# TSIGN ПРОЄКТ

**БУЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ДРУГА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**«02» грудня 2020 р. № 24 - 2-VІІІ**

**Про створення Фінансового управління**

**Бучанської міської ради та вжиття заходів**

**щодо його державної реєстрації**

З метою забезпечення реалізації бюджетної політики Бучанської об’єднаної територіальної громади, згідно з нормами Бюджетного кодексу України та Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», відповідно до ч.1 статті 87 Цивільного кодексу України, п.2 ч. 2 ст.17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», враховуючи пропозиції депутатської комісії з питань планування, бюджету, фінансів та податкової політики, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА**:

1. Створити з 03.12.2020 року виконавчий орган ради - Фінансове управління Бучанської міської ради у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про Фінансове управління Бучанської міської ради (додаток 1).
3. Затвердити структуру Фінансового управління Бучанської міської ради в кількості 14 штатних одиниць (додаток 2).
4. Уповноважити керівника Фінансового управління Бучанської міської ради здійснити заходи щодо проведення державної реєстрації юридичної особи -Фінансового управління Бучанської міської ради, згідно чинного законодавства України.
5. Надати дозвіл на виготовлення гербової печатки для фінансового управління Бучанської міської ради (з правом юридичної особи) за описом (додаток 3).
6. Загальному відділу Бучанської міської ради вирішити питання замовлення печатки, її обліку та передачі відповідальній особі Фінансового управління Бучанської міської ради.
7. Визначити Фінансове управління Бучанської міської ради з 01.01.2021 року головним розпорядником бюджетних коштів місцевого бюджету.
8. Затвердити штатний розпис Фнансового управління Бучанської міської ради з 01.01.2021 року по КПК 0370160 (додаток 4).
9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань планування, бюджету, фінансів та податкової політики.

**Міський голова А.П. Федорук**

|  |
| --- |
| Додаток 1  до рішення сесії Бучанської міської ради від 02 грудня 2020р.  № 24 -2-УІІІ |
|  |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| Рішенням Бучанської міської ради |
| « 02» грудня 2020 року |
| № 24 - 2 - VІІІ |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Фінансове управління**

**Бучанської міської ради**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Фінансове управління Бучанської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Бучанської міської ради. Організаційно-правова форма - «Орган місцевого самоврядування».

1.2. Управління є самостійною юридичною особою та головним розпорядником коштів, має самостійний баланс, рахунки в територіальних підрозділах Державної казначейської служби України та установах банків, печатку з зображенням Державного Герба України і власним найменуванням, відповідні штампи та бланки.

1.3. Управління утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням Бучанської міської ради, є підконтрольним і підзвітним Бучанській міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету та Бучанському міському голові.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Бюджетним кодексом України, Податковим кодексом України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Бучанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Бучанського міського голови, регламентом роботи Бучанської міської ради, її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

1.5. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Бучанської міської територіальної громади.

1.6. Управління, при виконанні покладених на нього функцій, взаємодіє з Міністерством фінансів України, Департаментом фінансів Київської обласної державної адміністрації, виконавчими органами Бучанської міської ради, органами , що контролюють справляння до бюджету, територіальним органом Державної казначейської служби України.

1.7. Юридична адреса Управління: 08292, Київська область, місто Буча , вул.Енергетиків, буд.12.

### ІІ. ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Бучанської міської територіальної громади.

2.2. Розроблення в установленому порядку проєкту місцевого бюджету Бучанської міської територіальної громади (надалі – Бюджет) та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на розгляд та схвалення виконавчого комітету Бучанської міської ради.

2.3. Представлення проєкту рішення про місцевий бюджет Бучанської міської територіальної громади, схваленого виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та сесії Бучанської міської ради.

2.4. Складання та виконання в установленому порядку розпису місцевого бюджету.

