

Додаток 1
до рішення третьої
(позачергової) сесії
Дунаєвецької міської ради
від 05 січня 2015 року
№ 2-3/2016р

ПОЛОЖЕННЯ про фінансове управління Дунаєвецької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Фінансове управління міської ради (далі – управління) утворено Дунаєвецькою міською радою.

Юридична адреса: 32400, Хмельницька обл., Дунаєвецький р-н, м. Дунаївці, вул. Горького, буд.8а.

1.2. Управління є установою Дунаєвецької міської ради, що утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним міській раді, та її виконавчому комітету.

1.3. Управління 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 міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

2. Завдання та повноваження Управління:

2.1. Основними завданнями управління є:

- 1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Дунаєвецької міської ради;
- 2) складання розрахунків до проекту міського бюджету і подання на розгляд виконкому та затвердження міською радою;
- 3) підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Дунаєвецької міської 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 та коштів цільових фондів, утворених міською радою;
- 6) здійснення загальної організації та управління виконанням міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2. Управління 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 бюджетних коштів;

- 3) проводить на будь якому етапі складання проекту міського 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 міського бюджету перед поданням його на розгляд міської (селищної, сільської) ради;
- 5) бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів Дунаєвецької міської ради, аналізує соціально – економічні показники розвитку міста та враховує їх під час складання проекту міського бюджету;
- 6) організовує роботу, пов'язану із складанням проекту міського бюджету, за дорученням керівництва міської ради визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами міської ради матеріалів для підготовки проектів міського бюджету;
- 7) забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- 8) здійснює у процесі виконання міського бюджету прогнозування доходів та проводить аналіз доходів;
- 9) організовує виконання міського бюджету, а також разом з органами: державної податкової служби, державної казначейської служби, іншими структурними підрозділами міської ради забезпечує надходження доходів до міського бюджету та вживає заходів для ефективного витрачання бюджетних коштів;
- 10) забезпечує захист фінансових інтересів держави та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства;
- 11) складає розпис доходів і видатків міського бюджету, забезпечує його виконання, готує:
 - пояснювальну записку про виконання міського бюджету,
 - зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з міського бюджету,
 - пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень, здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки міського бюджету з обласним бюджетом;
- 12) здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання міського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- 13) проводить моніторинг змін, що вносяться до міського бюджету;
- 14) розглядає баланси і звіти про виконання міського бюджету та інші фінансові звіти, подані державною казначейською службою та погоджує їх;
- 15) інформує міську раду про стан виконання міського бюджету та подає на затвердження звіт за кожний звітний період (квартал, півріччя, 9 місяців, рік);
- 16) розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду міського бюджету;
- 17) проводить разом з органами державної податкової служби аналіз стану надходження доходів до міського бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження місцевих податків, зборів, а також пільг;
- 18) готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;
- 19) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету;

- 20) аналізує діяльність роботи бюджетних установ міста і подає пропозиції щодо їх вдосконалення;
- 21) розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, організацій;
- 22) забезпечує створення належних виробничих та соціально – побутових умов для працівників управління;
- 23) готує та подає міській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього;
- 24) здійснює інші, функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

3. Права Управління

3.1. Управління має право:

- 1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської 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 міського бюджету та аналізу його виконання;
- 2) в установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до ст.117 Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України;
- 3) залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції ;
- 4) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції .

3.2. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями а також органами державної податкової служби, державної фінансової інспекції та державної казначейської служби.

4. Керівництво Управління

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

4.2. Начальник управління:

- 1) здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;
- 2) затверджує положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки працівників управління;
- 3) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання управління;
- 4) затверджує розпис доходів і видатків міської бюджету на рік і тимчасовий на відповідний період;
- 5) забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетними призначенням;
- 6) призначає на посаду і звільняє робітників та службовців;

- 7) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.
9. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.
10. Витрати на утримання управління визначає міська рада.
11. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

**Начальник фінансового управління
Дунаєвської міської ради**

Т. Абзалова

Секретар міської ради

М. Островський