

## ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Надвірнянської міської  
ради від 03.06.2021 №331-9/2021  
Міський голова

\_\_\_\_\_ Андрійович З.М.

### **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ НАДВІРНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** (нова редакція)

#### **1. Загальні положення**

Фінансове управління Надвірнянської міської ради (далі – Фінансове управління) є виконавчим органом Надвірнянської міської ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Фінансове управління є підзвітним, підконтрольним міській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади та підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Міністерству фінансів України.

У своїй діяльності Фінансове управління 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 міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

Фінансове управління 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.

#### **2. Основними завданнями Фінансового управління є:**

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Надвірнянської міської ради (далі – міської ради);
- проведення разом з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;
- розроблення в установленому порядку проекту міського 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 міського 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 міського бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про бюджет міської ради, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях міської ради;
- здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.

### **3. Фінансове управління відповідно до покладених на нього завдань:**

- забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах відповідної територіальної громади;
- в межах своїх повноважень 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 міської ради, аналізує соціально- економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту та прогнозу міського бюджету;
- вносить пропозиції щодо проекту міського 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 міської ради ;
  - розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи міської ради ;
  - підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;
  - розробленні проектів розпоряджень голови міської ради;
- аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проекту міського бюджету;
- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу міського бюджету;
- проводить під час складання і розгляду прогнозу міського бюджету аналіз бюджетних пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів;
- приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу міського бюджету;
- розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- проводить під час складання і розгляду проекту міського 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 міського бюджету;
- бере участь у підготовці звітів міського голови;
- готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх міському голові;
- розробляє порядок складання і виконання розпису міського бюджету;
- складає і затверджує розпис міського бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про міський бюджет складає та затверджує тимчасовий розпис міського бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;
- складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує Фінансове управління;
- погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів міського бюджету;

- здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків міського бюджету головним розпорядником 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 міського бюджету;
- проводить експертизи міських програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;
- здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до міського бюджету, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього;
- організовує виконання міського бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до міського бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;
- готує і подає міській раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до міського бюджету;
- за рішенням міської ради розміщує тимчасово вільні кошти міського бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;
- аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання міського бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України;
- інформує міського голову про стан виконання міського бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд міської ради річний та квартальний звіти про виконання міського бюджету;
- розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду міського бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;
- розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;
- у межах своїх повноважень опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради;
- опрацьовує висновки постійних комісій міської ради;
- приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, у межах встановлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів;
- розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Фінансове управління;
- 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 управління;
- здійснює інші передбачені законом повноваження.

#### **4. Фінансове управління 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;

- 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 Фінансового управління;

- користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Фінансового управління.

#### **5. Взаємодія Фінансового управління з іншими органами та структурами**

Фінансове управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами й апаратом 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 Фінансового управління**

Фінансове управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Начальник Фінансового управління:

- здійснює керівництво діяльністю Фінансового управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Фінансовому управлінні;

- подає на розгляд ради зміни до Положення про Фінансове управління;

- затверджує посадові інструкції працівників Фінансового управління та розподіляє обов'язки між ними;

- планує роботу Фінансового управління;

- затверджує розпис доходів і видатків міського бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

- вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового управління;

- звітує перед міським головою про виконання покладених на Фінансове управління завдань та затверджених планів роботи;

- представляє інтереси Фінансового управління у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами міської 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 міському голові проекти кошторису та штатного розпису Фінансового управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового управління;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Фінансового управління;
- здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- подає міському голові пропозиції щодо преміювання та установаження надбавок працівникам Фінансового управління;
- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Фінансового управління, 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 управління;
- забезпечує дотримання працівниками Фінансового управління внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

Посадова інструкція начальника Фінансового управління затверджується Надвірнянським міським головою (Додаток до Положення).

## **7. Трудовий колектив Фінансового управління**

Трудовий колектив Фінансового управління становлять усі працівники фінансового управління.

Вищим органом самоврядування Фінансового управління є загальні збори трудового колективу Фінансового управління. Збори є правомочними, якщо в них бере участь більш як половина загальної кількості членів колективу.

Трудовий колектив на загальних зборах:

- розглядає та затверджує проект колективного договору;
- бере участь у розробленні та впровадженні заходів матеріального й морального стимулювання праці.

Повноваження трудового колективу Фінансового управління реалізують загальні збори та їх виборний орган — Рада трудового колективу. Членів Ради обирають:

- на два роки;
- відкритим голосуванням на зборах трудового колективу не менш як двома третинами голосів.

Рада трудового колективу:

- складає порядок денний для розгляду на загальних зборах;
- організовує виконання рішень, ухвалених на загальних зборах;
- погоджує графік відпусток працівників;
- погоджує проекти робочих інструкцій;
- бере участь в розробці проектів Правил внутрішнього трудового розпорядку та змін до них.

У разі звільнення працівника, делегованого трудовим колективом до Ради трудового колективу, нового члена вводять до складу Ради рішенням загальних зборів трудового колективу.

У разі тривалої відсутності члена Ради трудового колективу (хвороба, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка для догляду за дитиною тощо) рішення про тимчасове делегування іншої особи до Ради трудового колективу ухвалюють загальні збори трудового колективу.

## **8. Заключні положення**

Накази начальника Фінансового управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані міською радою.

Фінансове управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

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

Штатний розпис та кошторис Фінансового управління затверджуються в установленому законодавством порядку.

Ліквідація та реорганізація Фінансового управління здійснюється за рішенням сесії міської ради.