

У К Р А Ї Н А

Б а х м у т с ь к а м і с ь к а р а д а

**135 СЕСІЯ 6 СКЛИКАННЯ**

### Р І Ш Е Н Н Я

27.11.2019 № 6/135-2763

м. Бахмут

|  |
| --- |
| ***Про затвердження Положення про Фінансове управління Бахмутської міської ради у новій редакції*** |

Розглянувши доповідну записку від 28.10.2019 №01-6277-06 начальника Фінансового управління Бахмутської міської ради Ткаченка О.М. щодо затвердження Положення про Фінансове управління Бахмутської міської ради в новій редакції, відповідно до Цивільного кодексу України від 16.01.2003 №435-ІV, із внесеними до нього змінами, Податкового кодексу України від 02.12.2010 №2755-VI, із внесеними до нього змінами, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» в редакції від 26.11.2015 №835-VII, із внесеними до нього змінами, рішення Бахмутської міської ради від 26.06.2019 №6/131-2614 «Про добровільне приєднання територіальних громад до територіальної громади міста Бахмут Донецької області», керуючись ст. 26, ч. 4 ст. 54 Закону України від 21.05.1997 №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», із внесеними до нього змінами, Бахмутська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про Фінансове управління Бахмутської міської ради у новій редакції (додається).

2. Начальнику Фінансового управління Бахмутської міської ради Ткаченку О.М. надати Положення про Фінансове управління Бахмутської міської ради, затверджене цим рішенням у новій редакції, на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.

3. Встановити, що дане рішення набирає чинності з 01.01.2020 року.

4. Вважати таким, що з дня державної реєстрації Положення про Фінансове управління Бахмутської міської ради, затвердженого цим рішенням, втрачає чинність п. 2 рішення Бахмутської міської ради від 27.04.2016 № 6/83-1468 «Про перейменування фінансового управління Артемівської міської ради та затвердження Положення про нього у новій редакції» та додаток до нього.

5. Організаційне виконання рішення покласти на Фінансове управління Бахмутської міської ради (Ткаченко), першого заступника міського голови Савченко Т.М.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Бахмутської міської ради: з питань економічної і інвестиційної політики, бюджету і фінансів (Нікітенко), з питань депутатської діяльності, законності і правопорядку (Захаренко),  секретаря Бахмутської міської ради Кіщенко С.І.

# **Міський голова О.О.РЕВА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення Бахмутської міської ради  27.11.2019 №6/135-2763 |

**Положення**

**про Фінансове управління Бахмутської міської ради**

**(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Фінансове управління Бахмутської міської ради (далі Управління) утворено рішенням Бахмутської міської ради, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» із змінами, є структурним підрозділом міської ради та діє на підставі цього Положення.

**1.2**. Основною метою діяльності Управління є задоволення очікувань та потреб Бахмутської міської об’єднаної теріторіальної громади (далі – Бахмутської міської ОТГ) через надання якісних і доступних послуг для громадян, створення сприятливого середовища для праці, бізнесу, відпочинку і покращення добробуту громадян.

**1.3.** Управління є виконавчим органом Бахмутської міської ради, підконтрольним і підзвітним Бахмутській міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету Бахмутської міської ради, міському голові і заступнику міського голови за розподілом обов’язків.

**1.4.** Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, Податковим кодексом України,актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, рішеннями Верховної Ради України, актами Міністерства юстиції України, Державної міграційної служби, рішеннями Донецької обласної ради, розпорядженнями голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника Донецької обласної військово – цивільної адміністрації, рішеннями Бахмутської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

**1.5.** Положення про Управління та зміни до Положення затверджується рішенням міської ради. Положенням регулюються питання діяльності Управління, організації його роботи, основні завдання та функції, права, визначаються повноваження його структурних підрозділів, взаємодія, матеріально – фінансова основа, а також інші питання.

**1.6**. Гранична чисельність та фонд оплати праці працівників Управління визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

**1.7.** Управління є неприбутковою установою та утримується за рахунок коштів міського бюджету та не має на меті одержання прибутку.

Отримані доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування единого соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (ціліей, завдань) та напрямів діяльності, визначенних цим Положенням.

