



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

РІШЕННЯ

22.12.2020 року

№79

Про внесення змін до додатку 1
рішення I сесії (друге засідання)
Гребінківської міської ради VII скликання
від 01.12.2017 №21

Відповідно до статі 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення I сесії Гребінківської міської ради VII скликання від 27.11.2017 №7 «Про затвердження структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів», враховуючи висновки і рекомендації постійних комісій міської ради, Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до додатку 1 рішення I сесії (друге засідання) Гребінківської міської ради VII скликання від 01.12.2017 №21 «Про затвердження Положення про структурні підрозділи апарату та виконавчих органів Гребінківської міської ради» та Положення про фінансовий відділ виконавчого комітету Гребінківської міської ради викласти в новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратив чинність додаток 1 до рішення I сесії (друге засідання) Гребінківської міської ради 7 скликання від 01.12.2017 №21 «Про затвердження Положення про структурні підрозділи апарату та виконавчих органів Гребінківської міської ради».

3. Контроль за виконання 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

В.І. Колісніченко

ПОЛОЖЕННЯ **про фінансовий відділ виконавчого комітету** **Гребінківської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Фінансовий відділ виконавчого комітету Гребінківської міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Гребінківської міської ради, що утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним Гребінківській міській раді, підпорядковується Гребінківській міській раді, виконавчому комітету та міському голові.

Повне найменування - Фінансовий відділ виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

Скорочене найменування – ФВ виконкому Гребінківської МР.

1.2. Юридична адреса Відділу: 37400, Полтавська область, м. Гребінка, вулиця Ярослава Мудрого, буд. 35.

1.3. 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 міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також Положенням про Фінансовий відділ виконавчого комітету Гребінківської міської ради (далі – Положення).

1.4. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

1.5. Відділ утворюється для здійснення організаційно-функціональних повноважень у фінансовій сфері з метою забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку громади, ефективного використання її фінансових ресурсів.

2. Завдання та повноваження Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Гребінківської міської територіальної громади;

2) розроблення в установленому порядку проєкту бюджету Гребінківської міської територіальної громади (далі - бюджету Гребінківської міської ТГ);

3) підготовка розрахунків до проєкту бюджету Гребінківської міської ТГ та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд виконавчого комітету;

4) забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

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

6) підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку громади;

7) здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує загальну роботу щодо складання проєкту бюджету Гребінківської міської ТГ;

2) забезпечує використання коштів Державного бюджету України передбачених для бюджету Гребінківської міської ТГ;

3) надає адміністративні послуги відповідно до законодавства, забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

4) готує пропозиції стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, аналізує соціально-економічні показники розвитку Гребінківської міської ради та враховує їх під час складання проєкту бюджету Гребінківської міської ТГ;

5) бере участь у:

підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії Гребінківської міської ради;

розробленні проєктів розпоряджень міського голови та рішень Гребінківської міської ради;

розробленні проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

6) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

7) розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

8) визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

9) проводить на етапі складання і розгляду проєкту бюджету Гребінківської міської ТГ аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проєкту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

10) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проєкту бюджету Гребінківської міської ТГ перед поданням його на розгляд виконавчого комітету Гребінківської міської ради;

11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;

12) організовує роботу з підготовки проєкту бюджету Гребінківської міської ТГ, визначає за Бюджетним регламентом Гребінківської міської ради порядок і строки подання структурними підрозділами Гребінківської міської ради матеріалів для підготовки проєкту бюджету Гребінківської міської ТГ; складає проєкт бюджету Гребінківської міської ТГ та прогноз на наступні за

плановим два бюджетні періоди; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для реалізації спільних проєктів, та подає їх на розгляд керівництву Гребінківської міської ради;

13) складає і затверджує тимчасовий розпис бюджету Гребінківської міської ТГ та розпис бюджету Гребінківської міської ТГ, вносить в установленому порядку зміни до розпису бюджету Гребінківської міської ТГ, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність такого розпису встановленим бюджетним призначенням;

14) затверджує паспорти бюджетних програм при застосуванні програмно-цільового методу в бюджетному процесі;

15) проводить в установленому порядку розрахунки між бюджетами Гребінківської міської ТГ та державним, обласним, районним, бюджетами місцевого самоврядування;

16) перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету Гребінківської міської ТГ;

