НИЖНЬОСИРОВАТСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СОРОКОВА СЕСІЯ
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

від 30 жовтня 2026 року
село Нижня Сироватка

Про внесення змін до Положення про відділ планово-фінансовий та економічного розвитку Нижньосироватської сільської ради

Відповідно до статей 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення ефективної роботи в сфері проєктного менеджменту в громаді, Нижньосироватська сільська рада **вирішила:**

1. Внести зміни до Положення про відділ планово-фінансовий та економічного розвитку Нижньосироватської сільської ради, а саме:

1.1. Розділ 2. «Завдання та повноваження відділу» пункт 2.1. «Основними завданнями відділу є:» доповнити підпунктами:

«12) здійснення постійного моніторингу та аналізу проектів і програм міжнародної технічної допомоги, вітчизняних та міжнародних грантових конкурсів, інвестиційних програм (проєктів), фондів підтримки та передбачених у державному бюджеті на відповідний рік державних субвенцій з метою залучення додаткових фінансових і матеріально-технічних ресурсів для розвитку Нижньосироватської територіальної громади;»

«13) організація та координація процесів підготовки, формування та подання проєктних пропозицій (заявок на отримання грантів або міжнародної технічної допомоги) відповідно до пріоритетних напрямів розвитку громади та умов конкурсних відборів.»

1.2. Розділ 2. «Завдання та повноваження відділу» пункт 2.2. «Відділ відповідно до покладених на нього завдань» доповнити підпунктами:

«31) забезпечує координацію та супровід впровадження схвалених сільською радою проєктів, що реалізуються за рахунок проектів і програм міжнародної технічної допомоги, грантів тощо, на всіх етапах їх виконання, застосовуючи інструменти управління ризиками та контролю, а також організовує взаємодію між головними розпорядниками бюджетних коштів, виконавчими органами сільської ради, юридичними особами, фізичними

особами-підприємцями та іноземними партнерами - учасниками та залученими до здійснення проекту сторонами;»

«32) здійснює збір та аналіз інформації щодо стану реалізації залучених у розвиток територіальної громади інвестиційних та грантових проєктів, проводить моніторинг їх результативності на основі визначених індикаторів ефективності (KPI), готує проміжні й фінальні звіти (описові, статистичні, фінансові) у строки та відповідно до законодавства, укладених договорів (угод) про реалізацію інвестиційних і грантових проектів;»

«33) надає методичну, консультаційну допомогу та організовує навчання для жителів Нижньосироватської територіальної громади, відповідних громадських об'єднань, що здійснюють свою діяльність на території Нижньосироватської територіальної громади, з питань застосування методології проєктного менеджменту, координує впровадження та реалізацію проєктів у межах громадського бюджету (бюджету участі) Нижньосироватської територіальної громади;»

1.3. Розділ 3. «Права відділу» пункт 3.1. «Відділ має право» доповнити підпунктами:

«6) одержувати від інших виконавчих органів Нижньосироватської сільської ради, установ, організацій та суб'єктів господарювання комунальної власності технічні завдання, статистичні дані, кошториси та проєктно-кошторисну документацію, необхідні для формування бюджетів проєктів розвитку та підготовки інвестиційних проектів, грантових заявок;»

«7) ініціювати створення тимчасових робочих (експертних) груп із залученням відповідних посадових осіб місцевого самоврядування, спеціалістів, фахівців, експертів, представників громадськості Нижньосироватської територіальної громади та відповідних наукових установ (за їх згодою) для спільної розробки та реалізації інвестиційних, грантових та інфраструктурних проєктів;»

«8) вести офіційну комунікацію, листування та попередні переговори з міжнародними донорами, фондами, вітчизняними та іноземними інвесторами з питань залучення безповоротної фінансової чи технічної допомоги та реалізації спільних проєктів розвитку.»

1.4. Розділ 4. «Керівництво відділу» пункт 4.2. «Начальник відділу» доповнити підпунктами:

«5) здійснює загальну координацію діяльності щодо впровадження інвестиційних програм і проєктів розвитку на території Нижньосироватської територіальної громади, розподіляє обов'язки між працівниками відділу стосовно підготовки та супроводу грантових заявок і контролює дотримання встановлених строків їх розроблення та подання;»

«6) розподіляє обов'язки між працівниками відділу щодо пошуку донорів, підготовки грантових заявок, супроводу проєктів та контролює дотримання термінів їх реалізації та звітності;»

«7) ініціює створення робочих груп для написання та реалізації грантових проєктів;».