**1.8.** Призначення на посаду та звільнення з посади начальника Управління здійснюється розпорядженням міського голови у встановленому законодавством порядку.

Призначення на посаду та звільнення з посади заступника начальника Управління здійснюється начальником Управління у встановленому законодавством порядку.

**1.9.** Посадова інструкція начальника Управління розробляється заступником голови за розподілом обов’язків та затверджується міським головою. Посадові інструкції заступника начальника та працівників Управління розробляються та затверджуються начальником Управління.

**1.10.** Ліквідація та реорганізація Управлінняздійснюються на підставі рішення міської ради або рішення суду у встановленому законодавством порядку. У разі припинення Управління (його ліквідації, злиття, поділу, прєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

**1.11.** Управління є юридичною особою публічного права, головним розпорядником бюджетних коштів, має штампи, печатку з зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України. Управління набуває права юридичної особи з дня його державної реєстрації.

**1.12.** Управління є розпорядником публічної інформації, що була отримана або створена в процесі реалізації Управлінням повноважень, передбачених законодавчими актами, або забезпечення його діяльності, та яка знаходиться у володінні Управління.

**1.13.** Повне найменування Управління:

- Фінансове управління Бахмутської міської ради.

Скорочене найменування Управління:

- Міськфінуправління.

**1.14.** Місцезнаходження Управління: 84500, Україна, Донецька область, м.Бахмут, вул.Миру, 44.

**2. Структура Управління**

**2.1.** Структура, штатний розпис та кошторис Управління затверджуються у встановленому законодавством порядку.

**2.2.** Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Управління здійснюється начальником Управління.

**2.3.** До складу Управління входять структурні підрозділи:

* бюджетний відділ Управління;
* відділ економічного аналізу та планування доходів Управління;
* відділ обліку та звітності Управління,

які не мають статусу юридичної особи і не підлягають державній реєстрації.

**2.4.** Структурні підрозділи Управління керуються у своїй діяльності нормативно-правовими актами, які регламентують діяльність Управління та питання з напрямків діяльності відповідних структурних підрозділів, Положенням про них, які розробляють начальники відділів та затверджує начальник Управління.

**2.5.** Структурні підрозділи Управління підпорядковані, підконтрольні та підзвітні начальнику Управління та його заступнику згідно визначених обов’язків.

**3. Основні завдання та функції Управління.**

**3.1.** Основними завданнями Управління є:

3.1.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на міському рівні;

3.1.2. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку території Бахмутської міської ОТГ на відповідний рік;

3.1.3. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;

3.1.4. Складання проекту бюджету Бахмутської міської ОТГ і подання його на розгляд виконавчому комітету міської ради для подальшого затвердження міською радою;

3.1.5. Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету Бахмутської міської ОТГ, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

3.1.6. Здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів, та коштів цільових фондів, утворених міською радою, а також інших норм чинного законодавства в межах наданих повноважень;

3.1.7. Забезпечення контролю за дотриманням діючого законодавства з питань фінансово-бюджетної політики на території Бахмутської міської ОТГ.

**3.2.** Управління відповідно до основних напрямків його діяльності виконує наступні функції та завдання:

3.2.1. Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів Бахмутської міської ОТГ, готує розділ податково-бюджетної політики в Програмі економічного та соціального розвитку території Бахмутської міської ОТГ на відповідний бюджетний період, аналізує соціально-економічні показники розвитку Бахмутської міської ОТГ та враховує їх під час формування та виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ;

3.2.2. Забезпечує захист фінансових інтересів держави та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства;

3.2.3. Забезпечує організацію роботи головних розпорядників коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ, узагальнює та надає Департаменту фінансів облдержадміністрації необхідну інформацію та пропозиції для проведення розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників;

3.2.4. Разом з галузевими управліннями міської ради – головними розпорядниками коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ розглядає показники доходів та видатків бюджету Бахмутської міської ОТГ на наступний бюджетний рік;

3.2.5.Готує зауваження і пропозиції до показників доходної і видаткової частин бюджету Бахмутської міської ОТГ для розгляду Департаментом фінансів облдержадміністрації, Міністерством фінансів України, Кабінетом Міністрів України, Комітетом Верховної Ради України з питань бюджету;

