

Додаток до
рішення десятої сесії
восьмого скликання
Козелецької селищної ради
від 22 грудня 2017 року
№ 12-10/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансове управління
Козелецької селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Фінансове управління Козелецької селищної ради (далі – Управління) є виконавчим органом Козелецької селищної ради, що утворюється селищною радою, є підзвітним та підконтрольним селищній раді, та її виконавчому комітету. Скорочена назва ФУ Козелецької с/ради.

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

1.3. Управління утворене та зареєстроване у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.4. Місцезнаходження управління: 17000, Чернігівська область, Козелецький район, сел.Козелець, вул. Ф.Сидорука 9.

2. Завдання та повноваження Управління:

2.1. Основними завданнями Управління є:

- 1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Козелецької селищної ради;
- 2) складання розрахунків до проекту місцевого бюджету і подання на розгляд виконкому та затвердження селищною радою;
- 3) підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Козелецької селищної громади;
- 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 селищною радою;
- 6) здійснення загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2. 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 місцевого бюджету, 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 проекту місцевого бюджету перед поданням його на розгляд селищної ради;
- 5) бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів Козелецької селищної ради, аналізує соціально - економічні показники розвитку селища, сіл та враховує їх під час складання проекту місцевого бюджету;
- 6) організовує роботу, пов'язану із складанням проекту бюджету Козелецької селищної ради, за дорученням керівництва селищної ради визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами матеріалів для підготовки проектів місцевого бюджету;
- 7) забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- 8) здійснює у процесі виконання місцевого бюджету прогнозування доходів та проводить аналіз доходів;
- 9) організовує виконання місцевого бюджету, а також разом з органами: державної фіскальної служби, державної казначейської служби, іншими структурними підрозділами селищної ради забезпечує надходження доходів до місцевого бюджету та вживає заходів для 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 місцевого бюджету, забезпечує його виконання, готує:
 - пояснювальну записку про виконання місцевого бюджету;
 - зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з місцевого бюджету;
 - пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень;
 - здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки місцевого бюджету з обласним бюджетом;
- 12) здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання місцевого бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- 13) проводить моніторинг змін, що вносяться до місцевого бюджету;
- 14) розглядає баланси і звіти про виконання місцевого бюджету та інші фінансові звіти, подані державною казначейською службою та погоджує їх;
- 15) інформує селищну раду про стан виконання місцевого 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 місцевого бюджету;
- 17) проводить разом з органами державної фіскальної служби аналіз стану надходження доходів до місцевого бюджету, 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 місцевого бюджету;
- 20) аналізує діяльність роботи бюджетних установ селища 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 селищній раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду місцевого бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього;
- 24) здійснює інші, функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

3. Права Управління

3.1. Управління має право:

- 1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів Козелецької селищної ради, органів державної казначейської служби, державної фіскальної служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проекту місцевого бюджету 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) залучати фахівців інших структурних підрозділів селищної 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.

3.2. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями, а також органами державної фіскальної служби, державної фінансової інспекції та державної казначейської служби.

4. Керівництво Управління

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

4.2. 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 селищної ради на рік і тимчасовий кошторис на відповідний період;
- 5) забезпечує відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетними призначенням;
- 6) призначає на посаду і звільняє робітників та службовців;
- 7) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

5. Фінансування діяльності Управління

5.1. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.2. Витрати на утримання Управління визначає селищна рада.

5.3. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

6. Заключні положення

6.1 Ліквідація і реорганізація Управління здійснюється за рішенням сесії селищної ради у встановленому законом порядку.

6.2 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією селищної ради.

Секретар селищної ради

Н.І.Лугіна