



**УКРАЇНА**  
**ОБЕРТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Івано - Франківського району Івано-Франківської області**  
**Восьме демократичне скликання**  
**Друга сесія**  
**РІШЕННЯ**

від 24 грудня 2020 року  
№044-02/2020

смт. Обертин

**Про створення фінансового відділу  
Обертинської селищної ради**

Розглянувши подання Обертинського селищного голови Віктора Хамута щодо утворення фінансового відділу Обертинської селищної ради, на підставі рішення Обертинської селищної ради «Про затвердження структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку від 24.12.2020 року, керуючись частиною 1 статті 87 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та відповідно до п. 36 ст. 2 Бюджетного кодексу України, селищна рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Створити з 05 січня 2021 року – Фінансовий відділ Обертинської селищної ради у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про фінансовий відділ Обертинської селищної ради (додається).
3. Керівнику фінансового відділу Обертинської селищної ради здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - фінансового відділу Обертинської селищної ради.
4. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання рішення покласти на головного відповідального виконавця - фінансовий відділ Обертинської селищної ради.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника селищного голови Василя Луцака та постійну комісію з питань бюджету та соціально-економічного розвитку Обертинської селищної ради.

**Селищний голова**

**Віктор Хамут**

**Затверджено**  
**рішенням сесії**  
**Обертинської селищної ради**  
**від 24.12.2020 року №044-02/2020**  
**Селищний голова \_\_\_\_\_ Віктор ХАМУТ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ**  
**ОБЕРТИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**смт. Обертин 2021**

1. Фінансовий відділ Обертинської селищної ради (далі – Відділ) утворюється, як юридична особа публічного права і є виконавчим органом Обертинської селищної ради, його статус визначається Обертинською селищною радою, що утворений для виконання покладених на відділ завдань за одним напрямом і в межах Обертинської територіальної громади, є підзвітним та підконтрольним Обертинській селищній раді.

2. Відділ в своїй роботі підзвітний та підконтрольний Обертинській селищній раді, підпорядкований її виконавчому комітету, селищному голові, та заступнику згідно розподілу функціональних обов'язків.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Івано-Франківської обласної ради та Обертинської селищної ради розпорядженнями голови Івано-Франківської обласної державної адміністрації та розпорядчими документами Департаменту фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації або їхніх правонаступників, розпорядженнями та дорученнями голови Обертинської селищної ради, з питань, що належать до компетенції відділу, а також цим Положенням.

4. Найменування: Фінансовий відділ Обертинської селищної ради.  
Місце знаходження: 78060, Івано-Франківська область, Івано -Франківський район, селище міського типу Обертин, вул.ім.Михайла Погорелова, будинок 1.  
Скорочена назва відділу – фінансовий відділ.

5. Основним завданням відділу є:

5.1. забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Обертинської селищної ради;

5.2. проведення разом з іншими виконавчими органами Обертинської селищної ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;

5.3. розроблення в установленому порядку проекту Обертинського селищного бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету Обертинської селищної ради;

5.4. складання та виконання в установленому порядку розпису Обертинського селищного бюджету;

5.5. забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

5.6. розробка пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

5.7. здійснення загальної організації та управління виконанням Обертинського селищного бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

5.8. представлення прогнозу бюджету та проєкту рішення про бюджет Обертинської селищної ради, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та розгляд та затвердження на пленарних засіданнях Обертинської селищної ради;

5.9. здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу, здійснення та забезпечення внутрішнього фінансового контролю та аудиту за роботою виконавчих органів Обертинської селищної ради, підприємств, установ та організацій засновником яких є Обертинська селищна рада.

6. Відділ є неприбутковою організацією.

7. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

7.1. забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах відповідної територіальної громади;

7.2. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснення контролю за їх реалізацією;

7.3. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

7.4. готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку територіальної громади;

7.5. бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів Обертинської селищної ради, аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проєкту та прогнозу Обертинського селищного бюджету;

7.6. вносить пропозиції щодо проєкту селищного бюджету;

7.7. бере участь у:

7.7.1. підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади та регіонального розвитку;

7.7.2. погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами Обертинської селищної ради;

7.7.3. розробленні проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи Обертинської селищної ради;

7.7.4. підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;

7.7.5. розробленні проєктів розпоряджень голови Обертинської селищної ради;

7.8. аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проєкту Обертинського селищного бюджету;

7.9. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

7.10. розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів Обертинського селищного бюджету інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу Обертинського селищного бюджету;

7.11. проводить під час складання і розгляду прогнозу Обертинського селищного бюджету аналіз бюджетних пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів;

7.12. приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу Обертинського селищного бюджету;

7.13. розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів Обертинського селищного бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів;

7.14. визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

7.15. проводить під час складання і розгляду проєкту Обертинського селищного бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

7.16. приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проєкту Обертинського селищного бюджету;

7.17. бере участь у підготовці звітів Обертинського селищного голови;

7.18. готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх Обертинському селищному голові;

7.19. розробляє порядок складання і виконання розпису Обертинського селищного бюджету;

