

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням сімдесят першої сесії  
Андрушівської міської ради  
восьмого скликання  
27.02.2026 №23

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Управління фінансів**  
**Андрушівської міської ради у новій редакції**

**1. Загальні положення**

1. Управління фінансів Андрушівської міської ради (далі Управління) є виконавчим органом Андрушівської міської ради, утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним міській раді, її виконавчому комітету, Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Міністерству фінансів.

2. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Бюджетним та Податковим кодексами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

**2. Основні завдання і повноваження Управління**

2.1. Основними завданнями Управління є:

- 1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Андрушівської міської ради;
- 2) складання прогнозу та проекту бюджету міської територіальної громади і подання таких документів на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету Андрушівської міської ради;
- 3) забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;
- 4) розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;
- 5) здійснення в межах повноважень Управління контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;
- 6) проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану міської територіальної громади, перспектив його подальшого розвитку;

7) здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету міської територіальної громади, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України, рішень Андрушівської міської ради та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) аналізує в межах повноважень стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку громади та вживає заходів до усунення недоліків;

4) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально економічного розвитку в межах громади;

5) вносить пропозиції щодо проекту бюджету міської територіальної громади

6) бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчими органами та структурними підрозділами міської ради;

розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи;

розробленні проектів розпоряджень міського голови, рішень міської ради;

7) здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до бюджету міської територіальної громади;

8) аналізує соціально-економічні показники розвитку громади і враховує їх під час складання проекту бюджету міської територіальної громади;

9) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

10) розробляє та доводить:

до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних пропозицій та орієнтовні граничні показники видатків бюджету міської територіальної громади, надання кредитів із бюджету на середньостроковий період;

до відповідального структурного підрозділу міської ради, що забезпечує реалізацію повноважень у сфері економічного розвитку регіону, орієнтовний граничний сукупний обсяг публічних інвестицій;

здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних пропозицій для включення їх до прогнозу бюджету міської територіальної громади;

складає прогноз бюджету міської територіальної громади;

доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, встановлює строки та порядок подання бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

11) здійснює на будь-якому етапі складання і розгляд проекту бюджету міської територіальної громади, аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів, для включення їх до проекту бюджету міської територіальної громади перед поданням його на розгляд міської ради;

12) складає проект бюджету міської територіальної громади;

13) бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;

14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;

15) подає на перевірку до департаменту фінансів рішення міської ради про затвердження бюджету та внесення змін до нього щодо відповідності бюджетному законодавству; здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства в частині міжбюджетних трансфертів;

16) складає і затверджує тимчасовий розпис бюджету міської територіальної громади та розпис бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність зазначеного розпису встановленим бюджетним призначенням; забезпечує збалансованість планових показників бюджету;

17) здійснює погодження паспортів бюджетних програм;

18) проводить в установленому порядку фінансування витрат бюджету міської територіальної громади та перерахування міжбюджетних трансфертів з бюджету міської територіальної громади державному та місцевим бюджетам;

19) перевіряє правильність складання, затвердження та виконання кошторисів та планів використання бюджетних коштів установами і

організаціями, які фінансуються з бюджету міської територіальної громади;

20) проводить експертизу кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів комунальних підприємств, установ та організацій міської ради;

21) організовує виконання бюджету міської територіальної громади, забезпечує разом з органами, що контролюють справляння надходжень до бюджету, органами Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами міської ради надходження доходів до бюджету міської територіальної громади та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

22) готує та подає Міністерству фінансів України, Рахунковій палаті України, департаменту фінансів, територіальним органам Державної казначейської служби України, іншим органам відповідні звіти та інформації;

23) забезпечує захист фінансових інтересів держави в межах компетенції;

24) готує та подає міській раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду бюджету міської територіальної громади для прийняття рішення про внесення змін до бюджету міської територіальної громади, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету міської територіальної громади;

25) проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету міської територіальної громади;

26) аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання місцевого бюджету, інші фінансові звіти, подані територіальним органом Державної казначейської служби;

27) погоджує рішення Державної податкової служби щодо надання розстрочення (відстрочення) податкових зобов'язань або податкового боргу за місцевими податками та зборами;

28) здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків бюджету територіальної громади головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;

29) складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує управління;

30) проводить експертизи міських програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;

31) інформує керівництво міської ради про стан виконання бюджету міської територіальної громади за кожний звітний період і подає їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання бюджету міської територіальної

громади;

32) розглядає звернення про виділення коштів із резервного фонду бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

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

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

35) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів обласної ради та інших місцевих рад;

36) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

37) застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

38) приймає рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5, 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених 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 бюджету міської територіальної громади;

безспірне вилучення коштів з бюджету міської територіальної громади;

39) здійснює перевірки дотримання вимог законодавства з питань ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності в бюджетних установах, організаціях, на підприємствах, що фінансуються з бюджету міської територіальної громади;

40) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;

41) погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з бюджету міської територіальної громади;

42) організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є (надає та оприлюднює інформацію, крім випадків, передбачених законодавством);

43) надає консультації та методологічну допомогу з питань, що належать до компетенції управління в межах повноважень передбачених законодавством;

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

45) забезпечує у межах своїх повноважень ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних, резервістів та організацію своєчасного бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

46) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

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

48) забезпечує захист персональних даних;

49) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління;

50) під час дії воєнного стану забезпечує виконання завдань та функцій, визначених положеннями Закону України «Про правовий режим воєнного стану»;

51) здійснює інші, передбачені законодавством, повноваження.

### **3. Права Управління**

3.1. Управління має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, органів державної податкової служби, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету міської територіальної громади та звітування про їх виконання;

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 компетенції Управління;

3) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління;

4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради;

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

#### **4. Взаємодія**

Управління в установленому законодавством порядку та у межах своїх 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 створювання, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

#### **5. Керівництво**

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

5.2. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

2) вносить міській раді пропозиції щодо змісту Положення про управління фінансів та подає на розгляд ради зміни до нього;

3) затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу управління;

5) може входити до складу виконавчого комітету міської ради;

6) представляє інтереси Управління у відносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, з територіальними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва міської ради;

7) видає в межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням. Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами,

здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру»;

8) подає на затвердження голови міської ради проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

9) розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Управління;

10) на основі аналізу приймає рішення про включення бюджетних пропозицій головних розпорядників коштів до прогнозу місцевого бюджету, бюджетних запитів до проекту місцевого бюджету на плановий бюджетний період;

11) затверджує розпис бюджету міської територіальної громади на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

12) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Управління;

13) здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) звітує перед міським головою про виконання покладених на Управління завдань;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

16) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни, забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

5.3. В Управлінні можуть створюватись колегіальні органи: комісії, робочі групи тощо для вирішення питань, віднесених до його повноважень. Склад колегіальних органів, порядок їх формування та функціонування визначаються відповідними нормативно-правовими актами та наказами управління.

## **6. Фінансування діяльності Управління**

6.1. Майно Управління фінансів є комунальною власністю територіальної громади і належить Управлінню на правах оперативного управління. В разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення Управління фінансів його активи та майно повертаються міській раді.

6.2. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

6.3. Витрати на утримання Управління визначає міська рада.

6.4. Штатний розпис та кошторис Управління затверджуються в установленому законодавством порядку.

6.5. Управління, як юридична особа публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби та банківських установах, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

### **7. Контроль та перевірка діяльності**

Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерству фінансів можуть бути скасовані головою міської ради.

### **8. Реорганізація та ліквідація**

Реорганізація і ліквідація Управління здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законом порядку.

Міський голова

Галина БІЛЕЦЬКА