17) погоджує кошториси, плани асигнувань, плани використання бюджетних коштів розпорядників коштів бюджету Гребінківської міської ТГ;

18) здійснює у встановленому законодавством порядку фінансування видатків з бюджету Гребінківської міської ТГ;

19) здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень, прогнозування та аналіз стану надходження доходів до бюджету Гребінківської міської ТГ;

20) організовує виконання бюджету Гребінківської міської ТГ, забезпечує разом із іншими структурними підрозділами Гребінківської міської ради, територіальними органами: Державної податкової служби України (далі – ДПС), Державного казначейства України (далі – Казначейства), надходження доходів до бюджету Гребінківської міської ТГ та вживає заходів для ефективного витрачання бюджетних коштів;

21) готує і подає Гребінківській міській раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду бюджету Гребінківської міської ТГ для прийняття рішення про внесення змін до такого бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету Гребінківської міської ТГ;

22) вносить зміни до бюджету Гребінківської міської ТГ;

23) готує документи на отримання короткотермінових позичок на покриття тимчасових касових розривів для бюджету Гребінківської міської ТГ;

24) за рішенням Гребінківської міської ради розміщує тимчасово вільні кошти бюджету Гребінківської міської ТГ на вкладних (депозитних) рахунках банків;

25) інформує керівництво Гребінківської міської ради про стан виконання бюджету Гребінківської міської ТГ за кожний звітний період та подає на розгляд річний та квартальний звіти про виконання бюджету Гребінківської міської ТГ;

- 26) розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів із резервного фонду бюджету Гребінківської міської ТГ;
- 27) аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання бюджету Гребінківської міської ТГ, інші фінансові звіти, подані Казначейством;
- 28) розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій;
- 29) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 30) готує (бере участь у підготовці) у межах своїх повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;
- 31) застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;
- 32) приймає рішення про застосування 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, безспірне вилучення коштів з бюджету Гребінківської міської ТГ;
- 33) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 34) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;
- 35) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- 36) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 37) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 38) забезпечує захист персональних даних;
- 39) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Відділу;
- 40) здійснює інші, функції, пов'язані з виконанням покладених на Відділ завдань.

3. Права Відділу

3.1. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів Гребінківської міської ради, Казначейства, ДПС, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, 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 Гребінківської міської ТГ та звітування про його виконання;

2) залучати фахівців інших структурних підрозділів Гребінківської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

3) користуватися в установленому порядку інформаційними базами Гребінківської міської ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

3.2. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з структурними підрозділами Гребінківської міської ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, 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. Керівництво Відділу

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

4.2. 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.

4.3. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

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

3) розробляє та контролює виконання затверджених планів роботи Відділу;

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

5) звітує перед міським головою про виконання покладених на Відділ завдань, програм, заходів та затверджених планів роботи, приймає участь у підготовці звіту виконавчих органів ради перед громадою та сесією ради;

6) брати участь, відповідно до повноважень, у засіданнях сесій Гребінківської міської ради;

7) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Гребінківської міської ради, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням міського голови;

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

9) подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису Відділу у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці;

10) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання Відділу;

11) затверджує розпис доходів і видатків бюджету Гребінківської міської ТГ на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису бюджету Гребінківської міської ТГ встановленим бюджетними призначенням;

12) здійснює повноваження з питань служби в органах місцевого самоврядування та організації роботи інших працівників Відділу;

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

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

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

16) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5. Фінансування Відділу

5.1. Відділ є неприбутковою бюджетною установою та утримується за рахунок коштів бюджету Гребінківської міської ТГ, якщо інше не передбачено законом. Форма власності Відділу - комунальна.

5.2. Структура Відділу, фонд оплати праці працівників Відділу затверджуються рішенням сесії Гребінківської міської ради.

6. Відповідальність

6.1. Начальник Відділу несе відповідальність за невиконання прав та обов'язків передбачених цим Положенням, посадовою інструкцією та чинним законодавством України.

6.2. Працівники Відділу несуть персональну відповідальність за невиконання покладених на них посадових завдань та обов'язків, у відповідності до своїх посадових інструкцій, та чинного законодавства України.

6. Заключні положення

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

6.2 Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Гребінківської міської ради у встановленому законом порядку.

6.3 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії Гребінківської міської ради.

Міський голова

В.І. Колісніченко