальник Фінансового відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Фінансового відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Фінансовому відділі;
- подає на розгляд ради зміни до Положення про Фінансовий відділ;
- затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу Фінансового відділу;
- затверджує розпис доходів і видатків селищного бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового відділу;
- звітує перед селищним головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи;
- представляє інтереси Фінансового відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами селищної ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- подає на затвердження селищному голові проекти кошторису та штатного розпису Фінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового відділу;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Фінансового відділу;
- здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- подає селищному голові пропозиції щодо преміювання та установлення надбавок працівникам Фінансового відділу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Фінансового відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;
- здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Фінансового відділу;
- забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. Заключні положення

7.1 Накази начальника Фінансового відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані селищною радою.

7.2. Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

7.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Фінансового відділу визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

7.4. Штатний розпис та кошторис Фінансового відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

7.5. Ліквідація та реорганізація Фінансового відділу здійснюється за рішенням сесії селищної ради.

Селищний голова **О.О. Гололобов**