

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ фінансів виконавчого органу
Іркліївської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ фінансів (далі – відділ) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є структурним підрозділом виконавчого органу Іркліївської сільської ради, є підзвітним і підконтрольним сільській раді, підпорядкований виконавчому комітету сільської ради, сільському голові.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим положенням.

1.3. Посадові інструкції начальника та спеціалістів відділу затверджуються сільським головою.

1.4. Відділ немає статусу юридичної особи.

2. Основні завдання і функції

2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики у сфері бюджету і фінансів на території Іркліївської сільської ради .

2.2. Складання розрахунків до проекту бюджету об'єднаної територіальної громади і подання на розгляд виконкому та затвердження сільською радою.

2.3. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Іркліївської сільської ради .

2.4. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат.

2.5. Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету об'єднаної територіальної громади, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань: 1) розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів; 2) визначає порядок та термін розроблення бюджетних запитів головним розпорядником бюджетних коштів; 3) проводить на будь-якому етапі складання проекту бюджету об'єднаної територіальної громади аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

4) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту бюджету об'єднаної територіальної громади перед поданням його на розгляд сільської ради; 5) організовує роботу, пов'язану із складанням проекту бюджету об'єднаної територіальної громади, за дорученням керівництва сільської ради визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами сільської ради матеріалів для підготовки проекту сільського бюджету; 6) забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису бюджету об'єднаної територіальної громади встановленим бюджетним призначенням; 7) здійснює у процесі виконання бюджету об'єднаної територіальної громади прогнозування доходів та проводить аналіз виконання доходів; 8) організовує виконання бюджету об'єднаної територіальної громади, а також разом з органами: державної фіскальної служби, державної казначейської служби, іншими структурними підрозділами сільської ради забезпечує надходження доходів до бюджету об'єднаної територіальної громади та вживає заходів для ефективного витрачання бюджетних коштів; 9) забезпечує захист фінансових інтересів Іркліївської сільської ради та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства; 10) складає розпис доходів і видатків бюджету об'єднаної територіальної громади та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди, готує:

- пояснювальну записку про виконання бюджету об'єднаної територіальної громади;

- зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з бюджету об'єднаної територіальної громади;

- пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень;

- складання паспортів бюджетних програм при застосуванні програмно-цільового методу в бюджетному процесі;

- здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки бюджету об'єднаної територіальної громади з іншими бюджетами;

11) здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання бюджету об'єднаної територіальної громади, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

12) проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету об'єднаної територіальної громади;

13) інформує сільську раду про стан виконання бюджету об'єднаної територіальної громади та подає на затвердження звіт за кожний звітний період (квартал, півріччя, 9 місяців, рік);

14) розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду бюджету об'єднаної територіальної громади;

15) проводить разом з органами державної фіскальної служби аналіз стану надходження доходів до бюджету об'єднаної територіальної громади, готує

пропозиції про доцільність запровадження місцевих податків, зборів, а також пільг;

16) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету об'єднаної територіальної громади;

17) розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, організацій;

18) готує та подає сільській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету об'єднаної територіальної громади для прийняття рішення про внесення змін до нього;

19) здійснює інші, функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

3.Права

3.1.Одержувати в установленому порядку від відділів виконавчих органів сільської ради, державної казначейської служби, державної фіскальної служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проекту сільського бюджету та аналізу його виконання.

3.2.В установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до ст.117 Бюджетного кодексу України та вживати заходи до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України;

3.3. Брати участь у сесійних засіданнях Іркліївської сільської ради та її виконавчого комітету, нарадах, що проводить Іркліївський сільський голова, а також в тих, що проводяться в виконавчих органах Іркліївської сільської ради з питань, віднесених до компетенції відділу.

3.4. Вносити Іркліївському сільському голові пропозиції з питань економного витрачання бюджетних коштів, підвищення ефективного їх використання в Іркліївській сільській раді.

3.5. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами виконавчих органів Іркліївської сільської ради.

4.Організація роботи відділу

4.1. Структура відділу, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом виконавчого органу ради, який затверджується сільським головою.

4.2. Начальник, спеціалісти відділу призначаються на посаду та звільняються з посади головою відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших нормативних актів, що стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування.

4.3. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю та несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих та затверджує функціональні обов'язки працівників відділу.

5. Відповідальність

5.1. Начальник відділу або спеціаліст, який виконує його обов'язки несе персональну відповідальність за:

- 1) виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;
- 2) відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;
- 3) виконання рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень сільського голови;
- 4) своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції відділу, стан діловодства;
- 5) правильне оформлення проектів рішень сільської ради, розпоряджень сільського голови по питаннях, що відносяться до його компетенції.
- 6) розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб у терміни встановлені чиним законодавством що відносяться до його компетенції.
- 7) за неналежне виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших чинних нормативних актів.
- 8) несе відповідальність за збереження документів, які надійшли у Відділ.
- 9) вносить в установленому порядку пропозиції Іркліївському сільському голові про застосування заохочень або стягнень до працівників Відділу.

5.2. Посадові особи відділу несуть відповідальність за:

- 1) неналежну організацію роботи відділу, незадовільний стан діловодства, службової та виконавської дисципліни;
- 2) не виконання покладених на відділ завдань та функцій, передбачених цим Положенням;
- 3) недотримання законності в службовій діяльності працівниками відділу;
- 4) за негативні наслідки наказів, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов'язків та за бездіяльність;
- 5) за невідповідність прийнятих рішень вимогам чинного законодавства;
- 6) за несвоєчасну і недостовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції відділу;

5.3. Посадові особи відділу повинні сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватись високої культури спілкування, не допускати дій та вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію Іркліївської сільської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

5.4. Посадові особи відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

6. Заключні положення

6.1. Іркліївський сільський голова створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно

обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, що відносяться до його компетенції.

6.2. Ліквідація і реорганізація відділу проводиться Іркліївською сільською радою в порядку, встановленому чиним законодавством України.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар сільської ради

Р.ДЕМУЗ