**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Додаток 2 до рішення

 3 позачергової сесії

 Мукачівської міської

 ради 8-го скликання

 22.12.2020 № 41

 **ПОЛОЖЕННЯ**

**про фінансове управління Мукачівської міської ради**

**(нова редакція)**

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Фінансове управління Мукачівської міської ради (далі за текстом – управління) є виконавчим органом Мукачівської міської ради, повноваження якої поширюються на територію Мукачівської міської територіальної громади. В своїй діяльності управління є підзвітним і підконтрольним Мукачівській міській раді та підпорядкованим виконавчому комітету Мукачівської міської ради та Мукачівському міському голові.

1.2. Управління створено Мукачівською міською радою на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» управління є виконавчим органом Мукачівської міської ради та неприбутковою установою.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, круглу печатку із зображенням Державного Гербу України та своїм найменуванням. Фінансове управління Мукачівської міської ради (код ЄДРПОУ 02313565) є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків фінансового управління виконавчого комітету Мукачівської міської ради (код ЄДРПОУ 02313565).

1.5. Юридична адреса управління: 89600, Закарпатська область, місто Мукачево, площа Духновича Олександра, будинок 2.

1.6. Повне найменування управління – Фінансове управління Мукачівської міської ради.

1.7. Скорочене найменування управління – Фінуправління ММР.

1.8. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Податковим кодексом України, Законами України, постановами Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, актами Президента України, наказами Міністерства Фінансів України, іншими нормативно – правовими актами України, рішеннями Мукачівської міської ради та виконавчого комітету Мукачівської міської ради, розпорядженнями Мукачівського міського голови, регламентом виконавчого комітету Мукачівської міської ради та регламентом Мукачівської міської ради, інструкцією з діловодства, технологічними картками, затвердженими профільним заступником міського голови, а також даним Положенням.

1.9. Джерелами формування коштів управління є:

1) кошти міського бюджету (загальний та спеціальний фонди);

2) інші кошти, що передаються управлінню відповідно до чинного законодавства України.

**РОЗДІЛ ІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Мукачівським міським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою чинним законодавством України.

2.2. Начальник управління:

1) здійснює керівництво діяльністю управління, організовує виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

2) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

3) укладає у межах власної компетенції договори на придбання товарів, виконання робіт, надання послуг та інші цивільно-правові угоди;

4) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання управління;

5) затверджує розпис доходів і видатків міського бюджету на бюджетний рік та тимчасовий розпис на відповідний період;

6) забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

7) затверджує інструкцію про підготовку бюджетних запитів, порядок складання, затвердження, уточнення розпису міського бюджету;

8) щорічно готує пропозиції до кадрового резерву;

9) здійснює інші повноваження, керуючись цим Положенням.

2.3. Структура і чисельність працівників управління затверджується Мукачівською міською радою.

2.4. Положення про відділи управління погоджуються начальником управління та затверджуються профільним заступником міського голови.

2.5. Штатний розпис та кошторис управління затверджується Мукачівським міським головою.

2.6. Посадові особи та інші працівники управління, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади Мукачівським міським головою.

2.7. Посадові інструкції посадових осіб управління затверджуються у порядку визначеному Регламентом роботи виконавчого комітету та виконавчих органів Мукачівської міської ради.

2.8. У структурі управління є три відділи: 1) відділ планування доходів бюджету, цінних паперів, грошового обігу та з питань нових форм господарювання, 2) бюджетний відділ, 3) відділ бухгалтерського обліку та

звітності. Кожен відділ очолює начальник. Начальник бюджетного відділу є заступником начальника управління.

Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу, начальник відділу планування доходів бюджету, цінних паперів, грошового обігу та з питань нових форм господарювання, начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності:

1) забезпечують виконання доручень начальника управління;

2) здійснюють безпосереднє керівництво підпорядкованими структурними підрозділами управління;

3) здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією;

4) виконують обов’язки, визначені посадовою інструкцією.

2.9. На період відсутності начальника управління його обов’язки виконує заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу або інша особа, визначена розпорядженням Мукачівського міського голови.

2.10. Оплата праці посадових осіб та інших працівників управління проводиться згідно з чинним законодавством України.

2.11. Управління при виконанні завдань, що належать до його компетенції, взаємодіє з виконавчими органами Мукачівської міської ради, органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами державної казначейської служби, органами державної податкової служби, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, фізичними особами та об’єднаннями громадян.

**РОЗДІЛ ІІІ. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ**

3.1. Основними завданнями управління є:

1) організація роботи по складанню та виконанню міського бюджету відповідно до вимог бюджетного та податкового законодавства України;

2) здійснення загальної організації та управління виконанням міського бюджету, координації діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, виконання інших функцій, пов'язаних з управлінням коштами міського бюджету;

3) здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів.

3.2. 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 і розгляду проекту міського бюджету, аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

4) за погодженням Мукачівського міського голови, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту міського бюджету перед поданням його на засідання виконавчого комітету Мукачівської міської ради та на розгляд Мукачівської міської ради;

5) організовує роботу пов’язану із складанням проекту міського бюджету, за дорученням керівництва Мукачівської міської ради визначає порядок і терміни подання виконавчими органами Мукачівської міської ради матеріалів для підготовки проекту бюджету;

6) за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, у процесі виконання бюджету за доходами здійснює прогнозування та аналіз доходів бюджету;

7) складає розпис доходів та видатків міського бюджету відповідно до складених кошторисів, помісячних планів асигнувань розпорядниками коштів бюджету, забезпечує його виконання, готує:

-пояснювальну записку про виконання бюджету;

-зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з міського бюджету;

-пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних призначень, здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки міського бюджету з обласним бюджетом;

8) забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису бюджету встановленим бюджетним призначенням;

9) здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання міського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

10) готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

11) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету;

12) за розпорядженням Мукачівського міського голови, проводить контрольні заходи в бюджетних установах і організаціях міста, які утримуються за рахунок коштів міського бюджету, а також підприємств, установ та організацій, які отримують кошти з міського бюджету;

13) розробляє нормативно-правові, в тому числі регуляторні акти Мукачівської міської ради, відповідно до бюджетного та податкового законодавства України;

14) розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ, організацій;

15) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов праці для посадових осіб та інших працівників управління;

16) готує і подає Мукачівській міській раді та Мукачівському міському голові офіційні висновки про залишок коштів на початок року по загальному та спеціальному фондах міського бюджету, перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до міського бюджету;

17) у разі потреби, відповідно до звернень головних розпорядників коштів, враховуючи вимоги чинного бюджетного законодавства, вносить зміни до міського бюджету та готує проекти рішень виконавчого комітету Мукачівської міської ради і проекти рішень Мукачівської міської ради про внесення змін до міського бюджету;

18) готує та подає щоквартально матеріали про хід та підсумки виконання бюджету на розгляд виконавчого комітету Мукачівської міської ради;

19) інформує постійну комісію Мукачівської міської ради з питань бюджету та регламенту про стан виконання міського бюджету за кожний звітний період (квартал, півріччя, 9 місяців, рік) та подає річний звіт про виконання міського бюджету на затвердження сесії Мукачівської міської ради за попереднім погодженням постійною комісією Мукачівської міської ради з питань бюджету та регламенту;

20) погоджує подання на повернення помилково або надміру зарахованих коштів до міського бюджету податків, зборів та інших доходів, які готують органи, що контролюють справляння надходжень бюджету, та висновки органів державної податкової служби згідно реєстрів за платежами до міського бюджету в порядку та у терміни, які визначені законодавчими актами України;

21) згідно з розписом бюджету по видатках, на підставі заявок на виділення бюджетних асигнувань, поданих головними розпорядниками коштів міського бюджету, здійснює організацію процесу фінансування видатків, передбачених в бюджеті, в тому числі видатків, які визначені функціями держави, з врахуванням порядку та вимог, передбачених бюджетним законодавством та нормативними документами з цього питання;

22) відповідно до вимог чинного законодавства організовує проведення конкурсу на розміщення тимчасово вільних коштів міського бюджету на депозитних рахунках у банках, за результатами якого визначається переможець;

23) забезпечує формування та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції управління на сайті Мукачівської міської ради;

24) здійснює інші функції, пов’язані з виконанням покладених на нього завдань.

**РОЗДІЛ IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

4.1. Управління має право:

1) в установленому порядку одержувати від виконавчих органів Мукачівської міської ради, органів державної податкової служби, органів державної казначейської служби, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань;

2) в установленому порядку та в межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до положень Бюджетного кодексу України та вживати заходи до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені чинним законодавством України;

3) залучати фахівців виконавчих органів Мукачівської міської ради та установ і 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;

5) одержувати щоденну інформацію про надходження доходів до міського бюджету від органів державної казначейської служби України. Отримувати місячні, квартальні, річні звіти про виконання бюджету, а також інформацію щодо взятих зобов’язань, залишків на рахунках головних розпорядників коштів, розпорядників та одержувачів бюджетних коштів та іншу інформацію, необхідну для здійснення бюджетного процесу;

6) одержувати від органів державної податкової служби у встановлені терміни звіти про суми нарахувань, надходжень, переплати, податкового боргу та іншу інформацію з питань, пов’язаних із складанням та виконанням міського бюджету;

7) одержувати від головних розпорядників коштів інформацію щодо стану усунення бюджетних правопорушень.

**РОЗДІЛ V. ОБОВ’ЯЗКИ УПРАВЛІННЯ**

5.1. При здійсненні повноважень управління зобов’язане:

1) дотримуватися чинного законодавства України, вимог даного Положення, посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

2) здійснювати повноваження, делеговані органам місцевого самоврядування;

3) забезпечувати доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

4) вирішувати питання матеріально-технічного забезпечення умов для посадових осіб та інших працівників управління;

5) звітувати перед Мукачівським міським головою, виконавчим комітетом Мукачівської міської ради та Мукачівською міською радою про свою роботу;

6) здійснювати інші обов’язки передбачені чинним законодавством України.

**РОЗДІЛ VІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Припинення діяльності, реорганізація та ліквідація управління здійснюється за рішенням Мукачівської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Як неприбуткова установа фінансове управління Мукачівської міської ради не передбачає розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед членів, посадових осіб та інших працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб. Не вважається розподілом отриманих доходів (прибутків) фінансування видатків, визначених Податковим кодексом України, а саме: доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання фінансового управління Мукачівської міської ради, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та законодавством. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), передача активів здійснюється правонаступникам – одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується в дохід бюджету.

6.3. Фінансове управління Мукачівської міської ради як неприбуткова установа утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань Мукачівської міської ради, передбаченої Регламентом Мукачівської міської ради.

6.5. Питання діяльності фінансового управління Мукачівської міської ради, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

**Секретар ради Я.ЧУБИРКО**