



УКРАЇНА

ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Сьоме скликання
(вісімнадцята сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

09 червня 2017 року

№ 888

Про перейменування фінансового управління виконавчого комітету Кузнецовської міської ради та затвердження Положення про фінансове управління виконавчого комітету Вараської міської ради в новій редакції

Відповідно до постанови Верховної Ради України від 19.05.2016 року №1377-VIII «Про перейменування окремих населених пунктів та районів», керуючись статтею 25, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним кодексом України, на виконання п.5 рішення Кузнецовської міської ради від 06.04.2017 року №611 «Про перейменування Кузнецовської міської ради та її виконавчого комітету», Вараська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Перейменувати фінансове управління виконавчого комітету Кузнецовської міської ради в фінансове управління виконавчого комітету Вараської міської ради.
2. Затвердити Положення про фінансове управління виконавчого комітету Вараської міської ради в новій редакції, що додається.
3. Вважати таким, що втратило чинність рішення Кузнецовської міської ради від 31.01.2014 №1166 «Про затвердження Положення про фінансове управління Кузнецовської міської ради».
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Міський голова



С.Анощенко

Додаток

до рішення міської ради

з червня 2017 р. № 818

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансове управління
виконавчого комітету Вараської міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Фінансове управління виконавчого комітету Вараської міської ради (надалі – Управління), створене міською радою відповідно до законодавства України, як самостійне управління, з метою виконання функцій в межах повноважень, визначених бюджетним законодавством України.

1.2. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковується її виконавчому комітетові, міському голові, координується заступником міського голови згідно з розподілом завдань, обов'язків та повноважень.

1.3. Управління, в межах повноважень, у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, іншим бюджетним законодавством та цим Положенням, Податковим кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та іншими, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами, інструкціями та положеннями Міністерства фінансів України, інших міністерств та відомств, Рівненської ОДА та інших державних органів, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та міського голови, методичними, нормативними та іншими керівними матеріалами органів державного управління, фінансових і аудиторських служб та органів.

1.4. Управління керується Політикою якості відповідно до міжнародних стандартів якості.

2. Мета Управління

Фінансове управління виконавчого комітету Вараської міської ради відповідно до бюджетного законодавства України організовує складання, виконання міського бюджету, здійснює контроль за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, здійснює загальну організацію та управління виконанням міського бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, здійснює контроль за

дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу щодо міського бюджету.

3. Основні завдання Управління

- 3.1.** забезпечення реалізації державної бюджетної політики в межах міста;
- 3.2.** прогнозування та аналіз доходів бюджету міста, справляння яких передбачено законодавством України;
- 3.3.** координація діяльності головних розпорядників бюджетних коштів щодо формування ними бюджетних запитів, здійснення аналізу з точки зору їх відповідності меті, пріоритетності, дієвості, ефективності використання бюджетних коштів та прийняття рішення про включення даних бюджетних запитів до пропозиції проекту бюджету міста;
- 3.4.** розроблення проекту міського бюджету згідно з вимогами бюджетного законодавства України, виходячи з обґрунтованих бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів;
- 3.5.** забезпечення виконання міського бюджету на умовах, визначених бюджетним законодавством України;
- 3.6.** розгляд бюджетних запитів з питань внесення змін до бюджету міста, формування проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету з бюджетних питань, аналітичних матеріалів та пояснювальних записок;
- 3.7.** підготовка та подання на розгляд виконавчого комітету Вараської міської ради та Вараської міської ради проектів рішень щодо квартальної та річної звітності про виконання міського бюджету. Підготовка проектів відповідних рішень з питань бюджету, аналітичних матеріалів та пояснювальних записок;
- 3.8.** здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу.

4. Функції Управління відповідно до завдань та повноважень

- 4.1.** організовує роботу по складанню проекту бюджету міста згідно з вимогами бюджетного законодавства України, в тому числі: готує розпорядчо-інформаційні документи для головних розпорядників бюджетних коштів щодо підготовки та подачі бюджетних запитів; аналізує подані бюджетні запити та включає їх до пропозиції проекту бюджету міста; представляє проект бюджету міста на розгляд Вараської міської ради та її виконавчого комітету;
- 4.2.** організовує роботу по прогнозуванню надходжень міського бюджету на підставі даних підприємств, установ, організацій, фіскальних органів;
- 4.3.** після затвердження закону про Державний бюджет України в другому читанні та отримання показників міжбюджетних трансфертів, в межах вимог чинного законодавства, готує проект міського бюджету та подає його на розгляд міської ради та її виконавчого комітету;
- 4.4.** розглядає проекти зведених кошторисів головних розпорядників бюджетних коштів;

