

Додаток
до рішення селищної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення селищної ради
_____ 2025 року
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ фінансів
Теофіпольської селищної ради
Хмельницького району Хмельницької області

1. Загальні положення

1.1. Відділ фінансів Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі – Відділ) є виконавчим органом Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі – селищна рада), що утворюється селищною радою, є підзвітним та підконтрольним селищній раді, та її виконавчому комітету, підпорядкований селищному голові.

1.2. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Бюджетним кодексом України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, рішеннями селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

1.3. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування.

1.4. Відділ є неприбутковою установою, установчі документи якої містять заборону розподілу отриманих доходів.

1.5. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, установчі документи передбачають передачу своїх активів одній або кільком неприбутковим організаціям або у разі припинення діяльності (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) зараховуються до доходу бюджету.

1.6. Місцезнаходження Відділу: 30602, Хмельницька область, Хмельницький район, селище Теофіполь, вулиця Небесної Сотні, будинок 44.

2. Завдання та повноваження Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Теофіпольської територіальної громади.

2.1.2. Складання розрахунків до проєкту селищного бюджету і подання на розгляд виконкому та затвердження селищною радою.

2.1.3. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

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

2.1.5. Здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених селищною радою.

2.1.6. Здійснення загальної організації та управління виконанням селищного бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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

2.2.2.Визначає порядок та термін розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.

2.2.3.Проводить на будь-якому етапі складання проєкту селищного 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 проєкту селищного бюджету перед поданням його на розгляд селищної ради.

2.2.5.Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області, аналізує соціально – економічні показники розвитку громади та враховує їх під час складання проєкту селищного бюджету.

2.2.6.Організовує роботу, пов'язану зі складанням проєкту селищного бюджету, за дорученням керівництва селищної ради визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами селищної ради матеріалів для підготовки проєктів селищного бюджету.

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

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

2.2.9.Організовує виконання селищного бюджету, а також разом з органами: державної податкової служби, державної казначейської служби, іншими структурними підрозділами селищної ради забезпечує надходження доходів до селищного бюджету та вживає заходів для ефективного витрачання бюджетних коштів.

2.2.10.Забезпечує захист фінансових інтересів держави та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства.

2.2.11.Складає розпис доходів і видатків селищного бюджету, забезпечує його виконання, готує:

- 1) пояснювальну записку про виконання селищного бюджету;
- 2) зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з селищного бюджету;
- 3) пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень;
- 4) здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки селищного бюджету з обласним бюджетом.

2.2.12.Здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання селищного бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2.13. Проводить моніторинг змін, що вносяться до селищного бюджету.

2.2.14. Розглядає баланси і звіти про виконання селищного бюджету та інші фінансові звіти, подані державною казначейською службою та погоджує їх.

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

2.2.16. Розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду селищного бюджету.

2.2.17. Проводить разом з органами державної податкової служби аналіз стану надходження доходів до селищного бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження місцевих податків, зборів, а також пільг.

2.2.18. Готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

2.2.19. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з селищного бюджету.

2.2.20. Аналізує діяльність роботи бюджетних установ селища і подає пропозиції щодо їх вдосконалення.

2.2.21. Розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, організацій.

2.2.22. Забезпечує створення належних виробничих та соціально – побутових умов для працівників Відділу.

2.2.23. Готує та подає селищній раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду селищного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього.

2.2.24. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

3. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

3.1.1. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів селищної ради, державної казначейської служби, державної податкової служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проєкту селищного бюджету та аналізу його виконання.

3.1.2. Залучати фахівців інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.1.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями, а також органами державної податкової служби, державної фінансової інспекції та державної казначейської служби.

4. Структура Відділу

4.1. Структура та чисельність Відділу затверджується селищною радою.

4.2. Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

4.3. Витрати на утримання Відділу визначає селищна рада.

5. Керівництво Відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих.

5.2.2. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу.

5.2.3. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання Відділу.

5.2.4. Затверджує розпис доходів і видатків селищного бюджету на рік і тимчасовий на відповідний період.

5.2.5. Забезпечує відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетними призначенням.

5.2.6. Призначає на посаду і звільняє працівників Відділу.

5.2.7. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

6. Заключні положення

6.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням селищної ради у встановленому законом порядку.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться селищною радою.

Секретар селищної ради

Роман НЕПОТАС