

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ЛИСЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. Загальна частина

1.1. Фінансовий відділ Лисянської селищної ради (далі – Фінансовий відділ) є виконавчим органом Лисянської селищної ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Фінансовий відділ у своїй роботі підзвітний та підконтрольний Лисянській селищній раді, підпорядкований її виконавчому комітету в частині виконання бюджету, Лисянському селищному голові.

1.3. При виконанні покладених на нього функцій, взаємодіє з Міністерством фінансів України, Департаментом фінансів Черкаської обласної державної адміністрації, виконавчими органами Лисянської селищної ради, органами, що контролюють справляння надходжень до бюджету, територіальними органами Державної казначейської служби України та іншими органами.

1.4. Відділ є неприбутковою організацією, утвореною в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.5. У своїй діяльності фінансовий відділ керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, розпорядчими документами Черкаської обласної державної адміністрації, Департаменту фінансів Черкаської обласної державної адміністрації, рішеннями Лисянської селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Лисянського селищного голови, регламентом роботи Лисянської селищної ради, її виконавчого комітету, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Фінансовий відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в Управлінні Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи, є головним розпорядником бюджетних коштів. Скорочена назва відділу – Фінвідділ Лисянської селищної ради.

1.7. Юридична адреса: 19301, Черкаська область, смт. Лисянка, площа Миру, 30.

2. Основними завданнями фінансового відділу є:

2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Лисянської селищної ради.

2.2. Проведення разом з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку.

2.3. Забезпечення складання проекту бюджету Лисянської селищної територіальної громади та прогнозу на наступні за плановим бюджетні періоди.

2.4. Представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про бюджет Лисянської селищної територіальної громади, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях селищної ради.

2.5. Складання та виконання в установленому порядку розпису селищного бюджету.

2.6. Розробка пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат.

2.7. Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету Лисянської територіальної громади, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.8. Здійснення та забезпечення контролю за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов'язані з управлінням коштами бюджету Лисянської селищної територіальної громади.

2.9. Здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.

3. Функції фінансового відділу

3.1. Організація роботи, пов'язаної зі складанням проекту бюджету Лисянської селищної територіальної громади. Визначення порядку і термінів подання виконавчими органами Лисянської селищної ради та органами, що контролюють справляння надходжень бюджету, матеріалів для підготовки проекту Лисянського селищного бюджету. Складання проекту бюджету Лисянської селищної територіальної громади та прогнозу на наступні за плановим бюджетні періоди і подання їх на розгляд Лисянської селищної ради, після схвалення виконавчим комітетом Лисянської селищної ради.

3.2. Здійснення аналізу окремих показників соціально-економічного розвитку територіальної громади та врахування їх при складанні проекту бюджету Лисянської селищної територіальної громади.

3.3. Розробка і доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.

3.4. Визначення порядку та термінів розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.

3.5. Проведення на будь-якому етапі складання і розгляду проекту бюджету Лисянської селищної територіальної громади, аналізу бюджетного запиту, поданого головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

3.6. Прийняття рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету.

3.7. Складання, затвердження розпису бюджету Лисянської селищної територіальної громади, внесення в установленому порядку змін до розпису бюджету Лисянської селищної територіальної громади, забезпечення впродовж бюджетного періоду відповідності розпису бюджету встановленим бюджетним призначенням.

3.8. Затвердження паспортів бюджетних програм, головним виконавцем яких є відділ та погодження паспортів бюджетних програм інших головних розпорядників коштів бюджету Лисянської селищної територіальної громади.

3.9. Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету, планів використання бюджетних коштів.

3.10. Здійснення фінансування головних розпорядників бюджетних коштів в межах наявних фінансових ресурсів відповідно до призначень, встановлених рішенням про бюджету Лисянської селищної територіальної громади.

3.11. Здійснення контролю за витрачанням коштів, виділених з селищного бюджету по всіх напрямках і видах витрат.

3.12. Здійснення контролю за використанням коштів субвенцій, дотацій з державного, обласного бюджетів та інших місцевих бюджетів.

