

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про управління фінансів Андрушівської** **міської ради**

### **I. Загальні положення**

1.1. Управління фінансів Андрушівської міської ради (далі управління) є виконавчим органом Андрушівської міської ради, що утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним міській раді, та її виконавчому комітету.

1.2. 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. Основними завданнями та повноваженнями Управління є:**

- 1) Підготовка пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Андрушівської міської ради;
- 2) Аналіз в межах повноважень стану і тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку району та вживає заходів до усунення недоліків;
- 3) Підготовка пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, аналізує соціально-економічних показники розвитку району та враховує їх під час складання проекту міського бюджету;
- 4) Внесення пропозиції щодо проекту міського бюджету;
- 5) Бере участь у:
  - підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
  - погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
  - розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
  - підготовці звітів голови міської ради для розгляду їх на сесії ради;
  - розробленні проектів розпоряджень голови міської ради;
  - підготовці аналізу балансу фінансових ресурсів місцевих бюджетів район;
  - підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;
  - розробленні і доведенні до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

- визначенні порядку та строків розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
  - проведенні аналізу бюджетного запиту ( під час складання і розгляду проекту міського бюджету), поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
  - прийнятті рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій щодо проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд ради;
  - організації роботи з підготовки проекту міського бюджету
- 6) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові ради;
  - 7) перевіряє рішення міської ради про затвердження бюджету та внесення змін до нього щодо відповідності бюджетному законодавству;
  - 8) складає і затверджує тимчасовий розпис районного бюджету та розпис районного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису районного бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;
  - 9) погоджує паспорти бюджетних програм при застосуванні програмно-цільового методу в бюджетному процесі;
  - 10) проводить в установленому порядку розрахунки між районним бюджетом та бюджетами інших рівнів;
  - 11) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з районного бюджету;
  - 12) здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до місцевих бюджетів району;
  - 13) організовує виконання районного бюджету, разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, міської рад, територіальними органами Міндоходів, територіальними органами Державного казначейства України, забезпечує надходження доходів районного бюджету та вживає заходів до ефективного витрачення бюджетних коштів;
  - 14) забезпечує захист фінансових інтересів держави;
  - 15) зводить показники місцевих бюджетів, що входять до бюджету району, та подає їх у встановлені строки департаменту фінансів ;
  - 16) готує і подає районній раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду районного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до районного бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів районного бюджету;
  - 17) проводить моніторинг змін, що вносяться до районного бюджету;
  - 18) за рішенням районної ради розміщує тимчасово вільні кошти районного бюджету на вкладних (деPOSITних) рахунках банків;

19) аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання місцевих бюджетів, інші фінансові звіти, подані органами казначейської служби;

20) інформує керівництво районної державної адміністрації про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період і подає їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання районного бюджету;

21) розглядає звернення щодо виділення коштів з резервного фонду бюджету та готує виділення коштів з резервного фонду районного бюджету;

22) проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогностичні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки району, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

23) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

24) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів районної ради;

25) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо районного бюджету на всіх стадіях бюджетного процесу;

26) застосовує попередження про належне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

27) приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах встановлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо:

- зупинення операцій з бюджетними коштами;
- призупинення бюджетних асигнувань;
- зменшення бюджетних асигнувань;
- повернення бюджетних коштів до районного бюджету;
- безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів.

28) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

29) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

30) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

31) організовує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

32) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

33) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

- 34) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- 35) забезпечує захист персональних даних;
- 36) забезпечує реалізацію державної програми з виконання антикорупційної стратегії;
- 37) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління;
- 38) здійснює інші, передбачені законом повноваження.

### **3. Права Управління**

3.1. Управління має право:

- 1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, державної казначейської служби, державної фіскальної служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проекту місцевого 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 фіскальної служби, державної аудиторської служби та державної казначейської служби.

3.3. Працівники Управління діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником управління.

### **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.

Діє без доручення від імені управління, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

4.2. Начальник управління:

- 1) здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих, дотримання трудової дисципліни;
- 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 підпорядкованих спеціалістів;
  - 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. Майно, яке знаходиться на балансі Управління є комунальною власністю міської ради та перебуває в оперативному управлінні.
  11. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

## **5. Заключні положення**

- 5.1 Ліквідація і реорганізація управління здійснюється за рішенням міської ради у встановленому законом порядку.
- 5.2 Зміни і доповнення до цього положення вносяться міською радою.
- 5.3 Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані головою Андрушівської міської ради.

Секретар міської ради

Ольга ПРОКОПЕНКО