



**ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**VIII СКЛИКАННЯ  
ТРИДЦЯТЬ ДРУГА СЕСІЯ**

**ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

**№ VIII/32/\_\_\_**

**від 29 травня 2023 року**

***Про затвердження в новій редакції  
Положення про фінансово-господарський  
відділ Збараської міської ради***

Відповідно до статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою приведення у відповідність Положення про фінансово-господарський відділ Збараської міської ради, враховуючи висновки і пропозиції постійної депутатської комісії з питань законності, правової політики, регламенту, місцевого самоврядування, підприємництва та прав споживачів, міська рада

**ВИРІШИЛА**

1. Затвердити Положення про фінансово-господарський відділ Збараської міської ради, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення сесії №VIII/14/54 від 12 лютого 2010 року "Про затвердження Положення про фінансово-господарський відділ Збараської міської ради".
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань законності, правової політики, регламенту, місцевого самоврядування, підприємництва та прав споживачів.

**Збараський міський голова**

**Роман ПОЛІКРОВСЬКИЙ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення сесії міської ради  
від 29 травня 2024 року № VIII/32/\_\_\_

### **ПОЛОЖЕННЯ про фінансово-господарський відділ Збараської міської ради.**

#### **1. Загальні положення.**

Фінансово-господарський відділ (далі — відділ) є структурним підрозділом апарату Збараської міської ради, утворюється міською радою, відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", є підзвітним та підконтрольним раді, підпорядкованим її виконавчому комітету та міському голові.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами президента, постановами Верховної Ради України та Міністерства фінансів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

#### **2. Мета діяльності.**

Відділ утворюється з метою організаційного, інформаційно-аналітичного та матеріального забезпечення ради з питань соціально-економічного розвитку громади, обліку і контролю за ефективним і цільовим використанням бюджетних коштів, збереженням матеріальних цінностей.

#### **3. Завдання і повноваження відділу.**

Основними завданнями відділу є:

- здійснення організаційного, інформаційно-аналітичного та матеріально-технічного забезпечення ради ;
- виконання доручень ради, покладених на відділ;
- ведення бухгалтерського обліку згідно чинного законодавства з дотриманням вимог Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", інструкцій і постанов Міністерства Фінансів України та кабінету Міністрів України;
- своєчасне і повне подання достовірної бюджетної, фінансової, податкової та статистичної звітності;
- складання бюджетних запитів, кошторисів доходів і видатків на утримання апарату міської ради та на інші програми і заходи, паспортів бюджетних програм і звітів про їх виконання;

- забезпечення утримання в належному стані та охорону приміщень ради, оснащення робочих місць працівників, використання транспортних засобів міської ради;
- здійснення контролю за наявністю майна, економним витрачанням енергоносіїв, паливно-мастильних матеріалів;
- проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг.

#### **4. Права відділу.**

Відділ має право:

- вносити на розгляд міського голови пропозиції по питаннях, що входять до компетенції відділу;
- вимагати від працівників ради представлення інформації по питаннях, які входять в компетенцію відділу;
- отримувати від службових осіб ради необхідні матеріали з питань роботи відділу;
- проводити інструктивно-методичні заняття з посадовими особами ради.

#### **5. Структура та організація відділу.**

Структура відділу, гранична чисельність відділу та положення про відділ затверджуються рішенням сесії міської ради.

Посадові оклади працівників встановлюються штатним розписом Збаразької міської ради.

Працівники відділу приймаються та звільняються міським головою у відповідності до законодавства.

Посадові обов'язки начальника та працівників визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

#### **6. Керівництво відділу.**

- Відділ очолює начальник (головний бухгалтер), який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування. Він здійснює загальне керівництво діяльністю відділу та відповідає за виконання, покладених на відділ завдань, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює і контролює їх роботу;
- кваліфікаційні вимоги до начальника: вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою, стаж роботи в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, не менше двох років;
- у випадку відсутності начальника відділу, його обов'язки виконує особа, призначена розпорядчим документом міського голови.

## **7. Відповідальність посадових осіб відділу**

- Відповідальність працівників відділу настає у випадку порушень трудової та виконавчої дисципліни, невиконання або неналежного виконання обов'язків закріплених, за працівниками відділу, їхніми посадовими інструкціями.
- Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб відділу, при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

## **8. Заключні положення.**

- Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням міської ради;
- Ліквідація (реорганізація) відділу здійснюється міською радою відповідно до чинного законодавства.

**Секретар ради**

**Роман НАПОВАНЕЦЬ**