



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я**

Про створення юридичної особи – Фінансовий відділ Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області

Керуючись ч. 1 ст. 11, п. 6 ч. 1 ст. 26 ст.ст. 51, 52, 53, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою вдосконалення і впорядкування процесів управління громадою, забезпечення виконання повноважень виконавчих органів сільської ради та внесення виконавчого комітету Гірської сільської ради до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, як юридичної особи, відповідно Бюджетного кодексу України, до ч. 3 ст. 140 Конституції України, ч. 1, ч. 4 ст. 89 Цивільного кодексу України, ст.ст. 14, 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити юридичну особу – Фінансовий відділ Гірської сільської ради.
2. Затвердити Положення про Фінансовий відділ Гірської сільської ради згідно з додатком 1.
3. Уповноважити сільського голову, Дмитріва Романа Миколайовича здійснити державну реєстрацію Фінансового відділу Гірської сільської ради.
4. Виконавчому комітету Гірської сільської ради, після реєстрації Фінансового відділу забезпечити виготовлення печаток та штампів, відкриття рахунків в ДКСУ.
5. Затвердити структуру Фінансового відділу Гірської сільської ради згідно з додатком 2.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні депутатські комісії ради.

с. Гора

від 2020 року

№

Гірський сільський голова

Р.М. Дмитрів

Положення про фінансовий відділ Гірської сільської ради сільської ради

Розділ 1. Загальні положення

1. Фінансовий відділ сільської ради (далі – відділ) є виконавчим органом Гірської сільської ради, що утворюється сільською радою, є підзвітним та підконтрольним сільській раді та виконавчому комітету.

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

Розділ 2. Юридичний статус служби

1. Відділ є структурним підрозділом виконавчого комітету Гірської сільської ради.

2. Повна назва юридичної особи: ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.

3. Юридична адреса Відділу: 08324, Київської області, Бориспільського району, село Гора, вулиця Центральна, 5.

4. Відділ має свій бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах сільської ради.

5. Відділ є неприбутковою установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законодавством, що регулює діяльність органів місцевого самоврядування.

6. Загальну чисельність, фонд оплати праці працівників та структуру відділу затверджує сесія Гірської сільської ради.

8. Майно відділу є комунальною власністю Гірської об'єднаної територіальної громади та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Розділ 3. Завдання та повноваження відділу

1. Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Гірської 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 пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Гірської сільської 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;

б) здійснення загальної організації та управління виконання бюджету ОТГ, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань використання бюджету.

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 коштів;

3) проводить на будь якому етапі складання проекту місцевого 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 пропозиції проекту бюджету ОТГ перед поданням його на розгляд сільської ради;

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

б) 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 до місцевого бюджету та вживає заходів для ефективного витрачання бюджетних коштів;

10) забезпечує захист фінансових інтересі держави та місцевого самоврядування та здійснює в межах своїх повноважень 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;

12) здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання місцевого бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

13) проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету ОТГ;

14) розглядає баланси і звіти про виконання бюджету та інші фінансові звіти, подані державною казначейською службою та погоджує їх;

15) інформує сільську раду про стан виконання бюджету та подає на затвердження звіт за кожен звітний період (квартал, півріччя, 9 місяців, рік);

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

17) готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

18) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету ОТГ;

19) аналізує діяльність роботи бюджетних установ і подає пропозиції щодо їх вдосконалення;

20) розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, організацій;

21) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників відділу;

22) 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;

23) здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

Розділ 4. Права відділу

1. Відділ має право:

1) 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;

2) в установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнації відповідно до ст. 117 Бюджетного кодексу України та вжити 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 громад до розгляду питань, що належить до його компетенції;

4) скласти в установленому порядку наради з питань, що належить до його компетенції.

2. 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 служби, державної інспекції та державної казначейської служби.

Розділ 5. Структура і керівництво відділу

1. Положення про відділ затверджується Гірською сільською радою.

2. Відділ очолює начальник, який відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» призначається на посаду та звільняється з посади Гірським сільським головою на конкурсних засадах, відповідно з іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

3. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікованим рівнем спеціаліста, магістра.

4. Діяльність працівників відділу регламентується посадовими інструкціями, які затверджуються Гірським сільським головою.

Розділ 6. Заключні положення

1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) та ліквідація відділу здійснюється за рішенням Гірської сільської ради.

2. Зміни до Положення вносяться за рішенням Гірської сільської ради.

Секретар Гірської сільської ради

Л.Ф.Шершень

Додаток № 2
до рішення Гірської сільської ради
від _____ № _____

Структура та загальна чисельність фінансового відділу Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області з 01.01.2021

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад
1.	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст (бухгалтер)	1
	Головний спеціаліст	2
	Усього	4