

ПРОЄКТ
Автор прекуту
Міський голова Геннадій ДИКИЙ



БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

від «___» _____ 2020 року

№

Про затвердження
Положення про управління фінансів
Білоцерківської міської ради

Розглянувши подання міського голови та відповідно до ст.ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про управління фінансів Білоцерківської міської ради, що додається.

2. Начальнику управління фінансів Білоцерківської міської ради провести заходи, пов'язані з державною реєстрацією Положення про управління фінансів Білоцерківської міської ради у новій редакції згідно з чинним законодавством України.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань дотримання прав людини, законності, оборонної роботи, запобігання корупції, з питань децентралізації, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Білоцерківської
міської ради
від « ____ » _____ 2020 року
№

ПОЛОЖЕННЯ

про управління фінансів Білоцерківської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління фінансів Білоцерківської міської ради (далі управління) є структурним підрозділом міської ради, утворюється її рішенням, підпорядковується міському голові, а також підзвітне та підконтрольне Департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної ради, указами, розпорядженнями Президента України та постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови Київської обласної держадміністрації, наказами директора Департаменту фінансів Київської держадміністрації, рішеннями міської ради та виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, розпорядженнями міського голови, Кодексом етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Білоцерківської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 27.02.2018 року №87, Порядком роботи електронного документообігу у виконавчих органах Білоцерківської міської ради з урахуванням Політики інформаційної безпеки системи електронного документообігу, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 12 вересня 2017 року №314 та цим Положенням.

1.3. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в Білоцерківському управлінні Державної казначейської служби України Київської області, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.4. Положення про управління затверджується Білоцерківською міською радою.

1.5. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Білоцерківської міської територіальної громади.

2. Місія управління

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

3. Основні завдання управління

3.1. Формування проєктів бюджету Білоцерківської міської територіальної громади та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання їх на розгляд міської ради, після схвалення виконавчим комітетом Білоцерківської міської ради.

3.2. Здійснення загальної організації та управління виконанням міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

3.3. Забезпечення в межах своїх повноважень захисту законних прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

3.4. Здійснення контролю за відповідністю бюджетному законодавству України показників затвердженого бюджету Білоцерківської міської територіальної громади, бюджетного розпису та кошторисів бюджетних установ та інші повноваження у сфері контролю за дотриманням бюджетного законодавства, передбачені Бюджетним кодексом та законом про Державний бюджет України.

3.5. Начальник управління щороку сприяє у роботі щодо звіту міського голови перед міською радою та Білоцерківською міською територіальною громадою.

4. Функції управління відповідно до завдань та повноважень

4.1. Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів Інструкції з підготовки бюджетних запитів.

4.2. Визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.

4.3. Проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

4.4. Приймає участь у розробленні балансу фінансових ресурсів міста, аналізує соціально-економічні показники розвитку міста та враховує їх під час складання міського бюджету.

4.5. Організовує роботу, пов'язану із складанням проекту бюджету Білоцерківської міської територіальної громади, складає проект рішення про місцевий бюджет, вносить пропозиції щодо термінів подання і порядку розгляду проекту бюджету.

4.6. Затверджує лімітні довідки про бюджетні асигнування, що містять бюджетні призначення.

4.7. Складає розпис доходів, видатків, фінансування та кредитування бюджету Білоцерківської міської територіальної громади

4.8. Погоджує паспорти бюджетних програм головним розпорядникам бюджетних коштів.

4.9. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету Білоцерківської міської територіальної громади.

4.10. У процесі виконання бюджету Білоцерківської міської територіальної громади за доходами здійснює прогнозування та проводить аналіз доходів бюджету.

4.11. Готує і подає міській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання доходної частини бюджету Білоцерківської міської територіальної громади для прийняття рішень про внесення змін до бюджету.

4.12. Проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету Білоцерківської міської територіальної громади.

4.13. Готує проекти рішень щодо внесення змін до бюджету Білоцерківської міської територіальної громади та подає їх на розгляд сесії міської ради.

4.14. Аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання бюджету, наданих Білоцерківським управлінням Державної казначейської служби України.

4.15. Аналізує зведення показників за мережею, штатними розписами і контингентами установ та одержувачів бюджетних коштів.

4.16. Готує проекти рішень про затвердження звіту про виконання бюджету Білоцерківської міської територіальної громади та подає на розгляд міської ради.

4.17. Погоджує (візує) проекти договорів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів міської ради та її виконавчих органів у відповідності до Порядку організації договірної роботи, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 24 квітня 2018 року № 180.

4.18. Разом з іншими структурними підрозділами Білоцерківської міської ради, Державною податковою службою, Білоцерківським управлінням Державної казначейської служби забезпечує надходження доходів до бюджету Білоцерківської міської територіальної громади та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів.

