



УКРАЇНА
СТАРΟΣАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
II СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ
позачергова

26 листопада 2020 року

Р І Ш Е Н Н Я № 26

**Про створення фінансового відділу
Старосалтівської селищної ради**

Керуючись п.5 ч.1 ст.26, ст.42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Законом України “Про внесення змін до Бюджетного кодексу України“ від 17.09.2020 року № 907-ІХ, з метою оптимізації і вдосконалення роботи виконавчих органів ради, забезпечення ефективної роботи селищної ради та її виконавчих органів, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва Старосалтівська селищна рада, **ВИРШИЛА:**

- 1.Створити юридичну особу публічного права Фінансовий відділ Старосалтівської селищної ради , місце знаходження Фінансового відділу Старосалтівської селищної ради 62560 Харківська обл, Вовчанський район смт Старий Салтів вул. Перемоги 14 .
- 2.Затвердити Положення про Фінансовий відділ Старосалтівської селищної ради (дод. 1 додається).
- 3.Внести зміни до змін до рішення I сесії Старосалтівської селищної ради «Про затвердження структури виконавчих органів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів» № 14 від 19.11.2020 року.
- 4.Затвердити граничну чисельність та структуру, штатний розпис Фінансового відділу Старосалтівської селищної ради (додатки 2, 3).
- 5.Надати Фінансовому відділу Старосалтівської селищної ради статус самостійного відділу селищної ради.
- 6.Визначити Фінансовий відділ Старосалтівської ради головним розпорядником коштів місцевого бюджету
- 7.Оприлюднити дане рішення в засобах масової інформації, або іншим доступним способом.
- 8.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Супрун Р.О.).

Старосалтівський селищний голова *оригінал підписано* **Едуард Коновалов**

Затверджено

рішенням II сесії (позачергової) VIII скликання
Старосалтівської селищної ради від 26.11.2020
року №26

ПОЛОЖЕННЯ про Фінансовий відділ Старосалтівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Фінансовий відділ Старосалтівської селищної ради (далі- Фінансовий відділ), що утворюється рішенням Старосалтівської селищної ради відповідно до чинного законодавства, підпорядковується Старосалтівському селищному голові, є підзвітним та підконтрольним відповідно Міністерству фінансів України та Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації в межах чинного законодавства.

1.2. Фінансовий відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», Бюджетним кодексом України, Податковим кодексом України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, рішеннями Старосалтівської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Старосалтівського голови, наказами начальника фінансового відділу, статутом ради, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Фінансовий відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, бюджетні рахунки, відкриті на ім'я Фінансового відділу Старосалтівської селищної ради в територіальних органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України, зазначенням найменування та коду ЄДРПОУ, штампи та бланки із своїм найменуванням.

1.4. Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

1.5. Фінансовий відділ утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом та є неприбутковою установою.

1.6. Припинення, реорганізація та зміни до положення діяльності

Фінансового відділу здійснюються за рішенням Старосалтівської селищної ради Харківської області відповідно до законодавства України.

1.7. Місцезнаходження (юридична та фактична адреси):62560 Харківська область, Вовчанський район смт Старий Салтів вул.. Перемоги будинок 14

2.Завдання

2.1. Метою діяльності Фінансового відділу є забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Старосалтівської селищної ради

2.2. Основними завданнями Фінансового відділу Старосалтівської селищної ради є:

2.2.1 Розроблення в установленому порядку проекту відповідного місцевого бюджету;

2.2.2 Підготовка розрахунків до проекту місцевого бюджету та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд голові селищної ради;

2.2.3 Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

2.2.4 Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

2.2.5 Проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану громади, перспектив її подальшого розвитку;

2.2.6 Здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;

2.2.7 Здійснення загальної організації та управління виконанням селищного бюджету на відповідній території, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

3. Функції

3.1 Фінансовий відділ Старосалтівської селищної ради відповідно до покладених на нього завдань, виконує наступні функції:

3.1.1 Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну та здійснює контроль за їх реалізацією;

3.1.2 Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3.1.3 Надає адміністративні послуги відповідно до законодавства;

3.1.4 Аналізує в межах повноважень стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку на території Старосалтівської селищної ради та вживає заходів до усунення недоліків;

