



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА  
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 27 листопада 2020 року № 9  
Баштанка

I сесія восьмого скликання

Про утворення фінансового відділу  
та затвердження Положення про  
фінансовий відділ Баштанської  
міської ради

Відповідно до статей 26, 27, 28 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Баштанської об'єднаної територіальної громади, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити юридичну особу - фінансовий відділ Баштанської міської ради зі штатною чисельністю в кількості семи штатних одиниць, з юридичною адресою: вул. Баштанської республіки, 38, м.Баштанка, Баштанського району Миколаївської області, 56101; з повним найменуванням: Фінансовий відділ Баштанської міської ради, скороченим найменуванням: Фінансовий відділ, КВЕД:84.11 «Державне управління загального характеру», організаційно-правова форма – орган місцевого самоврядування.

2. Затвердити Положення про фінансовий відділ Баштанської міської ради (додається).

3. Затвердити структуру та штатну чисельність фінансового відділу Баштанської міської ради (додається) .

Міський голова

Олександр БЕРЕГОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
27 листопада 2020 р. № 9

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про фінансовий відділ Баштанської міської ради**

м.Баштанка  
2020 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1) Фінансовий відділ Баштанської міської ради (далі - відділ) є виконавчим органом Баштанської міської ради, є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та міському голові. Засновником є Баштанська міська рада, організаційно – правова форма – орган місцевого самоврядування.

2) Відділ є самостійною юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в територіальних підрозділах Державної казначейської служби України та установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і власним найменуванням, відповідні штампи та бланки, реквізити, електронні ключі.

3) Фінансовий відділ має наступну структуру:

- сектор доходів;
- сектор видатків.

4) Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним та Податковим кодексами України, законами України, Указами Президента України, постановами та іншими актами Верховної Ради України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

5) При виконанні покладених на нього функцій, фінансовий відділ взаємодіє з Міністерством фінансів України, Департаментом фінансів Миколаївської обласної державної адміністрації, виконавчими органами Баштанської міської ради, з органами, на які згідно із законом покладено повноваження контролю справляння надходжень до бюджету, територіальними органами Державної казначейської служби України.

6) Юридична адреса: 56101, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Баштанської республіки, 38.

7) Повне найменування: Фінансовий відділ Баштанської міської ради.

Скорочене найменування: Фінансовий відділ

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ**

Відділ утворено для здійснення організаційно-функціональних повноважень у фінансовій сфері з метою забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку громади, ефективного використання її фінансових ресурсів.

Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення формування та реалізація державної і місцевої бюджетної політики на території Баштанської міської ради, виконання повноважень, покладених на органи місцевого самоврядування в галузі бюджету і фінансів;

2) забезпечення формування та реалізація політики у сфері місцевих податків та зборів на території міської ради;

3) організація та координація процесів фінансового та бюджетного планування, забезпечення повноцінного стратегічного та середньострокового бюджетного планування;

4) розроблення прогнозу бюджету та проекту бюджету Баштанської міської ради, подання їх на розгляд виконавчого комітету ради;

5) представлення прогнозу бюджету та проекту бюджету міської ради, схваленого виконавчим комітетом міської ради, на засіданнях постійних комісій ради та пленарних засіданнях ради;

6) здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету міської ради, координація в межах компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, забезпечення ефективного виконання міського бюджету;

7) проведення разом з іншими структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану Баштанської міської ради, перспектив її подальшого розвитку;

8) підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально – економічного та інвестиційного розвитку міської ради;

9) забезпечення ефективності розподілу ресурсів на рівні формування місцевої політики, контроль ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

10) здійснення аналізу та оцінювання виконання міського бюджету, підготовка та представлення звіту про виконання міського бюджету;

11) підготовка пропозицій з удосконалення бюджетного законодавства;

12) здійснення контролю та управління фінансовими ризиками та вжиття заходів для їх уникнення чи мінімізації;

13) здійснення внутрішнього контролю та контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу;

14) підвищення рівня управлінської підзвітності та ефективності внутрішнього контролю та аудиту;

15) контроль за дотриманням загальної бюджетно-податкової дисципліни;

16) забезпечення прозорості та підзвітності в управлінні місцевими фінансами.