- 4.5. складає розпис міського бюджету на підставі затверджених міською радою бюджетних призначень та за результатами розгляду проектів зведених кошторисів головних розпорядників бюджетних коштів;
- 4.6. спільно з головними розпорядниками бюджетних коштів затверджує паспорти бюджетних програм;
- 4.7. забезпечує виконання міського бюджету на умовах, визначених бюджетним законодавством України;
- 4.8. за обґрунтованими зверненнями головних розпорядників бюджетних коштів, а також відповідно до рішень міської ради про внесення змін в бюджет, вносить зміни до розпису міського бюджету в межах бюджетного законодавства України;
- 4.9. розглядає і погоджує висновки відповідних контролюючих органів про повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань до бюджету міста;
- 4.10. щоденно опрацьовує та систематизує казначейські документи, що стосуються доходів та видатків місцевого бюджету;
- 4.11. у процесі виконання міського бюджету за доходами щоденно здійснює прогнозування та аналіз доходів, що зараховуються до міського бюджету;
- 4.12. здійснює облік в автоматичній інформаційній системі "Місцеві бюджети" доходів міського бюджету та фінансування видатків, з врахуванням бюджетних зобов'язань в межах бюджетних призначень, з рахунків міського бюджету, які відкриті на ім'я Управління;
- 4.13. на базі фінансової та бюджетної звітності органів казначейства та головних розпорядників бюджетних коштів про виконання міського бюджету та виконання кошторисів бюджетних установ проводить аналіз виконання міського бюджету по доходах та видатках і доповідає про їх результати на засіданнях виконавчого комітету Вараської міської ради та надає відповідну інформацію міському голові;
- 4.14. готує проекти рішень та пояснювальну записку про звіт щодо виконання бюджету за відповідний період з матеріалами та подає на розгляд міської ради та її виконавчого комітету;
- 4.15. розглядає фінансову і бюджетну звітність органів державного казначейства, розпорядників бюджетних коштів, після перевірки їх органами казначейства, вносить пропозиції про усунення виявлених недоліків;
- 4.16. готує пояснювальну записку до звіту про виконання міського бюджету з матеріалами за відповідний бюджетний період та разом з фінансовою та бюджетною звітністю подає до департаменту фінансів Рівненської ОДА;
- 4.17. готує показники бюджету міста на відповідний бюджетний період, пояснюючу записку до них за вимогами Міністерства фінансів України та подає до департаменту фінансів Рівненської ОДА;
- 4.18. вносить пропозиції міській раді про доцільність надання пільг по податках і зборах, що зараховуються до міського бюджету;
- 4.19. затверджує рішення державної податкової служби про розстрочення та відстрочення грошових зобов'язань чи податкового боргу по місцевих податках і зборах;

- 4.20.** складає прогноз міського бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди відповідно до прогнозних та програмних документів економічного та соціального розвитку країни, області та міста;
- 4.21.** за рішенням міської ради проводить розміщення тимчасово вільних коштів міського бюджету на депозитних (вкладних) рахунках в банках або шляхом придбання державних цінних паперів, цінних паперів, емітованих міською радою відповідно до вимог бюджетного законодавства;
- 4.22.** при необхідності проводить роботу щодо здійснення міських запозичень та управління міським боргом відповідно до вимог бюджетного законодавства.
- 4.23.** готує висновки про вільний залишок бюджетних коштів, залишок коштів спеціального фонду на кінець бюджетного періоду та про перевиконання доходної частини бюджету;
- 4.24.** готує проекти рішень виконавчого комітету та міської ради щодо внесення змін до міського бюджету та подає ці проекти на їх розгляд;
- 4.25.** розглядає та погоджує мережу розпорядників та одержувачів бюджетних коштів;
- 4.26.** здійснює розгляд та аналіз показників по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ міського бюджету;
- 4.27.** готує пропозиції до вищих органів влади з питань надання додаткових фінансових ресурсів міському бюджету, проблемних питань складання та виконання міського бюджету;
- 4.28.** виконує доручення, контрольні завдання міського голови, Рівненської ОДА, Рівненської обласної ради, міністерств та відомств з питань складання та виконання міського бюджету, контролю за витрачанням коштів міського бюджету та з інших питань, пов'язаних з управлінням коштами міського бюджету;
- 4.29.** розглядає заяви, запити, пропозиції та скарги громадян, підприємств установ і організацій, які надходять до Управління, з питань, що входять до його повноважень.