3.2.6. Проводить постійний моніторинг стану виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ, у тому числі по мережі, штатах та контингенту бюджетної сфери громади;

3.2.7. Здійснює прогнозування та постійний аналіз виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ по доходах та видатках на основі періодичних та річних звітів головних розпорядників коштів бюджету, складених територіальними органами Державної казначейської служби України, дебіторської та кредиторської заборгованості бюджетної сфери, готує відповідну пояснювальну записку і подає її у встановлені терміни до Департаменту фінансів Донецької облдержадміністрації;

3.2.8. Проводить разом з територіальними органами Державної податкової служби України аналіз стану надходження доходів до бюджету Бахмутської міської ОТГ, готує пропозиції про доцільність запровадження місцевих податків, зборів, а також пільг, що зараховуються до бюджету Бахмтської міської ОТГ;

3.2.9. Інформує міського голову про стан виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ;

3.2.10. Приймає участь через своїх представників у роботі комісії з приватизації об’єктів комунальної власності;

3.2.11. Приймає участь у розробці разом з іншими органами виконавчої влади пропозиції щодо державної політики у сфері видобутку, виробництва, використання і зберігання дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння;

3.2.12. Розміщує за рішенням Бахмутської міської ради тимчасово вільні кошти бюджету Бахмутської міської ОТГ на вкладних (депозитних) рахунках банків;

3.2.13. Бере участь у підготовці пропозицій щодо здійснення запозичень до бюджету Бахмутської міської ОТГ;

3.2.14. Разом з комерційними банками вивчає питання грошового обігу в місті, бере участь у розробці балансів грошових доходів та видатків населення;

3.2.15. Бере участь у розгляді і формуванні структури міської ради, готує пропозиції щодо її удосконалення та визначення чисельності працівників, фонду оплати праці, витрат на їх утримання;

3.2.16. Розробляє бюджетний запит по Управлінню та проекти кошторисів, як головний розпорядник бюджетних коштів; приймає бюджетні зобов’язання в межах бюджетних призначень, встановлених кошторисом;

3.2.17. Забезпечує конфіденційність та захист персональних даних працівників Управління та заявників, інформування або повідомлення про дії з персональними даними суб’єкта персональних даних згідно закону;

3.2.18. Забезпечує додержання посадовими особами професійної таємниці щодо інформації, яку вони одержують у результаті виконання основної діяльності;

3.2.19. Вживає заходи, в межах наданих повноважень, щодо запобігання та протидії корупції;

3.2.20. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організації;

3.2.21. Забезпечує оперативний і повний розгляд запитів на публічну інформацію та надання відповідей на них запитувачам, визначає осіб, відповідальних за забезпечення доступу до публічної інформації;

3.2.22. Проводить роботу серед населення через пресу, радіо та телебачення по роз’ясненню окремих положень законодавства з фінансових питань;

3.2.23. Забезпечує доступ до інформації про використання публічних коштів.

**В частині формування та виконання бюджетуБахмутської міської ОТГ:**

3.2.24. Розробляє і доводить до головних розпорядників коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ інструкції з підготовки бюджетних запитів на наступний бюджетних період та визначає порядок і термін їх розробки;

3.2.25. Проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту бюджету Бахмутської міської ОТГ аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

3.2.26. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету Бахмутської міської ОТГ перед поданням його на розгляд міській раді;

3.2.27. Організує роботу, пов’язану із складанням проекту бюджету Бахмутськї міської ОТГ, визначає порядок і термін подання структурними підрозділами міської ради для підготовки проекту бюджету Бахмутської міської ОТГ, складає проект бюджету Бахмутської міської ОТГ, готує пропозиції щодо обсягів міжбюджетних трансфертів, та подає їх на розгляд виконавчому комітету міської ради для подальшого затвердження міською радою;

3.2.28. Здійснює в установленому порядку організацію та управління виконанням бюджету Бахмутської міської ОТГ, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету Бахмутської міської ОТГ;