Фінансовий відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує у межах повноважень виконання Конституції і законів України, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) формує належне внутрішнє середовище, унормовує та забезпечує дотримання затверджених регламентів при виконанні функцій, процесів, операцій;

3) визначає мету (місію), стратегічні та операційні цілі діяльності фінансового відділу, розробляє та забезпечує виконання плану досягнення стратегічних та операційних цілей;

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

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

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

7) аналізує соціально-економічні показники розвитку Баштанської міської ради та враховує їх під час складання прогнозу бюджету та проекту бюджету;

8) організовує роботу з підготовки прогнозу бюджету та проекту бюджету, визначає порядок і терміни подання учасниками бюджетного процесу матеріалів для підготовки прогнозу бюджету та проекту бюджету;

9) бере участь в межах компетенції у:

- підготовці стратегічних та операційних планів і заходів щодо розвитку території Баштанської міської ради та регіонального розвитку;

- розробляє самостійно або бере участь у розробленні проєктів регуляторних, нормативно-правових, розпорядчих актів, проєктів рішень ради та виконавчого комітету та інших актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи ради;

- організації та проведенні публічних заходів для забезпечення прозорості і відкритості бюджетного процесу і бюджету та участі громадян у бюджетному процесі;

- розробці та впровадженні інформаційних технологій в управлінні місцевими фінансами;

- підготовці звітів голови ради, виконавчих органів та структурних підрозділів ради;

- підготовці балансу фінансових ресурсів Баштанської міської ради;

10) розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету Баштанської міської ради та інструкції з підготовки бюджетних запитів;

11) визначає порядок та строки подання головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету та розроблення ними бюджетних запитів;

12) прогнозує обсяги доходів місцевого бюджету, визначає обсяги

фінансування місцевого бюджету, повернення кредитів до бюджету та орієнтовні граничні показники видатків бюджету Баштанської міської ради та надання кредитів з бюджету на середньостроковий період;

13) доводить до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків бюджету громади і надання кредитів з бюджету громади на середньостроковий період та граничні обсяги видатків та надання кредитів на плановий бюджетний рік;

14) здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу місцевого бюджету на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету і вимогам доведених інструкцій;

15) проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

16) приймає рішення про включення пропозицій головних розпорядників коштів до прогнозу міського бюджету Баштанської міської ради;

17) приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту міського бюджету Баштанської міської ради;

18) готує проєкт рішення виконавчого комітету ради про схвалення прогнозу міського бюджету Баштанської міської ради та проєкт рішення ради про міський бюджет Баштанської міської ради;

19) проводить ідентифікацію та оцінку ризиків (в тому числі бюджетних та фінансових), розробляє заходи щодо управління ризиками та заходи контролю ідентифікованих ризиків;

20) складає і затверджує тимчасовий розпис міського бюджету Баштанської міської ради, розпис міського бюджету міської ради, вносить в установленому порядку зміни до розпису бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису встановленим бюджетним призначенням;

21) готує зведення (планів, звіту) по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з міського бюджету Баштанської міської ради;

22) погоджує паспорти бюджетних програм;

23) проводить в установленому порядку розрахунки між міським бюджетом Баштанської міської ради та державним і іншими місцевими бюджетами;

24) перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету Баштанської міської ради;

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

26) готує пропозиції щодо додаткових джерел надходжень до бюджету міської ради;

27) проводить ідентифікацію та оцінку ризиків (в тому числі фіскальних), забезпечує формування Реєстру ризиків, розробляє заходи з управління ризиками та заходи контролю, забезпечує формування актуальної Бази даних з управління ризиками;

28) організовує виконання міського бюджету Баштанської міської ради, в межах повноважень вживає заходів щодо ефективного використання бюджетних коштів;

29) розробляє та впроваджує заходи з моніторингу діяльності фінансового відділу, в тому числі - з виконання місцевого бюджету;

30) координує в межах повноважень діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

31) забезпечує захист фінансових інтересів держави та громади Баштанської міської ради;

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

33) здійснює моніторинг та документування змін, що вносяться до міського бюджету Баштанської міської ради;

34) за рішенням ради розміщує тимчасово вільні кошти міського бюджету Баштанської міської ради на вкладних (депозитних) рахунках банків державного сектору або шляхом придбання цінних паперів, емітованих радою, а також шляхом придбання державних цінних паперів;

35) готує документи на отримання позик на покриття тимчасових касових розривів міського бюджету Баштанської міської ради;

36) розглядає та аналізує звітність про виконання міського бюджету Баштанської міської ради, надану Казначейством, інформує виконавчий комітет міської ради про стан виконання бюджету за кожний звітний період; подає раді на розгляд квартальні та річний звіт про виконання бюджету;

37) розглядає звернення щодо виділення коштів з резервного фонду міського бюджету Баштанської міської ради та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

38) подає раді щомісячні звіти про витрачання коштів резервного фонду відповідного бюджету;

