



**ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«27» серпня 2024 року

Широкий

№ 01-01/43

**Про затвердження Положення про
Відділ фінансів Широківської сільської
військової адміністрації Щастинського
району Луганської області**

Керуючись статтями 4, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 23 вересня 2022 року № 665/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», з метою забезпечення функцій та повноважень у сфері бюджетної політики, ефективної роботи Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області,
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про Відділ фінансів Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області в новій редакції (додається).

2. Уповноважити на підписання Положення про Відділ фінансів Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області і проведення реєстраційних дій начальника Відділу фінансів Широківської сільської військової адміністрації ЧАПЛАЙ Наталію Олександрівну.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник сільської
військової адміністрації



Володимир КОРОБКА

Ознайомлен (на): 27.08.2024
(дата)

Чаплай
(підпис)

Наталія ЧАПЛАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Розпорядження Широківської
сільської військової адміністрації
Щастинського району Луганської області
№ 01-01/43 від «27» серпня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про Відділ фінансів
Широківської сільської
військової адміністрації
Щастинського району Луганської області
(нова редакція)**

селище Широкий
2024 р.

1. Загальна частина

- 1.1. Відділ фінансів Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області (далі – Відділ) утворений з метою забезпечення реалізації бюджетної політики на території Широківської сільської територіальної громади.
- 1.2. Широківська сільська військова адміністрація Щастинського району Луганської області (далі – Широківська сільська ВА) є засновником Відділу та здійснює функції з керівництва за його поточною діяльністю.
- 1.3. Відділ – це виконавчий орган (структурний підрозділ) Широківської сільської ВА, має самостійний баланс, печатку із зображення Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби.
- 1.4. Повне найменування – Відділ фінансів Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області.
- 1.5. Скорочене найменування - Відділ фінансів Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області.
- 1.6. Місцезнаходження та юридична адреса: Україна, 93624, Луганська область, Щастинський район, селище Широкий, вул. Центральна, будинок 1.
- 1.7. Юридична та фактична адреса Засновника: Україна, 93624, Луганська область, Щастинський район, селище Широкий, вул. Центральна, будинок 1.
- 1.8. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним та Податковим кодексами України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, а також цим Положенням.
- 1.9. Відділ є неприбутковою організацією, утвореною в порядку, визначеному Законом України « Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Завдання та повноваження Відділу фінансів Широківської сільської військової адміністрації.

2.1. Основним завданням Відділу є:

- 2.1.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Широківської сільської територіальної громади Щастинського району Луганської області.
- 2.1.2. Реалізація політики місцевих органів влади щодо фінансового забезпечення економічного і соціального розвитку громади.
- 2.1.3. Розробка пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат.
- 2.1.4. Забезпечення складання проекту місцевого бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди відповідно до вимог бюджетного законодавства.
- 2.1.5. Здійснення у встановленому законом порядку фінансування видатків з місцевого бюджету.

2.1.6. Здійснення загальної організації та управління виконання місцевого бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.1.7. Здійснення та забезпечення внутрішнього фінансового контролю за роботою виконавчих органів Широківської сільської ВА, підприємств, установ та організацій засновником яких є Широківська сільська ВА.

2.1.8. Залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт та утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього середовища.

2.1.9. Об'єднання на договірних засадах коштів місцевого бюджету громади та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосується спільних інтересів громади.

2.1.10. Забезпечення доступу до публічної інформації та системного і оперативного оприлюднення інформації з питань, що належить до компетенції Відділу.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Реалізує відповідно до Бюджетного кодексу України фінансову політику органу місцевого самоврядування.

2.2.2. Організовує роботу щодо складання прогнозу на два наступні бюджетні періоди.

2.2.3. Організовує роботу щодо складання проекту бюджету громади і забезпечує його виконання згідно з вимогами бюджетного законодавства.

Розраховує граничні ліміти бюджету Широківської сільської територіальної громади та ліміти для головних розпорядників коштів бюджету місцевого самоврядування.

2.2.4. Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, здійснює аналіз пропозицій до прогнозу і бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо відповідності меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів.

2.2.5. Приймає рішення про включення пропозиції до прогнозу і бюджетних запитів відповідно до прогнозу бюджету і до проекту бюджету.

2.2.6. Подає до відповідних державних органів необхідні фінансові показники і пропозиції щодо складання проекту бюджету громади.

2.2.7. Подає на схвалення виконавчого комітету прогноз та проект бюджету територіальної громади.

2.2.8. Погоджує паспорти бюджетних програм, складені головними розпорядниками коштів місцевого бюджету.

