|  |
| --- |
| КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ  **ТЕТІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**  **VІІІ СКЛИКАННЯ**  **П’ЯТНАДЦЯТА СЕСІЯ**  **РІШЕННЯ**  **01 березня 2022 року № 648 – 15 – VIIІ** |

**Про внесення змін до Положення про**

**Управління фінансів Тетіївської**

**міської ради, затвердженого рішенням другої**

**позачергової сесії міської ради 8 скликання**

**від 24.12.20р. № 30-02-VIIІ**

Розглянувши зміни до Положення про управління фінансів Тетіївської міської ради, згідно Постанови Верховної ради України від 17.07.2020 №807-ХІ «Про утворення та ліквідацію районів», керуючись статтями 25, 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Тетіївська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни до Положення про Управління фінансів Тетіївської міської ради, затвердженого рішенням другої сесії міської ради 8 скликання від 24.12.20р. № 30-02-VIIІ, замінивши пункт **з**
   1. Місцезнаходження Управління: 09800, Київська область, Тетіївський район, м. Тетіїв, вул. Януша Острозького,5 **на**
   2. Місцезнаходження Управління: **09801**, Київська область, **Білоцерківський район**, м.Тетіїв, вул. Януша Острозького,5, виклавши Положення в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з

питань планування, бюджету, фінансів та соціально- економічного розвитку

міста.

Секретар міської ради Наталія ІВАНЮТА

Додаток

до рішення п’ятнадцятої сесії

Тетіївської міської ради VIII скликання

01.03.2022 № 648 - 15 - VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління фінансів Тетіївської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про Управління фінансів Тетіївської міської ради (далі – Положення)  - нормативний акт, який визначає завдання, обов’язки, права, відповідальність і організацію роботи  Управління фінансів Тетіївської міської ради.

1.2. Управління фінансів Тетіївської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Тетіївської міської ради, що утворюється Тетіївською міською радою, є підзвітним та підконтрольним Тетіївській міській раді, підпорядковується виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови, відповідно до розподілу функціональних обов'язків, секретарю міської ради.

1.3.Управління створюється, ліквідовується або реорганізовується на підставі рішення Тетіївської міської ради.

1.4. Структура Управління, гранична чисельність його працівників, Положення про Управління затверджується рішенням Тетіївської міської ради.

1.5 Працівники Управління здійснюють свої функції на підставі посадових інструкцій, затверджених міським головою.

1.6. Штатний розпис Управління фінансів затверджується міським головою за пропозицією начальника управління.

1.7. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним та Податковим кодексами України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

1.8.Зміни та доповнення до Положення вносяться за пропозицією міського голови, його заступників, секретаря міської ради, начальника управління.

1.9.Місцезнаходження Управління: 09801, Київська область, Білоцерківський район, м. Тетіїв, вул. Януша Острозького, 5.

**2. Завдання та повноваження Управління:**

2.1. Основними завданнями Управління є:

1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Тетіївської міської ради;

2) складання розрахунків до проекту міського бюджету і подання на розгляд виконкому та затвердження міською радою;

3) підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Тетіївської міської громади;

4) розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;

5) здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених міською радою;

6) здійснення загальної організації та управління виконанням міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

2) визначає порядок та термін розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

3) проводить на будь-якому етапі складання проекту міського бюджету, аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

4) приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд міської ради;

5) бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів Тетіївської міської ради, аналізує соціально – економічні показники розвитку громади та враховує їх під час складання проекту Тетіївського міського бюджету;

6) організовує роботу, пов’язану із складанням проекту міського бюджету, за дорученням керівництва міської ради визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами Тетіївської міської ради матеріалів для підготовки проектів міського бюджету;

7) забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

8) здійснює у процесі виконання міського бюджету прогнозування доходів та проводить аналіз доходів;

9) організовує виконання міського бюджету, а також разом з органами: державної фіскальної служби, державної казначейської служби, іншими структурними підрозділами міської ради забезпечує надходження доходів до міського бюджету та вживає заходів для ефективного витрачання бюджетних коштів;

10) забезпечує захист фінансових інтересів держави та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства;

11) складає розпис доходів і видатків міського бюджету, забезпечує його виконання, готує:

- пояснювальну записку про виконання міського бюджету,

- зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з міського бюджету,

- пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень, здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки міського бюджету з обласним бюджетом;

12) здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання міського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

13) проводить моніторинг змін, що вносяться до міського бюджету;

14) розглядає баланси і звіти про виконання міського бюджету та інші фінансові звіти, подані державною казначейською службою та погоджує їх;

15) інформує міську раду про стан виконання міського бюджету та подає на затвердження звіт за кожний звітний період (квартал, півріччя, 9 місяців, рік);

16) розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду міського бюджету;

17) проводить разом з органами державної фіскальної служби аналіз стану надходження доходів до міського бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження місцевих податків, зборів, а також пільг;

18) готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

19) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету;

20) аналізує діяльність роботи бюджетних установ міста і подає пропозиції щодо їх вдосконалення;

21) розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, організацій;

22) забезпечує створення належних виробничих та соціально – побутових умов для працівників Управління;

23) готує та подає міській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього;

24) здійснює інші, функції , пов’язані з виконанням покладених на нього завдань.

