



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
41 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

28 березня 2024 року

№2545

**Про внесення змін до Положення про фінансовий відділ
виконавчого комітету Гребінківської міської ради**

Відповідно до статі 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, рішення 1 сесії (другого засідання) Гребінківської міської ради VII скликання від 01.12.2017 №21 “Про затвердження Положення про структурні підрозділи апарату та виконавчих органів Гребінківської міської ради” (зі змінами), враховуючи висновки і рекомендації постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про фінансовий відділ виконавчого комітету Гребінківської міської ради, затвердженого рішенням 1 сесії (другого засідання) Гребінківської міської ради VII скликання від 01.12.2017 №21 “Про затвердження Положення про структурні підрозділи апарату та виконавчих органів Гребінківської міської ради” (зі змінами) та викласти Положення про фінансовий відділ виконавчого комітету Гребінківської міської ради в новій редакції, що додається.

2. Уповноважити начальника фінансового відділу виконавчого комітету Гребінківської міської ради Бондаренко Н.Б. подати документи для проведення державної реєстрації.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради: з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та засобів масової інформації (Ніколаєнко Р.В.), з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та підприємництва (Бондарь І.М.).

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 41 сесії
Гребінківської міської ради
VIII скликання
від 28 березня 2024 року №2545

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансовий відділ виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Фінансовий відділ виконавчого комітету Гребінківської міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Гребінківської міської ради, що утворений Гребінківською міською радою (далі - Рада). Відділ є підзвітним і підконтрольним Раді, підпорядкованим виконавчому комітету Ради та міському голові, а з питань здійснення ним делегованих повноважень органів виконавчої влади є підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Повне найменування: Фінансовий відділ виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

1.3. Скорочене найменування: ФВ виконкому Гребінківської МР.

1.4. Код ЄДРПОУ – 41819850.

1.5. Місцезнаходження Відділу: 37400, Полтавська область, Лубенський район, місто Гребінка, провулок Припутня Олексія, буд. 1.

1.6. Засновником Відділу є Гребінківська міська рада, місцезнаходження засновника: 37400, Полтавська область, Лубенський район, місто Гребінка, провулок Припутня Олексія, будинок 1, код ЄДРПОУ – 13956272.

1.7. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, іншими нормативними документами, рішеннями Ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також Положенням про Фінансовий відділ виконавчого комітету Гребінківської міської ради (далі – Положення).

2. Завдання Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики щодо управління коштами місцевого бюджету в межах Гребінківської міської територіальної громади (далі – територіальна громада);

2) складання прогнозу бюджету Гребінківської міської територіальної громади (далі - бюджету) та проекту бюджету і подання їх на розгляд виконавчому комітету Ради;

3) здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету;

4) координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

5) здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу, в тому числі за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів;

6) застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

1) забезпечує у межах своїх повноважень інтереси держави і територіальної громади в процесі управління коштами бюджету;

2) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його повноважень;

3) бере участь у розробленні Програми соціально-економічного розвитку територіальної громади;

4) складає розрахунки до прогнозу бюджету з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією, а також відповідно до організаційно-методологічних засад та особливостей складання розрахунків до прогнозів місцевих бюджетів, доведених Міністерством фінансів України;

5) прогнозує обсяги доходів бюджету, визначає обсяги фінансування бюджету;

6) розробляє, затверджує та доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету та орієнтовні граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету на середньостроковий період;

7) здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних пропозицій, на основі якого керівник Відділу приймає рішення про включення бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету;

8) складає прогноз бюджету та подає для розгляду та схвалення виконавчому комітету Ради та за його дорученням Раді, після попереднього розгляду постійною комісією Ради з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та підприємництва;

9) розробляє, затверджує та доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, встановлює строки та порядок подання бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

10) проводить під час складання і розгляду проекту бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів, вимогам доведеної інструкції з підготовки бюджетних запитів;

11) складає проект бюджету, подає його та матеріали, що додаються з урахуванням бюджетного законодавства, для розгляду та прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом Ради та за його дорученням Раді, після попереднього розгляду постійною комісією Ради з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та підприємництва;

12) надсилає, після підписання міським головою, рішення про бюджет Департаменту фінансів Полтавської обласної державної адміністрації;

13) погоджує мережу розпорядників коштів бюджету та зміни до неї, здійснює контроль за дотриманням встановлених вимог при її складанні;

14) складає, затверджує та подає до органів Казначейства розпис (тимчасовий розпис) бюджету, вносить в установленому порядку зміни до такого розпису бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність такого розпису встановленим бюджетним призначенням та збалансованість за відповідними періодами року;

15) доводить до головних розпорядників бюджетних коштів лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування;

16) доводить до головних розпорядників бюджетних коштів витяги із розпису (тимчасового розпису) бюджету;

17) отримує, перевіряє та здійснює погодження проекту паспорта бюджетної програми та надсилає його головному розпоряднику для затвердження;

18) складає план по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з бюджету;

19) отримує та перевіряє правильність складання, затвердження і внесення змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання

бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів та складення зведення показників спеціального фонду кошторису;