3.2.29. Готує пропозиції про об’єднання на договірних засадах коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішенні інших питань що стосуються спільних інтересів територіальних громад та подає їх на розгляд міської ради; готує пропозиції міському голові щодо укладення угод та договорів про передачу видатків іншим місцевим бюджетам у вигляді міжбюджетного трансферту;

3.2.30. Складає річний і помісячний розпис доходів і видатків бюджету Бахмутської міської ОТГ, бюджетних асигнувань по головних розпорядниках коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ з помісячним розподілом відповідно до бюджетної класифікації та подає його на виконання територіальним органам Державної казначейської служби України, протягом бюджетного періоду готує пропозиції щодо внесення змін до нього і забезпечує його відповідність встановленим бюджетним призначенням;

3.2.31. Доводить до головних розпорядників коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ відомості про граничні обсяги доходів та видатків на наступний рік, що є підставою для складання проектів кошторисів;

3.2.32. Складає тимчасовий розпис на відповідний період, якщо до початку бюджетного періоду не прийняте відповідне рішення про бюджет Бахмутської міської ОТГ;

3.2.33. Здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету,прогнозування та аналіз надходження доходів до бюджету Бахмутської міської ОТГ;

3.2.34. Організовує виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ, забезпечує спільно з територіальними органами державної податкової служби України, територіальними органами Державної казначейської служби України, іншими органами, що контролюють справляння надходжень бюджету,надходження доходів до бюджету Бахмутської міської ОТГ та вживає заходи щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

3.2.35. Розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з бюджету розвитку бюджету Бахмутської міської ОТГ; вносить відповідні зміни до спеціального фонду кошторису;

3.2.36. Готує проекти рішень міської ради про внесення змін до затвердженого бюджету Бахмутської міської ОТГ на рік, а саме: щодо виділення додаткових коштів головним розпорядникам бюджету Бахмутської міської ОТГ за рахунок перерозподілу асигнувань між кодами функціональної та економічної класифікації, вільних залишків бюджетних коштів та субвенції з обласного та державного бюджетів, надання субвенцій та дотацій іншим місцевим бюджетам;

3.2.37. Складає та подає територіальним органам Державної казначейської служби України розпорядження на виділення коштів загального і спеціального фондів міського бюджету;

3.2.38. Приймає рішення про внесення змін до кошторисів доходів та видатків головних розпорядників коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ на підставі обґрунтованого подання головного розпорядника бюджетних коштів;

3.2.39. Разом з територіальними органами Державної казначейської служби України, територіальними органами Державоної податкової служби України, , іншими структурними підрозділами міської ради забезпечує надходження доходів до бюджету Бахмутської міської ОТГ та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

3.2.40. Здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки бюджету Бахмутської міської ОТГ з державним бюджетом і обласним бюджетом, міськими бюджетами міст районного значення;

3.2.41. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установ і організацій, які фінансуються з бюджету Бахмутської міської ОТГ , розглядає зведений кошторис доходів і видатків по головних розпорядниках і одержувачах коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ;

3.2.42. Аналізує показники по мережі, штатах та контингентах в розрізі галузей бюджетної сфери та разом з галузевими управліннями міської ради готує пропозиції по їх оптимізації та удосконаленню;

3.2.43. Готує матеріали про стан виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ за кожний звітний період для розгляду міською радою;

3.2.44. Подає річний звіт про виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ міській раді для затвердження;

3.2.45. Направляє до засобів масової інформації для публікації рішення про бюджет Бахмутської міської ОТГ на відповідний бюджетний рік та інформацію про виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ;

3.2.46. Готує та подає міській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету Бахмутської міської ОТГ для прийняття рішення про внесення змін до цього бюджету;

3.2.47. Узгоджує повернення податкової знижки, повернення податку та збору на доходи фізичних осіб по результатах перерахунків;

3.2.48. Розглядає звернення розпорядників коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ та готує пропозиції щодо підстав виділення додаткових коштів, у тому числі з резервного фонду бюджету Бахмутської міської ОТГ;

3.2.49. Проводить в установах і організаціях комунальної власності тематичні перевірки фінансово-бухгалтерських документів, звітів, планів, кошторисів та інших документів щодо зарахування, перерахування і використання бюджетних коштів, а також з питань дотримання іншого законодавства в межах наданих Управлінню повноважень відповідно до планів роботи; одержує пояснення, довідки і відомості з питань, що виникають під час перевірки;