**3. Права Управління**

3.1. Управління має право:

1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, органів державної казначейської служби, державної фіскальної служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проекту міського бюджету та аналізу його виконання;

2) в установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до ст.117 Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України;

3) залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств установ та організацій, об’єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції;

4) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції .

3.2. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями, а також органами державної фіскальної служби, державної фінансової інспекції та державної казначейської служби.

**4. Структура Управління**

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, звільняється з посади на підставі розпорядження міського голови

4.2. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

2) затверджує положення про структурні підрозділи Управління і функціональні обов’язки працівників Управління;

3) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Управління;

4) затверджує розпис доходів і видатків міської ради на рік і тимчасовий кошторис на відповідний період;

5) забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетними призначенням;

6) призначає на посаду і звільняє робітників та службовців;

7) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

4.3. До фінансового управління входить три відділи:

- Відділ обліку та звітності;

- Відділ доходів;

- Бюджетний відділ.

4.4. Основні завдання та функції відділу обліку та звітності :

1) ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності фінансового управління та складання звітності;

2) відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;

3) забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;

4) забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів.

5) забезпечення реалізації державної політики у сфері організації бухгалтерського обліку та звітності бюджетних установ, а також веденню бухгалтерського обліку і звітності у фінансовому управлінні;

6) систематизація, групування та зведення звітності з метою одержання підсумкової інформації про фінансові та господарські операції;

7) встановлення контролю щодо дотримання в управлінні фінансової дисципліни та ведення обліку за встановленими правилами та нормами;

8) забезпечення господарської діяльності фінансового управління відповідно з Кодексом законів про працю, правилами охорони праці, протипожежного стану та інших законодавчих актів.

4.5. Основні завдання та функції відділу доходів :

1) реалізація державної, регіональної бюджетної політики з питань формування доходів та видатків бюджету та забезпечення її виконання суб’єктами підприємницької діяльності всіх форм власності;

2) формування плану фінансових ресурсів і бюджетних програм для забезпечення повного їх фінансування, а також для можливості залучення додаткових ресурсів;

3) прогнозування та постійний аналіз виконання доходів міського бюджету;

4) забезпечення та здійснення контролю за цільовим та економним використанням бюджетних коштів, що призначені для реалізації соціальної політики, субвенцій з державного бюджету на соціально-економічний розвиток регіону; цільове використання бюджетних коштів на пільги населенню, згідно діючого законодавства, та інші субвенції на капітальні витрати та капітальні вкладення в галузях соціально-культурної сфери та житлово-комунального господарства;

4.6. Основні завдання та функції бюджетного відділу:

1) організовує роботу, пов’язану із складанням проекту міського бюджету, складає проект міського бюджету;

2) організовує виконання міського бюджету по видатках;

3) разом з іншими відділами фінансового управління, бюджетними установами, виконавчим комітетом міської ради вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

4) складає помісячний розпис видатків міського бюджету, забезпечує фінансування заходів, передбачених міським бюджетом ;

5) готує пропозиції про пересування місячних призначень у межах річних бюджетних асигнувань;

6) розглядає звіти про виконання міського бюджету, кошторисів видатків управлінь та відділів виконавчого комітету міської ради та бюджетних установ, складає зведення про виконання міського бюджету і готує їх для надання Департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації;

7) готує інформацію для виконавчого комітету та міської ради про хід виконання міського бюджету для винесення його на затвердження міською радою;

8) Контролює правильність проведення виплат і відшкодування за рахунок субвенції з Державного бюджету, передбачених чинним законодавством України.

**5. Фінансування діяльності Управління**

5.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

5.2. Витрати на утримання Управління визначаються міською радою.

5.3. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

**6. Відповідальність**

6.1. Начальник Управління несе відповідальність за невиконання прав та обов’язків передбачених цим Положенням та чинним законодавством України.

6.2. Працівники всіх структурних підрозділів Управління несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадових завдань та обов’язків у відповідності до своїх посадових інструкцій.

6.3. Працівники всіх структурних підрозділів Управління можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбаченими чинним законодавством України.

**7. Заключні положення**

7.1 Ліквідація і реорганізація Управління здійснюється за рішенням сесії Тетіївської міської ради у встановленому законом порядку.

7.2 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією Тетіївської міської ради.

Секретар міської ради Наталія ІВАНЮТА