20) здійснює у встановленому законодавством порядку фінансування видатків з бюджету;

21) проводить в установленому порядку розрахунки між бюджетом та іншими місцевими бюджетами;

22) за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, у процесі виконання бюджету за доходами, здійснює прогнозування та аналіз надходження доходів до бюджету;

23) готує і подає Раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету;

24) інформує міського голову про стан виконання бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд виконавчому комітету Ради річний та квартальний звіти про хід і результати виконання бюджету та за його дорученням Раді;

25) розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

26) опрацьовує бюджетну звітність про виконання бюджету територіальної громади, отриману від органів Казначейства та фінансову звітність, отриману від головних розпорядників бюджетних коштів, готує пояснювальну записку, складає звіт про виконання плану по штатах і контингентах установ, що фінансуються з бюджету територіальної громади та подає їх до Департаменту фінансів Полтавської обласної державної адміністрації;

27) готує та подає до органів Казначейства інформацію про використання резервного фонду;

28) складає проєкт рішення Ради про внесення змін до бюджету територіальної громади в разі необхідності перерозподілу бюджетних призначень між головними розпорядниками бюджетних коштів та в інших випадках, передбачених Бюджетним кодексом України;

29) бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури Ради, її виконавчих органів, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників органів місцевого самоврядування, фонду оплати їх праці, витрат на їх утримання;

30) отримує від головних розпорядників бюджетних коштів звіти про виконання паспортів бюджетних програм та узагальнені результати аналізу

ефективності бюджетних програм; враховує результати оцінки ефективності бюджетних програм при формуванні прогнозу та проєкту бюджету, а також при підготовці звіту про виконання бюджету;

31) застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

32) приймає рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2–5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо: зупинення операцій з бюджетними коштами; призупинення бюджетних асигнувань; зменшення бюджетних асигнувань; повернення бюджетних коштів до бюджету територіальної громади; безспірне вилучення коштів з бюджету територіальної громади;

33) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

34) приймає участь у підготовці та проведенні звітування міського голови в межах компетенції Відділу;

35) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

36) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

37) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Ради;

38) розробляє проєкти рішень Ради, виконавчого комітету Ради, розпоряджень міського голови з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

39) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

40) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

41) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

42) забезпечує захист персональних даних, при їх обробці;

43) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Відділу;

44) виконує функції (завдання) головного розпорядника бюджетних коштів та у межах компетенції здійснює оцінку ефективності бюджетних програм Відділу, що передбачає заходи з моніторингу, аналізу та контролю за

цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів відповідно до кошторису;

45) здійснює інші передбачені законами та іншими нормативно-правовими актами повноваження.

3. Основні права Відділу

3.1. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету Ради, виконавчих органів Ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;

2) залучати фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету, виконавчих органів Ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

3) надавати необхідну інформацію центральним органам виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у відповідній сфері, Комітету Верховної Ради з питань бюджету, щодо розгляду розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників;

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

5) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Відділу;

б) за рішенням Ради:

- розміщувати на конкурсних засадах тимчасово вільні кошти бюджету на депозитах або шляхом придбання цінних паперів, емітованих Радою, з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду, а також шляхом придбання цінних паперів;

- отримувати позики на покриття тимчасових касових розривів бюджету, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, в межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду;

- отримувати позики на покриття тимчасових касових розривів, що виникають за загальним фондом та бюджетом розвитку бюджету, у фінансових установах на строк до трьох місяців у межах поточного бюджетного періоду;
- здійснювати управління місцевим боргом та гарантованим територіальною громадою боргом;
- здійснювати правочини з місцевим боргом, включаючи обмін, випуск, купівлю, викуп та продаж боргових зобов'язань територіальної громади;
- здійснювати управління ризиками, що можуть спричинити збільшення місцевого боргу;
- укласти договір з суб'єктом господарювання про погашення його заборгованості перед територіальною громадою за виконання гарантійних зобов'язань;
- здійснювати оперативний облік місцевого та гарантованого Радою боргу;
- здійснювати контроль за виконанням умов здійснення місцевих запозичень, здійсненням витрат на обслуговування та погашення місцевого боргу відповідно до нормативно-правових актів, за якими виникають боргові зобов'язання територіальної громади, та договірних умов;

7) готувати запити та отримувати звітність в розрізі платників податків юридичних осіб та звітність у розрізі джерел доходів від органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, у встановлені терміни;

8) погоджувати здійснення повернення (перерахування) коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджету, відповідно до вимог законодавства.

3.2. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, виконавчими органами 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.

4. Управління Відділом, права та обов'язки начальника

4.1. Вищий орган Відділу – засновник.

4.2. Виконавчий орган Відділу – начальник.

4.3. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про місцеве самоврядування в Україні та службу в органах місцевого самоврядування.

4.4. Начальник Відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, за поданням начальника Відділу.