2.5. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

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

2.7. Здійснення відповідно до чинного законодавства та повноважень моніторингу податків і зборів (обов’язкових платежів) та вжиття заходів спільно з органами державної податкової служби щодо поліпшення ефективності процесу адміністрування наповнення дохідної частини міського бюджету Бучанської міської територіальної громади.

2.8. Організація роботи відповідно до чинного законодавства та повноважень щодо розширення бази оподаткування з метою збільшення надходжень до дохідної частини місцевого бюджету Бучанської міської територіальної громади.

2.9. Здійснення загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету Бучанської міської територіальної громади, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.10. Здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх його стадіях.

2.11. Проведення разом з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку.

### ІІІ. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Організовує роботу, пов’язану із складанням проєкту місцевого бюджету Бучанської міської територіальної громади, за розпорядженням міського голови визначає порядок і термін надання управліннями, відділами Бучанської міської ради матеріалів для підготовки проєкту місцевого бюджету Бучанської міської територіальної громади і прогнозних розрахунків для визначення частини загальнодержавних, місцевих податків і зборів. Складає проєкт місцевого бюджету Бучанської міської територіальної громади та його прогноз на середньостроковий період і подає його на розгляд виконавчого комітету Бучанської міської ради.

3.2. Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів згідно з типовою формою, визначає порядок та терміни їх виконання.

3.3. Проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проєкту Бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

3.4. Бере участь у розробці балансу фінансових ресурсів громади, аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх при складанні проекту та прогнозу місцевого бюджету Бучанської міської територіальної громади.

3.5. Складає розпис доходів і видатків місцевого бюджету Бучанської територіальної громади з помісячним розподілом, забезпечує виконання міського бюджету, приймає рішення про перерозподіл місячних призначень коштів у межах річних бюджетних асигнувань, проводить у встановленому порядку міжбюджетні розрахунки міського бюджету з державним та обласним бюджетами.

3.6. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з Бюджету.

3.7. Забезпечує погодження паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів при застосуванні програмно-цільового методу в бюджетному процесі.

3.8. Організовує виконання міського бюджету за доходами і видатками. Разом з іншими структурними підрозділами міської ради, органами державної податкової служби, територіальним органом Державного казначейства забезпечує надходження доходів до місцевого бюджету Бучанської територіальної громади та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів.

3.9. Відповідно до Бюджетного кодексу України та іншого законодавства здійснює фінансування з бюджету громади на утримання органів місцевого самоврядування, освіту, охорону здоров’я, соціальний захист і соціальне забезпечення, культурно-освітні та молодіжні програми, фізичну культуру і спорт, благоустрій та будівництво, житлово-комунальне господарство, інші програми і видатки, затверджені міською радою.

3.10. Здійснює фінансування головних розпорядників бюджетних коштів в межах затверджених асигнувань.

3.11. Здійснює контроль за витрачанням коштів, виділених з міського бюджету по всіх напрямках і видах витрат.

3.12. Здійснює контроль за використанням коштів субвенцій, дотацій з державного та обласного бюджетів.

3.13. Здійснює облік коштів резервного фонду міського бюджету та контролю за їх використанням.

3.14. Розглядає бюджетну та фінансову звітність про виконання міського бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України. Зведення показників місцевого бюджету Бучанської міської територіальної громади.

3.15. Готує офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету, про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до місцевого бюджету Бучанської міської територіальної громади та готує пропозиції щодо змін у Бюджеті.

3.16. Здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу.

3.17. Організовує роботу з ведення бухгалтерського обліку в управлінні.

3.18. Бере участь у розробці пропозицій про вдосконалення структури виконавчих органів міської ради та здійснює контроль за цільовим використанням коштів на їх утримання. Готує пропозиції про чисельність, фонд оплати праці працівників і витрати на утримання структурних підрозділів виконавчих органів міської ради.

3.19. Здійснює за участю органів Державної податкової служби аналіз надходжень місцевих податків і зборів до міського бюджету Бучанської міської територіальної громади.

