

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням
Софіївської селищної ради
від 16 жовтня 2024 року
№ 2397 - 48/VIII

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

Ідентифікаційний код юридичної особи 44060713

с-ще Софіївка
2024

1. Загальні положення

1.1. ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - Фінансовий відділ) є виконавчим органом Софіївської селищної ради (далі – селищної ради), що утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Фінансовий відділ є підзвітним та підконтрольним селищній раді та її виконавчому комітету.

1.2. Фінансовий відділ забезпечує реалізацію державної бюджетної політики на території селищної ради та виконання повноважень, покладених на органи місцевого самоврядування в галузі бюджету.

1.3. Фінансовий відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним та Податковим кодексами України, законами України, Указами Президента України, постановами та іншими актами Верховної ради України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, рішеннями селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Софіївського селищного голови (далі – селищного голови), прийнятими у межах їх компетенції, 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.

1.5. Положення про Фінансовий відділ, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці працівників Фінансового відділу затверджується рішенням селищної ради.

1.6. Посадову інструкцію начальника Фінансового відділу затверджує селищний голова.

1.7. Місце знаходження: Україна, 53100, бульвар Шевченка, будинок 19, селище Софіївка, Криворізький район, Дніпропетровська область.

1.8. Повне найменування українською мовою: ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування українською мовою: ФІНВІДДІЛ СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

1.9. Фінансовий відділ створений та зареєстрований у порядку, що регулює діяльність неприбуткових організацій і є неприбутковим.

2. Завдання Фінансового відділу

2.1. Основними завданнями Фінансового відділу є:

1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території селищної ради;

2) розроблення прогнозу бюджету та проекту бюджету Софіївської селищної територіальної громади (далі – бюджету селищної територіальної громади); подання їх на розгляд виконавчого комітету селищної ради;

3) представлення прогнозу бюджету та проекту бюджету селищної

територіальної громади, схваленого виконавчим комітетом селищної ради, на засіданнях постійних комісій селищної ради та пленарних засіданнях селищної ради;

4) здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету селищної територіальної громади, координація в межах компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

5) забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

6) підготовка пропозицій з удосконалення бюджетного законодавства;

7) проведення разом з іншими структурними підрозділами селищної ради аналізу фінансово-економічного стану селищної ради, перспектив її подальшого розвитку;

8) здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу;

9) підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально - економічного розвитку селищної ради.

2.2. Фінансовий відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує у межах повноважень виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

3) надає адміністративні послуги відповідно до законодавства;

4) аналізує в межах повноважень стан і тенденції соціально-економічного і культурного розвитку селищної ради та вживає заходів до усунення недоліків;

5) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку селищної ради;

6) аналізує соціально-економічні показники розвитку селищної ради та враховує їх під час складання прогнозу бюджету та проекту бюджету селищної територіальної громади;

7) організовує роботу з підготовки прогнозу бюджету та проекту бюджету селищної територіальної громади, визначає порядок і терміни подання учасниками бюджетного процесу матеріалів для підготовки прогнозу бюджету та проекту бюджету селищної територіальної громади;

8) бере участь в межах компетенції у:

підготовці заходів щодо розвитку території та регіонального розвитку;

розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи селищної ради;

підготовці звітів селищного голови для їх розгляду на сесії селищної ради;

розробленні проектів розпоряджень селищного голови та проектів рішень виконавчого комітету та селищної ради;

підготовці балансу фінансових ресурсів селищної ради;

9) розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету селищної територіальної громади та інструкції з підготовки бюджетних запитів;

10) визначає порядок та строки подання головними розпорядниками

бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету селищної територіальної громади та розроблення ними бюджетних запитів;

11) прогнозує обсяги доходів бюджету селищної територіальної громади, визначає обсяги фінансування бюджету селищної територіальної громади, повернення кредитів до бюджету селищної територіальної громади та орієнтовні граничні показники видатків бюджету селищної територіальної громади та надання кредитів з бюджету селищної територіальної громади на середньостроковий період;

12) доводить до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків бюджету селищної територіальної громади і надання кредитів з бюджету селищної територіальної громади на середньостроковий період та граничні обсяги видатків та надання кредитів на плановий бюджетний рік;

13) здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету селищної територіальної громади на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету та надання кредитів з бюджету селищної територіальної громади і вимогам доведених інструкцій;

14) проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

15) приймає рішення про включення пропозицій головних розпорядників коштів до прогнозу бюджету селищної територіальної громади;

16) приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету селищної територіальної громади;

17) готує проект рішення виконавчого комітету селищної ради про схвалення прогнозу бюджету селищної територіальної громади та проект рішення селищної ради про бюджет селищної територіальної громади;

18) складає і затверджує тимчасовий розпис бюджету селищної територіальної громади, розпис бюджету селищної територіальної громади, вносить в установленому порядку зміни до розпису бюджету селищної територіальної громади, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису встановленим бюджетним призначенням;

19) готує зведення (планів, звіту) по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з бюджету селищної територіальної громади;

20) погоджує паспорти бюджетних програм;

21) проводить в установленому порядку розрахунки між бюджетом селищної територіальної громади та державним і іншими місцевими бюджетами;

22) перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету селищної територіальної громади;

23) здійснює, за участю відділів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз стану надходження доходів до бюджету селищної територіальної громади;

24) готує пропозиції щодо додаткових джерел надходжень до бюджету селищної територіальної громади;

25) організовує виконання бюджету селищної територіальної громади, в межах повноважень вживає заходів щодо ефективного використання бюджетних коштів;

26) координує в межах повноважень діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

27) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

28) готує і подає селищній раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду бюджету селищної територіальної громади для прийняття рішення про внесення змін до бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету селищної територіальної громади;

29) здійснює моніторинг змін, що вносяться до бюджету селищної територіальної громади;

30) за рішенням селищної ради розміщує тимчасово вільні кошти бюджету селищної територіальної громади на вкладних (депозитних) рахунках банків державного сектору або шляхом придбання цінних паперів, емітованих радою, а також шляхом придбання державних цінних паперів;

31) готує документи на отримання позик на покриття тимчасових касових розривів бюджету селищної територіальної громади;

32) розглядає та аналізує звітність про виконання бюджету селищної територіальної громади, надану Казначейством, інформує виконавчий комітет селищної ради про стан виконання бюджету селищної територіальної громади за кожний звітний період; подає селищній раді на розгляд квартальні та річний звіт про виконання бюджету селищної територіальної громади;

33) розглядає звернення щодо виділення коштів з резервного фонду бюджету селищної територіальної громади та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

34) подає селищній раді щомісячні звіти про витрачання коштів резервного фонду бюджету селищної територіальної громади;

35) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій та готує відповіді за результатами їх розгляду;

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

37) бере участь у підготовці у межах повноважень проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

38) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо бюджету селищної територіальної громади на всіх стадіях бюджетного процесу;

39) у межах повноважень приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства;

40) забезпечує публікацію інформації про бюджет селищної територіальної громади;

41) забезпечує залучення громадськості до бюджетного процесу на всіх його стадіях;

42) бере участь у розробленні пропозицій щодо удосконалення структури виконавчих органів селищної ради і їх чисельності, фонду оплати праці, витрат на

утримання апарату селищної ради та її виконавчих органів; здійснює контроль за використанням таких коштів;

43) готує в межах компетенції інформаційні та аналітичні матеріали для подання селищному голові;

44) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

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

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

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

49) забезпечує захист персональних даних;

50) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників відділу;

51) взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями;

52) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

3. Права Фінансового відділу

3.1. Фінансовий відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів селищної ради, територіальних відділів Державної казначейської служби, органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, банків та інших фінансових установ усіх форм власності пояснення, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання.

2) в установленому порядку та у межах своєї компетенції застосовувати заходи впливу до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України;

3) залучати в установленому порядку фахівців інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до компетенції фінансового відділу;

4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчих органів селищної ради;

5) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

4. Керівництво Фінансовим відділом

4.1. Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням селищного голови відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2. Начальник фінансового відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Фінансового відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, організацію та результати діяльності фінансового відділу, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження селищній раді положення про фінансовий відділ, структуру, штатну чисельність та фонд оплати праці працівників Фінансового відділу;

3) подає на затвердження селищному голові штатний розпис та кошторис на утримання Фінансового відділу;

4) затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу;

5) звітує перед селищним головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) бере участь у пленарних засіданнях селищної ради;

7) представляє інтереси Фінансового відділу та селищної ради (за дорученням селищного голови) у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами селищної ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

8) в установленому законодавством порядку призначає на посаду і звільняє працівників Фінансового відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;

9) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання Фінансового відділу;

10) планує роботу Фінансового відділу, вносить пропозиції до плану роботи виконавчого комітету селищної ради;

11) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового відділу;

12) видає в межах повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням;

13) затверджує розпис доходів і видатків бюджету селищної територіальної громади та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису бюджету селищної територіальної громади встановленим бюджетним призначенням;

14) організовує та забезпечує здійснення внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту у порядку, визначеному законодавством;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Фінансового відділу;

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

17) організовує своєчасний та якісний розгляд працівниками Фінансового відділу пропозицій, заяв, скарг, що надходять до Фінансового відділу та підготовку за результатами їх розгляду проектів відповідей;

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

19) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5. Фінансово-господарська діяльність Фінансового відділу

5.1. Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів бюджету селищної територіальної громади.

5.2. Витрати на утримання Фінансового відділу визначає селищна рада у рішенні про бюджет селищної територіальної громади на відповідний рік.

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

5.4. Отримані доходи (прибутки) або їх частину забороняється розподіляти серед засновників і працівників Фінансового відділу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб. При надходженні фінансування з інших джерел, що не заборонені законодавством, кошти використовуються виключно на забезпечення утримання і діяльності Фінансового відділу.

6. Заключні положення

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

6.2. Реорганізація чи ліквідація Фінансового відділу здійснюється на підставі рішення селищної ради відповідно до вимог законодавства України.

6.3. У разі припинення Фінансового відділу активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям, або зараховуються до доходу бюджету селищної територіальної громади.

Селищний голова

Петро СЕГЕДІЙ