



Первомайська міська рада Харківської області

17 сесія 7 скликання

РІШЕННЯ

від " 27 " вересня 2016 року
м. Первомайський

№ 304 -17/7

***Про затвердження Положення про
фінансове управління виконавчого комітету Первомайської
міської ради Харківської області в новій редакції***

Керуючись ч.4 ст.54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити „Положення про фінансове управління виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області в новій редакції(додається).
2. Начальнику фінансового управління відділу виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області провести державну реєстрацію положення згідно чинного законодавства.
3. Рішення 1 сесії Первомайської міської ради 7 скликання № 10-1/7 від 26 листопада 2015 року "Про затвердження Положення про фінансове управління виконкому Первомайської міської ради" вважати втраченим чинність.

Міський голова



М.М.Бакшеев

Затверджено:
рішення 17 сесії Первомайської
міської ради 7 скликання
від 27.09.2016 року № 304-17/7

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансове управління
виконавчого комітету
Первомайської міської ради
Харківської області

(нова редакція)

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Фінансове управління виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області (далі Управління) утворюється Первомайською міською радою Харківської області відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

1.2.Структура і чисельність працівників управління та положення про нього затверджуються міською радою за поданням міського голови.

1.3.Управління у своїй діяльності є підзвітним та підконтрольним міському голові, Департаменту фінансів обласної державної адміністрації.

1.4.У своїй діяльності Управління керується:

- Конституцією України;
 - законами України;
 - постановами Верховної ради України;
 - Бюджетним Кодексом України;
 - актами президента України і Кабінету Міністрів України;
 - нормативними документами Міністерства фінансів України, Держказначейства;
 - нормативно-правовими актами голови обласної держадміністрації, директора Департаменту фінансів обласної держадміністрації, міської ради, виконавчого комітету, міського голови, начальника фінансового управління, прийнятими у межах їх компетенції.
- положенням про фінансове управління виконавчого комітету Первомайської міської ради (далі-Положення)

1.5. Повна назва : Фінансове управління виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області.

Скорочена назва : Міськфінуправління .

1.6. Фінансове управління виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області (код ЄДРПОУ 22628957) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в Первомайському Управлінні Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

1.7. Місцезнаходження юридичної особи: 64102, Харківська обл.,місто Первомайський , проспект 40 років Перемоги, будинок 1 .

1.8.Робота Управління проводиться за планами роботи виконавчого комітету та планами роботи Управління.

1.9. Припинення діяльності установи здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації за рішенням засновника.

1.10. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1.Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на відповідній території.

2.2. Розроблення в установленому порядку проекту місцевого бюджету.

2.3.Підготовка розрахунків до проекту місцевого бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд міській раді та її виконавчому комітету.

2.4.Здійснення в установленому порядку фінансування видатків з місцевого бюджету.

2.5.Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку міста.

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

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

2.8. Здійснення загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.9. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів рекомендації з підготовки бюджетних запитів.

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

3.3. Проводить під час складання і розгляду проекту місцевого бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

3.4. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій щодо проекту місцевого бюджету перед поданням його на розгляд.

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

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

3.7. Організовує виконання міського бюджету, забезпечує разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, міської ради, територіальними органами фіскальної та казначейської служб надходження доходів до міського бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів.

3.8. Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів міста, аналізує соціально-економічні показники розвитку міста та враховує їх під час складання місцевого бюджету.

3.9. Здійснює щоквартальне подання міській раді та її виконавчому комітету письмових звітів про виконання бюджету.

3.10. Організовує об'єднання на договірних засадах коштів відповідного місцевого бюджету та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань фінансування, що стосуються спільних інтересів територіальних громад.

3.11. За рішенням місцевої ради на договірних умовах отримує позики на покриття тимчасових касових розривів бюджету міста, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, в межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку.

3.12. Здійснює в установленому порядку організацію та управління виконанням міського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання місцевого бюджету та здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства.

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

3.14. За рішенням місцевої ради розміщує тимчасово вільні кошти місцевого бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків.

3.15. Здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз стану надходжень доходів до міського бюджету, готує пропозиції стосовно доцільності запровадження на території міста місцевих податків, зборів, а також надання пільг.

3.16. Готує і подає відповідній місцевій раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) доходної частини загального фонду місцевого бюджету для прийняття рішення про внесення змін до бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів місцевого бюджету.

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

3.18. Бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури місцевих органів виконавчої влади, готує пропозицій з удосконалення структури виконавчих органів міської ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання місцевих органів виконавчої влади та здійснює контроль за витраченням цих коштів.

3.19. Розглядає в установленному законодавством порядку звернення громадян підприємств, установ і організацій.

3.20. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є.

3.21. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління.

3.22. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ.

4.1. Одержувати від управління та відділів виконавчого органу міської ради, суб'єктів господарювання, незалежно від форм власності інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання.

4.2. Приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 та 7 частини першої ст. 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів.

4.4. Залучати фахівців інших структурних підрозділів органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань що належать до його компетенції.

4.5. Скликати наради з питань, що належать до компетенції фінансового управління.

5. ВЗАЄМОДІЯ

5.1. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, відповідними службами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. ФІНАНСУВАННЯ

Фінансове управління є неприбутковою установою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ.

Управління в особі начальника і працівників відповідно до розподілу обов'язків між ними несе відповідальність перед міською радою і її виконавчим комітетом за виконання покладених на нього завдань і функцій, а також реалізацію повноважень, передбачених цим Положенням.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА.

8.1. Очолює управління начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у відповідності з чинним законодавством.

8.2. Начальник управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у відповідності з чинним законодавством за поданням керівника.

- 8.3. Начальник управління здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні.
- 8.4. Начальник управління затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними.
- 8.5. Начальник управління планує роботу управління, вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.
- 8.6. Начальник управління може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.
- 8.7. Начальник управління представляє інтереси управління у відносинах з іншими структурними підрозділами, міністерствами, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.
- 8.8. Начальник управління видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням.
- 8.9. Начальник управління розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису структурного підрозділу.
- 8.10. Начальник управління затверджує розпис доходів і видатків місцевого бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням.
- 8.11. Начальник управління проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень структурного підрозділу.
- 8.12. Начальник управління забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
- 8.13. Начальник управління здійснює інші повноваження, визначені законом.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ.

Внесення будь-яких змін до цього Положення чи його доповнення здійснюється тільки за рішенням засновника.

Міський голова



М.М.Бакшеєв