



**ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

VIII скликання
Третьої сесії

24.12.2020 р.

Летичів

№ 48

Про затвердження положення
про відділ фінансів
Летичівської селищної ради

Керуючись частиною 1 статті 87 Цивільного кодексу України, підпунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити положення про відділ фінансів Летичівської селищної ради (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування, бюджету, фінансів та соціально – економічного розвитку, житлово – комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг.

Селищний голова

Ігор ТИСЯЧНИЙ

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ фінансів Летичівської селищної ради**

1. Загальні положення

Відділ фінансів Летичівської селищної ради (далі – відділ фінансів) є виконавчим органом Летичівської селищної ради, утворюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Відділ фінансів є підзвітним, підконтрольним селищній раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади – підпорядкований селищному голові, виконавчому комітету Летичівської селищної ради, а також є підзвітний та підконтрольний Департаменту фінансів Хмельницької обласної державної адміністрації

У своїй діяльності відділ фінансів керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Верховної ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, розпорядженнями голів обласної, районної держадміністрації, розпорядженнями селищного голови а також цим Положенням.

Відділ фінансів 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 відділу фінансів є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Летичівської селищної ради (далі – селищна рада);
- 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 проєкту 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. Відділ фінансів 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 здійснює контроль 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 Летичівської селищної ради;
- бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів селищної ради, аналізує соціально – економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проєкту та прогнозу селищного бюджету;
- вносить пропозиції щодо проєкту селищного бюджету;
- бере участь у:
 - підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади та регіонального розвитку;
 - погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами селищної ради;
 - розробленні проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи селищної ради;
 - підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;
 - розробленні проєктів розпоряджень голови селищної ради;
- аналізує соціально–економічні показники розвитку селищної ради та враховує їх під час складання проєкту 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 запитів до прогнозу селищного бюджету;
- приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу селищного бюджету;

- визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів розпорядниками бюджетних коштів;
- проводить під час складання і розгляду проєкту селищного бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками 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;
- бере участь у підготовці звітів селищного голови;
- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові селищної ради;
- розробляє порядок складання і виконання розпису селищного бюджету;
- складає і затверджує розпис селищного, 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 відділ фінансів;
- 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 складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами, організаціями і відділами селищної ради, які фінансуються з селищного бюджету;
- бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури селищної ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання ;
- проводить в установленому порядку розрахунки між районним, державним і обласним бюджетами, бюджетами місцевого самоврядування;
- 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 вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

- готує і подає 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 та подає на розгляд селищної ради річний та квартальний звіти про виконання селищного бюджету;

- розглядає звернення щодо виділення коштів з резервного фонду селищного бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

- розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, усянов і організацій;

- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів селищної ради;

- погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково або 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;

- опрацювання висновків постійних комісій селищної ради;

- бере участь у підготовці у межах своїх повноважень проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

- здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на всіх стадіях 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:

зупинення операцій з бюджетними коштами;

призупинення бюджетних асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до бюджету;

безспірне вилучення коштів з бюджету;

- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ фінансів;
- 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 відділу;
- здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Відділ фінансів має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, 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 селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції відділу фінансів;
- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради;
- 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.

5. Взаємодія відділу фінансів з іншими органами та структурами.

Відділ фінансів в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами і 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 відділу фінансів

Відділ фінансів очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою селищної ради згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування..

Начальник відділу фінансів:

- здійснює керівництво відділом, 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 фінансів;
- затверджує розпис доходів і видатків селищного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету селищної ради;
- звітує перед головою селищної ради про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;
- представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями ;
- видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- подає на затвердження селищному голові проекти кошторису та штатного розпису відділу фінансів в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розпоряджається коштами у межах кошторису відділу фінансів;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;
- здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності у порядку, передбаченому законодавством;
- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу фінансів, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- може брати участь у засіданнях виконавчого комітету селищної ради;
- затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

7.Заключні положення

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

Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

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

Штатний розпис та кошторис відділу фінансів затверджується в установленому законодавством порядку.

Ліквідація та реорганізація відділу фінансів здійснюється за рішенням сесії селищної ради.

Селищний голова

Ігор ТИСЯЧНИЙ