3.1.5 Готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в межах території Старосалтівської селищної ради;

- 3.1.6 Вносить пропозиції щодо проекту селищного бюджету;
- 4.1 Фінансовий відділ бере участь у:
- 4.1.1 Підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 4.1.2 Погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 4.1.3 Розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 4.1.4 Підготовці балансу фінансових ресурсів селищного бюджету, готує пропозиції стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;
- 4.1.5 Розробленні проектів розпоряджень голови селищної ради;
- 4.1.6 Аналізує соціально-економічні показники розвитку громади та враховує їх під час складання проекту селищного бюджету;
- 4.1.7 Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 4.1.8 Розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- 4.1.9 Визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- 4.1.10 Проводить під час складання і розгляду проекту селищного бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- 4.1.11 Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій, до проекту селищного бюджету перед поданням його на розгляд виконавчому органу відповідної місцевої ради;
- 4.1.12 Бере участь у підготовці звітів голови селищної ради для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради;
- 4.1.13 Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові селищної ради;
- 4.1.14 Організовує роботу з підготовки проекту селищного бюджету, визначає за дорученням керівництва відповідної місцевої адміністрації порядок і строки подання структурними підрозділами матеріалів для підготовки проекту селищного бюджету і прогнозних розрахунків коштів, що передаються для відповідного розподілу між бюджетами; складає проект селищного бюджету та прогноз на наступні за планованим два бюджетні періоди; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними бюджетами або для виконання спільних проектів, та подає їх на розгляд керівництву;
- 4.1.15 Перевіряє розрахунки міжбюджетних трансфертів;
- 4.1.16 Перевіряє рішення ради про затвердження бюджету та внесення змін до нього щодо відповідності бюджетному законодавству;
- 4.1.17 Складає і затверджує тимчасовий розпис селищного бюджету та розпис

селищного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису селищного бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність зазначеного розпису встановленим бюджетним призначенням;

4.1.18 Затверджує паспорти бюджетних програм;

4.1.19 Проводить в установленому порядку розрахунки між обласним (міським) бюджетом та державним, районними бюджетами, бюджетами міст обласного значення, бюджетами районів у містах;

4.1.20 Перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з селищного бюджету;

4.1.21 Погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів селищної ради;

4.1.22 Здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до селищного бюджету;

4.1.23 Організовує виконання селищного бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Казначейства надходження доходів до селищного бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

4.1.24 Зводить показники бюджету та подає їх у встановлені строки Мінфіну;

4.1.25 Забезпечує захист фінансових інтересів держави;

4.1.26 Готує і подає відповідній місцевій раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду відповідного селищного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до такого бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів селищного бюджету;

4.1.27 Проводить моніторинг змін, що вносяться до селищного бюджету;

4.1.28 За рішенням відповідної селищної ради розміщує тимчасово вільні кошти селищного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків та придбаває державні цінні папери, цінні папери, імітовані відповідною селищною радою;

4.1.29 Аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання селищного бюджету, інші фінансові звіти, подані територіальними органами Казначейства;

4.1.30 Інформує керівництво про стан виконання селищного бюджету за кожний звітний період і подає їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання селищного бюджету;

4.1.31 Розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

4.1.32 Проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогнозні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки Старосалтівської селищної ради, готує пропозиції щодо визначення

додаткових джерел фінансових ресурсів;

4.1.33 Організовує та проводить внутрішній аудит у порядку, визначеному законодавством;

4.1.34 Бере участь у розробленні та виконанні інвестиційних програм, подає пропозиції щодо удосконалення механізму економічного стимулювання підприємств для розвитку економічного потенціалу Старосалтівської селищної ради;

4.1.35 Вивчає разом з установами Національного банку питання грошового обігу в громаді, а також бере участь у розробленні балансів грошових доходів і витрат населення;

4.1.36 Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

4.1.37 Опрацьовує запити і звернення депутатів відповідної місцевої ради;

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

4.1.39 Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо місцевих бюджетів на всіх стадіях бюджетного процесу;

4.1.40 Застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

4.1.41 Приймає рішення про застосування до учасників бюджетного процесу 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 акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо:

