



КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
м.Коростишів

РІШЕННЯ
Коростишівської міської ради
сьома сесія восьмого скликання

від 16.02.2021

№ 101

Про затвердження Положення про
фінансове управління
Коростишівської міської ради
в новій редакції

Керуючись ст. 26 та 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та відповідно до рішення четвертої (позачергової) сесії восьмого скликання другого пленарного засідання «Про затвердження структури та штатної чисельності Коростишівської міської ради в новій редакції» від 29.12.2020 року № 18 враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та запобігання корупції, постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів, комунальної власності, міська рада

ВИРШИЛА:

1. Затвердити Положення про фінансове управління Коростишівської міської ради в новій редакції (додається).
2. Доручити Засновнику в особі міського голови Кохана І.М. підписати Положення про фінансове управління Коростишівської міської ради.
3. Начальнику фінансовому управлінню Коростишівської міської ради Якименко А.О. подати документи для здійснення державної реєстрації Положення у порядку, встановленому чинним Законодавством України.
3. Вважати таким, що втратило чинність рішення двадцять дев'ятої сесії Коростишівської міської ради сьомого скликання «Про затвердження положення про фінансове управління Коростишівської міської ради» від 13.02.2017 року № 57.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та запобігання корупції, постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, комунальної власності, посадову особу міської ради, яка відповідно до розпорядження міського голови про розподіл обов'язків відповідає за координацію роботи управління.

Міський голова



І.М. Кохан

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 7 сесії

Коростишівської міської ради
VII скликання від 16.02.2021 № 101

Міський голова

І.М. Кохан



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ
КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 41167236

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.** Фінансове управління Коростишівської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом міської ради. Засновником управління є Коростишівська міська територіальна громада в особі Коростишівської міської ради (надалі – міська рада).
- 2.** Управління у своїй діяльності є підконтрольним і підзвітним міській раді, підпорядковане міському голові. Спрямування, контроль та координація роботи управління здійснюється відповідно до розподілу обов'язків затверджених розпорядженням міського голови.
- 3.** Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України і в межах повноважень, визначених цим Положенням, забезпечує виконання законів України, постанов Верховної Ради України, указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну України та інших центральних органів державної виконавчої влади, розпоряджень голови обласної держадміністрації та міського голови, рішень облдержадміністрації, міської ради та виконавчого комітету міської ради, забезпечує реалізацію державної, фінансової, бюджетної політики на території Коростишівської міської ради.
- 4.** Повне найменування: Фінансове управління Коростишівської міської ради.
Скорочене найменування: Фінансове управління міської ради.
- 5.** Код ЄДРПОУ: 41167236
- 6.** Організаційно – правова форма: орган місцевого самоврядування.
- 7.** Місцезнаходження: вулиця Святотроїцька 6, місто Коростишів, Житомирська область, 12501.
- 8.** Положення про управління затверджується міською радою за поданням міського голови.

II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА МАЙНО

- 1.** Управління є юридичною особою. Має печатку із зображенням Державного Герба України та його власною назвою, штамп, відповідний бланк, рахунки в установах державного казначейства та інші атрибути необхідні юридичній особі.
- 2.** Міська рада створює умови для належної роботи та підвищення кваліфікації працівників управління, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки.
- 3.** Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання управління затверджує міська рада.
- 4.** Управління володіє та користується майном в межах, визначених чинним законодавством України.
- 5.** Розпорядження майном Управління здійснюється міською радою або за погодженням з міським головою в порядку, визначеному чинним законодавством України.

III. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

1. Основні завдання:

- 1.1.** Забезпечує реалізацію державної політики в сфері фінансів на території Коростишівської міської ради.
- 1.2** Складання розрахунків до проекту міського бюджету і подання на розгляд міської ради.
- 1.3.** Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку на території громади.
- 1.4.** Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат.
- 1.5.** Здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами й організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених міською радою.
- 1.6.** Здійснення загальної організації та управління виконанням міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.
- 1.7.** Координація роботи по забезпеченню дотримання вимог законодавства щодо закупівель товарів, робіт і послуг розпорядниками коштів міського бюджету, комунальними підприємствами.