3.2.50. Здійснює облік коштів цільового та резервного фондів бюджету Бахмутської міської ОТГ;

3.2.51. Проводить семінари і наради з працівниками фінансових служб відділів, управлінь і комітетів міської ради, підприємств міської комунальної власності з питань планування і використання бюджетних коштів, веденню бухгалтерського обліку і складання звітності та надає їм практичну допомогу;

3.2.52. Розробляє проекти рішень виконавчого комітету Бахмутської міської ради, Бахмутської міської ради з питань планування та виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ; встановлення місцевих податків та зборів, розмірів їх ставок; надання пільг окремим категоріям платників по податках і платежах, які сплачуються у бюджет Бахмутської міської ОТГ; інші проекти рішень нормативно-правового характеру, що виникають у процесі виконання функцій Управління;

3.2.53. Розробляє, в окремих випадках та у разі необхідності, проекти рішень, що затверджують порядок фінансування та використання бюджетних коштів;

3.2.54. Здійснює інші функції, пов’язані з виконанням покладених на нього завдань, за дорученнями керівництва міської ради, міського голови;

3.2.55. Затверджує паспорти бюджетних програм;

3.2.56. Організовує та проводить внутрішній аудит у порядку, визначеному законодавством.

**3.3.** Управління здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України в сфері запобігання корупції, очищення влади, доступу до публічної інформації, захисту персональних даних.

**4. Права Управління:**

Управління має право:

**4.1.** Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, територіальних органів Державної податкової служби України, інших державних органів, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання та аналізу виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ.

**4.2.** Застосовувати попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства та приймати рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2- 5 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо:

- зупинення операцій з бюджетними коштами;

- призупинення бюджетних асигнувань;

- повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;

- зменшення бюджетних асигнувнь.

**4.3.** Залучати фахівців інших підрозділів міської ради, підприємств, організацій та установ (по узгодженню з їх керівниками) для розгляду питань, які входять в межі його компетенції.

**4.4.** Скликати в установленому порядку наради, а також проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

**4.5.** Одержувати від центральних та місцевих органів влади, підприємств, установ і організації усіх форм власності дані, необхідні для здійснення контролю за раціональним і цільовим витрачанням коштів, що виділяються з бюджету.

**4.6.** Здійснювати в самостійних управліннях міської ради, перевірки фінансових та бухгалтерських документів, звітів, планів, кошторисів доходів і видатків, розрахунків та інших документів, що підтверджують надходження і витрачання бюджетних коштів, а також з питань дотримання чинного законодавства в межах наданих Управлінню повноважень відповідно до планів роботи.

**4.7.** Приймати рішення про приведення у відповідність бюджетних призначень головних розпорядників коштів з надходженнями до бюджету Бахмутської міської ОТГ.

**4.8.** Управління може бути володільцем бази персональних даних.

**4.9.** Відповідно до основних завдань, напрямків діяльності та функцій, Управління може мати й інші права, передбачені чинним законодавством.

**5. Організація роботи Управління та його фінансування:**

**5.1.** Управління організовує свою роботу згідно квартального та місячного планів, які складаються на основі перспективного та поточних планів роботи міської ради та її виконкому, доручень міського голови, функцій Управління.

**5.2.** Для роботи Управління створюються належні умови: Управління забезпечується окремими приміщеннями, телефонним та електронним зв’язком, сучасною комп’ютерною та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов’язків, нормативно – правовими актами і довідковими матеріалами, офіційними періодичними виданнями, іншими посібниками та літературою, доступом до інформаційних баз та всесвітньої мережі Інтернет.

**5.3.** При вирішенні питань, що належать до компетенції Управління, Управління використовує у своїй роботі статистичну та оперативну довідкову інформацію, яка підготовлена іншими структурними підрозділами міської ради, органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності.

**5.4.** Діловодство Управління ведеться згідно з номенклатурою справ Управління, Інструкцією з діловодства у виконавчих органах міської ради, вимог українського ділового мовлення.

