

Додаток 9
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Черкаської міської ради
від 18.12.2025 № 91-54

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент фінансової політики Черкаської міської ради
(нова редакція)

Загальні положення

1. Департамент фінансової політики Черкаської міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Черкаської міської ради, є підзвітним та підконтрольним Черкаській міській раді, підпорядковується виконавчому комітету Черкаської міської ради та міському голові м. Черкаси.

2. Департамент утворений та діє на підставі рішення Черкаської міської ради, яким затверджено це Положення про департамент, та є правонаступником майнових прав та обов'язків департаменту бюджетної політики Черкаської міської ради, є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього в установленому порядку.

3. Департамент є місцевим фінансовим органом.

4. Департаменту у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Черкаської міської ради, виконавчого комітету Черкаської міської ради, розпорядженнями міського голови м. Черкаси прийнятих у межах їх компетенції, цим Положенням, іншими нормами чинного законодавства України.

5. Департамент є самостійною юридичною особою публічного права, веде самостійний баланс, має рахунки в органах Казначейства та банках, печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, власні бланки та інші атрибути юридичної особи.

6. Департамент має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові та немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

7. Структура Департаменту та гранична чисельність працівників затверджується рішенням Черкаської міської ради.

Структурні підрозділи Департаменту не мають статусу юридичної особи. Вони діють у складі Департаменту, керуються цим Положенням та Положеннями про ці підрозділи.

Завдання та повноваження Департаменту

8. Основними завданнями Департаменту є:

1) забезпечення формування та реалізації бюджетної політики на території м. Черкаси;

2) забезпечення формування політики у сфері місцевих податків та зборів на території м. Черкаси;

3) здійснення загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету, пов'язаної з прогнозуванням, складанням, виконанням та звітуванням бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, виконання інших функцій, пов'язаних з управлінням коштами місцевих бюджетів;

4) забезпечення управління місцевим боргом та гарантованим територіальною громадою м. Черкаси боргом, в межах наданих повноважень;

5) здійснення у процесі виконання місцевого бюджету за доходами прогнозування та аналіз доходів місцевого бюджету за участю органів, що контролюють справляння відповідних надходжень бюджету;

6) забезпечення координації діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

9. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує удосконалення методів фінансового, бюджетного планування та фінансування, організаційно-методологічних засад застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі;

2) реалізує відповідно до законодавства бюджетну політику держави та органів місцевого самоврядування;

3) розробляє проекти рішень Черкаської міської ради, виконавчого комітету міської ради, проекти розпоряджень міського голови та інші нормативно-правові акти, що належить до його компетенції;

4) погоджує проекти рішень Черкаської міської ради, виконавчого комітету міської ради, проекти розпоряджень міського голови, що надходять на погодження від інших виконавчих органів Черкаської міської ради, готує в межах повноважень, висновки та пропозиції до проектів;

5) готує в межах повноважень зауваження та пропозиції до прийнятих Черкаською міською радою, виконавчим комітетом Черкаської міської ради рішень, що надійшли на підпис міському голові;

6) здійснює спільно з іншими органами аналіз соціально-економічних показників розвитку Черкас та враховує їх під час складання проектів прогнозу місцевого бюджету та бюджету;

7) забезпечує розробку проектів рішень про заходи щодо підготовки складання проектів прогнозу місцевого бюджету та місцевого бюджету;

8) за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету прогнозує обсяги доходів місцевого бюджету, визначає обсяги фінансування місцевого бюджету, повернення кредитів до місцевого бюджету та орієнтовні граничні показники видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету;

9) складає спільно з головними розпорядниками коштів місцевого бюджету прогноз місцевого бюджету;

10) розробляє та доводить до головних розпорядників коштів місцевого бюджету інструкцію з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу місцевого бюджету та орієнтовні граничні показники видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету;

11) доводить до відповідального структурного підрозділу, що забезпечує реалізацію повноважень у сфері економічного розвитку територіальної громади орієнтовний граничний сукупний обсяг публічних інвестицій;

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

13) розробляє в установленому порядку проєкт рішення про місцевий бюджет на відповідний період та готує відповідні матеріали, що додаються до нього;

14) організовує роботу, пов'язану із складанням та управлінням виконання місцевого бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання місцевого бюджету;

15) розробляє та доводить до головних розпорядників коштів місцевого бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів для підготовки проєкту місцевого бюджету, встановлює строк та порядок їх подання;

16) проводить оцінку відповідності бюджетному законодавству бюджетних запитів, паспортів бюджетних програм, проєктів зведених кошторисів для складання розпису місцевого бюджету;

