



У К Р А Ї Н А
КЕГИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
І СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

01 грудня 2020 року

снт Кегичівка

№ 9

**Про утворення Фінансового відділу
Кегичівської селищної ради та
затвердження Положення про нього**

З метою забезпечення якісного управління бюджетним процесом в селищній раді, відповідно до частини першої статті 143 Конституції України, пункту 36 частини першої статті 2 Бюджетного кодексу України, пункту 6 частини першої статті 26, частини четвертої статті 54, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини другої статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», абзацу третього частини другої статті 81 Цивільного кодексу України, Кегичівська селищна рада,

ВИРІШИЛА:

1. Утворити виконавчий орган Кегичівської селищної ради – Фінансовий відділ Кегичівської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІНАСОВИЙ ВІДДІЛ КЕГИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ, згідно із Додатком.
3. Керівнику Фінансового відділу Кегичівської селищної ради здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – Фінансового відділу Кегичівської селищної ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії Кегичівської селищної ради.

Кегичівський селищний голова



Антон ДОЦЕНКО

Додаток
до рішення I сесії VIII скликання Кегичівської
селищної ради від 01 грудня 2020 року
«Про утворення Фінансового відділу
Кегичівської селищної ради та затвердження
Положення про нього»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ КЕГИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

Фінансовий відділ Кегичівської селищної ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Кегичівської селищної ради (далі – селищна рада), утворюється селищною радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Відділ є підзвітним і підконтрольним Кегичівській селищній раді та підпорядкованим її виконавчому комітету, Кегичівському селищному голові, а також Департаменту фінансів обласної державної адміністрації Харківської області та Міністерству фінансів України.

У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Бюджетним та Податковим кодексами, законами України, постановами Верховної Ради, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями Кегичівської селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, рішеннями обласної та районної рад, прийнятими в межах їх компетенції, а також цим Положенням.

Органом управління та засновником Відділу є Кегичівська селищна рада.

Відділ є юридичною особою публічного права, веде самостійний баланс, набуває майнових і немайнових прав та обов'язків з моменту його державної реєстрації, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, бути позивачем,

відповідачем, 3-ою особою у судах. Відділ має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, власні бланки та штампи.

Повне найменування – **ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ КЕГИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.**

Скорочене найменування - **ФІНВІДДІЛ КЕГИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.**

2. Основними завданнями Відділу є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території селищної ради;
- складання розрахунків до проєкту селищного бюджету, його схвалення та подання їх на розгляд та затвердження селищною радою;
- представлення прогнозу бюджету та проєкту рішення про бюджет селищної ради, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях селищної ради;
- підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку селищної ради;
- 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 селищною радою;
- здійснення загальної організації та управління виконанням селищного бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- бере участь у розробці балансу фінансового ресурсу бюджету, аналізує соціально-економічні показники розвитку району та враховує їх під час складання селищного бюджету;

- організовує роботу, пов'язану із складанням проєкту селищного бюджету;
- забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- 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;
- визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- проводить на будь-якому етапі складання і розгляд проєкту селищного бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого 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 проєкту селищного бюджету перед поданням його на розгляд селищної ради;
- бере участь у підготовці звітів селищного голови;
- здійснює у процесі виконання селищного бюджету за доходами прогнозування та проводить аналіз доходів селищного бюджету;
- організовує виконання селищного бюджету. Разом з органами державної фіскальної служби, державної казначейської служби, іншими структурними підрозділами селищної ради забезпечує надходження доходів до селищного бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

- забезпечує контроль за цільовим і ефективним використанням бюджетних коштів;

- здійснює в установленому порядку організацію та управління виконанням селищного бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету та здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства;

- проводить моніторинг змін, що вносяться до селищного бюджету;

- розглядає баланси, звіти про виконання селищного бюджету та інші фінансові звіти, подані державною казначейською службою та погоджує їх;

- перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з селищного бюджету;

- складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує Відділ;

- погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів селищного бюджету:

- здійснює розподіл та перерозподіл коштів з рахунків селищного бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;

- проводить експертизи програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;

- бере участь у розробленні пропозиції з удосконалення структури селищної ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання селищної ради та здійснює контроль за витрачанням цих коштів;

- інформує селищного голову про стан виконання селищного бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд селищної ради 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 межах своєї компетенції 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;
- опрацьовує висновки постійних комісій селищної ради;
- готує і подає селищній раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду селищного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;
- 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;
- за рішенням селищної ради розміщує тимчасово вільні кошти селищного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;
- готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;
- аналізує діяльність роботи бюджетних установ селищної ради і подає пропозиції щодо їх вдосконалення;
- забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Відділу;
- організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

4. Відділ має право:

- в установленому порядку одержувати від виконавчих органів селищної ради, органів державної фіскальної служби, державної казначейської служби, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту селищного бюджету та аналізу його виконання;
- 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;
- одержувати від установ банків відомості щодо стану поточних бюджетних рахунків підприємств, установ і організацій;
- залучати фахівців інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств організацій та установ, об'єднань громадян /за погодженням з їх керівниками/ до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
- проводити в управліннях і відділах селищної ради, в установах і організаціях, перевірки фінансово-бухгалтерських документів, звітів, планів, кошторисів та інших документів, пов'язаних із зарахуванням, перерахуванням і використанням бюджетних коштів, а також отримувати при перевірках необхідні пояснення, довідки і відомості.

5. Взаємодія Відділу з іншими органами та структурами

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, 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 Відділу

Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

Начальник Відділу безпосередньо підпорядкований голові селищної ради.

Начальник Відділу має заступника, який призначається на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

Начальник Відділу відповідно до покладених на нього обов'язків::

- здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Відділі;
- подає на розгляд ради зміни до Положення про Відділ;
- затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу Відділу;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання Відділу;
- затверджує розпис доходів і видатків селищної ради на рік і тимчасовий кошторис на відповідний період;
- забезпечує відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетними призначеннями;
- вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

- представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами селищної ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

- звітує перед депутатами ради, виконавчим комітетом ради, селищним головою про виконання покладених на Відділ завдань, програм, заходів та затверджених планів роботи;

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету ради питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

- може брати участь у засіданнях сесії ради та виконавчого комітету ради;

- подає на затвердження селищному голові проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- видає у межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Відділу;

- здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- подає селищному голові пропозиції щодо преміювання та установа надбавок працівникам Відділу;

- призначає на посаду і звільняє з посади працівників Відділу у порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, присвоює їх ранги службовців місцевого самоврядування, приймає рішення про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

- забезпечує дотримання працівниками Відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

Для розгляду пропозицій щодо розвитку фінансової системи та вирішення інших питань в відділі можуть створюватися комісії. Склад цих комісій та положення про них затверджується начальником відділу.

7. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу

Відділ є самостійною юридичною особою, має окремий баланс, фінансується за рахунок коштів селищного бюджету, які виділені на його утримання.

Фінансовий відділ є бюджетною установою, джерелами фінансування Відділу є кошти селищного бюджету та інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

Фінансовий відділ є неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) або їх частини, отримані фінансовим відділом не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи фінансового відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання фінансового відділу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

У разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи фінансового відділу підлягають передачі одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахуванню до доходу бюджету.

Майно, яке знаходиться на балансі Відділу є комунальною власністю Кегичівської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

Штатний розпис та кошторис Відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

8. Відповідальність працівників Відділу

Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників чи інших осіб, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

За порушення трудової чи виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

9. Заключні положення

Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосується питань дотримання бюджетного законодавства та фінансового забезпечення, не допускається.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом селищної ради.

Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється за підставі рішенням селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар селищної ради



Віталій БУДНИК