2. Положення про відділ планово-фінансовий та економічного розвитку Нижньосироватської сільської ради викласти у новій редакції (додаток 1).

3. Визнати таким, що втратило чинність рішення 5 сесії 8 скликання від 31.08.2021 року «Про внесення змін до положення про відділ планово-фінансовий та економічного розвитку Нижньосироватської сільської ради».

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, житлово-комунального господарства та управління комунальною власністю.

Секретар сільської ради **Ірина СУМЧЕНКО**

Додаток
до рішення 40 сесії 8 скликання від 30.10.2026 року «Про внесення змін до Положення про відділ планово-фінансовий та економічного розвитку Нижньосироватської сільської ради»
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 40 сесії 8 скликання Нижньосироватської сільської ради від 30.10.2026

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВИЙ ТА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ НИЖНЬОСИРОВАТСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділ планово-фінансовий та економічного розвитку (далі відділ) є виконавчим органом Нижньосироватської сільської ради.

1.2. Відділ утворюється Нижньосироватською сільською радою, є підзвітним та підконтрольним сільській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та сільському голові.

1.3. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним та Податковим кодексами України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної ради, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, рішеннями сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики, дотримання законодавства та виконання функцій у сфері планово-фінансового та економічного розвитку;

2) складання бюджетних запитів, пропозицій, проєкту кошторису та забезпечення його виконання в межах бюджету Нижньосироватської територіальної громади відповідно до вимог бюджетного законодавства;

3) підготовка пропозицій та участь у розробленні заходів щодо фінансового забезпечення соціально-економічного розвитку Нижньосироватської сільської територіальної громади;

4) сприяння своєчасному та у повновму обсязі здійсненню відповідних видатків місцевого бюджету, організація контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства;

5) здійснення моніторингу та контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів юридичними особами, що отримують фінансування за напрямами діяльності відділу або в межах відповідних програм Нижньосироватської сільської територіальної громади;

6) здійснення організації та контролю за виконанням кошторисів за напрямами діяльності відділу, координація діяльності учасників бюджетного процесу в межах компетенції відділу;

7) організація та ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності за напрямами діяльності відділу відповідно до встановлених стандартів;

8) контроль за ходом виконання кошторисів, станом розрахунків із суб'єктами господарювання та іншими контрагентами за напрямами діяльності відділу;

9) забезпечення дотримання фінансової, штатної та касової дисципліни, а також правильності використання фонду оплати праці у межах компетенції відділу;

10) забезпечення дотримання встановлених правил проведення інвентаризації грошових коштів, запасів, основних засобів, розрахунків та інших зобов'язань у межах діяльності відділу;

11) забезпечення реалізації державної регуляторної політики у сферах, що належать до компетенції відділу, на території Нижньосироватської сільської територіальної громади;

12) здійснення постійного моніторингу та аналізу проектів і програм міжнародної технічної допомоги, вітчизняних та міжнародних грантових конкурсів, інвестиційних програм (проєктів), фондів підтримки та передбачених у державному бюджеті на відповідний рік державних субвенцій з метою залучення додаткових фінансових і матеріально-технічних ресурсів для розвитку Нижньосироватської територіальної громади;

13) організація та координація процесів підготовки, формування та подання проєктних пропозицій (заявок на отримання грантів або міжнародної технічної допомоги) відповідно до пріоритетних напрямів розвитку громади та умов конкурсних відборів.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) бере участь у підготовці матеріалів, аналітичних показників та економічних обґрунтувань, що враховуються під час складання проєкту бюджету Нижньосироватської сільської територіальної громади за напрямами діяльності відділу;

2) організовує роботу, пов'язану із формуванням бюджетних запитів та пропозицій до проєкту бюджету Нижньосироватської сільської територіальної громади у межах повноважень відділу;

3) забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність кошторису та плану асигнувань за напрямами діяльності відділу встановленим бюджетним призначенням у межах бюджету Нижньосироватської сільської територіальної громади;

4) здійснює аналіз надходжень та ефективності використання коштів за напрямами діяльності відділу, розробляє пропозиції щодо залучення додаткових джерел фінансування (у тому числі грантів, благодійної та інвестиційної допомоги) для розвитку галузі;

