Бережанська міська рада
VIII скликання
XV сесія
(IV засідання)

Р І Ш Е Н Н Я

13 грудня 2021 року м. Бережани №518

Про затвердження Положення про «Фінансове управління» Бережанської міської ради

Розглянувши лист «Фінансового управління» Бережанської міської ради, у відповідності до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки з питань економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики (протокол від 03 грудня 2021року), сесія Бережанської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про «Фінансове управління» Бережанської міської ради в новій редакції, що додається.
2. Доручити начальнику «Фінансового управління» Бережанської міської ради провести державну реєстрацію Положення у новій редакції.
3. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА **Ростислав БОРТНИК**

«ЗАТВЕРЖЕНО»
до рішення сесії
Бережанської міської ради
№518 від 13 грудня 2021 року

П О Л О Ж Е Н Н Я
про «Фінансове управління» Бережанської міської ради

-2021-

1. Загальні положення.

1.1. «Фінансове управління» Бережанської міської ради (надалі – Управління) є виконавчим органом міської ради, утворюється міською радою, їй підзвітне та підконтрольне, підпорядковане виконавчому комітету і міському голові, з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

1.2. До складу управління входять:
- бюджетний відділ;
- відділ бухгалтерського обліку, доходів та економічного аналізу.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Бюджетним кодексом України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Наказами Міністерства фінансів України, органів виконавчої влади, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями Бережанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.4. Управління є самостійною юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку зі зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші необхідні штампи, бланки, реквізити та є органом місцевого самоврядування.

1.5. Найменування юридичної особи: Фінансове управління Бережанської міської ради.
Засновником юридичної особи є Бережанська міська рада, код ЄДРПОУ 04058491.

1.6. Юридична адреса: 47501,Тернопільська область,Тернопільський район м. Бережани, вул. Банкова,3.

2. Завдання управління.

Основними завданнями Управління є:

2.1. забезпечення реалізації державної бюджетної політики на відповідній території;

2.2. проведення разом з виконавчим комітетом, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;

2.3. розроблення в установленому порядку проєкту бюджету міської територіальної громади та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на розгляд виконавчого комітету міської ради;

2.4. представлення прогнозу бюджету та проєкту рішення про бюджет міської територіальної громади, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та сесії міської ради;

2.5. складання та виконання в установленому порядку розпису бюджету міської територіальної громади;

2.6. підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку міста;

2.7. розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;

2.8. здійснення контролю в межах повноважень за дотримання бюджетними установами громади законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів утворених радою;
2.9. здійснення в межах компетенції роботи по забезпеченню виконання бюджету міської територіальної громади, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

3. Функції управління.

Основними функціями Управління є:

3.1. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
3.2. здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків бюджету міської територіальної громади головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;
3.3. розміщує тимчасово вільні кошти міського бюджету на вкладних(депозитних) рахунках банків;
3.4. аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання бюджету міської територіальної громади та інших фінансових звітів, поданих територіальним органом Державної казначейської служби України;
3.5. подає пропозиції щодо виділення коштів із резервного фонду бюджету міської територіальної громади ;
3.6. погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів бюджету міської територіальної громади;
3.7. 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;
3.8. розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;
3.9. визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
3.10. проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проєкту бюджету міської територіальної громади аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
3.11. приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту бюджету міської територіальної громади перед поданням його на розгляд виконавчому комітету міської ради;
3.12. аналізує соціально-економічні показники розвитку громади та враховує їх під час складання бюджету міської територіальної громади;
3.13. організовує роботу по складанню проєкту бюджету міської територіальної громади;
3.14. забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису бюджету міської територіальної громади встановленим бюджетним призначенням;

3.15. здійснює у процесі виконання бюджету міської територіальної громади за доходами прогнозування та проводить аналіз доходів міського бюджету;
3.16. організовує виконання бюджету міської територіальної громади;
3.17. разом з іншими структурними підрозділами міської ради, органами фіскальної служби, територіальними органами Державної казначейської служби забезпечує надходження доходів до бюджету міської територіальної громади та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;
3.18. складає розпис доходів і видатків бюджету міської територіальної громади, забезпечує фінансування видатків передбачених відповідним міським бюджетом, у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень;
3.19. координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства в межах своєї компетенції;
3.20. проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету міської територіальної громади;
3.21. проводить разом з відповідними органами державної фіскальної служби аналіз стану надходження доходів до міського бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження на території міста місцевих податків і зборів, а також наданих пільг;
3.22. перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету;
3.23. розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій;
3.24. забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління;
3.25. готує і подає виконавчому комітету міської ради офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального і спеціального фондів міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до бюджету міської територіальної громади;
3.26. здійснює поточний контроль за веденням бухгалтерського обліку, складенням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням бюджетного законодавства та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку бухгалтерськими службами міських комунальних установ, які підпорядковані виконавчому комітету міської ради.
3.27. забезпечує захист персональних даних;
3.28. здійснює інші функції, пов’язані з виконанням покладених на нього завдань.

4. Права управління.

Управління має право:

4.1. в установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів Бережанської міської ради, органів державної фіскальної служби, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали необхідні для складання проєкту бюджету міської територіальної громади та аналізу його виконання;

4.2. залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

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 його компетенції;

4.5. управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, відповідними органами державної фіскальної служби, органами державної аудиторської служби та територіальними органами Державного казначейства.

5. Керівництво управління.

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняється з посади міським головою.

5.2. Кваліфікаційні вимоги:

На посаду начальника Управління може бути призначена особа, яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3-х років, або, виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій, стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5-ти років, вільно володіє українською мовою.

5.3. Посадові особи місцевого самоврядування Управління призначаються на посаду наказом начальника Управління за рекомендацією конкурсної комісії міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Звільняються з посади наказом начальника Управління відповідно до чинного законодавства.

5.4. Начальник Управління:

5.4.1. здійснює керівництво діяльністю Управління, сприяє створенню належних умов праці;

5.4.2. подає на розгляд ради зміни до Положення про «Фінансове управління»;

5.4.3. видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

5.4.4. затверджує положення про структурні підрозділи Управління і функціональні обов'язки працівників Управління. Аналізує виконання

завдань та функцій покладених на підрозділ, забезпечує дотримання вимог міжнародних та національних стандартів серії ISO 9000 у сфері управління;

5.4.5. розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання Управління;

5.4.6. затверджує розпис доходів і видатків бюджету міської територіальної громади на рік та тимчасовий розпис на відповідний період;

5.4.7. затверджує розписи асигнувань бюджету міської територіальної громади бюджету у розрізі головних розпорядників бюджетних коштів;

5.4.8. затверджує головним розпорядникам коштів лімітні довідки про бюджетні асигнування;

5.4.9. здійснює управління за виконанням видаткової частини бюджету.

6. Відповідальність.

Начальник та працівники Управління, що вчинили правопорушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7. Заключні положення.

7.1. Статус посадових осіб Управління визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

7.2. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади. Чисельність Управління визначається штатним розписом, який затверджується сесією міської ради.

7.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття.

7.4. Управління користується майном переданим йому міською радою.

7.5. Установа є неприбутковою організацією.

Доходи або майно установи не підлягають розподілу між його засновниками або членами, посадовими особами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена такої неприбуткової організації, її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи) та використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності.

7.6. Ліквідація Управління здійснюється за рішенням засновника з дотриманням процедури визначеної чинним законодавством України.

У разі ліквідації установи її майно та кошти повинні бути передані одній або кільком неприбутковим установам відповідного виду або зараховані до доходу бюджету міської територіальної громади, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

У разі реорганізації установи її майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

Секретар міської ради **Ірина ЗАГНІЙНА**