п р о є к т

УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ №

24 грудня 2020 року 3 сесія 8 скликання

Про створення фінансового відділу
Лука-Мелешківської сільської ради

Керуючись частиною ст.ст. 87, 89, 90 Цивільного кодексу України, п. 36 ч.1 ст. 2, п.3 ч.2 ст. 22 Бюджетного кодексу України, п. 6 ч. 1 ст. 26, ч. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити виконавчий орган сільської ради – фінансовий відділ Лука-Мелешківської сільської ради з статусом юридичної особи публічного права з штатною чисельністю – 4 одиниці.
2. Затвердити Положення про фінансовий відділ Лука-Мелешківської сільської ради (додається).
3. Призначити керівника фінансового відділу Лука-Мелешківської сільської ради начальник відділу, головний бухгалтер Відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Шило В.М..
4. Керівнику фінансового відділу Лука-Мелешківської сільської ради Шило В.М. здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - Фінансового відділу Лука-Мелешківської сільської ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (Бондар В. М.).

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток 1
до рішення 3 сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
№ від 24.12.2020 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Фінансовий відділ Лука-Мелешківської сільської ради (далі – Фінансовий відділ) є виконавчим органом Лука-Мелешківської сільської ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Бюджетного кодексу України.

1.2. Фінансовий відділ є підзвітним, підконтрольним Лука-Мелешківській сільській раді, підпорядкований виконавчому комітету Лука-Мелешківської сільської ради, сільському голові, а також підзвітний тапідконтрольний Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Міністерствуфінансів України.

1.3. У своїй діяльності Фінансовий відділ керується Конституцією України, законамиУкраїни, Бюджетним кодексом України, актами Президента України, Верховної Ради України,Кабінету МіністрівУкраїни, наказами Міністерства фінансів України, наказами таінструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету,розпорядженнями сільського голови, 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.Найменування відділу:

- повне - «Фінансовий відділ Лука-Мелешківської сільської ради;
- скорочене – «ФВ Лука-Мелешківської СР».

1.6. Юридична адреса відділу: 23234, Вінницька область, Вінницький район, село Лука-Мелешківська, вул. Центральна, 2..

2. Основними завданнями Фінансового відділу є:

2.1.Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Лука-Мелешківської сільської територіальної громади.

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

2.3.Розроблення в установленому порядку проекту сільського бюджету та йогопрогнозу на середньостроковий період, подання їх на попередній розгляд та схваленнявиконавчому комітету сільської 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 бюджетногопланування та здійснення витрат.

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

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

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

3. Фінансовий відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.Забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах територіальної громади.

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

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

3.4. Готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічногорозвитку територіальної громади.

3.5.Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів територіальної громади, аналізуєсоціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під часскладання проекту та прогнозу сільського бюджету.

3.6.Складає проект сільського бюджету та прогноз на наступні за плановани м два бюджетні періоди та подає їх на розгляд виконавчого комітету та сесії сільської ради.

3.7. Бере участь у:

підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади та регіональногорозвитку;

розробленні проектів нормативно-правових актів, які стосуються бюджетних питань;

підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевихподатків, зборів, пільг;

розробленні проектів розпоряджень сільського голови.

3.8. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.9. Розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштівінструкції з підготовки бюджетних запитів.

3.10. Визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головнимирозпорядниками бюджетних коштів.

3.11. Проводить під час складання і розгляду проекту сільського бюджету аналізбюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо йоговідповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використаннябюджетних коштів.

3.12. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проектусільського бюджету перед поданням його на розгляд виконавчого комітету.

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

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

3.15. Погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів сільськогобюджету.

3.16. Здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків сільського бюджетуголовним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимогчинного законодавства.

3.17. Перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планіввикористання коштів установами та організаціями, які фінансуються з сільського бюджету.

3.18. Проводить експертизи сільських програм стосовно забезпеченості їх фінансовимиресурсами.

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

3.20. Організовує виконання сільського бюджету, забезпечує разом з територіальнимиорганами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України,іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до сільського бюджету тавживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів.

3.21. Готує і подає сільській раді офіційні висновки про перевиконання чинедовиконання дохідної частини загального фонду сільського бюджету, про обсяг залишківкоштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів сільського бюджетудля прийняття рішення про внесення змін до сільського бюджету.