5) здійснює контроль за станом виконання бюджету розвитку, повнотою надходження коштів від приватизації, продажу та оренди майна і земельних ділянок, у тому числі в розрізі платників;

6) здійснює підготовку та оформлення документів на отримання короткотермінових позичок на покриття касових розривів для фінансового забезпечення видатків за напрямами діяльності відділу, адміністрування інших залучених фінансів у межах бюджету Нижньосироватської сільської територіальної громади;

7) забезпечує захист фінансових інтересів сільської ради та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства;

8) складає розпис доходів і видатків за напрямами діяльності відділу, забезпечує його виконання, готує: пояснювальну записку про виконання показників у межах своєї компетенції, зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються за напрямами діяльності відділу, пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень;

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

10) проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету;

11) інформує сільську раду про стан виконання бюджету в частині, що стосується діяльності відділу, та подає звіт за звітний період для подальшого затвердження у встановленому порядку;

12) розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду бюджету з питань, що належать до компетенції відділу;

13) проводить аналіз стану надходження фінансових ресурсів до бюджету територіальної громади, зокрема від реалізації інвестиційних та грантових проєктів, готує пропозиції щодо доцільності запровадження місцевих податків, зборів та надання пільг;

14) готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів, у тому числі шляхом залучення міжнародної технічної допомоги, грантів та застосування інструментів проєктного менеджменту;

15) забезпечує ведення бухгалтерського обліку основних засобів, матеріалів, палива, коштів та інших цінностей, у тому числі залучених як матеріально-технична допомога чи гранти в межах реалізації проєктів розвитку, та забезпечує контроль за виконанням кошторисів витрат відповідно до законодавства;

16) здійснює заходи щодо впровадження сучасних форм і методів бухгалтерського та проєктного обліку на основі використання спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційних технологій;

17) здійснює контроль за правильністю використання фонду оплати праці, обчислення виплат, дотриманням затвердженої структури, штатів і посадових окладів, відповідністю витрат затвердженим кошторисам та бюджетам грантових проєктів, а також за дотриманням фінансової дисципліни;

18) бере участь у розробленні та візуванні проєктів рішень ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, господарських договорів, грантових контрактів, меморандумів про співпрацю, а також документів з питань оплати праці та руху матеріальних цінностей;

19) забезпечує своєчасне проведення розрахунків із заробітної плати та інших виплат із працівниками відділу, а також винагород за цивільно-

правовими договорами у межах реалізації інвестиційних та грантових проектів;

20) здійснює складання податкової, бухгалтерської, а також фінансової та описової звітності за напрямами реалізації проєктів міжнародної технічної допомоги на основі достовірних первинних документів і забезпечує її своєчасне подання відповідним органам та іноземним партнерам;

21) забезпечує документальне відображення на рахунках обліку операцій, пов'язаних із рухом коштів (зокрема цільових грантових надходжень), нарахуванням і перерахуванням податків та інших обов'язкових платежів;

22) забезпечує підготовку та проведення інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, основних засобів та розрахунків, які перебувають на обліку, зокрема матеріальних та фінансових активів, отриманих у межах реалізації інвестиційних програм і проєктів розвитку територіальної громади;

23) здійснює контроль за своєчасністю проведення розрахунків із юридичними особами та фізичними особами-підприємцями (зокрема з постачальниками та підрядниками в межах реалізації інвестиційних та грантових проєктів) та вживає заходів щодо стягнення дебіторської і врегулювання кредиторської заборгованості;

24) забезпечує застосування затверджених типових уніфікованих форм первинної облікової документації та контроль за правильністю їх оформлення;

25) забезпечує збереження бухгалтерських документів, грантових контрактів, проєктних справ та їх своєчасну передачу до архівного підрозділу;

26) готує та подає сільській раді аналітичні матеріали, довідки та пропозиції щодо перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету територіальної громади для прийняття рішення про внесення змін до нього;

27) забезпечує прогнозування економічного та соціального розвитку території, розроблення проєктів місцевих цільових програм, Стратегії розвитку територіальної громади, а також формування концепцій інвестиційних та грантових проектів;

28) здійснює моніторинг та контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку, а також за станом реалізації затверджених грантових та інвестиційних проектів;