- 39) здійснює управління місцевим боргом і гарантованим радою боргом та управління ризиками, пов'язаними з місцевим боргом;
- 40) за рішенням ради вчиняє правочин з місцевим боргом;
- 41) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій та готує відповіді за результатами їх розгляду;
- 42) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 43) бере участь у підготовці у межах повноважень проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;
- 44) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо міського бюджету Баштанської міської ради на всіх стадіях бюджетного процесу;
- 45) у межах повноважень приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства;
- 46) забезпечує оприлюднення (в тому числі публікацію) інформації про міський бюджет Баштанської міської ради; готує та оприлюднює Бюджет для громадян;
- 47) забезпечує залучення громадськості до бюджетного процесу на всіх його стадіях;
- 48) бере участь у розробленні пропозицій щодо удосконалення структури виконавчих органів ради і їх чисельності, фонду оплати праці, витрат на утримання апарату ради та її виконавчих органів; здійснює контроль за використанням таких коштів;
- 49) готує в межах компетенції інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові ради Баштанської міської ради;
- 50) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 51) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;
- 52) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- 53) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 54) забезпечує впровадження політики розвитку людського професійного капіталу, встановлює правила корпоративної професійної поведінки, корпоративних цінностей та культури та професійної етики працівників;



55) розробляє та впроваджує плани роботи з персоналом фінансового відділу, плани і порядок посилення інституційної спроможності працівників, навчання та підвищення їх кваліфікації, заохочення та мотивації до збільшення продуктивності та ефективності, встановлення системи оцінки ефективності та результативності їх діяльності;

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

57) забезпечує захист персональних даних;

58) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників підрозділу;

59) взаємодіє з іншими виконавчими органами ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями;

60) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

### **3. ПРАВА ФІНАНСОВОГО ОРГАНУ**

Фінансовий відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів ради, територіальних органів Державної казначейської служби, органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, банків та інших фінансових установ усіх форм власності пояснення, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;

2) в установленому порядку та у межах своєї компетенції застосовувати заходи впливу до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України;

3) залучати в установленому порядку фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до компетенції фінансового відділу;

4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчих органів ради, пропозиції щодо удосконалення управлінської підзвітності та внутрішнього контролю;

5) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

#### 4. КЕРІВНИЦТВО ФІНАНСОВИМ ОРГАНОМ

1) фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування;

2) начальник фінансового відділу:

- здійснює керівництво діяльністю фінансовим відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, організацію та результати діяльності фінансового органу, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

- подає на затвердження міській раді положення про фінансовий відділ, міському голові – штатний розпис та кошторис на утримання фінансового відділу;

- затверджує посадові інструкції працівників фінансового відділу;

- звітує перед міським головою про виконання покладених на фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи;

- бере участь у засіданнях міської ради та її виконавчого комітету;

- представляє інтереси фінансового відділу та міської ради (за дорученням керівництва ради) у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

- в установленому законодавством порядку призначає на посаду і звільняє працівників структурного підрозділу;

- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання фінансового відділу;

- планує роботу фінансового органу, вносить пропозиції до плану роботи виконавчого комітету міської ради;

- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи структурного підрозділу;

- видає в межах повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням;

- затверджує розпис доходів і видатків міського бюджету Баштанської міської ради та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису міського бюджету міської ради встановленим бюджетним призначенням;

- організовує та забезпечує здійснення внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту у порядку, визначеному законодавством;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності

працівників фінансового відділу;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень фінансового органу;

- організовує своєчасний та якісний розгляд працівниками фінансового відділу пропозицій, заяв, скарг, що надходять до фінансового відділу та підготовку за результатами їх розгляду проєктів відповідей;

- забезпечує дотримання працівниками фінансового відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

## **5. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ**

1) фінансовий відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету Баштанської міської ради;

2) витрати на утримання фінансового відділу визначає міська рада у рішенні про міський бюджет Баштанської міської ради на відповідний рік;

3) штатний розпис та кошторис фінансового органу затверджуються в установленому законодавством порядку.

## **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1) ліквідація і реорганізація фінансового відділу здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законодавством порядку;

2) зміни і доповнення до цього Положення вносяться міською радою.

Секретар міської ради

Інна ГОМЕРСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
27 листопада 2020 р. № 9

**Структура та штатна чисельність  
фінансового відділу Баштанської міської ради**

<b>№п/п</b>	<b>Найменування посад</b>	<b>Кількість штатних одиниць</b>
1.	Начальник відділу	1
2.	Головний спеціаліст – бухгалтер	1
3.	Завідувач сектору доходів	1
4.	Головний спеціаліст сектору доходів	1
5.	Завідувач сектору видатків	1
6.	Головний спеціаліст сектору видатків	1
7.	Спеціаліст I категорії сектору видатків	1

Секретар міської ради

Інна ГОМЕРСЬКА