



УКРАЇНА

ВАЛКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XX сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

від 23 грудня 2021 року

Валки

№ 698

**Про затвердження Положення  
про фінансове управління  
Валківської міської ради  
у новій редакції**

Керуючись статтями 26, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», статтями 57, 58 Господарського кодексу України, враховуючи пропозиції постійної комісії міської ради з питань житлово – комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг, Валківська міська рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про фінансове управління Валківської міської ради (далі – Положення) у новій редакції (додається).

2. Начальнику фінансового управління міської ради (Лариса ЛЕВЧУК) здійснити усі організаційно – правові заходи для державної реєстрації Положення у новій редакції, відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Визнати таким, що втратило чинність рішення IV сесії Валківської міської ради VIII скликання від 14 січня 2021 року №80 «Про затвердження Положення про фінансове управління Валківської міської ради (у новій редакції)».

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово – комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг (Катерина РОЖИЦЬКА).

Міський голова



Валерій СКРИПНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення XX сесії Валківської  
міської ради VIII скликання  
від 23 грудня 2021 р. №698

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

у новій редакції

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (скорочене найменування – ФІНУПРАВЛІННЯ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ), (далі – Фінансове управління), є структурним підрозділом Валківської міської ради, підконтрольний та підзвітний міській раді, підпорядковується виконавчому комітету ради, міському голові, а в разі його відсутності особі, що здійснює повноваження міського голови та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації, Міністерству фінансів України.

2. Фінансове управління у своїй діяльності 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.

Юридична адреса Фінансового управління: Україна, 63002, Харківська обл., Богодухівський р-н, місто Валки, вул. Харківська, будинок 16.

### **II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ**

Основними завданнями Фінансового управління є:

- забезпечення реалізації державної політики на території Валківської міської ради (далі – міської ради);
- здійснення загальної організації та управління виконанням міського бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

- складання розрахунків проекту міського бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету ради;

- проведення разом з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку;

- розробка пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат.

Завданнями Фінансового управління відповідно до покладених повноважень є:

- розроблення та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів;

- визначення порядку та термінів розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

- визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

- проведення на будь-якому етапі складання і розгляду проекту міського бюджету аналізу бюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

- прийняття рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проекту міського бюджету;

- участь у розробленні балансу фінансових ресурсів, підготовлення пропозицій щодо доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, аналіз соціально-економічних показників розвитку громади та врахування їх під час складання проекту міського бюджету;

- організація роботи, пов'язаної зі складанням проекту міського бюджету, визначення порядку і термінів подання виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційних та аналітичних матеріалів;

- представлення прогнозу бюджету та проекту рішення про бюджет міської ради, схвалення виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях міської ради;

- складання і затвердження розпису міського бюджету, внесення в установленому порядку зміни до нього, забезпечення протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про міський бюджет складання та затвердження тимчасового розпису міського бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;

- здійснення перевірки відповідності змісту паспортів бюджетних програм рішенням про бюджет територіальної громади, розпису міського бюджету, відповідним порядкам використання бюджетних коштів;

- затвердження паспортів бюджетних програм та змін до них головних розпорядників коштів міського бюджету;

- здійснення розподілу та перерахування коштів з рахунків міського бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;

- перевірка правильності складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з міського бюджету;

- проведення експертизи міських програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;

- здійснення за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до міського бюджету;

- організація виконання міського бюджету, забезпечення разом з органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до міського бюджету та вживання заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

- забезпечення захисту фінансових інтересів держави;

- підготування офіційного висновку 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;

- розміщення тимчасово вільних коштів міського бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

- проведення аналізу бюджетної та фінансової звітності про виконання міського бюджету та інших фінансових звітів, поданих органами Державної казначейської служби України, та подання звіту про виконання міського бюджету у встановлені терміни до Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації;

- інформування міського голови про стан виконання міського бюджету за кожний звітний період та подання на розгляд міської ради річного та квартального звіту про виконання міського бюджету;

- розгляд звернень щодо виділення коштів із резервного фонду міського бюджету та підготовка пропозицій щодо прийняття відповідних рішень;