2.2.9. Розглядає кошториси і штатні розписи бюджетних установ та організацій і виконавчих органів, що фінансується з бюджету громади.

- 2.2.10. Здійснює у встановленому порядку фінансування видатків з бюджету громади.
- 2.2.11. Забезпечує використання коштів Державного бюджету та коштів передбачених для бюджету громади.
- 2.2.12. Погоджує проекти розпорядчих документів виконавчих органів, пов'язані зі складанням і виконанням бюджету громади.
- 2.2.13. Здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства та інших нормативних актів з фінансово – бюджетних питань.
- 2.2.14. Здійснює забезпечення та реалізацію фінансово- бюджетної політики на рівні громади.
- 2.2.15. Здійснює організацію та проведення роботи з планування і прогнозування доходів бюджету.
- 2.2.16. Здійснює аналіз виконання дохідної частини бюджету громади.
- 2.2.17. Здійснює підготовку матеріалів, зведених аналітичних таблиць і розрахунків щодо доходів бюджету, моніторинг виконання бюджету громади за доходами, розробляє пропозиції щодо вишукування додаткових джерел наповнення бюджету.
- 2.2.18. Збирає та узагальнює інформацію про надходження місцевих податків та зборів до бюджету громади, у тому числі в розрізі платників.
- 2.2.19. Здійснює контроль за станом виконання бюджету громади, повнотою надходження коштів від приватизації, продажу та оренди майна і земельних ділянок, у тому числі в розрізі платників.
- 2.2.20. Здійснює аналіз документації щодо обґрунтованості фінансування капітальних видатків на будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт об'єктів комунальної власності та придбання основних засобів за бюджетні кошти.
- 2.2.21. Здійснює облік коштів резервного фонду місцевого бюджету та контроль за їх використанням.
- 2.2.22. Здійснює моніторинг та аудит фінансово- господарської діяльності, законності та ефективності витрачання бюджетних коштів та інших фінансових ресурсів, ведення бухгалтерського обліку, стану збереження коштів та матеріальних цінностей, достовірності обліку та звітності у відділах Широківської сільської ВА, в бюджетних установах, організаціях та комунальних підприємствах громади.
- 2.2.23. Здійснює контроль за використанням коштів субвенції, дотацій з державного та обласного бюджетів.
- 2.2.24. Готує та виносить на розгляд Широківської сільської ВА пропозицій щодо встановлення місцевих податків і зборів, а також надання пільг за податками та зборами в межах повноважень, визначених чинним законодавством.
- 2.2.25. Готує офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду місцевого бюджету, про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів місцевого бюджету для прийняття рішення про внесення змін до бюджету територіальної громади.

- 2.2.26. Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу щодо бюджету територіальної громади.
- 2.2.27. Застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою усунення порушень бюджетного законодавства.
- 2.2.28. Приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктам 2 - 5 статті 117 Бюджетного кодексу України у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства акту ревізії та додання до них матеріалів, зокрема:
- А) зупинення операцій з бюджетними коштами;
 - Б) призупинення бюджетних асигнувань;
 - В) зменшення бюджетних асигнувань.
- 2.2.29. За дорученням начальника Широківської сільської ВА, відповідно до частини 8 статті 16 Бюджетного кодексу України, здійснює на конкурсних засадах розміщення тимчасово вільних коштів місцевого бюджету на депозитах з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду.
- 2.2.30. Готує рішення щодо випуску місцевих позик, надання комунальних кредитів, готує відповідні рішення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності.
- 2.2.31. Здійснює підготовку та оформлення документів на отримання короткотермінових позичок на покриття тимчасових касових розривів для бюджету громади, адміністрування інших залучених фінансів.
- 2.2.32. Розглядає звіти про виконання бюджету та інші фінансові звіти, подані органами Державного казначейства України.
- 2.2.33. Оприлюднює інформацію про хід виконання бюджету громади.
- 2.2.34. Організує ведення діловодства, електронний документообіг та контроль за виконанням документів у Відділі.
- 2.2.35. Організує роботу із збереження поточного та довгострокового архіву, підготовку та передачу матеріалів на зберігання до архівного відділу Широківської сільської ВА.
- 2.2.36. Розглядає заяви, пропозиції та скарги громадян, листи підприємств, установ та організацій, які надходять до Відділу, з питань, що входять в його компетенцію, та вживає по них необхідні заходи.
- 2.2.37. Приймає участь в межах своєї компетенції у формуванні та реалізації інвестиційних програм.
- 2.2.38. Організовує проведення аналізу ефективності реалізації єдиної державної регуляторної політики у сфері підприємництва.
- 2.2.39. Бере участь у здійсненні заходів щодо координації закупівель товарів, робіт та послуг за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 2.2.40. Розробляє пропозиції щодо фінансово-економічного обґрунтування обсягів закупівлі товарів, робіт та послуг за рахунок коштів бюджету громади.
- 2.2.41. Здійснює інші, передбачені чинним законодавством повноваження.