4.5. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, визначає ступінь відповідальності та розподіляє обов'язки між заступником та працівниками Відділу та координує їх роботу;

2) призначає на посаду і звільняє з посади працівників Відділу;

3) затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) розробляє, подає на затвердження міському голові план роботи Відділу та контролює його виконання;

5) забезпечує виконання поставлених перед Відділом завдань та функцій, визначених у положенні про Відділ;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

7) видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням;

8) подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

9) розпоряджається бюджетними коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Відділу та в частині міжбюджетних трансфертів іншим бюджетам відповідно до укладених договорів;

10) забезпечує належну організацію бухгалтерського обліку та затвердження облікової політики щодо господарської діяльності Відділу;

11) керує розробкою прогнозу та проекту бюджету, приймає участь у розробці Програми соціально-економічного розвитку територіальної громади;

12) приймає рішення про включення бюджетних пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до прогнозу бюджету;

13) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій проекту бюджету перед поданням на розгляд виконавчого комітету Ради;

14) подає на розгляд до виконавчого комітету Ради та за його дорученням Раді прогноз та проект бюджету;

15) звітує перед виконавчим комітетом Ради про хід виконання бюджету і подає йому кварталні та річний звіт про його виконання, з подальшим затвердженням на сесії Ради;

16) сприяє впровадженню гендерно-орієнтованого підходу в бюджетний процес;

17) погоджує мережу, зміни до мережі, паспорти бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів;

18) затверджує розпис (тимчасовий розпис) доходів, видатків, фінансування, кредитування бюджету відповідний період та зміни до них, забезпечує відповідність розпису бюджету встановленим бюджетним призначенням;

19) організовує і забезпечує здійснення у Відділі внутрішнього контролю, вживає заходів щодо його актуалізації та удосконалення;

20) приймає рішення щодо застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу;

21) за рішенням Ради організовує роботу з питань:

- розміщення на конкурсних засадах тимчасово вільні кошти бюджету на депозитах або шляхом придбання цінних паперів, емітованих Радою; здійснення правочинів з місцевим боргом, включаючи обмін, випуск, купівлю, викуп та продаж боргових зобов'язань територіальної громади; залучення суб'єктів господарювання для надання агентських, консультаційних, рейтингових та інших послуг, необхідних для управління місцевим боргом, за рахунок бюджету в межах бюджетних призначень на обслуговування місцевого боргу;

- отримання позики на покриття тимчасових касових розривів бюджету, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, в межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду; отримання позики на покриття тимчасових касових розривів, що виникають за загальним фондом та бюджетом розвитку бюджету, у фінансових установах на строк до трьох місяців у межах поточного бюджетного періоду; укладання договору з суб'єктом господарювання про погашення його заборгованості перед територіальною громадою за виконання гарантійних зобов'язань;

22) розробляє та приймає участь у розробці проєктів нормативно-правових актів місцевого значення, за необхідності проводить експертизу, приймає участь в розробленні проєктів нормативно-правових актів, розробниками яких є інші структурні підрозділи Ради;

23) приймає участь у засіданнях Ради та виконавчого комітету Ради, комісій, робочих груп та інших дорадчих органів місцевого самоврядування;

24) взаємодіє з засобами масової інформації та громадськістю з метою дотримання принципів публічності та прозорості бюджетного процесу в територіальній громаді;

25) розглядає звернення громадян, підприємств, установ і організацій в межах своєї компетенції;

26) представляє інтереси Відділу у відносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, виконавчими органами Ради, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням міського голови;

27) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

28) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування Відділу;

29) здійснює у порядку, передбаченому законодавством, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу;

30) організовує роботу з ведення діловодства в Відділі;

31) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового та службового розпорядку і виконавської дисципліни;

32) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов працівників Відділу;

33) забезпечує дотримання вимог законодавства щодо прав працівників Відділу у сфері охорони праці;

34) укладає колективний договір та забезпечує виконання його положень;

35) здійснює інші повноваження згідно з цим Положенням та діючим законодавством.

4.4. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, можуть бути скасовані Радою в порядку визначеному законом.

5. Відповідальність.

5.1. Працівники Відділу несуть відповідальність у порядку і в межах, встановлених законами за:

- порушення Конституції та законів України;
- несвоєчасне та/або неякісне виконання повноважень (прав і обов'язків), передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями;
- вчинення корупційних дій або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування;

- недотримання правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування;
- недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни, правил з охорони праці.

6. Фінансово-господарська діяльність Відділу

6.1. Відділ є неприбутковою бюджетною установою та утримується за рахунок коштів бюджету територіальної громади. Форма власності Відділу – комунальна. Організаційно - правова форма - орган місцевого самоврядування.

6.2. Гранична чисельність, фонд оплати праці та видатки на утримання Відділу, структура Відділу затверджуються рішенням сесії Ради у відповідності з чинним законодавством.

6.3. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджується міським головою.

6.4. Відділ є юридичною особою публічного права, головним розпорядником бюджетних коштів, має самостійний баланс, майно в оперативному управлінні, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, штампи.

6.5. Внесення змін та доповнень до Положення здійснюється рішенням сесії Ради та підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.6 Припинення діяльності Відділу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням сесії Ради у встановленому законом порядку. При цьому здійснюється передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходів бюджету.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО