



УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛИМАНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИТЯГ З РІШЕННЯ

Другої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання

с. Фонтанка

№ 8 - VIII

11 грудня 2020 року

**Про створення управління фінансів Фонтанської сільської ради
Лиманського району Одеської області та затвердження Положення про
управління фінансів**

Розглянувши подання сільського голови Крупиці Н.Г. щодо створення виконавчого органу – управління фінансів Фонтанської сільської ради, відповідно до Закону України «Про внесення змін до бюджетного кодексу України» від 17.09.2020 року №907-ІХ, згідно якого з 01.01.2021 року сільський голова буде позбавлений можливості забезпечення виконання функції місцевого фінансового органу, керуючись частиною 1 статті 87 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Фонтанська сільська рада Лиманського району Одеської області, -

ВИРІШИЛА:

1. Створити виконавчий орган ради – управління фінансів Фонтанської сільської ради Лиманського району Одеської області у статусі юридичної особи публічного права.

2. Затвердити скорочену назву юридичної особи: управління фінансів Фонтанської сільської ради.

3. Визначити місцезнаходження управління фінансів Фонтанської сільської ради Лиманського району Одеської області: 67571, Україна, Одеська обл., Лиманський р-н, село Фонтанка, вулиця Степна, 4.

4. Затвердити Положення про управління фінансів Фонтанської сільської ради Лиманського району Одеської області згідно додатку 1 (додається).

5. Начальнику юридичного відділу Фонтанської сільської ради Лиманського району Одеської області протягом місяця, відповідно до вимог чинного законодавства, здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної

особи – управління фінансів Фонтанської сільської ради Лиманського району Одеської області.

6. Визначити управління фінансів Фонтанської сільської ради Лиманського району Одеської області головним розпорядником коштів місцевого бюджету.

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

Сільський голова

(підпис)

Н.Г. Крупиця

Витяг вірний
Секретар ради



М.І. Матвейчук

Положення про управління фінансів Фонтанської сільської ради Лиманського району Одеської області

1. Загальні положення

Управління фінансів Фонтанської сільської ради Лиманського району Одеської області (далі – управління фінансів) є виконавчим органом Фонтанської сільської ради Лиманського району Одеської області, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Управління фінансів є підзвітним, підконтрольним сільській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований виконавчому комітету Фонтанської сільської ради, сільському голові, а також підконтрольний Департаменту фінансів Одеської обласної державної адміністрації, Міністерству фінансів України.

У своїй діяльності управління фінансів керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями сільської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

Управління фінансів є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

Повне найменування: Управління фінансів Фонтанської сільської ради Лиманського району Одеської області.

Скорочене найменування: Управління фінансів Фонтанської сільської ради.

Організаційно-правова форма – орган місцевого самоврядування.

Місце знаходження та юридична адреса управління фінансів Фонтанської сільської ради: 67571, Україна, Одеська обл., Лиманський р-н, село Фонтанка, вул. Степна, 4

Місце знаходження та юридична адреса засновника: 67571, Україна, Одеська обл., Лиманський р-н, село Фонтанка, вул. Степна, 4.

Засновником управління фінансів є Фонтанська сільська рада Лиманського району Одеської області, яка діє від імені та в інтересах Фонтанської сільської об'єднаної територіальної громади Лиманського району Одеської області.

Структура і штатний розпис управління фінансів затверджуються рішенням сесії Фонтанської сільської ради.

До складу управління фінансів входять такі структурні підрозділи:

- бюджетний відділ;
- відділ доходів та економічного аналізу.

Управління фінансів є бюджетною установою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Положення про управління фінансів (далі – Положення) затверджуються рішенням Фонтанської сільської ради. Виключне право внесення змін та доповнень до Положення належить Засновнику, оформлюється шляхом викладення Положення у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

2. Основними завданнями управління фінансів є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Фонтанської сільської об'єднаної територіальної громади (далі – громада);
- проведення разом з іншими виконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;
- розроблення в установленому порядку проекту місцевого бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету ради;
- складання та виконання в установленому порядку розпису місцевого бюджету;
- забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;
- розробка пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;
- здійснення загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про місцевий бюджет, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях сільської ради;
- здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.

3. Управління фінансів відповідно до покладених на нього завдань:

- 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;
- 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 місцевого бюджету;
- вносить пропозиції щодо проекту місцевого 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.

