



Україна
ЗОЛОЧІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Бориспільського району Київської області
Р І Ш Е Н Н Я

Про створення Фінансового відділу Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області зі статусом юридичної особи публічного права

З метою забезпечення реалізації бюджетної політики Золочівської сільської ради, враховуючи позитивні висновки та рекомендації постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, керуючись статтями 26, 54 та частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

Золочівська сільська рада В И Р І Ш И Л А:

1. Створити виконавчий орган Золочівської сільської ради - Фінансовий відділ Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області зі статусом юридичної особи публічного права.

2. Затвердити Положення про Фінансовий відділ Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області (додаток 1).

3. Затвердити штатну чисельність Фінансовий відділ Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області (додаток 2).

4. Начальнику Фінансового відділу Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області провести державну реєстрацію юридичної особи в установленому законодавством України порядку.

5. Надати дозвіл на виготовлення гербової печатки для Фінансового відділу Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області (з правом юридичної особи) за описом (додаток 3).

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова

Олександр Лазаренко

с. Гнідин
24 листопада 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ

про Фінансовий відділ Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області

Розділ I. Загальні положення

1.1. Фінансовий відділ Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області (далі – Відділ) утворюється Золочівською сільською ради та є її виконавчим органом.

Скорочене найменування Фінансового відділу Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області – ФВ Золочівської сільської ради.

1.2. Відділ є підзвітним та підконтрольним Золочівської сільської ради, підпорядкованим її виконавчому комітету та сільському голові.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Бюджетним кодексом України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, Департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

1.4. Відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету та інших джерел фінансування відповідно до чинного законодавства України. Гранична чисельність працівників Відділу затверджується рішенням Золочівської сільської ради. Видатки на утримання Відділу, в тому числі на оплату праці працівників Відділу, затверджуються у бюджеті Золочівської сільської ради на відповідний рік.

Штатний розпис Відділу в межах граничної чисельності затверджується сільським головою.

1.5. Відділ є юридичною особою – головним розпорядником коштів визначених бюджетом Золочівської сільської ради, має самостійний баланс, реєстраційні та котлові рахунки в відділенні Державного казначейства, печатку із зображенням малого Державного Герба України і своїм найменуванням, бланки, інші реквізити.

Юридична адреса Відділу : 08340, Київська область, Бориспільський

район, село Гнідин, вулиця Нова, 1.

1.6. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними комісіями Золочівської сільської ради, структурними підрозділами виконавчого комітету, а також підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян, іншими юридичними особами та громадянами.

1.1. Майно Відділу є комунальною власністю територіальної громади Золочівської сільської ради і закріплене за ним на праві оперативного управління.

1.2. Відділ не є платником податку на прибуток, як неприбуткова установа.

1.3. Структура і загальна чисельність працівників Відділу затверджується Золочівською сільською радою за поданням ФВ Золочівської сільської ради та пропозицією сільського голови.

Розділ II. Основні завдання

Фінансового відділу Золочівської сільської ради

2.1. Забезпечення реалізації бюджетної політики Золочівської сільської ради;

2.2. Проведення разом з іншими виконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;

2.3. Організація, складання та виконання проектів розписів сільського бюджету, в установленому порядку і подання їх на розгляд виконавчого комітету ради та сільської ради;

2.4. Підготовка проектів рішень Золочівської сільської ради, виконавчого комітету сільської ради, розпоряджень сільського голови з питань, що належать до компетенції відділу;

2.5. Підготовка розрахунків до проекту бюджету Золочівської сільської ради та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди і його подання на розгляд сільському голові;

2.6. Підготовка і подання в установленому порядку до Департаменту фінансів Київської облдержадміністрації необхідних фінансових показників і пропозицій щодо складання проектів Золочівської сільської ради;

2.7. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового та бюджетного планування, фінансування витрат;

2.8. Проведення разом з головними розпорядниками коштів місцевого бюджету аналізу фінансово – економічного стану відповідної галузі;

2.9. Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету Золочівської сільської ради, координація діяльності в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

2.10. Здійснення в установленому порядку фінансування головних розпорядників бюджетних коштів на утримання установ освіти, культури, фізичної культури і спорту, соціального захисту населення, що перебувають у комунальній власності територіальної громади або передані в оперативне

управління виконавчим органам вищого рівня, а також програм заходів, пов'язаних з розвитком житлово-комунального господарства, благоустрою, соціального захисту населення, охороною довкілля, та інших заходів, передбачених бюджетом Золочівської сільської ради та чинним законодавством України;

2.11. Об'єднання на договірних засадах коштів бюджету Золочівської сільської ради та інших місцевих бюджетів для утримання закладів та установ, що забезпечують спільні інтереси громади;

2.12. Забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян.

2.13. Розроблення в установленому порядку проекту сільського бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету ради;

2.14. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

2.15. Представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про бюджет сільської ради, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях сільської ради.

Розділ III. Основні функції

Фінансового відділу Золочівської сільської ради

Відповідно до покладених завдань, Фінансовий відділ виконує наступні функції:

- організовує виконання Конституції України, Законів України, Бюджетного кодексу України, актів Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської обласної ради, розпоряджень голови Київської обласної державної адміністрації, Департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації, рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови;

- забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах відповідної територіальної громади;

- організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснення контролю за їх реалізацією;

- забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

- готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку територіальної громади;

- бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів сільської ради, аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту та прогнозу сільського бюджету;

- вносить пропозиції щодо проекту сільського бюджету;

- бере участь у:

- підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади та регіонального розвитку;
- погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами сільської ради;
- розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи сільської ради;
- підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;
- розробленні проектів розпоряджень сільського голови;
- аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту сільського бюджету;
- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів сільського бюджету інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу сільського бюджету;
- проводить під час складання і розгляду прогнозу сільського бюджету аналіз бюджетних пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів;
- приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу сільського бюджету;
- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів сільського бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- проводить під час складання і розгляду проекту сільського бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проекту сільського бюджету;
- бере участь у підготовці звітів сільського голови;
- готує самостійно, або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх сільському голові;
- розробляє порядок складання і виконання розпису сільського бюджету;
- складає і затверджує розпис сільського бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про сільський бюджет складає та затверджує тимчасовий розпис сільського бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;
- складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує Фінансовий відділ;

- погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів сільського бюджету;
- здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків сільського бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;
- перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з сільського бюджету;
- проводить експертизи сільських програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;
- здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до сільського бюджету, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього;
- організовує виконання сільського бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до сільського бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;
- готує і подає до сільської ради офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду сільського бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів сільського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до сільського бюджету;
- за рішенням сільської ради розміщує тимчасово вільні кошти сільського бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;
- аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання сільського бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України;
- інформує сільського голову про стан виконання сільського бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд сільської ради річний та квартальний звіти про виконання сільського бюджету;
- розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду сільського бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;
- розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів сільської ради;
- погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з сільського бюджету;
- погоджує рішення Державної податкової служби щодо надання розстрочення (відстрочення) податкових зобов'язань або податкового боргу за місцевими податками та зборами;
- опрацьовує висновки постійних комісій сільської ради;

- готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;
- застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;
- приймає рішення про застосування визначених Бюджетним кодексом України заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства у межах встановлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акту ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема:
 - зупинення операцій з бюджетними коштами;
 - призупинення бюджетних асигнувань;
 - зменшення бюджетних асигнувань;
 - повернення бюджетних коштів до бюджету;
 - безспірне вилучення коштів з бюджету;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Фінансовий відділ;
- постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- за потреби готує документи на отримання позики в територіальному відділенні Державної казначейської служби України з єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових касових розривів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків;
- організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- забезпечує захист персональних даних;
- забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Фінансового відділу;
- здійснює інші передбачені законом повноваження.

Розділ IV. Фінансовий відділ має право:

4.1. Одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету сільської ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, органів державної податкової служби, підприємств, установ, організації усіх форм власності і підпорядкування та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету Золочівської сільської ради та звітування про його виконання.

4.2. Залучати фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету сільської ради, підприємств, організацій та установ (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

4.3 Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Відділу.

Розділ V. Взаємодія

5.1. Фінансовий відділ в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також 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.

Розділ VI. Організація роботи

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою згідно із Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» в установленому законодавством порядку.

6.4. Службові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями.

6.6. Діловодство ведеться згідно з номенклатурою справ, яка затверджується начальником відділу.

Розділ VII. Керівництво Фінансового відділу

Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Начальник Фінансового відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Фінансового відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Фінансовому відділі;
- подає на розгляд ради зміни до Положення про Фінансовий відділ;
- затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу Фінансового відділу;
- затверджує розпис доходів і видатків сільського бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового відділу;

- звітує перед сільським головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та планів роботи;
- представляє інтереси Фінансового відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами сільської ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- подає на затвердження сільському голові проекти кошторису та штатного розпису Фінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового відділу;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Фінансового відділу;
- здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- подає сільському голові пропозиції щодо преміювання та установа надбавок працівникам Фінансового відділу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Фінансового відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;
- здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Фінансового відділу;
- забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- укладає від імені Відділу договори, видає доручення;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

Розділ VIII. Структура Фінансового відділу

До складу Відділу входять:

- начальник відділу
- 3 головні спеціалісти

Кваліфікаційні вимоги до посади начальника відділу: вища юридична, економічна чи фінансова освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування чи державній службі не менше 5 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій).

Кваліфікаційні вимоги до посади головного спеціаліста відділу: вища юридична, економічна чи фінансова освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах не менше 3 років.

Розділ IX. Прикінцеві положення

9.1. Розпорядження начальника відділу, що суперечать Конституції України та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерству фінансів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади можуть бути скасовані сільським головою, або в інший встановлений чинним законодавством спосіб.

9.2. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Золочівської сільської ради.

9.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання відділу визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

9.4. Штатний розпис та кошторис відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

Секретар Золочівської сільської ради

Валентина Норець

ДЛЯ СЛУЖБОВОГО ВИКОРИСТАННЯ

Додаток 2
до рішення Золочівської сільської ради
від 24.11.2020 № 8-1-VIII

**Структура та загальна чисельність Фінансового відділу Золочівської
сільської ради Бориспільського району Київської області**

№ з/п	Посада	Кількість штатних посад
1	2	3
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст (відповідальний за напрям доходи)	1
	Головний спеціаліст (відповідальний за напрям видатки)	1
	Головний спеціаліст (відповідальний за бухгалтерський облік, закупівлі кадри)	1
	Усього	4

Секретар Золочівської сільської ради

Валентина Норець

Додаток 3
до рішення Золочівської сільської ради
від 24.11.2020 № 8-1-VIII

ОПИС

**гербової печатки Фінансового відділу Золочівської сільської ради
Бориспільського району Київської області
(з правом юридичної особи публічного права)**

Обов'язкові відомості:

Герб України

назва установи – Фінансовий відділ Золочівської сільської ради

назва громади – Золочівська сільська рада

код ЄДРПОУ – буде зазначений згідно з даними, отриманими при реєстрації
юридичної особи

місце знаходження – 08340, Київська область, Бориспільський район, село
Гнідин, вулиця Нова, 1.

Секретар Золочівської сільської ради

Валентина Норець