**5.5.** Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови у встановленому законодавством порядку.

**5.6.** На посаду начальника Управління призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування, державній службі на керівних посадах не менше 3 років або за фахом в інших сферах на керівних посадах не менше 4 років.

Післядипломна освіта у галузі знань «Державне управління».

**5.7.** Начальник Управління:

5.7.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників його структурних підрозділів;

5.7.2. Затверджує Положення про структурні підрозділи і функціональні та посадові обов'язки працівників Управління;

5.7.3. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів та видатків на утримання Управління;

5.7.4. Затверджує розпис доходів і видатків бюджету Бахмутської міської ОТГ на відповідний бюджетний рік і тимчасовий розпис на відповідний період;

5.7.5. Забезпечує відповідність розпису бюджету Бахмутської міської ОТГ встановленим бюджетним призначенням;

5.7.6. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників Управління;

5.7.7. Формує кадровий резерв на відповідні посади;

5.7.8. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;

5.7.19. Укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності Управління, видає довіреності;

5.7.10. Веде особистий прийом громадян, забезпечує виконання їх законних вимог і обґрунтованих прохань, розглядає у встановленому порядку звернення громадян;

5.7.11. Без доручень та довіреностей представляє інтереси Управління в контролюючих, судових, правоохоронних органах, а також у відносинах з іншими суб’єктами господарювання (всіх форм власності), фізичними особами. Організаційно-правовий статус, права, обов’язки, відповідальність та взаємодія начальника Управління визначаються в окремій посадовій інструкції, яка затверджується міським головою;

5.7.12. Начальник Управління здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України в сфері запобігання та протидії корупції.

**5.8.** У разі відсутності начальника Управління, його обов’язки та відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, покладається на заступника начальника Управління.

**6.   Взаємодія Управління**

В межах своїх повноважень Управління:

**6.1.** Одержує інформацію :

|  |  |
| --- | --- |
| Від кого | Назва інформації |
| Головних розпорядників та одержувачів коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ, | 1. Інформація та пропозиції для проведення розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників.  2. Інформація та матеріали, необхідні для складання проекту бюджету Бахмутської міської ОТГ та звітів про його виконання.  3. Звернення щодо виділення додаткових коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ, в тому числі з бюджету розвитку бюджету Бахмутської міської ОТГ та резервного фонду бюджету Бахмутської міської ОТГ.  4. Обґрунтовані подання щодо необхідності внесення змін до кошторисів доходів та видатків головних розпорядників коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ.  5. Заяви щодо фінансування видатків за рахунок коштів загального і спеціального фондів бюджету Бахмутської міської ОТГ.  6. Зведені кошториси доходів та видатків по головним розпорядникам коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ та одержувачам коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ. |
| Департаменту фінансів Донецької обласної державної адміністрації | 1. Контрольні показники доходів та видатків бюджету Бахмутської міської ОТГ на наступний бюджетний рік. |
| Територіальних органів Державної казначейської служби України | 1. Звітність про виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ, дебіторську та кредиторську заборгованість бюджету Бахмутської міської ОТГ.  2. Інформація, матеріали та інші документи, необхідні для складання та аналізу виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ. |
| Територіальних органів Державної податкової служби України | 1. Інформація про стан податкового боргу до бюджету Бахмутської міської ОТГ.  2. Інформація про стан надходження доходів до бюджету Бахмутської міської ОТГ.  3. Інформація, матеріали та інші документи, необхідні для складання та аналізу виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ. |
| Інших державних органів, підприємств, установ та організацій всіх форм власності | 1. Інформація, матеріали та інші документи, необхідні для складання та аналізу виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ.  2. Дані, необхідні для здійснення контролю за раціональним і цільовим витрачанням коштів, що виділяються бюджету Бахмутської міської ОТГ. |
| Керівників комунальних підприємств, що є у комунальній власності Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади | 1. Показники річного фінансового плану на наступний рік та поквартальних звітів для узгодження (не пізніше ніж за 1 місяць до кінця поточного року). |
| Виконавчих органів Бахмутської міської ради у сфері управління комунальними підприємствами | 1. Показники роботи комунальних підприємств, в тому числі:  - фінансовий план та щоквартальний звіт про його виконання;  - бюджетну звітність;  - фінансову звітність;  - звіт про виконання Показників ефективності використання комунального майна і прибутку та майнового стану комунальних підприємств, організацій (установ, закладів), у порядку, передбаченому контрактом. |
| Управління муніципального розвитку Бахмутської міської ради | 1. Документи, необхідні для здійснення перевірки виконання умов договорів куплі-продажу об’єктів приватизації (відчуження) майна комунальної власності, повноту та своєчасність перерахування коштів від приватизації (відчуження) майна об’єктів комунальної власності до бюджету Бахмутської міської ОТГ. |
| Управління економічного розвитку Бахмутської міської ради | 1. Протоколи засідання Наглядової ради Цільового фонду Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади.  2. Інформація, матеріали та інші документи, необхідні для складання та аналізу виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ. |

