

УКРАЇНА

МАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

# Р І Ш Е Н Н Я

шостої позачергової сесії селищної ради восьмого скликання

**від 06 квітня 2021 року**

**смт. МАШІВКА**

**№ 24/6-VІІІ**

**Про зміну юридичної адреси**

**Фінансового відділу виконавчого комітету**

**Машівської селищної ради**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 93 Цивільного кодексу України, Постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 року № 559 “ Про містобудівний кадастр ” та Закону України “ Про державному реєстрацію юридичних осіб -підприємців та громадських формувань ” від 15.05.2003 № 755, розглянувши клопотання начальника Фінансового відділу виконавчого комітету Машівської селищної ради від 24.03.2021 року №59, враховуючи рекомендації постійної комісію з питань житлово-комунального господарства, комунального майна, промисловості, транспорту, підприємництва, зв’язку, сфери послуг та благоустрою, Машівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Змінити юридичну адресу Фінансового відділу виконавчого комітету Машівської селищної ради (ЄДРПОУ 43912424) з:

«39400, Полтавська область, Машівський район, селище міського типу Машівка, вулиця Незалежності, будинок 93”

на: «39400, Полтавська область, Машівський район, селище міського типу Машівка, вулиця Незалежності, будинок 113”.

2.Внести відповідні зміни до Положення про Фінансовий відділ виконавчого комітету Машівської селищної ради виклавши його в новій редакції.

3.Затвердити Положення про Фінансовий відділ виконавчого комітету Машівської селищної ради виклавши його в новій редакції (Додаток 1).

4.Начальнику Фінансового відділу виконавчого комітету Машівської селищної ради (ЄДРПОУ 43912424), Дахно Любові Миколаївні подати державному реєстратору необхідні документи для внесення змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань щодо юридичної особи - Фінансового відділу виконавчого комітету Машівської селищної ради (ЄДРПОУ 43912424).

5.Контроль за виконанням цього рішення на постійну комісію з гуманітарних питань, законності, правопорядку, надзвичайних ситуацій, регуляторної політики, депутатської етики та регламенту.

Селищний голова Сергій СИДОРЕНКО

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шостої позачергової сесії

Машівської селищної ради

восьмого скликання № 24/6-VІІІ

від 06 квітня 2021 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.І.СИДОРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ВИКОНАВЧОГО

КОМІТЕТУ МАШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(нова редакція)

1.Загальні положення

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

У своїй діяльності Фінасовий 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 селищної ради, розпорядженнями селищного 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.

Адреса відділу: Полтавська область смт. Машівка вул. Незалежності,113.

2. Основними завданнями Фінансового відділу є:

* забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території

Машівської селищної ради ( далі – селищної ради);

* проведення разом з іншими виконавчими органами селищної ради,структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;
* розроблення в установленому порядку проекту бюджету селищної 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 селищної 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 селищної територіальної громади, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
* представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про бюджет селищної територіальної громади, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях селищної 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 відповідної 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 селищної ради, аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту та прогнозу бюджету селищної територіальної громади;
* вносить пропозиції щодо проекту бюджету селищної 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 селищної ради;

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

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

розробленні проектів розпоряджень селищного голови;

* аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту бюджету селищної територіальної громади;
* забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
* розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів бюджету селищної територіальної громади інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету селищної територіальної громади;
* проводить під час складання і розгляду прогнозу бюджету селищної територіальної громади аналіз бюджетних пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів;
* приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу бюджету селищної територіальної громади;
* розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів бюджету селищної 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 селищної 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 селищної територіальної громади;
* бере участь у підготовці звітів селищного голови;
* готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інфекційні та аналітичні матеріали для подання їх селищному голові;
* розробляє порядок складання і виконання розпису бюджету селищної територіальної громади;
* складає і затверджує розпис бюджету селищної територіальної громади, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису бюджету селищної територіальної громади встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про бюджет селищної територіальної громади складає та затверджує тимчасовий розпис бюджету селищної 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 селищної територіальної громади;
* здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків бюджету селищної 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 селищної територіальної громади;
* проводить експертизи селищних програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;
* здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до бюджету селищної територіальної громади, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього;
* організовує виконання бюджету селищної територіальної громади, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до бюджету селищної територіальної громади та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;
* готує і подає селищній раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету селищної територіальної громади, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету селищної територіальної громади для прийняття рішення про внесення змін до бюджету селищної територіальної громади;
* за рішенням селищної ради розміщує тимчасово вільні кошти бюджету селищної територіальної громади на вкладних (депозитах) рахунках банків;
* аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання бюджету селищної територіальної громади та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України;
* інформує селищному голові про стан виконання бюджету селищної територіальної громади за кожний звітний період і подає на розгляд селищної ради річний та квартальний звіти про виконання бюджету селищної територіальної громади;
* розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду бюджету селищної 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 селищної ради;
* погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з бюджету селищної територіальної громади;
* опрацьовує висновки постійних комісій селищної 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 в єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових касових розривів, пов’язаних із забезпеченням захищених видатків;

- організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документі;

- 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 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 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, системи 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 селищної 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

Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним 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 положення про підпорядковані йому структурні одиниці, посадові інструкції працівників Фінансового відділу та розподіляє обов’язки між ними;
* планує роботу Фінансового відділу;
* затверджує розпис доходів і видатків селищного бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису бюджету селищної територіальної громади встановленим бюджетним призначенням;
* вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового відділу;
* звітує перед селищним головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи;
* представляє інтереси Фінансового відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами селищної рад, 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 селищному голові проекти 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 селищному голові пропозиції щодо преміювання та установлення надбавок працівникам Фінансового відділу;
* приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством, працівників Фінансового відділу;
* 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 селищною радою.

Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів бюджету селищної 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 затверджується в установленому законодавством порядку.

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

Секретар селищної ради С.А. Година

