



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(перша сесія восьмого скликання)
Р І Ш Е Н Н Я**

26 листопада 2020 року

**Про зміну назви та
затвердження Положення про
фінансове управління виконавчого
комітету Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
у новій редакції**

З метою впорядкування діяльності фінансового управління виконавчого комітету, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 року № 375 “Про затвердження Положення про Міністерство фінансів України”, керуючись ст. 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”,

міська рада вирішила:

1. Змінити назву «фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради» на «фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області».

2. Затвердити Положення про фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).

3. Визнати таким, що втратило чинність Положення про Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради, затверджене рішенням Лубенської міської ради від 19.08.2016 р. “Про затвердження Положення про Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради у новій редакції”.

4. Начальнику фінансового управління виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області Романенко Т.О. подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про управління, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань .

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову Грицаєнка О.П.

Лубенський міський голова

О.П. Грицаєнко

Пояснювальна записка

до рішення першої сесії

Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

від 26.11.2020 р.

«Про внесення змін до назви та затвердження Положення про фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції»

З метою впорядкування діяльності фінансового управління виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області в даному проєкті рішення викладені для розгляду та затвердження на сесії Лубенської міської ради Лубенського району пропозиції змінити назву «фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради» на «фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області», затвердити Положення про фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції, визнати таким, що втратило чинність Положення про фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради, затверджене рішенням дев'ятої сесії Лубенської міської ради сьомого скликання від 19.08.2016 р. «Про затвердження Положення про Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради у новій редакції».

Фінансовому управлінню виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (начальник – Романенко Т.О.) доручено подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про управління, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Начальник фінансового управління

Т.О.Романенко

Додаток
до рішення першої сесії Лубенської
міської ради Лубенського району
Полтавської області восьмого скликання
від 26.11.2020 р.

«Затверджено»
рішенням першої сесії Лубенської
міської ради Лубенського району
Полтавської області
восьмого скликання від 26.11.2020 р.

Лубенський міський голова

_____ **О.П. Грицаєнко**

ПОЛОЖЕННЯ

**про фінансове управління виконавчого комітету
Лубенської міської ради Лубенського району
Полтавської області**

(нова редакція)

м. Лубни

2020 рік

1. Загальні положення

1.1. Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – управління) є виконавчим органом Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, що створений рішенням міської ради. В своїй діяльності управління підконтрольне та підзвітне міській раді, підпорядковане її виконавчому комітету, міському голові та взаємодіє з Департаментом фінансів Полтавської обласної державної адміністрації.

Повне найменування управління – фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.
Скорочене найменування управління – фінуправління виконкому ЛМР.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, прийнятими у межах компетенції та цим Положенням.

1.3. Положення про управління затверджується Лубенською міською радою Лубенського району Полтавської області.

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

1.5. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями управління є:

формування та забезпечення реалізації державної бюджетної політики в Лубенській міській територіальній громаді;

складання розрахунків до проєкту бюджету Лубенської міської територіальної громади і подання на розгляд міській раді;

підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Лубенської міської територіальної громади;

розроблення пропозицій із підвищення ефективності бюджетного планування та фінансування витрат;

розроблення в установленому порядку проєкту рішення про бюджет Лубенської міської територіальної громади на бюджетний рік;

організація роботи, пов'язаної зі складанням та управлінням виконання бюджету Лубенської міської територіальної громади, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

розроблення в установленому порядку прогнозу бюджету Лубенської міської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди;

здійснення міжбюджетних відносин;

інформування громадськості про економічні та фінансові цілі бюджету Лубенської міської територіальної громади.

