

**ХОРОЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

перше пленарне засідання п’ятдесят третьої сесії восьмого скликання

**РІШЕННЯ**

15 березня 2024 року №2537

Про затвердження Положення про фінансове управління Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області

Керуючись п.5.ч.1 ст.26, ст.28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.36 частини 1 ст.2, ст.75 Бюджетного кодексу України, Постановою Кабінету Міністрів України від 20 травня 2013 року (із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 16.02.2024 року № 178) з метою оптимізації і вдосконалення роботи виконавчих органів місцевого самоврядування, забезпечення ефективної роботи міської ради та її виконавчого органу, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про фінансове управління Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, виклавши його в новій редакції (додається).

2. Змінити місцезнаходження фінансового управління з 37800, Полтавська область, Лубенський район, м. Хорол, вул. Незалежності, 37. Електронна адреса: [98.finotg@post.finpl.gov.ua](mailto:98.finotg@post.finpl.gov.ua). Тел.: (05362) 33-3-44 на 37800, Полтавська область, Лубенський район, м. Хорол, вул. 1 Травня, 4. Електронна адреса: [98.finotg@post.finpl.gov.ua](mailto:98.finotg@post.finpl.gov.ua). Тел.: (05362) 33-7-28.

4. Уповноважити начальника фінансового управління Хорольської міської ради Людмилу БРОВКО, подати до органу, що здійснює державну реєстрацію, Положення про фінансове управління Хорольської міської ради в установленому законом порядку.

Міський голова Сергій ВОЛОШИН

Додаток

до рішення першого пленарного засідання п’ятдесят третьої сесії Хорольської міської ради восьмого скликання від 15.03.2024 року №2537

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про фінансове управління**

**Хорольської міської ради**

**Лубенського району**

**Полтавської області**

Хорол – 2024 р.

Загальні положення

1. Фінансове управління Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – фінансове управління) є виконавчим органом Хорольської міської ради (далі – міська рада) утвореним відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Управління є підзвітним та підконтрольним Хорольській міській раді та підпорядкованим міському голові Хорольської міської ради (далі – міський голова), а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

2. Фінансове управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, указами Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також Положенням про фінансове управління Хорольської міської ради (далі – Положення).

3. Фінансове управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

Місцезнаходження: 37800, Полтавська область, Лубенський район, м. Хорол, вул. 1 Травня, 4. Електронна адреса: [98.finotg@post.finpl.gov.ua](mailto:98.finotg@post.finpl.gov.ua). Тел.: (05362) 33-7-28.

Завдання та повноваження Управління

4. Основними завданнями фінансового управління є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики в межах територіальної громади;

- складання прогнозу бюджету міської територіальної громади та проекту бюджету міської територіальної громади і подання їх на розгляд та схвалення виконавчому комітету міської ради;

- представлення прогнозу бюджету та проєкту бюджету, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях міської ради;

- забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

- розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

- проведення разом з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив його подальшого розвитку;

- здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу;

- здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету міської територіальної громади, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

5. Фінансове управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції України та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку територіальної громади;

4) аналізує в межах повноважень стан і тенденції соціально-економічного і культурного розвитку територіальної громади та вживає заходів щодо усунення недоліків;

5) готує пропозиції стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання прогнозу та проекту бюджету міської територіальної громади;

6) вносить пропозиції щодо проекту бюджету міської територіальної громади;

7) бере участь у:

- підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

- погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

- розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розпорядниками яких є інші виконавчі органи міської ради;

- підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;

- розробленні проектів розпоряджень міського голови Хорольської міської ради;

- підготовці балансу фінансових ресурсів територіальної громади;

7¹) розробляє проекти рішень Хорольської міської ради, нормативно-правові акти;

8) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

9) розробляє та доводить до головних розпорядників коштів інструкцію з підготовки бюджетних пропозицій та орієнтовні граничні показники видатків бюджету міської територіальної громади та надання кредитів з бюджету міської територіальної громади на середньостроковий період;

9¹) здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних пропозицій, на основі якого начальник фінансового управління приймає рішення про включення бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету міської територіальної громади;

9²) складає прогноз місцевого бюджету;

10) розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, встановлює строки та порядок подання бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

11) проводить під час складання і розгляду проекту бюджету міської територіальної громади аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

12) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій щодо проекту бюджету міської територіальної громади перед його поданням його на розгляд Хорольської міської ради;

13) бере участь у підготовці звіту міського голови Хорольської міської ради для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради;

14) готує самостійно або з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;

15) організовує роботу з підготовки проекту бюджету міської територіальної громади, визначає порядок і строки подання виконавчими органами та структурними підрозділами міської ради матеріалів для підготовки бюджету міської територіальної громади, складає проект бюджету міської територіальної громади, готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для реалізації спільних проектів, та подає їх на розгляд виконавчому комітету міської ради, готує проект рішення міської ради про бюджет міської територіальної громади на відповідний рік;

16) складає і затверджує тимчасовий розпис бюджету міської територіальної громади та розпис бюджету міської територіальної громади, вносить в установленому порядку зміни до розпису бюджету міської територіальної громади, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність такого розпису встановленим бюджетним призначенням;