* 1. Представляє інформацію:

|  |  |
| --- | --- |
| Кому | Назва інформації |
| Міському голові | 1. Інформація про стан виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ.  2. Пропозиції щодо укладання угод та договорів про передачу видатків іншим місцевим бюджетам у вигляді міжбюджетних трансфертів. |
| Управлінню економічного розвитку Бахмутської міської ради | 1. Розділ податково-бюджетної політики в Програмі економічного та соціального розвитку території Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади.  2. Щоквартальні звіти до Програми економічного та соціального розвитку території Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади.  3. Звіти про прийняття та періодичне відстеження регуляторних актів, прийнятих Управлінням.  4. Звіти про надходження та використання коштів фонду охорони навколишнього природного середовища.  5. Інформація про надходження і використання коштів цільового фонду Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади. |
| Департаменту фінансів Донецької обласної державної адміністрації | 1. Інформація та пропозиції для проведення розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників.  2. Зауваження та пропозиції до контрольних показників доходної та видаткової частини бюджету Бахмутської міської ОТГ на наступний бюджетний рік.  3. Пояснювальна записка про виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ за відповідний звітний період. |
| Бахмутськії міській раді, її виконавчому комітету | 1. Інформація з окремих питань стану виконання бюджету Бахмутської міської ОТГ.  2. Проект бюджету Бахмутської міської ОТГ на відповідний бюджетний рік, пропозиції щодо обсягів міжбюджетних трансфертів.  3. Офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини бюджету Бахмутської міської ОТГ для прийняття рішення про внесення змін до бюджету.  4. Пропозиції щодо підстав виділення додаткових коштів головним розпорядникам коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ, в тому числі з резервного фонду. |
| Головним розпорядникам коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ | 1. Інструкція з підготовки бюджетних запитів на наступний бюджетний період, порядок і терміни їх розробки.  2. Відомості про граничні обсяги доході та видатків на наступний рік. |
| Територіальним органам Державної казначейської служби України | 1. Річний і помісячний розпис доходів і видатків бюджету Бахмутської міської ОТГ, бюджетних асигнувань по головних розпорядниках коштів бюджету Бахмутської міської ОТГ з помісячним розподілом відповідно до бюджетної класифікації, протягом бюджетного періоду готує пропозиції щодо внесення змін до нього.  2. Розпорядження на виділення коштів загального і спеціального фондів міського бюджету. |
| Виконавчим органам Бахмутської міської ради у сфері управління комунальними підприємствами | 1. Висновки щодо виконання показників, передбачених фінансовими планами комунальних підприємств, які враховуються під час укладання контрактів з керівниками комунальних підприємств, засновником яких є Бахмутська міська рада (у двотижневий термін з дня надходження) |
| Відділу торгівлі, громадського харчування побутових та платних послуг Бахмутської міської ради | 1. Пропозиції щодо встановлення місцевих податків та зборів, розмірів їх ставок |

**6.3.**  Готує та погоджує проекти документів:

|  |  |
| --- | --- |
| З ким | Назва інформації |
| Керівниками управлінь Бахмутської міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами виконкому | 1. Проекти розпоряджень міського голови, проекти рішень Бахмутської міської ради, виконавчого комітету Бахмутської міської ради. |
| Міським головою | 1.Посадова інструкція начальника Фінансового управління Бахмутської міської ради.  2. Штатний розпис Управління та кошторис на його утримання. |
| Міським головою, заступником міського голови за розподілом обов’язків | 1. Розпорядження про виділення коштів загального та спеціального фондів міського бюджету м. Бахмута (фінансування видатків міського бюджету). |