3.20. Проводить роботу з вивчення змін до бюджетного та податкового законодавства, надає пропозиції щодо його вдосконалення.

3.21. Виконує інші функції, пов’язані з управлінням коштами міського бюджету.

3.22. Здійснює своєчасний розгляд депутатських запитів, заяв, звернень підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень Управління.

3.23. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Управління та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України "Про доступ до публічної інформації".

3.24. Виконує у межах компетенції розпорядження та доручення міського голови, рішення міської ради та виконавчого комітету.

3.25. У межах компетенції виконує інші функції згідно з чинним законодавством.

3.26. Бере участь у:

- погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами міської ради;

- розробленні проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є Управління та інші виконавчі органи та структурні підрозділи міської ради;

- розробленні проєктів рішень виконавчого комітету Бучанської міської ради та розпоряджень міського голови.

### ІV. КЕРІВНИЦТВО, СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

4.1. Структура управління, штатний розпис та Положення про управління затверджуються рішенням сесії міської ради.

4.2. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади – Бучанським міським головою. На час відсутності начальника, управління очолює заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу або інша особа, визначена наказом (розпорядженням) керівника управління або міського голови.

4.3. На посаду начальника Управління призначається особа з повною вищою економічною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання Управлінням основних завдань та функцій) стажем роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

4.4. Начальник управління:

4.4.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу. Забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

4.4.2. У межах компетенції видає накази, контролює їх виконання.

4.4.3. Вносить міському голові пропозиції щодо структури та штатного розпису Управління.

4.4.4. Затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління.

4.4.5. Розпоряджається бюджетними коштами у межах затвердженого кошторису. Має право першого підпису фінансових та платіжних документів.

4.4.6. Забезпечує підготовку матеріалів, що належать до компетенції Управління, на розгляд міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

4.4.7. Затверджує плани роботи Управління.

4.4.8. Укладає договори, спрямовані на виконання повноважень Управління.

4.4.9. Забезпечує співробітництво з іншими виконавчими органами та виконавчим комітетом ради, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, представницькими органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян.

4.4.10. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління, та вживає заходів щодо своєчасного розгляду депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень Управління.

4.4.11. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Управління та надає відповіді на такі запити в порядку та строки, визначені Законом України "Про доступ до публічної інформації".

4.4.12. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством.

4.4.13. Здійснює заохочення, преміювання, встановлення надбавок працівникам Управління. Здійснює у порядку, передбаченому законодавством, притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.4.14. Забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Управлінні.

4.4.15. Забезпечує дотримання працівниками Управління трудового законодавства та законодавства України з питань проходження служби в органах місцевого самоврядування.

4.4.16. Аналізує результати роботи працівників Управління, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

4.4.17. Інформує Бучанського міського голову про стан виконання завдань та функцій, покладених на Управління.

4.4.18. Забезпечує роботу з ведення діловодства та збереження документів в Управлінні.

4.4.19. Здійснює керівництво та відповідає за організацію роботи щодо забезпечення та дотримання чинного законодавства про охорону праці.

4.4.20. Організовує контроль за виконанням рішень міської ради та її виконавчого комітету, що виносяться з питань складання та виконання міського бюджету.

4.4.21. У межах своєї компетенції виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.

4.5. До структури Управління входять три відділи (відділ планування доходів, бюджетний відділ, відділ бухгалтерського обліку та звітності), які діють на підставі положень про них, затверджених начальником Управління.

4.6. Посадові інструкції працівників Управління у встановленому порядку затверджуються начальником Управління та погоджуються керівниками структурних підрозділів Управління.

### V. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ

5.1. В установленому порядку одержувати від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту Бюджету та аналізу його виконання.

5.2. Здійснювати моніторинг та аудит у відділах міської ради, виконавчих органах міської ради, на підприємствах, в установах і організаціях комунальної форми власності з окремих питань фінансово-господарської діяльності, звітів, кошторисів та інших документів, пов'язаних із зарахуванням, перерахуванням і використанням бюджетних коштів та інших фінансових ресурсів, а також отримувати довідки і відомості з питань, що виникають у процесі моніторингу та аудиту. За їх результатами інформувати міського голову щодо порушень бюджетного законодавства.