3. Функції управління

3.1. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє проєкт Основних напрямів бюджетної політики на наступний бюджетний період Лубенської міської територіальної громади;

2) здійснює прогнозування та аналіз доходів бюджету Лубенської міської територіальної громади;

3) складає та уточнює прогноз бюджету Лубенської міської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди;

4) розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів на плановий і наступні за плановим два бюджетні періоди для підготовки проєкту бюджету Лубенської міської територіальної громади та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди;

5) здійснює оцінку відповідності бюджетному законодавству бюджетних запитів, паспортів бюджетних програм, проєктів зведених кошторисів для складання розпису бюджету Лубенської міської територіальної громади;

6) здійснює аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, стосовно його відповідності меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів;

7) здійснює оцінку виконання результативних показників бюджетних програм та відповідності звітності головних розпорядників бюджетних коштів показникам, установленим законодавством;

8) складає проєкт бюджету Лубенської міської територіальної громади та готує відповідні матеріали, що до нього додаються;

9) аналізує обсяги дебіторської та кредиторської заборгованостей, причини їх виникнення та готує пропозиції щодо їх погашення;

10) складає розпис бюджету Лубенської міської територіальної громади згідно з бюджетними призначеннями та вносить зміни до нього, у тому числі в частині міжбюджетних трансфертів;

11) разом із головними розпорядниками бюджетних коштів затверджує паспорти бюджетних програм;

12) подає на затвердження міському голові лімітні довідки про бюджетні асигнування, що містять бюджетні призначення та їх помісячний розподіл;

13) організовує виконання бюджету Лубенської міської територіальної громади, а також разом з місцевими органами державної податкової інспекції, управлінням Державної казначейської служби забезпечує надходження доходів до бюджету Лубенської міської територіальної громади та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

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

15) здійснює в установленому порядку організацію та управління виконанням бюджету Лубенської міської територіальної громади, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету Лубенської міської територіальної громади;

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

17) розглядає бюджетну і фінансову звітність бюджетних установ та готує пояснювальну записку;

18) інформує виконком міської ради, міську раду про стан виконання бюджету Лубенської міської територіальної громади за кожний звітний період;

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

20) проводить разом з органами державної податкової інспекції аналіз стану надходження доходів до бюджету Лубенської міської територіальної громади, готує пропозиції про доцільність запровадження податків, зборів, а також надання пільг;

21) бере участь у формуванні та реалізації інвестиційних програм, подає пропозиції щодо удосконалення механізму економічного стимулювання підприємств для розвитку економічного потенціалу Лубенської міської територіальної громади;

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

23) складає звіт зведених показників за мережею, штатними розписами і контингентами установ та одержувачів бюджетних коштів;

24) запроваджує програмно-цільовий метод складання і виконання місцевих бюджетів та середньострокове бюджетне планування на місцевому рівні;

25) проводить залучення на поворотній основі коштів єдиного казначейського рахунка для покриття тимчасових касових розривів місцевого бюджету та середньострокових позик місцевому бюджету;

26) проводить розміщення тимчасово вільних коштів місцевого бюджету на вкладних (депозитних) рахунках у банках;

27) укладає договори з підприємствами і організаціями, які беруть участь у реалізації спільних з міжнародними фінансовими організаціями, іноземними державами, банками, іншими фінансовими установами та ЄС проєктів;

28) здійснює в рамках, спільних з міжнародними організаціями, іноземними державами, банками, іншими фінансовими установами проєктів, облік надходження та використання кредитних коштів, контроль за їх цільовим використанням і проведенням розрахунків та виконанням фінансових зобов'язань за укладеними в рамках таких проєктів договорами.

29) забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, захист інформації з обмеженим доступом, а також технічний захист інформації, контроль за її збереженням;

30) розробляє проекти нормативно-правових актів, що регулюють діяльність Лубенської міської територіальної громади та її виконавчих органів, проекти рішень і розпоряджень нормативно-правового характеру спільно із спеціально уповноваженою комісією, створеною виконавчим комітетом Лубенської міської територіальної громади;

31) бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури виконкому Лубенської міської територіальної громади, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, утримання органів місцевого самоврядування та здійснює контроль за витрачанням цих коштів;

32) розглядає в межах компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій у відповідності із законодавством;

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

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

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

3.2. Управління з метою організації своєї діяльності:

1) організовує розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних із діяльністю управління, а також стосовно актів, які ним видаються;

2) забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх здійсненням в управлінні;

3) здійснює кадрову політику в управлінні, формує кадровий резерв на посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників управління, проводить стажування;

4) організовує планово-фінансову роботу в управлінні, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;

5) організовує в управлінні роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

4. Права управління

4.1. Управління для виконання покладених на нього завдань має право:

1) залучати спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції ;

2) одержувати безоплатно в установленому законодавством порядку:

від міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань;

від головних розпорядників бюджетних коштів інформацію, документи і матеріали, необхідні для складення проєкту бюджету Лубенської міської територіальної громади, розпису бюджету, прогнозу бюджету територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди та аналізу виконання бюджету, матеріали з питань надходження і використання коштів;

3) зупиняти у межах своїх повноважень здійснення бюджетних асигнувань у випадках, передбачених законодавством;

4) зупиняти в установленому законодавством порядку здійснення операцій з бюджетними коштами в разі виявлення порушення бюджетного законодавства;

5) здійснювати внутрішній фінансовий контроль та аудит на підприємствах, в установах і організаціях, що фінансуються з бюджету Лубенської міської територіальної громади ;

6) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

7) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів для забезпечення виконання завдань, покладених на нього.

5. Взаємодія

5.1. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими органами державної влади, допоміжними органами і службами, з органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, а також з органами державної податкової інспекції, держфінінспекції та управлінням Державної казначейської служби України.

5.2. Управління у межах своїх повноважень, на основі та на виконання Конституції та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України видає накази, організовує і контролює їх виконання.

6. Організація роботи управління

6.1. Управління очолює начальник, який призначається та звільняється з посади на підставі розпорядження міського голови, відповідно до вимог чинного законодавства.

Начальник управління має заступника, який призначається та звільняється з посади на підставі розпорядження міського голови, відповідно до вимог чинного законодавства. В разі відсутності керівника заступник виконує його функції.

6.2. Начальник управління:

- 1) здійснює керівництво діяльністю управління, несе відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності керівників його структурних підрозділів;
- 2) затверджує посадові інструкції працівників управління;
- 3) затверджує плани роботи відділів управління;
- 4) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- 5) розробляє нормативно-правові акти, що регулюють діяльність міської ради, виконавчого комітету, відділів, управлінь та підприємств, організацій комунальної власності міста, перевіряє, вивчає та погоджує нормативно-правові акти, виносить акти на розгляд профільних депутатських комісій;
- 6) організовує та контролює виконання Конституції України та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, актів органів місцевого самоврядування та інших нормативних документів;
- 7) бере участь у розгляді питань на засіданнях виконкому міської ради та вносить пропозиції щодо порядку денного таких засідань в межах його компетенції;
- 8) затверджує розпис доходів і видатків бюджету Лубенської міської територіальної громади на бюджетний рік та тимчасовий розпис на відповідний період;
- 9) вносить зміни в розпис доходів і видатків з метою збалансованості бюджету;
- 10) здійснює в межах повноважень запозичення на поворотній основі коштів єдиного казначейського рахунка для покриття тимчасових касових розривів місцевого бюджету та середньострокових позик місцевому бюджету;
- 11) має право в межах повноважень розміщувати тимчасово вільні кошти бюджету Лубенської міської територіальної громади на вкладних (депозитних) рахунках у банках;
- 12) має право за дорученням міської ради здійснювати внутрішні та зовнішні запозичення у межах, визначених рішенням про бюджет Лубенської міської територіальної громади;
- 13) приймає рішення про зменшення бюджетних асигнувань головному розпоряднику бюджетних коштів;
- 14) приймає рішення про зупинення операцій з бюджетними коштами;
- 15) затверджує положення про відділи управління, призначає та звільняє з посад працівників управління відповідно до вимог чинного законодавства, встановлює надбавку за вислугу років, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 16) представляє управління у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами і організаціями;
- 17) підписує накази управління;

18) забезпечує особистий прийом громадян та розгляд їх письмових звернень;

19) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

6.3. Граничну чисельність, фонд оплати праці та видатки на утримання управління, структуру управління затверджує Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області у відповідності з чинним законодавством.

6.4. Штатний розпис і кошторис управління затверджує міський голова.

6.5. Доходи (прибутки) управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Положенням.

6.6. Заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), членів управління, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

6.7. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

6.8. Ліквідація (реорганізація) управління здійснюється на підставі рішення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області за поданням міського голови за погодженням з Департаментом фінансів Полтавської державної адміністрації.

7. Зміни та доповнення до Положення про Фінансове управління вносяться на підставі рішення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Лубенський міський голова

О.П.Грицаєнко