5. Система взаємодії

- 5.1.** Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та управліннями виконавчого комітету Вараської міської ради, казначейськими та фіскальними органами і службами.
- 5.2.** Постійна взаємодія з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, контролюючими органами щодо виконання міського бюджету та контролю за використанням бюджетних коштів розпорядниками та одержувачами коштів міського бюджету.

6. Права Управління

Управління має право:

- 6.1.** Здійснювати контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу щодо міського бюджету.

6.2. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні під час складання, розгляду, затвердження і виконання міського бюджету та звітування про його виконання.

6.3. Залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

6.4. У встановленому порядку та в 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 порушення, передбачені статтею 118 Бюджетного кодексу України.

6.5. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, постійних комісій міської ради та засіданнях виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

6.6. Не приймати до виконання документи, що суперечать вимогам чинних законодавчих та нормативно-правових актів, порушують договірну і фінансову дисципліну, завдають шкоди державі та міській громаді.

6.7. Організовувати і проводити наради, тематичні семінари з питань, що належать до його компетенції.

7. Відповідальність

7.1. Посадові особи, з вини яких допущено порушення бюджетного законодавства, несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законом.

7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Управління притягуються до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства України та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

8. Структура та керівництво Управлінням

8.1. Управління має наступну структуру:

- бюджетний відділ;
- відділ доходів бюджету та фінансів підприємств комунальної власності;
- відділ бухгалтерського обліку та контролю.

8.2. Працівники Управління (крім обслуговуючого персоналу та службовців) є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.3. Управління очолює начальник.

8.4. На період відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника, начальник бюджетного відділу Управління, а в разі відсутності заступника начальника, начальника бюджетного відділу Управління - інша особа згідно з розпорядженням міського голови.

8.5. Начальник Управління призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства.

Заступник начальника, начальник бюджетного відділу, керівники структурних підрозділів та працівники Управління призначаються на посаду наказом начальника Управління за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади наказом начальника Управління відповідно до чинного законодавства.

8.6. Начальник Управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступника начальника, начальника бюджетного відділу, керівників структурних підрозділів Управління;

- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

- затверджує положення про структурні підрозділи Управління і посадові інструкції працівників Управління;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання Управління;

- затверджує розпис міського бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період;

- забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

- має право за рішенням Вараської міської ради в межах поточного бюджетного періоду здійснювати на конкурсних засадах розміщення тимчасово вільних коштів міського бюджету на депозитах або шляхом придбання державних цінних паперів, цінних паперів, емітованих міською радою, з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду;

- має право за рішенням міської ради та у визначених межах здійснювати місцеве запозичення відповідно до чинного законодавства;

- призначає на посаду і звільняє з посади заступника начальника, начальника бюджетного відділу, керівників структурних підрозділів, працівників Управління відповідно до чинного законодавства;

- забезпечує особистий прийом громадян та розгляд їх письмових звернень.

8.7. Положення про Управління затверджується Вараською міською радою. Посадова інструкція начальника Управління погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Управління, та затверджується міським головою, а посадові інструкції працівників Управління затверджуються начальником Управління. Положення про структурні підрозділи Управління затверджуються начальником Управління.

9. Статус Управління

- 9.1. Управління є бюджетною установою та користується правами юридичної особи. Управління є неприбутковою установою.
- 9.2. Управління має круглу печатку з зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.
- 9.3. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету, якщо інше не передбачено законом.
- 9.4. Майно, яке знаходиться на балансі Управління є комунальною власністю та закріплене за Управлінням на праві оперативного управління.
- 9.5. Вараська міська рада і її виконавчий комітет забезпечує Управління приміщеннями для роботи, необхідними для належних, безпечних і здорових умов праці.
- 9.6. Структура, гранична чисельність працюючих Управління, витрати на їх утримання визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку та затверджуються міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 9.7. Штатний розпис та кошторис Управління затверджуються міським головою в установленому законодавством України порядку.
- 9.8. Місце знаходження Управління: 34400, Рівненська область, місто Вараш, майдан Незалежності, 1.

10. Заключні положення

- 10.1. Покладення на Управління обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не пов'язні з управлінням бюджетними коштами відповідно до бюджетного законодавства, не допускається.
- 10.2. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені згідно з рішенням Вараської міської ради.
- 10.3. Ліквідація або реорганізація Управління, його структурних підрозділів здійснюється за рішенням міської ради відповідно до чинного законодавства України або за рішенням суду.

Секретар міської ради



І.Шумра