

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення сімнадцятої сесії  
Миргородської міської ради  
сьомого скликання  
від 11 листопада 2016 року № 3

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про фінансове управління Миргородської міської ради**

1. Фінансове управління міської ради (далі управління) є виконавчим органом Миргородської міської ради, що утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним міській раді, та її виконавчому комітету.

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

3. Основними завданнями управління є:

- 1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики в місті;
- 2) складання розрахунків до проекту бюджету міста і подання на розгляд виконкому та затвердження міською радою;
- 3) підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку міста;
- 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.

4. 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 бюджету міста, 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 пропозиції проекту бюджету міста перед поданням його на розгляд міської ради;
- 5) бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів міста, аналізує соціально – економічні показники розвитку міста та враховує їх під час складання проекту бюджету міста;
- 6) організовує роботу, пов'язану із складанням проекту бюджету міста, за

дорученням керівництва міської ради визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами 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 бюджету міста прогнозування доходів та проводить аналіз доходів;

9) організовує виконання бюджету міста, а також разом з державною податковою службою, управлінням державного казначейської служби у Миргородському районі, іншими структурними підрозділами міської ради забезпечує надходження доходів до бюджету міста та вживає заходів до 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 бюджету міста, забезпечує його виконання, складає звіт про виконання бюджету міста, готує:

- пояснювальну записку про виконання бюджету міста;

- 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 бюджету міста з обласним бюджетом;

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

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

14) розглядає баланси і звіти про виконання місцевих бюджетів та інші фінансові звіти, подані управлінням державної 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 бюджету міста;

17) проводить разом з державною податковою службою аналіз стану надходження доходів до бюджету міста, 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 бюджету міста;

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.

5. Управління має право:

1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, управління державної казначейської служби, державної податкової служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проекту бюджету міста 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) залучити 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.

6. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями. а також державною податковою службою та управлінням державної казначейської служби.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

8. 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 міського бюджету на рік і тимчасовий на відповідний період;

5) забезпечує відповідність розпису бюджету міста встановленим бюджетними призначенням;

6) призначає на посаду і звільняє робітників та службовців;

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

9. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

10. Витрати на утримання управління визначає міська рада.

11. Управління не має права розподіляти отримані доходи або їх частини

серед працівників управління (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), вони спрямовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

12. В разі припинення управління (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зарахування до доходу бюджету.

13. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Секретар міської ради

Н.О.Гирка