3.22. За рішенням сільської ради розміщує тимчасово вільні кошти сільського бюджетуна вкладних (депозитних) рахунках банків.

3.23. Аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання сільського бюджету таінших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейськоїслужби України.

3.24. Інформує про стан виконання сільського бюджету і подає на розгляд сільської ради річний та квартальний звіти про виконаннясільського бюджету.

3.25. Розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду сільськогобюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень.

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

3.27. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

3.28. Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадіїбюджетного процесу.

3.29. Застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства звимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.

3.30. Приймає рішення про застосування визначених Бюджетним кодексом Українизаходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавствау межах встановлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетногозаконодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо:

зупинення операцій з бюджетними коштами;

призупинення бюджетних асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань.

3.31. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Фінансовийвідділ.

3.32. За потреби готує документи на отримання позики в територіальному відділенніДержавної казначейської служби України з єдиного казначейського рахунку для покриттятимчасових касових розривів, пов’язаних із забезпеченням захищених видатків.

3.33. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використанняархівних документів.

3.34. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовнозахисту інформації з обмеженим доступом.

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

3.36. Забезпечує захист персональних даних.

3.37. Забезпечує створення належних умов роботи та соціально-побутових умов дляпрацівників Фінансового відділу.

3.38. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Фінансовий відділ має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчихорганів та структурних підрозділів ради, територіальних органів Державної казначейськоїслужби України, Державної податкової служби України, підприємств, установ та організаційнезалежно від форми власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію зпитань, що

виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету тазвітування 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 органіввиконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку таіншими технічними засобами.

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

5. Взаємодія Фінансового відділу з іншими органами та структурами

5.1. Фінансовий відділ в установленому законодавством порядку та у межахповноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами сільської ради, структурнимипідрозділами й апаратом ради, територіальними органами міністерств, інших центральнихорганів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метоюстворення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків,періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконанняпокладених 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 на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

6.2. Начальник Фінансового відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом або на керівних посадах надержавній службі чи в органах місцевого самоврядування не менше 3-х років.

6.3. Начальник Фінансового відділу:

6.3.1.Здійснює керівництво Фінансовим відділом, несе персональнувідповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належнихумов праці в Фінансовому відділі.

6.3.2.Подає на розгляд сільської ради зміни до Положення про Фінансовий відділ.

6.3.3. Затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу та розподіляєобов’язки між ними.

6.3.4. Планує роботу Фінансового відділу.

6.3.5. Вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективностіроботи Фінансового відділу.

6.3.6. Затверджує розпис доходів і видатків сільського бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням.

6.3.7. Звітує перед сільським головою про виконання покладених на Фінансовий відділзавдань та затверджених планів роботи.

6.3.8. Представляє інтереси Фінансового відділу у взаємовідносинах з іншимивиконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами сільської ради, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами,установами та організаціями.

6.3.9.Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

6.3.10. Подає на затвердження сільському голові проекти кошторису та штатного розписуФінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці йогопрацівників.

6.3.11. Розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового відділу.

6.3.12. Вносить пропозиції сільському голові щодо призначення, звільнення працівників Фінансового відділу, їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння їм чергових рангів, надання відпусток.

6.3.13.Готує проекти розпоряджень сільського голови щодо встановленняпрацівникам Фінансового відділу посадових окладів, надбавок, премій, інших виплат.

6.3.14. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осібФінансового відділу.

6.3.15. Забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.3.16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноваженьФінансового відділу.

6.3.17. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.4. Питання щодо призначення, звільнення працівників Фінансового відділу, їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння їм рангів, надання відпусток, встановленням посадових окладів, надбавок, премій, інших виплат, затвердження кошторису та штатного розпису Фінансового відділу знаходяться в компетенції сільського голови.

7. Заключні положення

7.1. Накази начальника Фінансового відділу, що суперечать Конституції та законамУкраїни, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, іншихцентральних 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 відділувизначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленомузаконодавством порядку.

7.4. Штатний розпис та кошторис Фінансового відділу затверджуються в установленомузаконодавством порядку.

7.5. Ліквідація та реорганізація Фінансового відділу здійснюється за рішенням сесіїсільської ради.

Секретар сільської ради **Шеванюк О.В.**