4.19. Розробляє пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

4.20. Розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду відповідного бюджету міської територіальної громади.

4.21. Здійснює за потреби місцеві запозичення та обслуговування боргу.

4.22. За рішенням міської ради розміщує тимчасово вільні кошти бюджету Білоцерківської міської територіальної громади на вкладних (депозитних) рахунках банків та придбаває державні цінні папери, імітовані Білоцерківською міською радою.

4.23. Опрацьовує запити і звернення депутатів обласної та міської ради.

4.24. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої управління є; розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних із діяльністю управління.

4.25. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів в управлінні.

4.26. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції в управлінні.

4.27. Забезпечує захист персональних даних працівників управління.

4.28. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на управління завдань.

5. Права управління

5.1. Відповідно до чинного законодавства України, в межах своєї компетенції, має право одержувати від інших структурних підрозділів міської ради, органів державної податкової служби, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету Білоцерківської міської територіальної громади та звітування про його виконання.

5.2. Приймати рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України у межах встановлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів.

5.3. Одержувати від установ банків та органів Державної казначейської служби України відомості про рахунки підприємств, установ і організацій, що фінансуються з бюджету Білоцерківської міської територіальної громади.

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

5.5. Скликати наради з питань, що належать до його компетенції.

6. Керівництво управління

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі і звільняється з посади міським головою у відповідності до чинного законодавства України.

6.2. Кваліфікаційні вимоги до начальника управління визначаються відповідно до законодавства України.

6.3. Начальник управління має заступника;

- заступник начальника-начальник бюджетного відділу, який призначається на конкурсній основі та звільняється з посади міським головою з дотриманням вимог чинного законодавства України.

6.4. У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник.

6.5. Начальник управління:

6.5.1 здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників його структурних підрозділів;

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

6.5.3 розробляє проекти нормативно-правових актів та проводить їх експертизу;

6.5.4 затверджує Положення про структурні підрозділи управління та посадові Інструкції працівників управління;

6.5.5 розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання управління;

6.5.6 приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, вирішує питання про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

6.5.7 забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни;

6.5.8 забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління відповідно до чинного законодавства України;

6.5.9 має право брати участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету міської ради, її виконавчих органах та виступати на них з питань, що належать до його компетенції;

6.5.10 здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

6.6. Посадові обов'язки начальника визначаються посадовою Інструкцією, що погоджується заступником міського голови та затверджується міським головою.

7. Структура управління

7.1. До складу управління входять начальник, заступник начальника, начальники відділів, спеціалісти, обслуговуючий персонал.

7.2. До складу управління входять відділи:

7.2.1 відділ організаційної роботи;

7.2.2 бюджетний відділ;

7.2.3 відділ доходів;

7.2.4 відділ бухгалтерського обліку та господарського забезпечення;

7.3. Начальники відділів та спеціалісти управління призначаються на посаду міським головою на конкурсній основі відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.4. Посадові обов'язки працівників управління визначаються посадовими інструкціями.

7.5. Структура управління, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначаються міською радою відповідно до чинного законодавства України в межах відповідних бюджетних призначень.

8. Система взаємодії

8.1. Управління здійснює взаємодію з Департаментом фінансів Київської обласної державної адміністрації, Білоцерківським управлінням Державної казначейської служби України Київської області, Білоцерківським відділенням ГУ ДПС у Київській області, депутатами, комісіями міської ради, відділами, управліннями і службами міської ради, органами державного управління, а також з організаціями, установами та підприємствами, незалежно від форм власності і відомчої підпорядкованості.

9. Відповідальність

9.1. Начальник та працівники управління несуть відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою, державою у відповідності до чинного законодавства України.

9.2. Головними критеріями оцінки роботи є: сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та обов'язків. Працівники управління несуть персональну відповідальність за бездіяльність або невиконання покладених на них обов'язків, за порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування, правил внутрішнього розпорядку та за недотримання обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу та її проходженням.

9.3. Відповідальність посадових осіб управління визначається ст.ст. 76, 77 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами.

10. Прикінцеві положення

10.1. Припинення діяльності, ліквідація чи реорганізація управління фінансів Білоцерківської міської ради здійснюється Білоцерківською міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Білоцерківської міської ради шляхом викладення Положення в новій редакції.

10.3. Місцезнаходження: б-р. Олександрійський, 113, місто Біла Церква, Київська область.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: вул. Ярослава Мудрого, 15, місто Біла Церква, Київська область, зареєстрована 04.02.2002 року, номер запису про включення до ЄДР:1353 1200 0000 00001632, код ЄДРПОУ:26376300, в особі міського голови ДИКОГО Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