

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про фінансове управління Кубейської сільської ради**

### **1. Загальні положення**

1.1. Фінансове управління Кубейської сільської ради (далі - Управління) є виконавчим органом Кубейської сільської ради, що утворюється сільською радою, є підзвітним та підконтрольним сільській раді, та її виконавчому комітету.

1.2. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним та Податковим кодексами України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

1.3. Юридична адреса Управління: вул. Успенська, будинок 16-а, с. Кубей, Болградський район, Одеська область, 68720.

### **2. Завдання та повноваження Управління:**

2.1. Основними завданнями Управління є:

- 1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Кубейської сільської ради;
- 2) складання розрахунків до проекту сільського бюджету і подання на розгляд виконкому та затвердження сільською радою;
- 3) підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Кубейської сільської громади;
- 4) розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;
- 5) здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених сільською радою;
- 6) здійснення загальної організації та управління виконанням сільського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- 2) визначає порядок та термін розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- 3) проводить на будь-якому етапі складання проекту сільського бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- 4) приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту сільського бюджету перед поданням його на розгляд сільської ради;
- 5) бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів Кубейської сільської ради, аналізує соціально - економічні показники розвитку селища, сіл та враховує їх під час складання проекту сільського бюджету;
- 6) організовує роботу, пов'язану із складанням проекту сільського бюджету, за

- дорученням керівництва сільської ради визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами сільської ради матеріалів для підготовки проектів сільського бюджету;
- 7) забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
  - 8) здійснює у процесі виконання сільського бюджету прогнозування доходів та проводить аналіз доходів;
  - 9) організовує виконання сільського бюджету, а також разом з органами: державної фіскальної служби, державної казначейської служби, іншими структурними підрозділами сільської ради забезпечує надходження доходів до сільського бюджету та вживає заходів для ефективного витрачання бюджетних коштів;
  - 10) забезпечує захист фінансових інтересів держави та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства;
  - 11) складає розпис доходів і видатків сільського бюджету, забезпечує його виконання, готує:
    - пояснювальну записку про виконання сільського бюджету,
    - зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з сільського бюджету,
    - пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень, здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки сільського бюджету з обласним бюджетом;
  - 12) здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання сільського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
  - 13) проводить моніторинг змін, що вносяться до сільського бюджету;
  - 14) розглядає баланси і звіти про виконання сільського бюджету та інші фінансові звіти, подані державною казначейською службою та погоджує їх;
  - 15) інформує сільську раду про стан виконання сільського бюджету та подає на затвердження звіт за кожний звітний період (квартал, півріччя, 9 місяців, рік);
  - 16) розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду сільського бюджету;
  - 17) проводить разом з органами державної фіскальної служби аналіз стану надходження доходів до сільського бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження місцевих податків, зборів, а також пільг;
  - 18) готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;
  - 19) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з сільського бюджету;
  - 20) аналізує діяльність роботи бюджетних установ села і подає пропозиції щодо їх вдосконалення;
  - 21) розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, організацій;
  - 22) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Управління;
  - 23) готує та подає сільській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду сільського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього;
  - 24) здійснює інші, функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

### **3. Права Управління**

#### **3.1. Управління має право:**

- 1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів сільської ради, органів державної казначейської служби, державної фіскальної служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проекту сільського бюджету та аналізу його

виконання;

2) в установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до ст. 117 Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України;

3) залучати фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції;

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

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

#### **4. Керівництво Управління**

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

4.2. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

2) затверджує положення про структурні підрозділи Управління і функціональні обов'язки працівників Управління;

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

4) затверджує розпис доходів і видатків сільської ради на рік і тимчасовий кошторис на відповідний період;

5) забезпечує відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетними призначенням;

6) призначає на посаду і звільняє робітників та службовців;

7) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

#### **5. Фінансування діяльності Управління**

5.1. Управління утримується за рахунок коштів сільського бюджету.

5.2. Витрати на утримання Управління визначає сільська рада.

5.3. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

#### **6. Заключні положення**

6.1 Ліквідація і реорганізація Управління здійснюється за рішенням сесії сільської ради у встановленому законом порядку.

6.2 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією сільської ради.

Сільський голова



П.В.Кисса