**ПОЛОЖЕННЯ**

**про фінансове управління Дрогобицької міської ради**

**1.Загальні положення**

1.1. Фінансове управління утворюється міською радою та є її структурним підрозділом.

1.2. Управління підпорядковується міському голові та Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, підзвітне міській раді.

1.3. Фінансове управління в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України і, відповідно, рішеннями Львівської обласної ради, Дрогобицької міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами головного фінансового управління, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими у межах компетенції.

**2.Основні завдання управління**

2.1. Основними завданнями управління є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

розроблення в установленому порядку проекту місцевого бюджету;

підготовка розрахунків до проекту місцевого бюджету та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд виконавчого комітету Дрогобицької міської ради та міської ради;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану міста, перспектив його подальшого розвитку;

здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;

здійснення загальної організації та управління виконанням міського бюджету, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання [Конституції](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%25D0%25BA/96-%25D0%25B2%25D1%2580/paran1654#n1654) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги відповідно до законодавства;

4) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку;

5) аналізує в межах повноважень стан і тенденції соціально-економічного і культурного розвитку міста та вживає заходів до усунення недоліків;

6) готує пропозиції стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, аналізує соціально-економічні показники розвитку міста та враховує їх під час складання проекту  бюджету;

7) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

8) бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

підготовці звітів міського голови  для їх розгляду міською радою;

розробленні проектів розпоряджень міського голови;

підготовці балансу фінансових ресурсів міста;

9) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

10) розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

11) визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

12) проводить під час складання і розгляду проекту міського бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

13) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій щодо проекту міського бюджету перед його поданням на розгляд виконавчого комітету Дрогобицької міської ради;

14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;

15) організовує роботу з підготовки проекту міського бюджету, визначає за дорученням керівництва міста порядок і строки подання структурними підрозділами виконавчого комітету матеріалів для підготовки проекту міського бюджету; складає проект міського бюджету та прогноз на наступні за планованим два бюджетні періоди; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для реалізації спільних проектів, та подає їх на розгляд керівництву міста;

16) складає і затверджує тимчасовий розпис міського бюджету та розпис міського бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису міського бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність такого розпису встановленим бюджетним призначенням;

17) затверджує паспорти бюджетних програм у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі;

18) проводить в установленому порядку розрахунки між міським бюджетом та державним, обласними (міськими) бюджетами, бюджетами місцевого самоврядування;

19) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету;

20) здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз стану надходження доходів до  міського бюджету;

21) організовує виконання міського бюджету, забезпечує разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, територіальними органами  центральних органів державної виконавчої влади у галузі доходів та зборів, територіальними органами Державної казначейської служби надходження доходів до міського бюджету та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

22) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

23) готує і подає міській раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до такого бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів місцевого бюджету;

24) проводить моніторинг змін, що вносяться до відповідного бюджету;

25) за рішенням міської ради розміщує тимчасово вільні кошти міського бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

26) інформує керівництво міста про стан виконання міського бюджету за кожний звітний період та подає їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання міського бюджету;

27) розглядає звернення щодо виділення коштів з резервного фонду бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

28) проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогнозні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки міста, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

29) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету;

30) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

31) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Дрогобицької міської ради;

32) готує (бере участь у підготовці) у межах своїх повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

33) бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури виконавчих органів Дрогобицької міської ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на їх утримання та здійснює контроль за витрачанням таких коштів;

34) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу;

35) застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

36) приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених [пунктами 2-5](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/paran1780#n1780) та [7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/paran1787#n1787), 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;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;

безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів;

37) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

38) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

39) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

40) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

41) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

42) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

43) забезпечує захист персональних даних;

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

45) здійснює інші передбачені законом повноваження.

**3.Права фінансового управління**

3.1. Фінансове управління має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджетів та звітування про їх виконання;

залучати фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції управління;

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету Дрогобицької міської ради;

користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції управління.

3.2. Фінансове управління в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом виконавчого комітету, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

**4. Права та обов’язки керівника (начальника) Фінансового управління**

4.1. Фінансове управління очолює начальник.

4.2. Начальник фінансового управління призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно із законодавством.

4.3. Начальник фінансового управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за поданням керівника фінансового управління.

4.4. Начальник фінансового управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

2) подає на затвердження міській раді проект положення про фінансове управління;

3) затверджує положення про відділи управління, посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов’язки між ними;

4) планує роботу управління;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6) звітує перед міським головою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

8) представляє інтереси управління у відносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міста;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін’юсту;

10) подає на затвердження міського голови проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

11) розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису управління;

12) затверджує розпис доходів і видатків міського бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

13) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб управління;

14) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

15) забезпечує дотримання посадовими особами управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

16) здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.5. Накази начальника управління, що суперечать [Конституції](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%25D0%25BA/96-%25D0%25B2%25D1%2580/paran1654#n1654) та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства фінансів України, можуть бути скасовані міським головою.

**5.Фінансово-господарська діяльність фінансового управління**

5.1. Фінансове управління утримується за рахунок коштів міського бюджету, якщо інше не передбачено законом.

5.2. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

5.3. Штатний розпис та кошторис фінансового управління затверджуються в установленому законодавством порядку.

5.4. Фінансове управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**Начальник фінансового управління О.Савран**