Затверджено

рішення Гніздичівської селищної ради

від 20.05.2021 року №123

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про фінансовий відділ виконавчого комітету**

**Гніздичівської селищної ради**

**/нова редакція/**

**Загальні положення**

1. Фінансовий відділ виконавчого комітету Гніздичівської селищної (далі – фінансовий відділ) є виконавчим органом Гніздичівської селищної ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Фінансовий відділ є підзвітним, підконтрольним селищній раді, а з питань 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.

2. Фінансовий відділ у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#n1654) та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, розпорядженнями голови селищної ради, а також положенням про відділ.

Фінансовий відділ керується також наказами керівника відділу, прийнятими у межах його компетенції.

3. Фінансовий відділ є бюджетною, неприбутковою організацією.

**Завдання фінансового відділу виконавчого комітету Гніздичівської селищної ради**

Основними завданнямифінансового відділу є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики в межах територіальної громади;

розроблення в установленому порядку проекту місцевого бюджету;

підготовка розрахунків до проекту місцевого бюджету та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд відповідної місцевої держадміністрації;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

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

проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;

здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;

здійснення загальної організації та управління виконанням селищного бюджету в межах територіальної громади, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

Фінансовий відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#n1654) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

3) надає адміністративні послуги відповідно до законодавства;

4) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в межах територіальної громади;

5) аналізує в межах повноважень стан і тенденції соціально-економічного і культурного розвитку територіальної громади та вживає заходів до усунення недоліків;

6) готує пропозиції стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, аналізує соціально-економічні показники розвитку території та враховує їх під час складання проекту бюджету;

7) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

8) 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;

підготовці звітів селищного голови для їх розгляду на сесії ради;

розробленні проектів розпоряджень селищного голови;

підготовці балансу фінансових ресурсів територіальної громади;

9) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

10) розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

11) визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

12) проводить під час складання і розгляду проекту селищного 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 селищного бюджету перед його поданням на розгляд селищної ради;

14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання селищному голові;

15) організовує роботу з підготовки проекту селищного бюджету, визначає за дорученням селищного голови порядок і строки подання структурними підрозділами ради, виконавчими органами селищної ради матеріалів для підготовки проекту селищного бюджету; складає проект селищного бюджету та прогноз на наступні за планованим два бюджетні періоди; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для реалізації спільних проектів, та подає їх на розгляд селищного голови;

16) складає і затверджує тимчасовий розпис селищного бюджету та розпис селищного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису селищного бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність такого розпису встановленим бюджетним призначенням;

17) затверджує паспорти бюджетних програм у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі;

18) проводить в установленому порядку розрахунки між селищним бюджетом та державним, обласним бюджетом, бюджетами територіальних громад;

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

20) погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів виконавчого комітету Гніздичівської селищної ради;

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

22) організовує виконання селищного бюджету, забезпечує разом з іншими структурними підрозділами селищної ради та виконавчим комітетом ради, територіальними податковими органами, територіальними органами Казначейства та надходження доходів до селищного бюджету та вживає заходи щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

23) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

24) готує і подає відповідній селищній раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду селищного 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;

25) проводить моніторинг змін, що вносяться до селищного бюджету;

26) за рішенням Гніздичівської селищної ради розміщує тимчасово вільні кошти селищного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

27) інформує Гніздичівську селищну раду про стан виконання селищного бюджету за кожний звітний період та подає її на розгляд річний та квартальний звіти про виконання селищного бюджету;

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

29) проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогнозні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки територіальної громади, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

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

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

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

33) готує (бере участь у підготовці) у межах своїх повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

34) бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури виконавчого комітету Гніздичівської селищної ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання селищної ради та здійснює контроль за витрачанням таких коштів;

35) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо селищного бюджету на всіх стадіях бюджетного процесу;

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

37) приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених [пунктами 2-5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n1780) та [7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n1787), 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 асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до селищного бюджету;

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

39) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

40) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

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

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

45) забезпечує захист персональних даних;

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

47) здійснює інші передбачені законом повноваження.

**Права фінансового відділу**

Фінансовий відділ має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, 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 бюджету та звітування про його виконання;

залучати фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету ради, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції фінансового;

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету 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 фінансового відділу.

Фінансовий відділ в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, виконавчим комітетом ради, 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.

**Управління фінансовим відділом, права та обов’язки керівника**

Фінансовий відділ виконавчого комітету Гніздичівської селищної ради очолює начальник.

Начальник фінансового відділу призначається на посаду та звільняється з посади головою Гніздичівської селищної ради згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Начальник фінансового відділу може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади селищним головою за поданням начальника відділу.

Начальник фінансового відділу:

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

2) подає на затвердження голові положення про фінансовий відділ;

3) затверджує положення про підпорядковані йому структурні одиниці, посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов’язки між ними;

4) планує роботу фінансового відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед селищним головою про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може брати участь у засіданнях сесії селищної ради та засіданнях виконавчого комітету ради;

8) представляє інтереси відділу у відносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету ради, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням селищного голови;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін’юсту;

10) подає на затвердження селищного голови проекти кошторису та штатного розпису фінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

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

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

13) подає селищному голові пропозиції щодо преміювання та установлення надбавок працівникам;

14) призначає на посаду і звільняє з посади працівників відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб відділу;

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

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

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. Накази начальника фінансового відділу, що суперечать [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#n1654) та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані селищним головою.

**Фінансово-господарська діяльність фінансового відділу**

Фінансовий відділ утримуються за рахунок коштів селищного бюджету.

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

Штатний розпис та кошторис фінансового відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

Фінансовий відділ виконавчого комітету Гніздичівської селищної ради є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється за рішенням сесії селищної ради.

**Секретар ради Мар’яна БАЙТАЛО**