



УКРАЇНА  
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ  
НОВОВОДОЛАЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я  
позачергова II сесія  
VIII скликання

17 грудня 2020 року

№ 54 - VIII

Про внесення змін до Положення про фінансовий відділ Нововодолазької селищної ради, затвердженого рішенням VI сесії VIII скликання від 19.10.2017 року № 456 «Про створення фінансового відділу Нововодолазької селищної ради»

Керуючись статтями 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення ефективності роботи **Нововодолазька селищна рада ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про фінансовий відділ Нововодолазької селищної ради, затвердженого рішенням VI сесії VIII скликання від 19.10.2017 року № 456 «Про створення фінансового відділу Нововодолазької селищної ради» та затвердити у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з політико - правових питань, регуляторної політики, депутатської діяльності, законності та громадського порядку.

Селищний голова



Олександр ЄСІН

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**рішенням позачергової II сесії VIII скликання  
Нововодолазької селищної ради  
від 17 грудня 2020 року № 34 - VIII**

**Селищний голова**  **Олександр ЄСІН**



**ПОЛОЖЕННЯ  
про фінансовий відділ Нововодолазької селищної ради  
(нова редакція)**

**смт Нова Водолага  
2020 рік**

## **1. Загальні положення**

1.1. Фінансовий відділ Нововодолазької селищної ради утворюється селищною радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і в межах Нововодолазької селищної територіальної громади забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Найменування:

Повне найменування – ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ НОВОВОДОЛАЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

1.3. Скорочене найменування – ФІНВІДДІЛ НОВОВОДОЛАЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

1.4. Місцезнаходження та юридична адреса: 63202, Україна, Харківська область, селище міського типу Нова Водолага, вулиця Донця Григорія, будинок 14.

1.5. Фінансовий відділ Нововодолазької селищної ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Нововодолазької селищної ради, підпорядкований та підзвітний селищному голові.

1.6. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним та Податковим кодексами України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, рішеннями Нововодолазької селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

## **2. Завдання та повноваження Відділу**

2.1. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Нововодолазької селищної територіальної громади;

2) розроблення в установленому порядку проєкту бюджету Нововодолазької селищної територіальної громади (далі – бюджету);

3) підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади;

4) розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

5) здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2. Завданнями Відділу відповідно до покладених повноважень:

1) розроблення і доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

2) визначення порядку та термінів розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

3) проведення на будь-якому етапі складання проєкту бюджету аналізу бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

4) прийняття рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проєкту бюджету перед поданням його на розгляд до селищної ради;

5) участь у розробленні балансу фінансових ресурсів Нововодолазької селищної територіальної громади, аналіз соціально - економічні показники розвитку територіальної громади та врахування їх під час складання проєкту бюджету;

6) організація роботи, пов'язаної зі складанням проєкту бюджету, за дорученням голови селищної ради і термінів подання головними розпорядниками коштів та структурними підрозділами селищної ради матеріалів для підготовки проєкту бюджету;

7) складання річного розпису бюджету, забезпечення протягом бюджетного періоду відповідності бюджетних призначень розпису бюджету;

8) здійснення у процесі виконання бюджету прогнозування доходів та проведення аналізу доходів;

9) здійснення перевірки відповідності змісту паспортів бюджетних програм рішенню про бюджет;

10) погодження паспортів бюджетних програм та змін до них;

11) перевірка правильності складання та затвердження кошторисів установами та організаціями, які фінансуються з бюджету;

12) погодження кошторисів, планів асигнувань установ та організацій;

13) організація виконання бюджету, а також разом з органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами селищної ради забезпечення надходження доходів до бюджету та вжиття заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

14) здійснення у встановленому порядку взаємних розрахунків бюджету з обласним бюджетом;

15) здійснення у встановленому порядку організації та управління виконання бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

- 16) забезпечення захисту фінансових інтересів держави;
- 17) проведення моніторингу змін, що вносяться до бюджету;
- 18) розгляд та погодження фінансових звітів, поданих державною казначейською службою;
- 19) подання на затвердження та оприлюднення звіту про стан виконання бюджету за кожний звітний період;
- 20) розгляд звернень та підготовка пропозицій для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду бюджету;
- 21) проведення разом з органами державної податкової служби та відділом земельних відносин, комунальної власності, підприємництва, податків і зборів аналізу стану надходження доходів до бюджету, підготовка пропозицій про доцільність запровадження місцевих податків, зборів та пільг;
- 22) підготовка пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;
- 23) підготовка та подання на розгляд селищної ради висновків про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього;
- 24) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 25) розгляд в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, організацій;
- 26) забезпечення захисту персональних даних;
- 27) забезпечення створення належних виробничих та соціально - побутових умов для працівників Відділу;
- 28) здійснення інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на Відділ завдань.

### **3. Права Відділу**

#### **3.1. Відділ має право:**

- 1) одержання в установленому порядку від виконавчих органів селищної ради, органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформації, матеріалів та інших документів, необхідних для складання проекту бюджету та аналізу його виконання;
- 2) призупинення бюджетних асигнувань відповідно до ст.117 Бюджетного кодексу України та вжиття заходів до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України в установленому порядку та у межах своєї компетенції;

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

4) скликання в установленому порядку нарад з питань, що належать до компетенції Відділу.

#### **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 функціональні обов'язки працівників Відділу;

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

4) затверджує річний розпис Нововодолазької селищної територіальної громади;

5) забезпечує відповідність річного розпису бюджету встановленим бюджетними призначенням;

6) забезпечує збалансованість розпису місцевого бюджету за відповідними періодами року;

7) призначає на посаду і звільняє працівників відділу;

8) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

9) укладає договори, видає довіреності;

10) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

4.3. Штатний розпис Відділу затверджується у порядку, встановленому чинним законодавством.

#### **5. Фінансування діяльності Відділу**

5.1. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Нововодолазької селищної територіальної громади.

5.2. Відділ є неприбутковою юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

## 6. **Заключні положення**

6.1. Це положення вступає в силу з дня його державної реєстрації.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться сесією селищної ради.

6.3. Припинення діяльності Відділу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації — за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, — за рішенням суду.

6.4. У разі реорганізації Відділу всі права та обов'язки переходять до його правонаступників.

6.5. Ліквідацію Відділу здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за рішенням Засновника або за рішенням суду.

6.6. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.

6.7. У разі припинення діяльності Відділу (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

6.8. Працівникам Відділу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантують дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

6.9. Відділ є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

... ..

2\*

... ..

... ..

... ..



Всього предметів,  
пронумеровано та складено печаткою  
на \_\_\_\_\_

аркушах

Нововодолазький селищний голова  
О.С. Сєін \_\_\_\_\_

