

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Новозаводської районної
у м.Чернігові ради
29 грудня 2015 року
(друга сесія сьомого скликання)

ПОЛОЖЕННЯ

про фінансове управління Новозаводської районної у м. Чернігові ради

I. Загальні положення

1.1. Фінансове управління Новозаводської районної у м. Чернігові ради (далі фінансове управління) є виконавчим органом районної у місті ради, який утворюється районною у місті радою, підзвітний та підконтрольний раді, підпорядкований виконавчому комітету та голові районної у місті ради.

1.2. Фінансове управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, рішеннями Чернігівської обласної, міської та районної рад, іншими нормативно-правовими актами.

1.3 Фінансове управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні та особові рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

1.4 Фінансове управління утримується за рахунок районного у місті бюджету.

1.5 Структура управління затверджується виконавчим комітетом районної у місті ради.

Асигнування на утримання фінансового управління затверджуються районною у місті радою.

Кошторис та штатний розпис фінансового управління затверджує голова районної у місті ради.

II. Основні напрями роботи, завдання та функції фінансового управління

2.1. Основними завданнями фінансового управління є:

- забезпечення реалізації бюджетної політики в районі;

- складання проекту районного у місті бюджету та забезпечення виконання районного у місті бюджету;
- розробка пропозицій щодо фінансового забезпечення державних гарантій по соціальному захисту населення;
- розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;
- ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності фінансового управління та складання звітності.

2.2. Фінансове управління відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Організовує роботу, пов'язану зі складанням проекту районного у місті бюджету, за дорученням районної у місті ради визначає порядок та термін надання управліннями та відділами районної у місті ради, установами і організаціями, що фінансуються з районного у місті бюджету, матеріалів для підготовки проекту районного у місті бюджету, складає проект районного у місті бюджету.

2.2.2. Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, якими визначається порядок та терміни їх розроблення.

2.2.3. Проводить аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

2.2.4. Складає розпис доходів і видатків районного у місті бюджету з помісячним розподілом, приймає рішення про зміни місячних призначень коштів у межах річних бюджетних асигнувань.

2.2.5. Забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису районного у місті бюджету встановленим бюджетним призначенням.

2.2.6. Перевіряє правильність складання та своєчасність затвердження кошторисів, штатних розписів бюджетних установ та документів щодо планових витрат бюджетних коштів на благоустрій району, капітальний ремонт житлового фонду.

2.2.7. Здійснює загальну організацію та управління виконанням районного у місті бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2.8. Здійснює фінансування видатків відповідно до повноважень, переданих міською радою.

2.2.9. Розглядає звіти про виконання районного у місті бюджету та інші фінансові звіти, подані управлінням Державної казначейської служби. Готує пояснювальну записку і разом зі звітністю, отриманою від органів Державної казначейської служби, подає їх до фінансового управління міської ради.

2.2.10. Веде бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності фінансового управління. Складає звітність до органів Державної казначейської служби, у фонди соціального страхування, податкову інспекцію.

2.2.11. Здійснює методологічне керівництво бухгалтерським обліком у бюджетних установах.

2.2.12. Бере участь у розробці пропозицій про вдосконалення структури виконавчих органів районної у місті ради. Надає районній у місті раді пропозиції про чисельність, фонд оплати праці працівників і витрат на їх утримання.

2.2.13. Проводить обстеження житлово-побутових умов громадян, які звернулись за матеріальною допомогою та готує пропозиції для розгляду цих питань на засіданні виконкому районної у місті ради.

2.2.14. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

2.2.15. Звітує перед виконавчим комітетом та районною у місті радою про хід виконання районного у місті бюджету і подає районній у місті раді квартальний та річний звіти про виконання районного у місті бюджету для затвердження.

2.2.16. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

III. Структура і організація роботи фінансового управління

3.1. До структури фінансового управління входять:

- бюджетний відділ;
- відділ фінансово-господарського забезпечення.

3.2. Фінансове управління очолює начальник, який призначається головою районної у місті ради на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

3.3. Начальник фінансового управління :

- керує діяльністю управління;
- затверджує положення про структурні підрозділи управління;
- визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками управління, аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності управління;
- видає в межах компетенції управління накази, організує і контролює їх виконання;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання управління;
- забезпечує відповідність розпису районного у місті бюджету встановленим бюджетним призначенням.

3.4. Начальник фінансового управління має заступника – начальника бюджетного відділу.

3.5. Робота фінансового управління планується на квартал відповідно до функцій управління, доручень керівництва.

IV. Права фінансового управління

Фінансовому управлінню надається право:

4.1. Одержувати від виконавчих органів районної у місті ради, установ та організацій, що фінансуються з районного у місті бюджету матеріали для складання проекту районного у місті бюджету та здійснювати контроль за його виконанням.

4.2. В установленому порядку та у межах своїх повноважень призупиняти бюджетні асигнування відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України та вживати заходів впливу до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, що передбачені статтею 118 Бюджетного кодексу України.

4.3. Залучати фахівців інших структурних підрозділів районної у місті ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.4. Скликати в установленому порядку наради з фінансових питань.

4.5. Видавати у межах своїх повноважень, на основі і на виконання чинного законодавства накази і контролювати їх виконання.

4.6. Фінансове управління поряд з правами, викладеними у цьому пункті, має також інші права, надані йому чинним законодавством.

V. Відповідальність

5.1. Начальник фінансового управління несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань і здійснення ним своїх функцій, встановлює ступінь відповідальності заступника начальника, керівників відділів за керівництво окремими ділянками його діяльності.

5.2. Відповідальність працівників фінансового управління встановлюється посадовими інструкціями.

5.3. Відповідальність настає в разі невиконання або неналежного виконання обов'язків чи неправильного використання прав.

5.4. Притягнення до відповідальності здійснюється згідно чинного законодавства.

VI. Взаємодія з районною у місті радою, її виконавчими органами, органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями

6.1. Фінансове управління у своїй діяльності тісно взаємодіє з постійними комісіями, депутатами районної у місті ради, надає їм необхідні інформаційні матеріали, своєчасно реагує на депутатські запити та звернення.

6.2. Фінансове управління при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими виконавчими органами районної у місті ради, органами місцевого самоврядування, з податковою, фінансовою інспекціями, управлінням Державної казначейської служби, іншими органами державної виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями.