Затверджено

рішенням Знам’янської міської ради

від 19.03.2021 р. №188

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про фінансове управління Знам’янського міськвиконкому**

**І. Загальні положення**

1.1 Фінансове управління Знам’янського міськвиконкому утворюється Знам’янською міською радою, є відокремленим структурним підрозділом виконавчого комітету Знам’янської міської ради, підпорядковується міському виконавчому комітету, взаємодіє з департаментом фінансів Кіровоградської обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Знам’янському міському голові та міській раді.

1.2 Фінансове управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Знам’янського міського голови, рішеннями міськвиконкому і міської ради, а також цим положенням.

**ІІ. Основні завдання фінансового управління**

2.1 Основними завданнями фінансового управління є:

- здійснення функцій із складання, виконання бюджету Знам’янської міської територіальної громади, контролю за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інших функцій, пов’язаних з управлінням бюджетними коштами;

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Знам’янської міської територіальної громади;

- розроблення в установленому порядку проекту бюджету Знам’янської міської територіальної громади;

- підготовка на підставі основних економічних показників розвитку території розрахунків до проекту бюджету Знам’янської міської територіальної громади та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд міській раді;

- забезпечення ефективного, цільового та економного використання бюджетних коштів;

- розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

- проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану Знам’янської міської територіальної громади, перспектив його подальшого розвитку;

- здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету Знам’янської міської територіальної громади, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

**2.2 Фінансове управління відповідно до покладених на нього завдань**

1) Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, Знам’янського міського голови, рішень міської ради і виконавчого комітету та здійснює контроль за їх реалізацією в межах своєї компетенції.

2) Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу.

3) Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

4) Готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Знам’янської міської територіальної громади.

5) Аналізує в межах повноважень стан і тенденції соціально-економічного і культурного розвитку Знам’янської міської територіальної громади та вживає заходів до усунення недоліків.

6) Вносить пропозиції щодо проєкту бюджету Знам’янської міської територіальної громади.

7) 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 балансу фінансових ресурсів відповідних місцевих бюджетів, готує

пропозиції стосовно доцільності запровадження місцевих податків і зборів, пільг;

- підготовці звітів Знам’янського міського голови з питань бюджету для їх розгляду на сесії міської ради;

- розробленні проектів рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень

Знам’янського міського голови.

8) Аналізує соціально – економічні показники розвитку території Знам’янської міської територіальної громади та враховує їх під час складання проєкту бюджету.

9) Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в діяльності управління.

10) розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.

11) Визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.

12) Проводить під час складання і розгляду проекту бюджету Знам’янської міської територіальної громади аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

13) Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій щодо проекту бюджету Знам’янської міської територіальної громади перед його поданням на розгляд виконавчому комітету та міській раді.

14) Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань бюджету для подання Знам’янському міському голові та його заступникам.

15) Організовує роботу з підготовки проєкту бюджету Знам’янської міської територіальної громади, визначає за дорученням Знам’янського міського голови порядок і строки подання структурними підрозділами міськвиконкому матеріалів для підготовки проєктів бюджету Знам’янської міської територіальної громади; на підставі програми соціально-економічного розвитку території складає проєкт бюджету Знам’янської міської територіальної громади та прогноз на наступні за планованим два бюджетні періоди; готує пропозиції щодо коштів для реалізації спільних проєктів, та подає їх на розгляд міській раді.

16) Складає і затверджує тимчасовий розпис бюджету Знам’янської міської територіальної громади (в разі необхідності) та розпис бюджету Знам’янської міської територіальної громади, вносить в установленому порядку зміни до розпису бюджету Знам’янської міської територіальної громади, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність зазначеного розпису встановленим бюджетним призначенням.

17) Затверджує паспорти бюджетних програм установ, що фінансуються за рахунок коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади.

18) Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо місцевих бюджетів на всіх стадіях бюджетного процесу.

19) Забезпечує дотримання вимог бюджетного законодавства в частині міжбюджетних відносин.

20) Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються за рахунок коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади.

21) Погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів міськвиконкому та бюджетних установ, що фінансуються з бюджету Знам’янської міської територіальної громади.

22) Здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз стану надходження доходів до бюджету Знам’янської міської територіальної громади.