29) готує фінансово-економічні обґрунтування щодо обсягів закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету територіальної громади та безповоротних коштів іноземних партнерів;

30) забезпечує супровід та координацію процедур закупівель товарів, робіт і послуг для потреб органів сільської ради, підпорядкованих установ, а також у межах реалізації затверджених грантових та інвестиційних проєктів за рахунок коштів бюджету територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством;

31) забезпечує координацію та супровід впровадження схвалених сільською радою проєктів, що реалізуються за рахунок проектів і програм міжнародної технічної допомоги, грантів тощо, на всіх етапах їх виконання,

застосовуючи інструменти управління ризиками та контролю, а також організовує взаємодію між головними розпорядниками бюджетних коштів, виконавчими органами сільської ради, юридичними особами, фізичними особами-підприємцями та іноземними партнерами - учасниками та залученими до здійснення проекту сторонами;

32) здійснює збір та аналіз інформації щодо стану реалізації залучених у розвиток територіальної громади інвестиційних та грантових проєктів, проводить моніторинг їх результативності на основі визначених індикаторів ефективності (KPI), готує проміжні й фінальні звіти (описові, статистичні, фінансові) у строки та відповідно до законодавства, укладених договорів (угод) про реалізацію інвестиційних і грантових проектів;

33) надає методичну, консультаційну допомогу та організовує навчання для жителів Нижньосироватської територіальної громади, відповідних громадських об'єднань, що здійснюють свою діяльність на території Нижньосироватської територіальної громади, з питань застосування методології проєктного менеджменту, координує впровадження та реалізацію проєктів у межах громадського бюджету (бюджету участі) Нижньосироватської територіальної громади;

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

2.3. Основними завданнями у сфері економічного розвитку є:

1) сприяння розвитку зовнішньоекономічних зв'язків та виходу на зовнішні ринки юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, які провадять діяльність на території Нижньосироватської територіальної громади;

2) забезпечення залучення вітчизняних та іноземних інвестицій, у тому числі шляхом формування портфеля інвестиційних проєктів, а також моніторинг їх ефективного використання для фінансування пріоритетних напрямів розвитку територіальної громади;

3) координація діяльності виконавчих органів сільської ради, юридичних осіб комунальної власності, установ та закладів у сфері економічного планування та спільної проєктної діяльності;

4) моніторинг та забезпечення участь територіальної громади в конкурсах інвестиційних програм і проєктів регіонального розвитку, а також організація роботи з їх написання та повного супроводу відповідно до стандартів інвестиційного менеджменту;

5) забезпечення реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності та політики підтримки розвитку підприємництва на території громади;

6) забезпечення організації роботи, спрямованої на правильне застосування та неухильне дотримання вимог законодавства про регуляторну політику виконавчими органами сільської ради;

7) прогнозування економічного і соціального розвитку Нижньосироватської територіальної громади, розроблення структури

прогнозних і програмних документів та впровадження сучасних методологічних підходів до стратегічного планування;

8) підготовка спільно з іншими виконавчими органами сільської ради пропозицій до проєкту Програми економічного і соціального розвитку територіальної громади на середньо- та короткострокові періоди, а також формування її додатків у вигляді структурованого переліку проєктів розвитку із зазначенням термінів, бюджетів та відповідальних посадових осіб;

9) підготовка пропозицій та проєктних заявок щодо вирішення проблемних питань громади, які потребують залучення фінансових, матеріально-технічних та інвестиційних ресурсів з боку центральних органів виконавчої влади, міжнародних донорських організацій, іноземних партнерів та інших джерел, не заборонених законодавством;

10) розробка пропозицій щодо розвитку та реформування секторів економіки на території громади, у тому числі через підготовку проєктів державно-приватного партнерства, створення індустріальних парків, кластерів, та організаційне забезпечення заходів з їх реалізації;

11) підготовка інформаційних, аналітичних матеріалів та звітів для розгляду сільською радою щодо затвердження та ходу виконання щорічної Програми економічного і соціального розвитку, а також стану реалізації поточних інвестиційних та грантових проєктів на території територіальної громади;

12) формування переліку місцевих цільових програм, інвестиційних та грантових проєктів, реалізація яких потребує залучення коштів бюджету територіальної громади або виділення частки місцевого співфінансування для міжнародних донорів;