3.13. Аналіз документації щодо обґрунтованості фінансування капітальних видатків на будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт об'єктів комунальної власності та придбання основних засобів за бюджетні кошти.

3.14. Здійснення обліку коштів резервного фонду бюджету Лисянської селищної територіальної громади та контролю за їх використанням.

3.15. Здійснення за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, прогнозування та аналізу надходження доходів до селищного бюджету.

3.16. Підготовка та винесення на розгляд Лисянської селищної ради пропозицій щодо встановлення місцевих податків і зборів, а також надання пільг за податками та зборами в межах повноважень, визначених чинним законодавством.

3.17. Організація виконання бюджету Лисянської селищної територіальної громади, забезпечення разом з органами, що контролюють справляння надходжень бюджету, територіальними органами Державної казначейської служби України, виконавчими органами селищного ради надходжень доходів

до Лисянського селищного бюджету. Підготовка пропозицій щодо збільшення надходжень до загального та спеціального фондів бюджету Лисянської селищної територіальної громади та економного і раціонального витрачання бюджетних коштів з послідуочим затвердженням відповідних заходів виконавчим комітетом ради.

3.18. Підготовка офіційного висновку про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету Лисянської селищної територіальної громади, про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів Лисянського селищного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до селищного бюджету. Підготовка змін до бюджету Лисянської селищної територіальної громади.

3.19. За участю контролюючих органів здійснення контролю за дотриманням суб'єктами господарської діяльності зобов'язань щодо сплати податків та платежів до бюджету Лисянської селищної територіальної громади. Проведення аналізу заборгованості по податках, які надходять до бюджету та внесення пропозицій з її скорочення та погашення.

3.20. Здійснення заходів щодо максимального наповнення бюджету Лисянської селищної територіальної громади доходами та використання для цього всіх наявних ресурсів.

3.21. Розгляд бюджетної та фінансової звітності. Інформування керівництва Лисянської селищної ради про стан виконання бюджету Лисянської селищної територіальної громади за кожний звітний період. Подання на розгляд сесій ради квартальних звітів та проекту рішення щодо затвердження річного звіту про виконання Лисянського селищного бюджету.

3.22. Участь у розробці пропозицій про вдосконалення структури виконавчих органів Лисянської селищної ради, підготовці пропозицій щодо чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на їх утримання.

3.23. Здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу щодо селищного бюджету.

3.24. Застосування попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.

3.25. Прийняття рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акту ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема:

- а) зупинення операцій з бюджетними коштами;
- б) призупинення бюджетних асигнувань;
- в) зменшення бюджетних асигнувань;

3.26. Розробка проектів рішень Лисянської селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, інших нормативно – правових актів, які регулюють

бюджетні правовідносини. Участь в розробці проектів нормативно-правових актів, розробниками яких є інші виконавчі органи селищної ради.

3.27. За дорученням Лисянської селищної ради, відповідно до частини 8 статті 16 Бюджетного кодексу України, здійснення на конкурсних засадах розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Лисянської селищної територіальної громади на депозитах з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду.

3.28. Згідно рішень Лисянської селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови участь у комісіях, робочих групах з окремих питань життєдіяльності Лисянської селищної ради.

3.29. Забезпечення у межах своєї компетенції захисту фінансових інтересів територіальної громади, здійснення контролю за виконанням актів законодавства.

3.30. Обмін досвідом та інформацією з іншими місцевими фінансовими органами України з питань складання та виконання бюджету.

3.31. Застосування у роботі відповідних інформаційно-програмних комплексів, задіяних в управлінні місцевим бюджетом.

3.32. Ведення діловодства та організація контролю за виконанням документів у відділі.

3.33. Забезпечення доступу до публічної інформації та системного і оперативного оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

3.34. Організація електронного документообігу та функціонування оргтехніки у відділі.

3.35. Організація роботи із збереження поточного та довгострокового архіву, підготовка та передача матеріалів на зберігання архіву.