5.3. В установленому порядку та у межах свої компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до Бюджетного кодексу України та вживати заходи до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинення ними бюджетних правопорушень.

5.4. Залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням із керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.5. Скликати в установленому порядку наради та семінари з питань, що належать до компетенції Управління.

5.6. Видавати у межах своїх повноважень, на основі і на виконання чинного законодавства накази і контролювати їх виконання.

5.7. Управління поряд з викладеними вище правами має також інші права та обов’язки, надані йому чинним законодавством.

**VI. МАЙНО І КОШТИ**

6.1. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Бучанської міської територіальної громади та інших джерел, не заборонених чинним законодавством, відповідно до затвердженого кошторису.

6.2. Оплата праці працівників управління здійснюється згідно з чинним законодавством України для посадових осіб та службовців місцевого самоврядування, а також обслуговуючого персоналу.

### VII. ВЗАЄМОДІЯ

7.1. З метою реалізації покладених завдань, виконання посадових завдань та обов’язків працівниками Управління, доручень керівництва у межах своєї компетенції Управління взаємодіє з працівниками виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності міської ради, представниками місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, територіальних представництв центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об’єднань, надає та отримує від них необхідну інформацію, а також, у разі потреби, за дорученнями безпосереднього керівника, у межах своєї компетенції взаємодіє з представниками засобів масової інформації, силових структур, правоохоронних, наглядових, контролюючих та судових органів тощо.

7.2. Подає в повному обсязі та у встановлені терміни необхідну інформацію на виконання доручень безпосереднього керівника.

**VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Припинення діяльності Управління (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням Бучанської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у тому ж порядку, в якому затверджується Положення відповідно до діючого законодавства.

**Секретар міської ради Т.О.Шаправський**

Додаток 2

до рішення сесії Бучанської

міської ради № 24 -2-УІІІ

від 02 грудня 2020 року

Структура Фінансового управління Бучанської міської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва структурного підрозділу та посад** | | **Кількість штатних одиниць** |
|  |  | |  |
| 1 | Начальник управління | | 1 |
| 2 | Спеціаліст І категорії | | 1 |
|  |  | **Відділ планування доходів** |  |
| 1 | Начальник відділу | | 1 |
| 2 | Головний спеціаліст | | 1 |
| 3 | Головний спеціаліст | | 1 |
| 4 | Головний спеціаліст | | 1 |
|  |  | **Бюджетний відділ** |  |
| 1 | Заступник начальника управління – начальник відділу | | 1 |
| 2 | Головний спеціаліст | | 1 |
| 3 | Головний спеціаліст | | 1 |
| 4 | Головний спеціаліст | | 1 |
| 5 | Головний спеціаліст | | 1 |
|  | **Відділ бухгалтерського обліку та звітності** | |  |
| 1 | Начальник відділу –головний бухгалтер | | 1 |
| 2 | Головний спеціаліст | | 1 |
| 3 | Головний спеціаліст | | 1 |
|  | ***Всього*** | | **14** |

**Секретар ради Т.О.Шаправський**

Додаток 3

до рішення сесії Бучанської

міської ради № 24 -2-УІІІ

від 02 грудня 2020 року

**ОПИС**

**гербової печатки Фінансового управління**

**Бучанської міської ради**

**(з правом юридичної особи)**

Обов’язкові відомості:

Герб України

назва установи – Фінансове управління Бучанської міської ради

назва засновника – Бучанська міська рада

код ЄДРПОУ – буде зазначений згідно з даними, отриманими при реєстрації

юридичної особи

місце знаходження – 08292, Київська область, Бучанський район, місто Буча, вул. Енергетиків,12

**Секретар ради Т.О.Шаправський**