У К Р А Ї Н А
СЮРТІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
УЖГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
П’ята сесія восьмого скликання
третє засідання

від 9 червня 2022р **с. Сюрте** **№ 381-05/2022**

Про затвердження Положення про фінансовий відділ Сюртівської сільської ради у новій редакції

Відповідно до статей 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 р. № 286 «Про упорядкування структури та оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, суддів та інших органів», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», з метою приведення у відповідність установчих документів та відомостей про юридичну особи до вимог чинного законодавства сесія Сюртівської сільської ради **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про фінансовий відділ Сюртівської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області в новій редакції (Додаток 1).
2. Затверджене Положення про фінансовий відділ та вжиті заходи щодо його державної реєстрації, вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва Сюртівської сільської ради.

Сільський голова **Арпад ПУШКАР**

Додаток 1
до рішення сесії Сюртівської сільської ради
восьмого скликання
від 09.06.2022 року № 381-05/2022

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ СЮРТІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ УЖГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. Загальні положення

1.1. Фінансовий відділ Сюртівської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області (далі – Фінансовий відділ) є виконавчим органом Сюртівської сільської ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Фінансовий відділ є підзвітним, підконтрольним сільській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень - підпорядкований її виконавчому комітету, сільському голові, а також підзвітний Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Міністерству фінансів України. У своїй діяльності Фінансовий відділ керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями сільської ради, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

1.3. 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.

2. Основні завдання та повноваження Фінансового відділу

2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Сюртівської сільської ради (далі –сільська рада).

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

2.3. Розроблення в установленому порядку проекту сільського бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету ради.

2.4. Складання та виконання в установленому порядку розпису сільського бюджету.

2.5. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

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

2.7. Здійснення загальної організації та управління виконанням сільського бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.8. Представлення прогнозу бюджету та проектурішення про бюджет сільської ради, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях сільської ради.

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

3. Фінансовий відділ до покладених на нього завдань

3.1. Забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах відповідної сільської ради.

3.2. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснення контролю за їх реалізацією.

3.3. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3.4. Готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку сільської ради.

3.5. Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів сільської ради, аналізує соціально-економічні показники розвитку сільської ради та враховує їх під час складання проекту та прогнозу сільського бюджету.

3.6. Вносить пропозиції щодо проєкту сільського бюджету.

3.7. Бере участь у:підготовці заходів щодо розвитку сільської ради та регіонального розвитку, погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами сільської ради.

3.8. Розробленні проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи сільської ради.

3.9. Підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, розробленні проєктів розпоряджень сільського голови;

3.10. Аналізує соціально-економічні показники розвитку сільської ради та враховує їх під час складання проєкту сільського бюджету.

3.11. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

3.12. Розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів сільського бюджету інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу сільського бюджету.

3.13. Проводить під час складання і розгляду прогнозу сільського бюджету аналіз бюджетних пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу сільського бюджету.

3.14. Розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів сільського бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів;

3.15. Визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.

3.16. Проводить під час складання і розгляду проєкту сільського бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

3.17. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проєкту сільського бюджету.

3.18. Бере участь у підготовці звітів сільського голови.

3.19. Готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх сільському голові.

3.20. Розробляє порядок складання і виконання розпису сільського бюджету.

3.21. Складає і затверджує розпис сільського бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про сільський бюджет складає та затверджує тимчасовий розпис сільського бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

3.22. Складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання якихбезпосередньо забезпечує Фінансовий відділ;

3.23. Погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів сільського бюджету.

3.24. Здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків сільського бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства.

3.25. Перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з сільського бюджету.

3.26. Проводить експертизи сільських програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами.

3.27. Здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до сільського бюджету, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього.

3.28. Організовує виконання сільського бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до сільського бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів.

3.29. Готує і подає сільській раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду сільського бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів сільського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до сільського бюджету.

3.30. За рішенням сільської ради розміщує тимчасово вільні кошти сільського бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

3.31. Аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання сільського бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України.

3.32. Інформує сільського голову про стан виконання сільського бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд сільської ради річний та квартальний звіти про виконання сільського бюджету.

3.33. Розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду сільського бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень.

3.34. Розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

3.35. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів сільської ради.

3.36. Погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з сільського бюджету.

3.37. Погоджує рішення Державної податкової служби щодо надання розстрочення (відстрочення) податкових зобов'язань або податкового боргу за місцевими податками та зборами.

3.38. Опрацьовує висновки постійних комісій сільської ради.

3.39. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.40. Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;

3.41. Застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.

3.42. 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, щодо зупинення операцій з бюджетними коштами, призупинення бюджетних асигнувань, зменшення бюджетних асигнувань, повернення бюджетних коштів до бюджету, безспірне вилучення коштів з бюджету.

3.43. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Фінансовий відділ.

3.44. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

3.45. 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.

3.46. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

3.47. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

3.48. Забезпечує захист персональних даних.

3.49. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Фінансового відділу.

3.50. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Фінансовий відділ має право

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання.

4.2. Залучати фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Фінансового відділу.

4.3. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Фінансового відділу.

5. Система взаємодії Фінансового відділу

5.1. Фінансовий відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами й 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 Фінансового відділу

6.1. Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

6.2. Начальник Фінансового відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Фінансового відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результатийого діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Фінансовому відділі;
- подає на розгляд ради зміни до Положення про Фінансовий відділ;
- затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу Фінансового відділу;
- затверджує розпис доходів і видатків сільського бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового відділу;

- звітує перед сільським головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи;
- представляє інтереси Фінансового відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органамисільської ради, структурними підрозділами сільської ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
- видає у межах своїх повноважень накази,організовує контроль за їх виконанням;
- подає на затвердження сільському голові проєкти кошторису та штатного розпису Фінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового відділу;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Фінансового відділу;
- здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- подає сільському голові пропозиції щодо преміювання та установлення надбавок працівникам Фінансового відділу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Фінансового відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;
- здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Фінансового відділу;
- забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. Заключні положення

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

7.2. Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету.

7.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Фінансового відділу визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку. Штатний розпис та кошторис Фінансового відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

7.4. Ліквідація та реорганізація Фінансового відділу здійснюється за рішенням сесії сільської ради.

Секретар сільської ради **Оліз ШАГОВ**