Додаток 1

 до рішення № 33-18/VІІ від 26.06.2019 року

Степанківської сільської ради

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ фінансів, економічного розвитку та інвестицій
виконавчого комітету Степанківської сільської ради

1. Загальні положення
	1. Відділ фінансів, економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Степанківської сільської ради (далі - відділ) є виконавчим органом Степанківської сільської ради.
	2. Відділ є підпорядкованим голові сільської ради, виконавчому комітету сільської ради, підзвітним Департаменту фінансів Черкаської обласної державної адміністрації і підконтрольним раді громади. Відділ є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього у встановленому порядку.
	3. У разі тимчасової відсутності голови сільської ради (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо), відповідно до ст.42 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ є підпорядкованим секретарю сільської ради.
	4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Черкаської обласної державної адміністрації, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.
	5. Порядок взаємодії відділу із іншими відділами виконавчого комітету Степанківської сільської ради та іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Степанківської сільської ради визначається регламентом виконавчого комітету Степанківської сільської ради.
	6. З метою реалізації завдань відділу, він взаємодіє та співпрацює із секретарем та заступником сільського голови (за наявності), в межах їх повноважень.
2. Завдання та повноваження відділу
	1. Основними завданнями відділу є:
		1. забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Степанківської сільської ради;
		2. складання розрахунків до проекту бюджету об'єднаної територіальної громади (далі ОТГ) і подання на розгляд виконкому та затвердження сільською радою;
		3. підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально- економічного розвитку Степанківської сільської ради об’єднаної територіальної 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 бюджету ОТГ, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
		7. забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;
		8. проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану Степанківської сільської ради, перспектив його подальшого розвитку;
		9. сприяння залученню інвестицій у економіку громади;
	2. Відділ 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 місцевого бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо йоговідповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
		4. приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту бюджету ОТГ перед поданням його на розгляд сільської ради;
		5. бере учать у розробленні балансу фінансових ресурсів Степанківської сільської ради, аналізує соціально - економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту бюджету ОТГ;
		6. організовує роботу, пов’язану із складанням проекту бюджету ОТГ, за дорученням керівництва сільської ради визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами виконкому сільської ради матеріалів для підготовки проектів сільського бюджету;
		7. забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису бюджету ОТГ встановленим бюджетним призначенням;
		8. здійснює у процесі виконання бюджету прогнозування доходів та проводить аналіз доходів;
		9. організовує виконання бюджету ОТГ, а також разом з органами: державної податкової служби, державної казначейської служби, іншими структурними підрозділами виконкому сільської ради забезпечує надходження доходів до місцевого бюджету та вживає заходів для ефективного витрачання бюджетних коштів;
		10. забезпечує захист фінансових інтересів держави та місцевого самоврядування та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства;
		11. складає розпис доходів і видатків місцевого бюджету, забезпечує його виконання, готує:
* пояснювальну записку про виконання бюджету ОТГ,
* зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з бюджету ОТГ,
* пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень,
* здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки бюджету ОТГ з іншими рівнями бюджетів;
	+ 1. здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання місцевого бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
		2. проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету ОТГ;
		3. розглядає баланси і звіти про виконання бюджету та інші фінансові звіти, подані державною казначейською службою та погоджує їх;
		4. готує пропозиції стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, аналізує соціально-економічні показники розвитку громади та враховує їх під час складання проекту сільського бюджету;
		5. готує до затвердження паспорти бюджетних програм;
		6. інформує сільську раду про стан виконання бюджету та подає на затвердження звіт за кожний звітний період (квартал, півріччя, 9 місяців, рік);
		7. розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду бюджету ОТГ;