-призупинення операцій з бюджетними коштами;

-призупинення бюджетних асигнувань;

-зменшення бюджетних асигнувань;

-повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;

-безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів;

4.1.42 Фінансовий відділ Старосалтівської селищної ради здійснює управління місцевим боргом, зокрема:

-бере участь у розробленні та опрацюванні нормативно-правових актів з питань управління місцевим боргом;

-здійснює управління ризиками, пов'язаними з місцевим боргом;

-прогнозує фінансування селищного бюджету;

-веде оперативний облік місцевого та гарантованого боргу;

-за рішенням селищної ради вчиняє правочини з місцевим боргом, у тому числі щодо обміну, випуску, купівлі, викупу та продажу боргових зобов'язань територіальних громад;

-здійснює заходи щодо підвищення привабливості інвестування в цінні папери

- і комплексні заходи щодо поліпшення кредитного рейтингу;
- здійснює контроль за виконанням умов залучення, обслуговування і погашення заборгованості, відповідності визначеним в установленому порядку обсягам, строкам та умовам запозичень;
 - здійснює реєстрацію боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади;
- 4.1.43 Фінансовий відділ Старосалтівської селищної ради погоджує здійснення суб'єктами господарювання комунальної власності територіальної громади, у тому числі господарськими товариствами (крім банків), у статутному фонді яких територіальній громаді належить 50 і більше відсотків акцій (часток, паїв), залучення кредитів (позик), надання гарантії або поручительства за такими зобов'язаннями;
- 4.1.44 Аналізує діяльність Фінансового відділу та готує пропозиції щодо його вдосконалення;
- 4.1.45 Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 4.1.46 Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 4.1.47 Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 4.1.48 Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;
- 4.1.49 Організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів Фінансового відділу;
- 4.1.50 Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 4.1.51 Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 4.1.52 Забезпечує захист персональних даних;
- 4.1.53 Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників підрозділу;
- 4.1.54 Здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Права фінансового відділу Старосалтівської селищної ради

5.1 Фінансовий відділ Старосалтівської селищної ради має право:

- 5.1.1 Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджетів та звітування про їх виконання;
- 5.1.2 Залучати фахівців інших структурних підрозділів селищної ради,

підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

5.1.3 Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради;

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

5.1.5 Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу.

5.1.6 Фінансовий відділ Старосалтівської селищної ради в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами органами місцевого самоврядування, 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. Управління фінансовим відділом Старосалтівської селищної ради, права та обов'язки начальника

6.1. Фінансовий відділ Старосалтівської селищної ради очолює начальник. Начальник Фінансового відділу Старосалтівської селищної ради призначається на посаду та звільняється з посади головою селищної ради.

6.2. Начальник Фінансового відділу Старосалтівської селищної ради:

6.2.1 Здійснює керівництво Фінансовим відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

6.2.2 Подає на затвердження селищної ради положення про Фінансовий відділ;

6.2.3 Затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу та розподіляє обов'язки між ними;

6.2.4 Планує роботу Фінансового відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи відповідної селищної ради;

6.2.5 Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового відділу;

6.2.6 Звітує перед головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи;

6.2.7 Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

6.2.8 Представляє інтереси Фінансового відділу у відносинах з іншими структурними підрозділами органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва;

6.2.9 Видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

6.2.10 Подає на затвердження голови селищної ради проекти кошторису та штатного розпису Фінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

6.2.11 Розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Фінансового відділу;

6.2.12 Затверджує розпис доходів і видатків селищного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

6.2.13 Призначає на посаду і звільняє з посади працівників Фінансового відділу;

6.2.14 Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Фінансового відділу;

6.2.15 Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Фінансового відділу;

6.2.16 Забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

6.2.17 Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.2.18 Накази начальника Фінансового відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані головою селищної ради.

**7. Фінансово-господарська діяльність фінансового відділу
Старосалтівської селищної ради**

7.1 Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Фінансового відділу Старосалтівської селищної ради визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

7.2 Штатний розпис та кошторис Фінансового відділу Старосалтівської селищної ради затверджуються в установленому законодавством порядку.

Старосалтівський селищний голова



Едуард Коновалов
Едуард КОНОВАЛОВ