

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ КУРІСОВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Фінансовий відділ Курісовської сільської ради (далі – Фінансовий відділ) є виконавчим органом сільської ради, утворюється сільською радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Фінансовий відділ є підзвітним, підконтрольним сільській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований виконавчому комітету сільської ради, сільському голові, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Міністерству фінансів України.

1.2. У своїй діяльності Фінансовий відділ керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями сільської ради, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

1.3. Фінансовий відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

1.4. Юридична адреса Фінансового відділу - Україна, 67512, Одеська область, Березівський район, село Курісове, вулиця Партизанської слави, будинок 28.

### **2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

2.1. Основними завданнями фінансового відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Курісовської сільської ради;

2.1.2. Складання розрахунків до проекту сільського бюджету і подання їх на розгляд виконавчого комітету сільської ради та на затвердження сільською радою;

2.1.3. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально – економічного розвитку Курісовської сільської ради;

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

2.1.5. Здійснення контролю, в межах повноважень, за дотриманням бюджетними установами, законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених радою;

2.1.6. Здійснення в межах компетенції роботи по забезпеченню виконання сільського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2. Основні функції фінансового відділу:

2.2.1. Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

2.2.2. Визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

2.2.3. Проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту сільського бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

2.2.4. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту сільського бюджету перед поданням його на розгляд сільської ради;

2.2.5. Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів територіальної громади, аналізує соціально-економічні показники розвитку громади та враховує їх під час складання сільського бюджету;

2.2.6. Організовує роботу по складанню проекту сільського бюджету;

2.2.7. Забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

2.2.8. Здійснює у процесі виконання сільського бюджету прогнозування доходів та проводить аналіз доходів сільського бюджету;

2.2.9. Організовує виконання сільського бюджету;

2.2.10. Разом з іншими структурними підрозділами сільської ради, органами державної податкової служби, територіальними органами Державного казначейства забезпечує надходження доходів до сільського бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

2.2.11. Складає розпис доходів і видатків сільського бюджету, забезпечує фінансування видатків, передбачених відповідним сільським бюджетом, у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень;

2.2.12. Здійснює в установленому порядку організацію та управління виконання сільського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання сільського бюджету та здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства в межах своєї компетенції;

2.2.13. Проводить моніторинг змін, що вносяться до сільського бюджету;

2.2.14. Інформує сільську раду про стан виконання бюджету та подає на затвердження звіт за кожний звітний період (квартал, півріччя, 9 місяців, рік);

2.2.15. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з сільського бюджету;

2.2.16. Готує і подає виконавчому комітету сільської ради офіційні висновки про перевиконання дохідної частини загального і спеціального фондів сільського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до сільського бюджету.

### **3. ПРАВА ВІДДІЛУ**

1. Фінансовий відділ має право:

- Одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;

- 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;

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

- Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції фінансового відділу.

- Фінансовий відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, підприємствами, установами, організаціями, відповідними органами державної податкової служби, органами державної фінансової інспекції та територіальними органами Державного казначейства.

### **4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ**

1. Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою за результатами конкурсу або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

2. Начальник Фінансового відділу:

- Безпосередньо підпорядкований сільському голові.

- Здійснює керівництво діяльністю Фінансового відділу, організовує його діяльність, сприяє створенню належних умов праці в Фінансовому відділі;

- Подає на розгляд ради зміни до Положення про Фінансовий відділ;

- Планує роботу Фінансового відділу;
- Затверджує розпис доходів і видатків сільського бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- Вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового відділу;
- Звітує перед сільським головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи;
- Представляє інтереси Фінансового відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами сільської ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
- Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- Подає на затвердження сільському голові проекти кошторису та штатного розпису Фінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- Розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового відділу;
- Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Фінансового відділу;
- Здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- Подає сільському голові пропозиції щодо преміювання та установавання надбавок працівникам Фінансового відділу;
- Здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Фінансового відділу;
- Забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

У разі тимчасової відсутності начальника фінансового відділу (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається відповідно до розпорядження сільського голови.

## 5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету.
- Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників фінансового відділу у межах виділених асигнувань затверджує сільська рада.
- Кошторис та штатний розпис фінансового відділу затверджує сільська рада.
- Ліквідація та реорганізація фінансового відділу здійснюється на основі діючого законодавства.

Курісовський сільський голова



Валентин ГРИГОРЖЕВСЬКИЙ