17) складає та затверджує паспорти бюджетних програм, виконання яких безпосередньо забезпечує управління;

18) здійснює погодження проєктів паспортів бюджетних програм головних розпорядників коштів бюджету міської територіальної громади та надсилає їх розпоряднику на затвердження;

19) здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків бюджету міської територіальної громади головним розпорядникам коштів та проводить в установленому порядку розрахунки між бюджетом міської територіальної громади та державним, обласним бюджетами, бюджетами місцевого самоврядування;

20) перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету міської територіальної громади;

21) погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи виконавчих органів міської ради;

22) здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз стану надходження доходів до бюджету міської територіальної громади;

23) організовує виконання бюджету міської територіальної громади, забезпечує разом з територіальними органами Державної фіскальної служби України, територіальними органами Державної казначейської служби України, іншими виконавчими органами міської ради надходження доходів до бюджету міської територіальної громади та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

24) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

25) готує і подає міській раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду відповідного бюджету міської територіальної громади для прийняття рішення про внесення змін до такого бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету міської територіальної громади;

26) проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету міської територіальної громади;

27) за рішенням міської ради розміщує тимчасово вільні кошти бюджету міської територіальної громади на вкладних (депозитних) рахунках банків;

28) аналізує бюджетну і фінансову звітність про виконання бюджету міської територіальної громади та інших фінансових звітів, поданих територіальним органом Державної казначейської служби України;

29) інформує міського голову про стан виконання бюджету міської територіальної громади за кожний звітній період та подає на розгляд міській раді річний та квартальний звіти про виконання бюджету;

30) розглядає звернення щодо виділення коштів з резервного фонду бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

31) проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогнозні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки територіальної громади, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

32) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

33) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради;

34) готує (бере участь у підготовці) у межах своїх повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

35) бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури виконавчих органів міської ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання виконавчих органів міської ради та здійснює контроль за витрачанням таких коштів;

36) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу;

37) погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з бюджету міської територіальної громади;

38) застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

39) приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема щодо:

зупинення операцій з бюджетними коштами;

призупинення бюджетних асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до бюджету міської територіальної громади;

безспірне вилучення коштів з бюджету міської територіальної громади;

40) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є фінансове управління;

41) інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

42) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

43) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

44) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

45) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

46) забезпечує захист персональних даних;

47) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників фінансового управління;

48) здійснює інші передбачені законом повноваження.

Права фінансового управління

6.Фінансове управління має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів та структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформації, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджетів та звітування про їх виконання;

- залучати фахівців інших виконавчих органів та структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції фінансового управління;

- користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції фінансового управління.

7. Фінансове управління в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами, структурними підрозділами, виконавчим комітетом міської ради, міністерствами, 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.

Управління фінансовим управлінням, права та обов’язки керівника

8. Фінансове управління очолює начальник.

Начальник фінансового управління Хорольської міської ради призначається на посаду та звільняється з посади міським головою Хорольської міської ради відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

9. Начальник фінансового управління:

1) здійснює керівництво діяльністю фінансового управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у фінансовому управлінні;

2) подає на розгляд міської ради Положення або зміни до нього;

3) затверджує положення про підпорядковані йому структурні підрозділи фінансового управління, посадові інструкції працівників фінансового управління та розподіляє обов’язки між ними;

4) планує роботу фінансового управління;

5) вживає заходів по удосконаленню організації та підвищення ефективності роботи фінансового управління;

6) звітує перед міським головою про виконання покладених на фінансове управління завдань;

7) бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

8) представляє інтереси фінансового управління у відносинах з іншими виконавчими органами, структурними підрозділами міської ради, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законодавством;

10) подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису фінансового управління у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

11) розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису фінансового управління;

12) затверджує розпис доходів і видатків бюджету міської територіальної громади на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису бюджету міської територіальної громади встановленим бюджетним призначенням;

13) ініціює проведення конкурсів на зайняття вакантних посад;

14) призначає на посаду і звільняє з посади працівників фінансового управління, присвоює їм ранги посадових осіб місцевого самоврядування, приймає в межах наданих повноважень рішення про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб фінансового управління;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень фінансового управління;

17) забезпечує дотримання працівниками фінансового управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази керівника фінансового управління, що суперечать Конституції України та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства фінансів України можуть бути скасовані міською радою.

Фінансово-господарська діяльність фінансового управління

12. Фінансове управління утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади, якщо інше не передбачено законом.

13. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників фінансового управління визначається у межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

14. Штатний розпис та кошторис фінансового управління затверджується в установленому законодавством порядку.

15. Фінансове управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

16. Фінансове управління є неприбутковою організацією.

Доходи фінансового управління визначені кошторисом, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління, реалізації завдань та повноважень, визначених даним Положенням.

Прикінцеві положення

17. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються міською радою.

18 Припинення діяльності фінансового управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється за рішенням міської ради у передбаченому законодавством порядку.

18. У разі припинення юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи фінансового управління передаються установі, яка визначена у встановленому законодавством порядку правонаступником (за умови, що така установа матиме статус неприбуткової організації) або зараховуються в дохід бюджету.

Секретар міської ради Юлія БОЙКО