**6.4.** Інші питання інформаційних взаємозв’язків:

|  |  |
| --- | --- |
| З ким | Назва інформації |
| Комісією Бахмутської міської ради з питань приватизації об’єктів комунальної власності | 1. Участь у роботі комісії через своїх представників |
| Територіальними органами Державної податкової служби України | 1. Узгодження повернення податкового кредиту, повернення податку з доходів фізичних осіб по результатах перерахунку. |
| Працівниками фінансових служб управлінь, підприємств комунальної власності Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади | 1. Проведення семінарів і нарад з питань планування і використання бюджетних коштів, веденню бухгалтерського обліку і складання звітності та надання їм практичної допомоги; |
| Самостійними управліннями міської ради | 1. Здійснення перевірки фінансових та бухгалтерських документів, звітів, планів, кошторисів доходів і видатків, розрахунків та інших документів, що підтверджують надходження і витрачання бюджетних коштів, а також з питань дотримання чинного законодавства в межах наданих Управлінню повноважень відповідно до річного плану |
| Комісією Бахмутської міської ради з питань ТЄБ та НС | 1. Участь у роботі комісії через своїх представників |
| Організаційним відділом Бахмутської міської ради | 1. Пропозиції до плану роботи міської ради та її виконавчого комітету, участь у сесіях міської ради, нарадах та інших заходах, що проводяться організаційним відділом |
| Управлінням освіти Бахмутської міської ради | 1. Пропозиції щодо мережі закладів освіти на наступний бюджетний рік |
| Відділом комп’ютерного забезпечення Бахмутської міської ради | 1. Взаємодія щодо ведення електронного документообігу, забезпечення інформаційними ресурсами |
| Юридичним відділом Бахмутської міської ради | 1. Взаємодія у процесах погодження проектів розпорядчих документів міської ради, її виконкому, міського голови; з питань здійснення контролю за станом правової роботи та порядком ведення договірної та претензійно – позовної роботи в Управлінні. |
| Загальним відділом Бахмутської міської ради | 1. Взаємодія з питань звернень громадян, запитів на публічну інформацію, листів фізичних та юридичних осіб з фінансових питань, участі в особистому прийомі громадян міським головою, у засіданнях виконкому міської ради, нарадах та інших заходах, організованих загальним відділом. |
| Відділом діловодства і контролю Бахмутської міської ради | 1. Взаємодія з питань діловодства, розгляду та виконання контрольних документів з фінансових питань |
| Архівним відділом Бахмутської міської ради | 1. Взаємодія з питань складання номенклатури справ; ведення архівної справи в Управлінні. |
| Кадровою службою Бахмутської міської ради | 1. Взаємодія щодо формування кадрового резерву, оформлення прийому та звільнення з роботи, оформлення відпусток, відряджень, декларування доходів, підвищення кваліфікації, проведення щорічної оцінки, атестації. |
| Головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції і взаємодії з правоохоронними органами Бахмутської міської ради | 1. Взаємодія щодо надання консультацій з питань дотримання вимог законодавства в сфері запобігання корупції. |

**6.5.** В межах своїх повноважень Управління взаємодіє з працівниками Бахмутської міської ради, керівниками самостійних відділів, управлінь та інших виконавчих органів Бахмутської міської ради, Департаментом фінансів Донецької обласної державної адміністрації, Міністерством фінансів України, постійними комісіями міської ради, депутатами, підприємствами і організаціями міста, територіальними органами Державної казначейської служби України, територіальними органами Державної податкової служби України, територіальними органами Державної фінансової інспекції України, використовує у своїй роботі статистичну та оперативну довідкову інформацію, яка підготовлена ними.

Положення розроблено Фінансовим управлінням Бахмутської міської ради.

**Начальник Фінансового управління**

**Бахмутсько міської ради О.М.Ткаченко**

**Секретар Бахмутської міської ради С.І.Кіщенко**