13) сприяння комплексному соціально-економічному розвитку території громади шляхом координації проєктів з відбудови та термомодернізації об'єктів комунальної власності, розвитку інфраструктури, а також підготовки місцевих цільових програм із залученням інвестиційних ресурсів;

14) розробка та подання на розгляд керівництва сільської ради пропозицій щодо забезпечення збалансованого розвитку всіх населених пунктів територіальної громади, у тому числі через підготовку локальних мікропроєктів розвитку для старостинського округу;

15) забезпечення збору, накопичення та формування інформаційно-аналітичної бази даних (інвестиційного та соціально-економічного профілю громади), яка використовується як аналітичне обґрунтування під час підготовки та написання грантових заявок і проєктних пропозицій;

16) реалізація державної регуляторної політики, координація процедур здійснення регуляторної діяльності на місцевому рівні, а також розробка, супровід та впровадження проєктів, цільових програм і грантових ініціатив, спрямованих на розвиток, фінансову, інформаційну та інфраструктурну підтримку малого та середнього підприємництва, бізнес-асоціацій та самозайнятого населення на території Нижньосироватської сільської ради;

17) ініціювання, оцінка та супровід інвестиційних, інфраструктурних та економічних проєктів, спрямованих на залучення капіталу, релокацію бізнесу,

модернізацію об'єктів комунальної власності та підвищення конкурентоспроможності території громади;

18) аналіз ефективності використання бюджетних коштів, підготовка обґрунтованих пропозицій щодо їхнього пріоритетного розподілу на реалізацію місцевих програм розвитку, а також моніторинг та оцінка результативності фінансування проєктів Нижньосироватської сільської територіальної громади;

19) комплексне управління проєктною діяльністю: стратегічний фандрейзинг, пошук міжнародних та вітчизняних донорів, розробка грантових заявок на всіх стадіях їх підготовки, а також залучення та супровід у громаді міжнародної технічної, гуманітарної та фінансової допомоги;

20) системний моніторинг обсягів і структури залучених іноземних та внутрішніх інвестицій, координація виконання спільних інвестиційних проєктів та правовий і логістичний супровід договорів про міжнародне співробітництво з іноземними партнерами;

21) інформаційно-консультаційна підтримка суб'єктів господарювання та потенційних інвесторів, розробка інвестиційного паспорта, створення, наповнення та актуалізація баз даних щодо економічного, ресурсного, проєктного та соціально-екологічного потенціалу громади.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів сільської ради, органів Державної казначейської служби України, органів Державної податкової служби України, а також суб'єктів господарювання всіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для бюджетного планування, аналізу виконання показників та розробки проєктів розвитку громади;

2) залучати фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, суб'єктів господарювання комунальної власності, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розробки, написання та реалізації грантових, інвестиційних та інфраструктурних проєктів розвитку;

3) вносити на розгляд керівництва сільської ради обґрунтовані пропозиції щодо підвищення ефективності фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання громади та оптимізації управління інвестиційними й грантовими проєктами;

4) здійснювати постійний контроль за дотриманням фінансової та бюджетної дисципліни, а також моніторинг використання грантових і бюджетних коштів, виділених на проєкти розвитку громади;

5) скликати в установленому порядку наради, робочі зустрічі, засідання експертних груп з питань економічного планування, регуляторної політики та проєктного менеджменту;

6) одержувати від інших виконавчих органів Нижньосироватської сільської ради, установ, організацій та суб'єктів господарювання комунальної

4.3. У разі тимчасової відсутності начальника відділу (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки виконує визначена розпорядженням сільського голови посадова особа відділу, яка набуває відповідних прав та несе відповідальність за виконання завдань відділу.

4.4. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посаду та звільняються з посади сільським головою в установленому законодавством порядку.

4.5. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Нижньосироватської сільської ради. Граничну чисельність, фонд оплати праці та штатний розпис відділу затверджує сільська рада за поданням сільського голови.

4.6. Начальник та працівники відділу несуть персональну цивільну, адміністративну, дисциплінарну та кримінальну відповідальність у межах своїх повноважень за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків, а також за недотримання обмежень, пов'язаних із проходженням служби в органах місцевого самоврядування.

4.7. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується сільському голові відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Секретар сільської ради **Ірина СУМЧЕНКО**