Додаток

до рішення Чорноморської міської ради

від 10.06.2016 р. № 85- VII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
 **про фінансове управління**

**Чорноморської міської ради Одеської області**

**(в новій редакції)**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Фінансове управління Чорноморської міської ради Одеської області (далі – Управління) утворюється Чорноморською міською радою Одеської області та є її виконавчим органом.

Відповідно до законодавства України організовує та здійснює функції зі складання, виконання бюджету, контролю за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов'язані з управлінням коштами бюджету міста, координує діяльність учасників бюджетного процесу.

**1.2.** Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, указами Президента України, нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, Державної казначейської служби України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями Одеської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту фінансів Одеської обласної державної адміністрації, рішеннями Чорноморської міської ради Одеської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням.

**1.3.** Управління підзвітне та підконтрольне Чорноморській міській раді Одеської області, підпорядковане міському голові та виконавчому комітету Чорноморської міської ради Одеської області.

Загальне керівництво і контроль діяльності Управління здійснює заступник міського голови відповідно розподілу обов'язків.

**1.4.** Управління є юридичною особою, має особисте майно, укладає від свого імені угоди в межах чинного законодавства, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи, бланки із своїм найменуванням, розрахункові рахунки в установах банків державного сектору та рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України.

**1.5.** Утримання Управління здійснюється за рахунок коштів бюджету міста відповідно до затвердженого кошторису.

**1.6.** Реорганізація і ліквідація Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**1.7.** Місцезнаходження Управління (юридична адреса): 68003, Одеська область, місто Чорноморськ, проспект Миру, 33.

**1.8.** Електрона адреса: financedep202[@ukr.net](mailto:ufogs@stream.com.ua)

**2.** **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

Основними завданнями Управління є:

2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики в межах Чорноморської міської ради Одеської області.

2.2. Розроблення в установленому порядку проекту міського бюджету.

2.3. Підготовка розрахунків до проекту міського бюджету та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеської області.

2.4. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

2.5. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат.

2.6. Проведення спільно з іншими виконавчими органами міської ради аналізу фінансово-економічного стану території Чорноморської міської ради Одеської області, перспектив її подальшого розвитку.

2.7. Здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів.

2.8. Здійснення загальної організації та управління виконання міського бюджету, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.9. Фінансове управління Чорноморської міської ради Одеської області віповідно до покладених на нього завдань:

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

2.9.2. Надає адміністративні послуги відповідно до законодавства.

2.9.3. Аналізує в межах повноважень стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку Чорноморської міської ради Одеської області та вживає заходи до усунення недоліків.

2.9.4. Готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в межах Чорноморської міської ради Одеської області.

2.9.5. Вносить пропозиції щодо проекту міського бюджету міста Чорноморська.

2.9.6. Бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

розробленні проектів нормативно-правових актів з питань бюджету та фінансів;

підготовці балансу фінансових ресурсів міського бюджету, готує пропозиції стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами Чорноморської міської ради Одеської області.

2.9.7. Аналізує соціально-економічні показники розвитку міста та враховує їх під час складання проекту міського бюджету.

2.9.8. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.9.9. Розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.

2.9.10. Визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.

2.9.11. Проводить під час складання і розгляду проекту міського бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту мети, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

2.9.12. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій проекту міського бюджету перед його поданням на розгляд виконавчому комітету міської ради.

2.9.13. Готує самостійно або разом з іншими відділами та управліннями інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові.

2.9.14. Організовує роботу з підготовки проекту міського бюджету, визначає за дорученням міського голови порядок і строки подання головними розпорядниками матеріалів для підготовки проекту міського бюджету, складає проект міського бюджету та прогноз на наступні за плановими два бюджетних періоди та подає їх на розгляд виконавчого комітету міської ради.

2.9.15. Складає і затверджує тимчасовий розпис міського бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису міського бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність такого розпису встановленим бюджетним призначенням.

2.9.16. Затверджує паспорти бюджетних програм у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі.

2.9.17. Перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету.

2.9.18. Здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до міського бюджету.

2.9.19. Організовує виконання міського бюджету, забезпечує разом з іншими виконавчими органами міської ради, територіальними органами Державної фіскальної служби, територіальними органами Державної казначейської служби України надходження доходів до бюджету міста та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів.

2.9.20. Зводить показники міського бюджету та подає їх у встановлені строки Департаменту фінансів Одеської обласної державної адміністрації.

2.9.21. Забезпечує захист фінансових інтересів держави.

2.9.22. Готує і подає міській раді висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів міського бюджету.

2.9.23. Проводить моніторинг змін, що вносяться до міського бюджету.

2.9.24. За рішенням Чорноморської міської ради Одеської області розміщує тимчасово вільні кошти міського бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків на умовах, визначених Кабінетом Міністрів України.

2.9.25. За рішенням Чорноморської міської ради Одеської області забезпечує обслуговування коштів міського бюджету у частині бюджету розвитку в установах банків державного сектору на умовах, визначених Кабінетом Міністрів України.

2.9.26. Аналізує бюджетну і фінансову звітність про виконання міського бюджету, інші фінансові звіти, наданих територіальним органом Державної казначейської служби України.

2.9.27. Інформує міського голову, міську раду про стан виконання міського бюджету за кожний звітний період і подає їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання міського бюджету.

2.9.28. Розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень.

2.9.29. Проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогнозні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки на території Чорноморської міської ради Одеської області, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

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

2.9.31. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради.

2.9.32. Бере участь у розробленні пропозицій щодо удосконалення структури виконавчих органів міської ради, загальної чисельності апарату її виконавчих органів.

Готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників бюджетних установ, які утримуються за рахунок коштів міського бюджету, фонду оплати їх праці, та здійснює контроль за витрачанням таких коштів.

2.9.33. Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо міського бюджету на всіх стадіях бюджетного процесу.

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

2.9.35. Приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених [пунктами 2-5](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/paran1780#n1780) та [7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/paran1787#n1787), у межах установлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії (перевірки) та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо:

зупинення операцій з бюджетними коштами;

призупинення бюджетних асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до міського бюджету;

безспірне вилучення коштів з міського бюджету.

2.9.36. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

2.9.37. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

2.9.38. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки.

2.9.39. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів.

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

2.9.41. Забезпечує захист персональних даних.

2.9.42. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Управління.

2.9.43. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

**3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

Управління має право:

3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від виконавчих органів Чорноморської міської ради Одеської області, 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 міського бюджету та звітування про його виконання.

3.2. Залучати фахівців інших управлінь та відділів міської ради (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

3.3. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

3.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління.

3.5. Управління в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами міської 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 строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

**4. УПРАВЛІННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА**

4.1. Управління очолює начальник.

4.2. Начальник Управління призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

4.3. Начальник Управління має два заступника, які призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою за поданням начальника Управління.

5. Начальник Управління:

5.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління і організовує його роботу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

5.2. Подає на затвердження міській раді Положення про Управління.

5.3. Планує роботу Управління та затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними.

5.4. Вживає заходи до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

5.5. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету та міської ради.

5.6. Представляє інтереси Управління у відносинах з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням міського голови.

5.7. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням.

5.8. Подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

5.9. Розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Управління;

5.10. Затверджує розпис доходів і видатків міського бюджету на відповідний рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням.

5.11. Затверджує розпорядження про виділення коштів загального та спеціального фондів міського бюджету відповідно до встановлених бюджетних призначень.

5.12. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників Управління, які не є посадовими особами.

5.13. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Управління.

5.14. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

5.15. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.16. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

Секретар міської ради О. Р. Боровська