Затверджено рішенням
позачергової тридцять другої
сесії Білоцерківської сільської
ради восьмого скликання
від 21 березня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

Фінансовий відділ виконавчого комітету Білоцерківської сільської ради (далі - Фінансовий відділ) є виконавчим органом Білоцерківської сільської ради Миргородського району Полтавської області (далі - сільської ради), утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Фінансовий відділ є підзвітним, підконтрольним сільській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований її виконавчому комітету, сільському голові, а також підзвітний та підконтрольний 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.

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.

Повна назва - Фінансовий відділ виконавчого комітету Білоцерківської сільської ради.

Скорочена назва Фінансового відділу - Фінвідділ ВК Білоцерківської с/р.

Місцезнаходження: вул. Лесі Українки, 11, с. Білоцерківка, Миргородський район, Полтавська область, Україна, 38340.

2. Основними завданнями Фінансового відділу є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території сільської ради;

проведення разом з іншими виконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами виконавчого комітету сільської ради аналізу

фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;

розроблення в установленому порядку проекту бюджету сільської територіальної громади та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету ради;

складання та виконання в установленому порядку розпису бюджету сільської територіальної громади;

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 бюджету сільської територіальної громади, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про бюджет сільської територіальної громади, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях сільської ради;

здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.

3. Фінансовий відділ відповідно до покладених на нього завдань:

забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах Білоцерківської сільської територіальної громади;

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснення контролю 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 територіальної громади;

бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів сільської ради, аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту та прогнозу бюджету сільської територіальної громади;

вносить пропозиції щодо проекту бюджету сільської територіальної громади;

бере участь у:

підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади та регіонального розвитку;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами виконавчого комітету сільської ради;

розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи виконавчого комітету сільської ради;

підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;

розробленні проектів розпоряджень сільського голови;

аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту бюджету сільської територіальної громади;

забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів бюджету сільської територіальної громади інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету сільської територіальної громади;

проводить під час складання і розгляду прогнозу бюджету сільської територіальної громади аналіз бюджетних пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів;

приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу бюджету сільської територіальної громади;

розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів бюджету сільської територіальної громади інструкції з підготовки бюджетних запитів;

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

проводить під час складання і розгляду проекту бюджету сільської територіальної громади аналіз бюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проекту бюджету сільської територіальної громади;

бере участь у підготовці звітів сільського голови;

готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами виконавчого комітету сільської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх сільському голові;

розробляє порядок складання і виконання розпису бюджету сільської територіальної громади;

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

складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує Фінансовий відділ;

погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів бюджету сільської територіальної громади;

здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків бюджету сільської територіальної громади головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;

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

проводить експертизи сільських програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;

здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до бюджету сільської територіальної громади, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього;

організовує виконання бюджету сільської територіальної громади, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до бюджету сільської територіальної громади та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

готує і подає сільській раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету сільської територіальної громади, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету сільської територіальної громади для прийняття рішення про внесення змін до бюджету сільської територіальної громади;

за рішенням сільської ради розміщує тимчасово вільні кошти бюджету сільської територіальної громади на вкладних (депозитних) рахунках банків;

аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання бюджету сільської територіальної громади та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України;

інформує сільського голову про стан виконання сільського бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд сільської ради річний та квартальний звіти про виконання бюджету сільської територіальної громади;

розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду бюджету сільської територіальної громади та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

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

опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів сільської ради;

погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з бюджету сільської територіальної громади;

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

опрацьовує висновки постійних комісій сільської ради;

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

здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії 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 Фінансовий відділ;

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 Фінансового відділу;

здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Фінансовий відділ має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів, структурних підрозділів виконавчого комітету сільської 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;

залучати фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів виконавчого комітету сільської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Фінансового відділу;

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.

5. Взаємодія Фінансового відділу з іншими органами та структурами

Фінансовий відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами виконавчого комітету сільської 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

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

Начальник Фінансового відділу:

здійснює керівництво діяльністю Фінансового відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його 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 бюджету сільської територіальної громади на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису бюджету сільської територіальної громади 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 органами сільської ради, структурними підрозділами виконавчого комітету сільської ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

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;

здійснює преміювання та встановлення 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

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.

Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів бюджету сільської територіальної громади.

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.

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

Секретар сільської ради Тетяна ДУБИНА

прошнуровано та скріплено

печаткою _____ аркуші

Секретар виконкому Тетяна ДУБИНА