- Приймає участь у розробленні проектів нормативно-правових актів в межах своїх повноважень;

- аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту місцевого бюджету;

- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- на підставі основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку територіальної громади на середньостроковий період та аналізу виконання місцевого бюджету у попередніх та поточному бюджетних періодах прогнозує обсяги доходів місцевого бюджету, визначає обсяги фінансування місцевого бюджету, повернення кредитів до місцевого бюджету та орієнтовні граничні показники видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період;

- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів місцевого бюджету інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу місцевого бюджету та орієнтовні граничні показники видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період;

- проводить під час складання і розгляду прогнозу місцевого бюджету аналіз бюджетних пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету і вимогам доведених інструкцій;

- приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу місцевого бюджету;

- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів місцевого бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів;

- визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

- проводить під час складання і розгляду проекту місцевого 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 місцевого 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 місцевого бюджету;

- складає і затверджує розпис місцевого бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про місцевий бюджет складає та затверджує тимчасовий розпис місцевого бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;

- складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує управління фінансів;

- погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів місцевого бюджету;

- погоджує відповідальних виконавців бюджетних програм, які визначаються головним розпорядником бюджетних коштів;

- здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків місцевого бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;

- готує пропозиції сільській раді про зменшення відповідного бюджетного призначення місцевого бюджету, якщо в процесі виконання бюджету зміна обставин вимагає менших бюджетних асигнувань головним розпорядникам бюджетних коштів;

- перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з місцевого бюджету;

- у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету, за обґрунтованим поданням головного розпорядника бюджетних коштів здійснює перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у розписі бюджету та кошторисі, в розрізі економічної класифікації видатків бюджету, а також в розрізі класифікації кредитування бюджету - щодо надання кредитів з 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 місцевого бюджету, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього;

- організовує виконання місцевого бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради надходження доходів до місцевого бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

- готує і подає сільській раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду місцевого бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів місцевого бюджету для прийняття рішення про внесення змін до місцевого бюджету;

- за рішенням сільської ради розміщує тимчасово вільні кошти

місцевого бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

- аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання місцевого бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України;

- інформує сільського голову про стан виконання місцевого бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд сільської ради річний та квартальний звіти про виконання місцевого бюджету;

- розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду місцевого бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

- подає сільській раді щомісячні звіти про витрачання коштів резервного фонду місцевого бюджету;

- бере участь у розробленні пропозицій щодо удосконалення структури виконавчих органів сільської ради і їх чисельності, фонду оплати праці, витрат на утримання апарату ради та її виконавчих органів, здійснює контроль за використанням таких коштів;

- організовує та забезпечує здійснення внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту у порядку, визначеному законодавством;

- 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/або подання органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів до місцевого 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:

- 1) зупинення операцій з бюджетними коштами;

- 2) призупинення бюджетних асигнувань;

- 3) зменшення бюджетних асигнувань;

- 4) повернення бюджетних коштів до бюджету;

- 5) безспірне вилучення коштів з бюджету;

- 6) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління фінансів;

- 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 управління фінансів;
- здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Управління фінансів має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;
- в установленому порядку та у межах своєї компетенції застосовувати заходи впливу до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України;
- залучати фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції управління фінансів;
- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи управління фінансів;
- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції управління фінансів.

5. Взаємодія управління фінансів з іншими органами та структурами

Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами сільської ради, структурними підрозділами ради, 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.

6. Керівництво управління фінансів

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

Начальник управління фінансів:

- здійснює керівництво діяльністю управління фінансів, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні фінансів;
- подає на розгляд ради зміни до Положення про управління фінансів;
- розподіляє обов'язки між працівниками управління фінансів, очолює та координує їх роботу;
- планує роботу управління фінансів;
- затверджує розпис доходів і видатків місцевого бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- має право за рішенням сільської ради в межах поточного бюджетного періоду здійснювати на конкурсних засадах розміщення тимчасово вільних коштів місцевого бюджету на депозитах або шляхом придбання цінних паперів, емітованих Автономною Республікою Крим, відповідною міською радою, з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду, а також шляхом придбання державних цінних паперів;
- вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління фінансів;
- звітує перед сільським головою про виконання покладених на управління фінансів повноважень та затверджених планів роботи;
- представляє інтереси управління фінансів 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 проект кошторису управління фінансів;
- погоджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників управління фінансів, які є посадовими особами місцевого самоврядування;
- розпоряджається коштами у межах кошторису управління фінансів;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб управління фінансів;
- подає сільському голові клопотання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників управління фінансів які є посадовими особами місцевого самоврядування;
- подає сільському голові пропозиції щодо преміювання та встановлення надбавок працівникам управління фінансів, які є посадовими особами місцевого самоврядування;
- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління фінансів, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;

- здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників управління фінансів, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;
 - має право вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками управління фінансів посадових обов'язків та завдань;
 - проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління фінансів;
 - забезпечує дотримання працівниками управління фінансів внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
 - здійснює інші повноваження, визначені законом.
- Права, обов'язки та повноваження підпорядкованих посадових осіб визначаються начальником відділу.

7. Організація роботи управління фінансів

Діяльність управління фінансів здійснюється на основі річного плану роботи.

Начальник управління фінансів здійснює керівництво діяльністю управління, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

Працівники управління фінансів, які мають відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій, є посадовими особами, які відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням сільського голови в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8. Заключні положення

Накази начальника управління фінансів, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням ради, прийнятим у межах її повноважень, можуть бути скасовані сільською радою.

Управління фінансів утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників управління фінансів визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

Штатний розпис та Кошторис управління фінансів затверджуються в установленому законодавством порядку.

Ліквідація та реорганізація управління фінансів здійснюється за рішенням сесії сільської ради.

Секретар ради



М.І. Матвейчук