3. Права Відділу фінансів Широківської сільської військової адміністрації.

Відділ має право:

- 3.1. Звертатись та одержувати у встановленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших управлінь, відділів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 3.2. Залучати спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств та організацій (за погодженням з їх керівниками), науковців та представників громадськості для підготовки і розгляду питань, що належать до його компетенції.
- 3.3. Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.
- 3.4. Контролювати виконання власних наказів та порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у невиконанні наказів Відділу.
- 3.5. Видавати в межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання на території громади всіма органами, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами та громадянами.

4. Керівництво та структура.

- 4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником Широківської сільської ВА.
- 4.2. Посадових осіб Відділу призначає та звільняє з посади начальник Широківської сільської ВА за поданням начальника Відділу.
- 4.3. Начальник Відділу підпорядкований начальнику Широківської сільської ВА згідно розподілу обов'язків.
- 4.4. Начальник Відділу відповідно до покладених на нього обов'язків:
 - 4.4.1. Здійснює загальне керівництво роботою Відділу;
 - 4.3.2. Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Відділ завдань і доручень керівництва Широківської сільської ВА;
 - 4.3.3. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу;
 - 4.3.4. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Відділу;
 - 4.3.5. Затверджує розпис доходів і видатків Широківської сільської ВА на рік і тимчасовий кошторис на відповідний період;
 - 4.3.6. Забезпечує відповідність розпису місцевого бюджету – встановленим бюджетним призначенням;
 - 4.3.7. Забезпечує взаємодію Відділу з іншими виконавчими органами Широківської сільської ВА;
 - 4.3.8. Здійснює контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, конфіденційної інформації, а також службової інформації у Відділі;
 - 4.3.9. Контролює дотримання працівниками Відділу вимог Бюджетного кодексу України, Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», антикорупційного

законодавства та інших нормативно-правових актів України та правил внутрішнього трудового розпорядку і виконавської дисципліни;

4.3.10. Забезпечує раціональний розподіл обов'язків між працівниками, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Відділу;

4.3.11. Видає у межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру;

4.3.12. Забезпечує системне та оперативне оприлюднення інформації, що входить до компетенції Відділу, дотримання законодавства про доступ до публічної інформації;

4.3.13. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Відділ, а також покладених на нього завдань окремими дорученнями та розпорядженнями начальника Широківської сільської ВА.

4.4. Структура та штатний розпис Відділу затверджується начальником Широківської сільської ВА.

4.5. Посадові особи, що працюють у Відділі, є посадовими особами органів місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення наділені повноваженнями щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

5. Фінансування

5.1. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

5.2. Оплата праці працівників Відділу здійснюється згідно чинного законодавства та розпоряджень начальника Широківської сільської ВА.

6. Заключні положення

6.1. Припинення роботи Відділу шляхом ліквідації чи реорганізації здійснюється на підставі розпорядження начальника Широківської сільської ВА, яке відповідно до законодавства визначає правонаступника Відділу.

6.2. Зміни до Положення про Відділ вносяться відповідно до вимог діючого законодавства.

Начальник Відділу фінансів



Наталія ЧАПЛАЙ

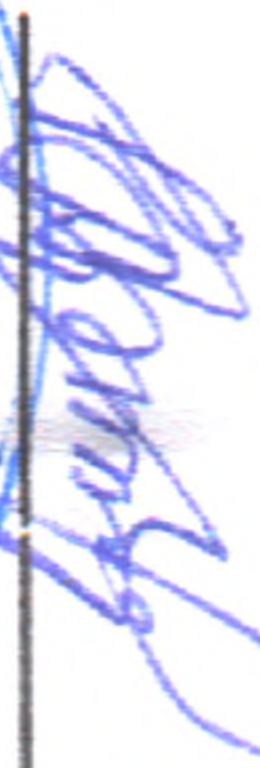
Прошито, пронумеровано та

скріплено печаткою

7 (сім)

аркушів

Начальник



В.І. Коробка

«17»

серпня

2018 р.