7.20. складає і затверджує розпис Обертинського селищного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису Обертинського селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про Обертинський селищний бюджет складає та затверджує тимчасовий розпис Обертинського селищного бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;

7.21. складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує відділ;

7.22. погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів Обертинського селищного бюджету;

7.23. здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків Обертинського селищного бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;

7.24. перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з Обертинського селищного бюджету;

7.25. проводить експертизи селищних програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;

7.26. здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до Обертинського селищного бюджету, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього;

7.27. організовує виконання селищного бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до селищного бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

7.28. готує і подає Обертинській селищній раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду Обертинського селищного бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів Обертинського селищного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до Обертинського селищного бюджету;

7.29. за рішенням Обертинської селищної ради розміщує тимчасово вільні кошти Обертинського селищного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

7.30. аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання Обертинського селищного бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України;

7.31. інформує Обертинського селищного голову про стан виконання Обертинського селищного бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд Обертинської селищної ради річний та квартальний звіти про виконання Обертинського селищного бюджету;

7.32. розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду Обертинського селищного бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

7.33. розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

7.34. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Обертинської селищної ради;

7.35. погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з Обертинського селищного бюджету;

7.36. погоджує рішення Державної податкової служби України щодо надання розстрочення (відстрочення) податкових зобов'язань або податкового боргу за місцевими податками та зборами;

7.37. опрацьовує висновки постійних комісій Обертинської селищної ради;

7.38. готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

7.39. здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;

7.40. застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

7.41. приймає рішення про застосування визначених Бюджетним кодексом України заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства у межах встановлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема:

7.41.1. зупинення операцій з бюджетними коштами;

7.41.2. призупинення бюджетних асигнувань;

7.41.3. зменшення бюджетних асигнувань;

7.41.4. повернення бюджетних коштів до бюджету;

7.41.5. безспірне вилучення коштів з бюджету;

7.42. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

7.43. постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

7.44. за потреби готує документи на отримання позики в територіальному відділенні Державної казначейської служби України з єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових касових розривів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків;

7.45. організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

7.46. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

7.47. бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

7.48. забезпечує захист персональних даних;

7.49. забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Фінансового відділу;

7.50. здійснює інші передбачені законом повноваження.

8. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

8.1. 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;

8.2. залучати фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів Обертинської селищної ради, підприємств, установ та організацій,

об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції відділу;

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

8.4. здійснювати моніторинг та аудит в відділах Обертинської селищної ради, на підприємствах, в установах і організаціях комунальної форми власності з окремих питань фінансово-господарської діяльності, звітів, кошторисів та інших документів, пов'язаних із зарахуванням, перерахуванням і використанням бюджетних коштів та інших фінансових ресурсів, а також отримувати довідки і відомості з питань, що виникають у процесі моніторингу та аудиту. За їх результатами інформування Обертинського селищного голови щодо порушень бюджетного законодавства;

8.5. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

9. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами Обертинської селищної ради, структурними підрозділами ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів, а також, щодо контролю справляння надходжень до Обертинського селищного бюджету, територіальними органами.

10. За рішенням начальника відділу обов'язки служби управління персоналом покладаються на одного із посадових осіб місцевого самоврядування відділу.

11. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Обертинським селищним головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування та іншим чинним законодавством, щодо порядку призначення на службу.

12. Начальник відділу:

12.1. здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

12.2. розробляє Положення про відділ, погоджує із заступниками голови (відповідно до розподілу обов'язків) і подає на розгляд та затвердження Обертинської селищної ради;

12.3. затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;



12.4. призначає на посаду та звільняє з посади працівників відділу відповідно до законодавства про службу в органах місцевого самоврядування та Кодексу законів про працю України;

12.5. планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Обертинської селищної ради;

12.6. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

12.7. затверджує розпис доходів і видатків Обертинського селищного бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису Обертинського селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

12.8. звітує перед Обертинським селищним головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

12.9. представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами Обертинської селищної ради, структурними підрозділами Обертинської селищної ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

12.10. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

12.11. подає на затвердження селищному голові проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12.12. розпоряджається коштами у межах кошторису відділу;

12.13. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб відділу;

12.14. здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;

12.15. подає Обертинському селищному голові пропозиції щодо преміювання та встановлення надбавок працівникам відділу;

12.16. здійснює добір кадрів;

12.17. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

12.18. забезпечує дотримання працівниками відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

12.19. здійснює інші повноваження, визначені законом.

13. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані Обертинським селищним головою.

13. Відділ утримується за рахунок коштів Обертинського селищного бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на їх утримання визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

14. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує Обертинський селищний голова відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, в установленому законодавством порядку.

16. Службові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями та розподілом обов'язків між ними. Посадові інструкції затверджуються начальником відділу.

17. Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ відділу та інструкції з діловодства в Обертинській селищній раді затверджених відповідно до вимог чинного законодавства.

18. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк, рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби.

19. У разі припинення діяльності відділу (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу селищного бюджету.

Секретар Обертинської селищної ради

Галина Шевага