- погодження висновку та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з міського бюджету;

- здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;

- застосування попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

- прийняття рішення про застосування визначених Бюджетним кодексом України заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства у межах встановлених повноважень,

на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема:

- зупинення операцій з бюджетними коштами;
- призупинення бюджетних асигнувань;
- зменшення бюджетних асигнувань;
- повернення бюджетних коштів до бюджету;
- безспірне вилучення коштів з бюджету;
- забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;
- участь у підготовці звіту міського голови;
- розроблення проектів розпоряджень міського голови, у визначених законом випадках;
- підготовлення проектів рішень міської ради про внесення змін до міського бюджету та затвердження звіту про його виконання;
- підготовка (за потреби) документів на отримання позики в органах Державної казначейської служби України з єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових касових розривів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків;
- забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої воно є;
- організація роботи з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- забезпечує захист персональних даних;
- розгляд у межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ і організацій;
- забезпечення створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Фінансового управління;
- здійснення інших передбачених законом повноважень.

### III. ПРАВА ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ

Фінансове управління має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від виконавчих органів, структурних підрозділів ради, 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 його компетенції;

- 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 його компетенції.

Фінансове управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами ради, виконавчими органами ради, органами Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, 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 планових заходів.

#### **IV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ**

Структура та чисельний склад Фінансового управління затверджується рішенням ради за поданням голови.

Фінансове управління очолює начальник, який приймається на роботу на конкурсних засадах або за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством, та звільняються з роботи міським головою.

На посаду начальника Фінансового управління призначається особа — громадянин України, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра та стаж роботи в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування не менше двох років.

Начальник управління безпосередньо підпорядкований міському голові, а в разі його відсутності особі, що здійснює повноваження міського голови та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Начальник Фінансового управління:

- здійснює керівництво діяльністю Фінансового управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

- подає на розгляд ради затвердження Положення про Фінансове управління;

- затверджує положення про відділи Фінансового управління;

- затверджує посадові інструкції працівників Фінансового управління та здійснює контроль за їх виконанням;

- сприяє створенню належних умов праці у Фінансовому управлінні;

- планує роботу Фінансового управління;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Фінансового управління, має право розпорядження рахунками та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;
- затверджує розпис доходів і видатків міського бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- 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, 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;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Фінансового управління;
- здійснює у порядку, передбаченому законодавством заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- подає міському голові пропозиції щодо преміювання та встановлення 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;
- 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.

## **V. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ**

Фінансове управління утримується за рахунок коштів міського бюджету, та не має на меті одержання прибутку.

Фінансовому управлінню забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

Доходи (прибутки) Фінансового управління використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та функцій, визначених цим Положенням.

Фінансове управління володіє і користується майном, що передано йому на праві оперативного управління Валківською міською радою.

Оплата праці працівників Фінансового управління здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ**

Працівники управління несуть відповідальність за:

- неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих прав;
- порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.;
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової виконавчої дисципліни, правил пожежної безпеки;
- збереження та використання майна, що знаходиться у розпорядженні Фінансового управління.
- відмову фізичним та юридичним особам в інформації, надання якої передбачено правовими актами, умисне затримування її, надання недостовірної чи неповної інформації.

Крім дисциплінарних стягнень, передбачених чинним законодавством про працю в Україні, до працівників відділу можуть бути застосовані такі методи дисциплінарного впливу

- попередження про неповну службову відповідність;
- затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або призначенні на вищу посаду.

В разі порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування працівники несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, згідно чинного законодавства.

## **VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Покладання на Фінансове управління обов'язків, не передбачених цим Положенням і таких, що не відносяться до питань Фінансового управління, не допускається.

Виконавчий комітет міської ради створює умови для нормальної роботи працівників фінансового управління, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, законодавчими та довідковими матеріалами з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування.

Ліквідація чи реорганізація Фінансового управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України та рішення міської ради.

Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження сесією міської ради.

Секретар міської ради

Людмила ІВАНСЬКА