



**ПЕЧЕНІЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ІІІ СЕСІЯ VІІІ СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 24 грудня 2020 року**

**Про створення юридичної особи  
публічного права - «Фінансове  
управління Печенізької селищної ради»**

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», «Про внесення змін до Бюджетного кодексу України щодо приведення у відповідність положень бюджетного законодавства у зв'язку із завершенням адміністративно-територіальної реформи», Печенізька селищна рада,  
-

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити юридичну особу публічного права – «Фінансове управління Печенізької селищної ради» за адресою: 62801, Харківська обл., Печенізький р-н, селище міського типу Печеніги, провулок Богдана Хмельницького, будинок 2.
2. Затвердити Положення про Фінансове управління Печенізької селищної ради (Додаток 1).
3. Фінансове управління Печенізької селищної ради визначити головним розпорядком коштів місцевого бюджету Печенізької селищної ради відповідно до рішення Печенізької селищної ради про місцевий бюджет на відповідний рік.
4. Доручити секретарю Печенізької селищної ради Подольській Л.Є. здійснити відповідні заходи, пов'язані зі створенням Фінансового управління Печенізької селищної ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**Печенізький селищний голова**

**Олександр ГУСАРОВ**

Додаток 1 до рішення Печенізької селищної ради  
III сесії VIII скликання від 24.12.2020 року «Про  
створення юридичної особи публічного права -  
«Фінансове управління Печенізької селищної  
ради» від 24.12.2020 року

## **Положення про Фінансове управління Печенізької селищної ради**

### **Загальні положення**

1. ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі - управління) утворюється рішенням сесії Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області, входить до її складу, підпорядковується голові Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голів Харківської обласної державної адміністрації та Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області, а також цим Положенням.

Управління керується також наказами директора Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації, прийнятими у межах його компетенції.

Повне найменування юридичної особи: ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ;

Скорочене найменування юридичної особи: ФІНУПРАВЛІННЯ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ;

Місцезнаходження юридичної особи: 62801, Харківська обл., Печенізький р-н, селище міського типу Печеніги, провулок Богдана Хмельницького, будинок 2.

3. Основними завданнями управління є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики в межах Печенізької об'єднаної територіальної громади;
- розроблення в установленому порядку проєкту бюджету територіальної громади;
- підготовка розрахунків до проєкту бюджету територіальної громади та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд виконавчого комітету селищної 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 громади, перспектив її подальшого розвитку; здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;

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

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції 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) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в межах територіальної громади;

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

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

6) вносить пропозиції щодо проекту бюджету територіальної громади;

7) бере участь у:

-підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

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

-розробленні звітів, проєктів розпоряджень голови Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області;

-підготовці балансу фінансових ресурсів територіальної громади;

8) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

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

11) проводить під час складання і розгляду проекту бюджету територіальної громади аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо відповідності такого проєкту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

12) проводить погоджувальні наради, з головними розпорядниками бюджетних коштів щодо узгодження положень та показників, включених до бюджетних запитів;

13) розглядає пропозиції від структурних підрозділів виконавчого органу влади, і в межах балансу бюджету доопрацьовує проєкт рішення про бюджет територіальної громади та складає проєкт бюджету територіальної громади та проєкт рішення про його затвердження, забезпечує подання проєкту рішення для схвалення виконавчим комітетом селищної ради, бере участь в розгляді проєкту рішення про місцевий бюджет на засіданнях постійних комісій та пленарному засіданні місцевої ради, готує та направляє порівняльну таблицю щодо врахування пропозицій, надає вмотивовані пояснення щодо неврахованих пропозицій, забезпечує оприлюднення рішення про бюджет територіальної громади відповідно до статті 28 бюджетного кодексу України;

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

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

16) проводить в установленому порядку розрахунки між бюджетом територіальної громади та державним, обласним бюджетами;

17) перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету територіальної громади;

18) розробляє кошториси та плани асигнувань, погоджує штатні розписи структурних підрозділів Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області;

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

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

21) організовує виконання бюджету територіальної громади, забезпечує разом з іншими структурними підрозділами Печенізької селищної ради, Чугуївською об'єднаною державною податковою інспекцією Головного управління ДФС у Харківській області, управлінням Державної казначейської служби України у Печенізькому районі Харківської області надходження доходів до бюджету територіальної громади та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

22) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

23) проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету територіальної громади;

24) за рішенням Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області розміщує тимчасово вільні кошти бюджету територіальної громади на вкладних (депозитних) рахунках банків;

25) за дорученням Печенізької селищної ради отримує у порядку, визначеному Кабінетом міністрів України в управлінні Державної казначейської служби України у Печенізькому районі Харківської області:

- позики на покриття тимчасових касових розривів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, в межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів Єдиного казначейського рахунку на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду;

- середньострокові позики на суми невиконання у відповідному звітному періоді розрахункових обсягів доходів бюджету територіальної громади;

26) інформує керівництво Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області про стан виконання бюджету територіальної громади за кожний звітний період та подає їй на розгляд річний та квартальні звіти про виконання бюджету територіальної громади;

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 прогностичні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки громади, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

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

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

31) готує (бере участь у підготовці) у межах своїх повноважень проекти угод, договорів;

32) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо бюджету громади на всіх стадіях бюджетного процесу;

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

34) приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 та 7 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;
- зменшення бюджетних асигнувань;
- повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;

- безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів;

35) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

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

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

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

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

40) забезпечує захист персональних даних;

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

42) здійснює інші передбачені законом повноваження.

## **Права управління**

5. Управління має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області, 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 Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області;

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

6. Фінансове управління в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області, 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.

## 7. Управління очолює начальник.

Начальник управління призначається на посаду і звільняється з посади головою Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області згідно із вимогами чинного законодавства України.

## 8. Начальник управління:

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

2) подає на затвердження положення про управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області;

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

6) звітує перед головою Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

7) представляє інтереси управління у відносинах з іншими структурними підрозділами Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями, за дорученням керівництва Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області;

8) видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням;

9) подає на затвердження голови Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

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

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

12) призначає на посаду і звільняє з посади працівників управління;

13) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління;

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

- 15) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;  
16) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства фінансів України, можуть бути скасовані головою Печенізької селищної ради Чугуївського району Харківської області.

### **Фінансово-господарська діяльність управління**

10. Управління утримуються за рахунок коштів бюджету селищної ради, якщо інше не передбачено законом.

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

12. Штатний розпис та кошторис управління затверджуються в установленому законодавством порядку.

13. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в управлінні Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**Секретар селищної ради**

**Лілія ПОДОЛЬСЬКА**