3.36. Розгляд заяв, пропозицій та скарг громадян, листів підприємств, установ та організацій, які надходять до фінансового відділу з питань, що входять до його компетенції, та вжиття по них необхідних заходів.

3.37. Участь в межах своєї компетенції у формуванні та реалізації інвестиційних програм.

3.38. Здійснення інших, передбачених чинним законодавством повноважень.

4. Права та обов'язки

4.1. Одержання в установленому законодавством порядку від органів виконавчої влади, виконавчих органів Лисянської селищної ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, підприємств, установ та організацій, банків та інших фінансових установ усіх форм власності пояснень, матеріалів та інформації з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету Лисянської селищної територіальної громади та звітування про його виконання.

4.2. Доступ в установленому порядку до інформаційних баз органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, систем зв'язку і комунікацій та інших технічних засобів.

4.3. Проведення нарад, семінарів та конференцій з питань, що належать до компетенції відділу.

4.4. Відділ має також інші права, визначені чинним законодавством.

5. Керівництво та структура

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою згідно з чинним законодавством.

5.2. Начальник відділу підпорядкований селищному голові.

5.3. Начальник відділу відповідно до покладених на нього обов'язків:

5.3.1. Здійснює загальне керівництво роботою відділу.

5.3.2. Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Відділ завдань і доручень керівництва Лисянської селищної ради.

5.3.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу.

5.3.4. Забезпечує взаємодію відділу з іншими виконавчими органами Лисянської селищної ради.

5.3.5. Розпоряджається коштами в межах кошторису на утримання відділу.

5.3.6. Відповідає на звернення, скарги, запити й пропозиції громадян та юридичних осіб, що надходять до відділу.

5.3.7. Контролює дотримання працівниками відділу вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», антикорупційного законодавства та інших нормативно-правових актів України.

5.3.8. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни, раціональний розподіл обов'язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Відділу.

5.3.9. Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності відділу.

5.3.10. Координує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення відділу.

5.3.11. Видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання працівниками відділу.

5.3.12. Подає на затвердження селищному голові проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах затвердженої чисельності.

5.3.13. Здійснює керівництво та відповідає за організацію роботи щодо забезпечення та дотримання чинного законодавства про охорону праці.

5.3.14. Забезпечує збереження інформації в паперовому та електронному вигляді, створеній в процесі діяльності, приймання-передавання її при зміні (звільненні, переведенні тощо) працівників.

5.3.15. Забезпечує системне та оперативне оприлюднення інформації, що входить до компетенції відділу, дотримання законодавства про доступ до публічної інформації.

5.3.16. Начальник відділу здійснює інші повноваження відповідно до Положення про відділ, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями Лисянської селищної ради, її виконавчого комітету, дорученнями, розпорядженнями селищного голови, Департаменту фінансів Черкаської обласної державної адміністрації.

5.4. Посадові особи, що працюють у відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення наділені повноваженнями щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

6. Взаємовідносини, зв'язок

6.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах компетенції взаємодіє з виконавчими органами Лисянської селищної ради, іншими підприємствами, установами та організаціями, органами, що контролюють справляння надходжень бюджету, та територіальними органами Державної казначейської служби України.

7. Майно і кошти

7.1. Відділ утримується за рахунок коштів Лисянського селищного бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

7.2. Кошторис відділу затверджується селищним головою.

7.3. Оплата праці працівників відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

8. Заключні положення

8.1. Доходи (прибутки) або їх частини, та майно не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.2. Доходи (прибутки) використання виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами (статутом).

8.3. У разі припинення організації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

8.4. Припинення діяльності фінансового відділу шляхом ліквідації чи реорганізації здійснюється на підставі рішення Лисянської селищної ради, яка відповідно до законодавства визначає правонаступника відділу.

8.5. Зміни до Положення про відділ вносяться у тому ж порядку, в якому затверджується Положення відповідно до діючого законодавства.

Секретар



О.В.Макушенко