2. Відповідно до покладених завдань:

- 2.1.** Організовує роботу, пов'язану із складанням проекту міського бюджету, надає пропозиції щодо порядку і термінів подання матеріалів для підготовки проекту міського бюджету.
- 2.2.** З урахуванням пропозицій виконавчих органів ради, прийнятих рішень ради та виконавчого комітету і розпоряджень міського голови складає проект міського бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди, готує проект рішення про міський бюджет та матеріали, що до нього додаються в обсягах, визначених статтею 76 Бюджетного кодексу України та подає їх на розгляд міської ради.
- 2.3.** Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету, інструкції з підготовки бюджетних запитів.
- 2.4.** Визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів міського бюджету.
- 2.5.** Проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту міського бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.
- 2.6.** Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд постійних комісій міської ради.

- 2.7.** Разом з виконавчим комітетом, іншими виконавчими органами ради, органами державної податкової служби, УДКСУ у Коростишівському районі Житомирської області забезпечує надходження доходів до міського бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів.
- 2.8.** Інформує виконавчий комітет та міську раду про стан виконання міського бюджету за кожний звітний період і подає їм квартальні та річний звіти про виконання міського бюджету.
- 2.9.** Готує і подає до Департаменту фінансів облдержадміністрації необхідні фінансові показники і пропозиції щодо складання проекту обласного бюджету.
- 2.10.** Здійснює в установленому порядку фінансування видатків з міського бюджету.
- 2.11.** Приймає участь у проведенні на базі статистичної і фінансової звітності, прогнозних розрахунків аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки громади та підготовці пропозицій щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.
- 2.12.** Приймає участь у формуванні та реалізації інвестиційних програм, подає пропозиції щодо удосконалення механізму економічного стимулювання підприємств для розвитку економічного потенціалу громади.
- 2.13.** Забезпечує захист фінансових інтересів громади та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства.
- 2.14.** Складає помісячний розпис доходів і видатків міського бюджету, забезпечує фінансування заходів, передбачених міським бюджетом, приймає рішення про пересування бюджетних призначень коштів у межах річних бюджетних асигнувань, проводить в установленому порядку взаємні розрахунки міського бюджету з районним, обласним бюджетом, та Державним бюджетом.
- 2.15.** Розглядає баланси і звіти про виконання міського бюджету та інші фінансові звіти, подані головними розпорядниками коштів.
- 2.16.** Веде облік виконання міського бюджету і облік змін, що вносяться в установленому порядку до затверджених призначень по доходах і видатках міського бюджету.
- 2.17.** Розглядає кошториси видатків управлінь (відділів), складає зведення показників бюджету та звіт про виконання бюджету і подає його Департаменту фінансів обласної державної адміністрації у встановлені терміни.
- 2.18.** Готує та подає міській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до міського бюджету.
- 2.19.** Контролює правильність проведення виплат і відшкодувань за рахунок державного та міського бюджетів, передбачених чинним законодавством України.
- 2.20.** Готує та подає міській раді пропозиції по запровадженню та справлянню місцевих податків і зборів для прийняття відповідних рішень та здійснює контроль за правильністю їх зарахування до міського бюджету.
- 2.21.** За дорученням виконавчого комітету розглядає матеріали про надання відповідно до законодавчих актів окремим категоріям платників пільг по

податках і платежах, які надходять до міського бюджету і готує відповідні пропозиції з цього питання на сесію міської ради.

2.22. Здійснює у процесі виконання міського бюджету за доходами прогнозування та проводить аналіз доходів місцевого бюджету.

2.23. Здійснює фінансування підприємств і господарських організацій, що входять до складу міського господарства, природоохоронних заходів, інших заходів, що фінансуються відповідно до законодавства України з місцевих бюджетів.

2.24. Забезпечує своєчасний і якісний розгляд та вирішення пропозицій, заяв і скарг громадян, що надходять до управління.

2.25. Приймає участь у розробленні балансу фінансових ресурсів громади, аналізує соціально-економічні показники розвитку міста, сіл та враховує їх під час складання проекту міського бюджету.

2.26. Забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим призначенням.

2.27. Приймає участь у розробці комплексних програм, виконання яких впливає на доходну частину бюджету.

2.28. Здійснює в установленому порядку організацію і управління виконанням міського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.29. Розглядає звернення, готує пропозиції щодо підстав виділення коштів з резервного фонду міського бюджету.

2.30. Забезпечує підготовку рішень з питань внесення змін до міського бюджету.

2.31. Реалізовує повноваження у здійсненні державної регуляторної політики в межах компетенції управління.

2.32. Представляє в межах компетенції управління інтереси міської ради та її виконавчих органів в судах за окремим дорученням міського голови.

2.33. Забезпечує виконання договірної роботи відповідно до компетенції управління.

2.34. Виконує інші доручення для забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на управління та органи місцевого самоврядування.

IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

Відповідно до покладених завдань управління має право:

1. Залучати спеціалістів інших підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

2. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, районних рад, УДКСУ у Коростишівському районі Житомирської області, органів державної податкової служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проекту бюджету Коростишівської міської ради та здійснення аналізу та контролю за його виконанням.

3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.
4. Одержувати від установ банків відомості щодо стану поточних рахунків підприємств, установ і організацій.
5. Здійснювати контроль за витрачанням коштів, виділених з міського бюджету по всіх напрямках і видах витрат бюджетних установ міської ради.
6. В установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені статтею 118 Бюджетного кодексу України.
7. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами міської ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.
8. Здійснювати інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

V. КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

1. Вищим органом управління фінансового управління Коростишівської міської ради є Коростишівська міська рада.
2. До компетенції вищого органу належить вирішення наступних питань:
 - 2.1. Відчуження основних засобів та майна фінансового управління Коростишівської міської ради.
 - 2.2. Затвердження змін та доповнень до Положення фінансово управління Коростишівської міської ради.
 - 2.3. Визначення основних напрямків діяльності управління фінансів.
 - 2.4. Припинення діяльності фінансового управління Коростишівської міської ради, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
3. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства. На посаду начальника управління призначається особа із врахуванням вимог професійно-кваліфікаційних характеристик визначених посадовою інструкцією.
4. Начальник має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства. На посаду заступника начальника управління призначається особа із врахуванням вимог професійно-кваліфікаційних характеристик визначених посадовою інструкцією.
5. Начальник Управління, після призначення на посаду, ознайомлюється з чинним Положенням про Управління під підпис.
6. Начальник фінансового управління:
 - 6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників його структурних підрозділів та інших працівників.

- 6.2. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.
 - 6.3. Планує роботу Управління, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи міського голови.
 - 6.4. Подає на затвердження міському голові штатний розпис та кошторис видатків на утримання Управління.
 - 6.5. В установленому законодавством порядку призначає на посаду і звільняє працівників управління.
 - 6.6. У межах затвердженого кошторису розпоряджається коштами на утримання Управління.
 - 6.7. Затверджує розпис доходів і видатків бюджету Коростишівської міської ради на рік та тимчасовий розпис на відповідний період.
 - 6.8. Забезпечує відповідність розпису бюджету Коростишівської міської ради встановленим бюджетним призначенням.
 - 6.9. Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та міської ради, що стосуються бюджету Коростишівської міської ради.
 - 6.10. Візує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що стосуються доходів та видатків бюджету.
 - 6.11. В межах своєї компетенції проводить розробку та експертизу нормативно-правових актів (рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови).
 - 6.12. Звітується про проведену Управлінням роботу в порядку, визначеному законодавством України.
 - 6.13. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Управління завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової та виконавської дисципліни.
 - 6.14. Організовує виконання доручень працівниками управління.
 - 6.15. Бере участь у засіданнях ради та її виконавчих органів.
 - 6.16. Забезпечує виконання вимог протипожежної безпеки та охорони праці в службових кабінетах управління.
 - 6.17. Діє в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, що затверджуються міським головою.
7. У підпорядкуванні начальника Управління перебувають працівники Управління, які діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником управління.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Працівники Управління несуть відповідальність за не належне виконання повноважень, покладених на Управління даним положенням у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Управління розподіляються між працівниками Управління начальником та закріплюються у посадових інструкціях.
2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Управління притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ.

1. Управління здійснює свою діяльність у взаємодії із структурними підрозділами апарату міської ради та виконавчими органами міської ради з питань, що належать до його компетенції.
2. За дорученням керівництва управління взаємодіє відповідно до компетенції із іншими органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, громадськими організаціями, об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадянами, тощо.

VIII. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ

1. Ліквідація і реорганізація Управління здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законом порядку.
2. У разі ліквідації Коростишівська міська рада призначає ліквідаційну комісію.
3. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління фінансовим управлінням.
3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно, виявляє його дебіторів, кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Коростишівській міській раді.
4. У випадку реорганізації права та зобов'язання фінансового управління переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.
5. При реорганізації чи ліквідації фінансового управління працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.
6. В результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи управління передаються одній або кільком неприбутковим організаціям аналогічного виду діяльності, або зараховуються до доходу місцевого бюджету.
7. Фінансове управління вважається ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
8. Інші умови ліквідації та реорганізації фінансового управління визначені чинним законодавством України.

Міський голова



І.М. Кохан