23) Разом з територіальними органами, що контролюють справляння надходжень до бюджету, органами Казначейства іншими структурними підрозділами міськвиконкому організовує виконання бюджету Знам’янської міської територіальної громади за доходами та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів.

24) Забезпечує захист фінансових інтересів держави та територіальної громади.

25) Готує і подає міській раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду бюджету для прийняття рішення про внесення змін до бюджету Знам’янської міської територіальної громади, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету Знам’янської міської територіальної громади.

26) За рішенням міської ради розміщує тимчасово вільні кошти бюджету Знам’янської міської територіальної громади на вкладних (депозитних) рахунках банків та придбаває державні цінні папери, цінні папери, імітовані міською радою.

27) Проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету Знам’янської міської територіальної громади.

28) Інформує керівництво міської ради про стан виконання бюджету Знам’янської міської територіальної громади за кожний звітний період та подає їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання бюджету Знам’янської міської територіальної громади.

29) Розглядає звернення щодо виділення коштів з резервного фонду бюджету Знам’янської міської територіальної громади та готує пропозиції відповідно до чинного законодавства.

30) Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

31) Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів обласної та міської ради з питань бюджету.

32) Бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп з питань, що стосуються бюджету міста та міжбюджетних відносин.

32) Здійснює у межах своїх повноважень контроль за відповідністю бюджетному законодавству показників затверджених бюджетів, розпису бюджету, кошторисів бюджетних установ та інших документів, які використовуються у бюджетному процесі по бюджету Знам’янської міської територіальної громади.

33) Застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.

34) Приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених Бюджетним кодексом 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 відповідного бюджету.

35) Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є.

36) Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

37) Забезпечує у межах управління виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки.

38) Організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів управління.

39) Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

40) Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів) управління.

41) Забезпечує захист персональних даних, які використовує в процесі своєї діяльності.

42) Здійснює інші, передбачені законом повноваження.

**ІІІ. Права фінансового управління**

* 1. Фінансове управління має право:
* одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;
* залучати фахівців інших структурних підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
* вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міськвиконкому;
* 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;
* має інші права, передбачені чинним законодавством України.
  1. Фінансове управління в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами міськвиконкому, з органами місцевого самоврядування, 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.

**ІV. Організація діяльності фінансового управління,   
права та обов’язки начальника**

4.1 Фінансове управління очолює начальник управління, який затверджується на посаду та звільняється з посади Знам’янським міським головою у порядку встановленому чинним законодавством.

4.2 Начальник управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади у встановленому законодавством порядку.

4.3 Начальник фінансового управління:

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню у ньому належних умов праці;

- подає на затвердження міській раді положення про фінансове управління;

- затверджує положення про структурні підрозділи управління, погоджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов’язки між ними;

- планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міськвиконкому;

- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

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

- бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

- представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міськвиконкому, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

- видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням;

- подає на затвердження міському голові проєкти кошторису та штатного розпису фінансового управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису фінансового управління;

- затверджує розпис доходів і видатків бюджету Знам’янської міської територіальної громади на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису бюджету Знам’янської міської територіальної громади встановленим бюджетним призначенням;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

- забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.4 Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані Знам’янським міським головою.

4.5 Фінансове управління для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може скликати наради, проводити семінари та навчання з розпорядниками бюджетних коштів за участю начальника управління, заступника начальника управління, а також інших працівників управління.

4.6 Заступник начальника управління – начальник відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин здійснює повноваження покладені на нього начальником управління та заміщує його на час відсутності в зв’язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами.

**V. Фінансово-господарська діяльність  
фінансового управління**

5.1 Фінансове управління утримується за рахунок коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади, якщо інше не передбачено законом.

Фінансове управління є неприбутковою установою, яка внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій, та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) фінансового управління використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

5.2 Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників фінансового управління визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

5.3 Штатний розпис та кошторис фінансового управління затверджуються в установленому законодавством порядку.

5.4 Працівники управління призначаються та звільняються з посади розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

5.5 Фінансове управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, штамп та печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

5.6 У разі реорганізації фінансового управління, його права і обов’язки переходять до правонаступника та здійснюється передача активів фінансового управління правонаступнику (неприбутковій організації відповідного виду) чи іншій неприбутковій організації або здійснюється зарахування до доходу бюджету.