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

1. готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;
2. за рішенням сільської ради розміщує тимчасово вільні кошти місцевого бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;
3. перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету ОТГ;
4. аналізує діяльність роботи бюджетних установ і подає пропозиції щодо їх вдосконалення;
5. бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури сільської ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання;
6. розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, організацій;
7. забезпечує створення належних виробничих та соціально - побутових умов для працівників відділу;
8. готує та подає сільській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету ОТГ для прийняття рішення про внесення змін до нього;
9. аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку населених пунктів об’єднаної територіальної громади, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань;
10. виконує роботи з прогнозування економічного та соціального розвитку та підготовки, розробленні проектів місцевих, регіональних і міжрегіональних програм та їх реалізації; розробляє проект стратегії розвитку громади, забезпечує координацію виконання стратегії розвитку;
11. забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку громади на короткостроковий період;
12. бере участь у розробці та реалізації інвестиційних проектів за рахунок коштів Державного фонду регіонального розвитку України, державного та місцевих бюджетів, та мікропроектів Програми розвитку ООН "Місцевий розвиток, орієнтований на громаду", іншої міжнародної технічної допомоги та грантів;
13. бере участь у складанні необхідних для роботи балансів (фінансових, грошових доходів і витрат населення, ринку праці та розвитку трудових ресурсів, продукції тощо);
14. сприяє створенню інфраструктури підтримки регіонального розвитку, умов для рівноправного розвитку всіх форм господарювання та підприємництва на території населених пунктів об’єднаної територіальної громади, надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності;
15. розробляє,у разі необхідності, пропозиції стосовно обсягів продукції (робіт, послуг), що підлягає поставці для державних, суспільних потреб, а також обсягів продукції (робіт, послуг) для потреб території;
16. бере участь в установленому порядку, у межах своєї компетенції, у переговорах з офіційними представниками іноземних країн, акредитованими в Україні;
17. забезпечує, в межах своїх повноважень, захист економічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання;
18. організовує разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств, установ та організацій у виставково-ярмаркових заходах;
19. розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в селах Степанки, Бузуків, Хацьки;
20. визначає основні напрямки інвестиційної політики в громаді, розробляє заходи, спрямовані на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади;
21. забезпечує реалізацію державної політики у сфері закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів місцевого бюджету;
22. забезпечує виконання державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики;
23. аналізує стан і бере участь, у межах компетенції, в розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку побутових послуг і створення їх інфраструктури, покращення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побуту;
24. аналізує стан і тенденції розвитку малого і середнього підприємництва, бере участь у визначенні його пріоритетів;
25. організовує проведення аналізу ефективності реалізації єдиної державної регуляторної політики у сфері підприємництва;
26. розробляє пропозиції щодо фінансово-економічного обґрунтування обсягів закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету;
27. бере участь у здійсненні заходів щодо координації закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів місцевого бюджету;
28. представляє, у межах наданих йому повноважень, інтереси виконкому Степанківської сільської ради у відносинах з відповідними органами суб'єктів господарювання або адміністративно-територіальних утворень, а також з міжнародними організаціями;
29. бере участь у підготовці звітів голови сільської ради для їх розгляду на сесії ради;
30. розглядає і реагує в межах своєї компетенції на запити народних депутатів України, депутатів відповідних місцевих рад, листи, заяви і скарги громадян;
31. організовує та надає консультаційну, інформаційну та методичну допомогу, суб’єктам підприємницької діяльності, фізичним особам з питань, що належать до компетенції відділу;
32. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
33. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
34. забезпечує контроль за виконанням рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що належить до компетенції відділу;
35. здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.
36. Права відділу
	1. Відділ має право:
		1. одержувати в межах повноважень та у встановленому порядку від виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
		2. оприлюднювати в засобах масової інформації інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу;
		3. брати участь в роботі засідань сільської ради та її виконавчого комітету, нарадах та семінарах;
		4. надавати пропозиції щодо внесення до проектів рішень і розпоряджень сільського голови питань, що відносяться до компетенції відділу;
		5. контролювати хід виконання комплексних програм в галузі відділу;
		6. вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;
		7. одержувати в установленому порядку від виконавчих органів сільської 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 проекту бюджету ОТГ та аналізу його виконання;
		8. 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;
		9. залучати фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств установ та організацій, об’єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції;
		10. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
		11. відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами сільської ради, підприємствами, установами та організаціями а також органами державної податкової служби, державної фінансової інспекції та державної казначейської служби.
37. Структура відділу
	1. Структура і штати відділу затверджується Степанківською сільською радою.
	2. Керівником відділу є начальник відділу, який підпорядковується та є підзвітним сільському голові, начальник відділу, призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня, сільським головою.
	3. Працівники відділу, призначаються на посаду розпорядженням сільського голови за рекомендацією конкурсної комісії виконавчого комітету Степанківської сільської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядження сільського голови відповідно до чинного законодавства України.
	4. У разі тимчасової відсутності начальника відділу, (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного з спеціалістів відділу, відповідно до розпорядження сільського голови.
	5. Положення про відділ затверджується рішенням сесії Степанківської сільської ради. Посадові інструкції начальника та працівників відділу затверджуються сільським головою.
38. Керівництво відділу
	1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.
	2. Начальник відділу:
		1. здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;
		2. подає на затвердження положення про відділ;
		3. бере участь у розробці та подає на затвердження посадові інструкції працівників відділу та розділяє обов’язки між ними;
		4. планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету сільської ради;
		5. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
		6. звітує перед головою сільської ради про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
		7. може брати участь у засіданні виконавчого комітету сільської ради;
		8. представляє інтереси відділу у відносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням сільського голови;
		9. подає на затвердження розпис доходів і видатків сільського бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
		10. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетенції працівників відділу;
		11. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
		12. вносить пропозиції та проекти рішень на засіданнях сесії щодо розгляду питань, що належать до компетенції відділу;
		13. забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
		14. здійснює інші повноваження, передбачені законом.
	3. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.
	4. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.
	5. Відділ не є юридичною особою публічного права, не має самостійного балансу, рахунків в органах Казначейства, печатки із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.
39. Відповідальність відділу
	1. Персональну відповідальність за роботу відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник відділу.
	2. Працівники відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.
	3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством.
40. Заключні положення
41. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням Степанківської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.
42. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Степанківській сільській раді, передбаченої Регламентом роботи Степанківської сільської ради.

Сільський голова І.М.Чекаленко