

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансовий відділ
Печеніжинської селищної
ради ОТГ

1. Загальні положення

1.1. Фінансовий відділ селищної ради (далі – управління) є виконавчим органом Печеніжинської селищної ради ОТГ, що утворюється селищною радою, є підзвітним та підконтрольним селищній раді та її виконавчому комітету.

1.2. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним та Податковим кодексами України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної ради, Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, рішеннями селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

2. Завдання та повноваження відділу:

2.1. Основними завданнями відділу є:

- 1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Печеніжинської селищної ради ОТГ;
- 2) складання розрахунків до проекту селищного бюджету і подання на розгляд виконкому та затвердження селищною радою;
- 3) підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Печеніжинської селищної ради ОТГ;
- 4) розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;
- 5) здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених селищною радою;
- 6) здійснення загальної організації та управління виконанням селищного бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) визначає порядок та термін розроблення бюджетних запитів головним розпорядником бюджетних коштів;
- 2) проводить на будь якому етапі складання проекту селищного бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- 3) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту селищного бюджету перед поданням його на розгляд селищної ради;
- 4) організовує роботу, пов'язану із складанням проекту селищного бюджету, за дорученням керівництва селищної ради визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами селищної ради матеріалів для підготовки проектів селищного бюджету;
- 5) забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

- б) здійснює у процесі виконання селищного бюджету прогнозування доходів та проводить аналіз доходів;
- 7) організовує виконання селищного бюджету, а також разом з органами: державної податкової служби, державної казначейської служби, іншими структурними підрозділами селищної ради забезпечує надходження доходів до селищного бюджету та вживає заходів для ефективного витрачання бюджетних коштів;
- 8) забезпечує захист фінансових інтересів держави та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства;
- 9) складає розпис доходів і видатків селищного бюджету, забезпечує його виконання, готує:
- зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з селищного бюджету,
 - пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень,
- здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки селищного бюджету з обласним бюджетом;
- 10) здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання селищного бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- 11) проводить моніторинг змін, що вносяться до селищного бюджету;
- 12) розглядає баланси і звіти про виконання селищного бюджету та інші фінансові звіти, подані державною казначейською службою та погоджує їх;
- 13) інформує селищну раду про стан виконання селищного бюджету 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 селищного бюджету;
- 15) проводить разом з органами державної податкової служби аналіз стану надходження доходів до селищного бюджету, 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 селищного бюджету;
- 17) розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, організацій;
- 18) забезпечує створення належних виробничих та соціально – побутових умов для працівників управління;
- 19) готує та подає селищній раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду селищного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього;
- 20) здійснює інші, функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

3. Права відділу

3.1. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів селищної ради, державної казначейської служби, державної податкової служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проекту селищного бюджету та аналізу його виконання;

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

3) залучати фахівців інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції;

4) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями а також органами державної податкової служби, державної фінансової інспекції та державної казначейської служби.

4. Керівництво відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

4.2. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

2) затверджує положення про структурні підрозділи відділу і функціональні обов'язки працівників відділу;

3) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання відділу;

4) затверджує розпис доходів і видатків селищної бюджету на рік і тимчасовий на відповідний період;

5) забезпечує відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетними призначенням;

6) призначає на посаду і звільняє робітників та службовців;

7) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

9. Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

10. Витрати на утримання управління визначає селищна рада.