17) проводить аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником коштів місцевого бюджету, на предмет його відповідності прогнозу місцевого бюджету, міським цільовим програмам, а також ефективності використання бюджетних коштів;

18) здійснює підготовку аналітичних матеріалів до рішення про місцевий бюджет;

19) аналізує обсяги дебіторської та кредиторської заборгованостей та причини їх виникнення;

20) складає розпис місцевого бюджету за бюджетним призначеннями та вносить зміни до нього, розробляє інструктивні матеріали щодо складання розпису (тимчасового розпису) місцевого бюджету;

21) погоджує подані головними розпорядниками коштів місцевого бюджету проєкти паспортів бюджетних програм;

22) затверджує лімітні довідки про бюджетні асигнування, що містять бюджетні призначення та їх помісячний розподіл;

23) формує проєкти квартальних та річного звіту про виконання місцевого бюджету та здійснює публічне представлення звіту про виконання місцевого бюджету за попередній бюджетний період;

24) здійснює заходи з управління місцевим боргом та гарантованим Черкаською міською радою боргом, зокрема:

- розробляє програму управління місцевим боргом;
- може залучати суб'єктів господарювання для надання агентських, консультаційних, рейтингових та інших послуг, необхідних для управління місцевим боргом, за рахунок коштів місцевого бюджету;
- здійснює витрати з погашення та обслуговування місцевого боргу;
- укладає із суб'єктами господарювання договори про погашення заборгованості суб'єкта господарювання перед міською територіальною

громадою за виконання гарантійних зобов'язань за формою,
затвердженою рішенням виконавчого комітету міської ради;

- забезпечує виконання гарантійних зобов'язань
за суб'єктів

господарювання, що отримали кредити під місцеві гарантії шляхом здійснення платежів за рахунок коштів місцевого бюджету, які відображаються як надання кредитів з бюджету стосовно суб'єктів господарювання, зобов'язання яких гарантовані;

- здійснює облік простроченої заборгованості суб'єкта господарювання перед міською територіальною громадою за виконання гарантійних зобов'язань та контроль за розрахунками з погашення даної заборгованості;

25) здійснює організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності місцевої комісії з питань розподілу публічних інвестицій;

26) проводить оцінку публічних інвестиційних проектів в установленому законодавством порядку;

27) погоджує порядок та умови надання міжбюджетних трансфертів за рахунок коштів місцевого бюджету;

28) проводить оцінку фінансового забезпечення проектів міських цільових програм;

29) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства учасниками бюджетного процесу, щодо норм встановлених Бюджетним кодексом чи іншим бюджетним законодавством при складанні, розгляді, затвердженні, внесенні змін, виконанні бюджету та звітуванні про його виконання;

30) проводить спільно з податковими органами та іншими контролюючими органами аналіз стану надходження доходів до місцевого бюджету, готує пропозиції для прийняття рішень про встановлення місцевих податків та зборів та податкових пільг зі сплати місцевих податків і зборів;

31) здійснює аналіз за дотриманням підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та громадянами зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету;

32) за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, здійснює оперативний контроль за дотриманням суб'єктами господарської діяльності зобов'язань щодо сплати до бюджету коштів, які, відповідно до взятих ними договірних зобов'язань, зараховуються на рахунки місцевого бюджету, проводить заходи щодо дотримання умов договорів в частині сплати належних бюджету сум;

33) погоджує висновки податкових органів про повернення платникам податків помилково та/або надміру сплачених сум грошових зобов'язань та пені за платежами, належними місцевому бюджету та платежами, які підлягають розподілу між державним та місцевим бюджетом;

34) погоджує подання органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, на повернення помилково або надміру зарахованих до бюджету зборів, платежів та інших доходів до бюджету за платежами, що належать місцевому бюджету;

35) готує і подає офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду місцевого бюджету для прийняття рішення про внесення змін до бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів місцевого бюджету та пропозиції щодо його розподілу;

36) розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду бюджету в межах повноважень та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

37) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;

38) застосовує до учасників бюджетного процесу заходи впливу за порушення бюджетного законодавства, в порядку визначеному законодавством;

39) забезпечує здійснення повноважень головного розпорядника бюджетних коштів;

40) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

41) оприлюднює прогноз місцевого бюджету, проекти рішення про місцевий бюджет, інформацію та звіти про виконання місцевого бюджету та іншу інформацію про виконання бюджету;

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

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

44) забезпечує захист персональних даних;

45) забезпечує здійснення заходів в межах повноважень щодо запобігання і протидії корупції;

46) організовує і налагоджує співробітництво з фінансовими та громадськими організаціями, в тому числі і міжнародними;

47) визначає пріоритети розвитку сфер, віднесених до відання Департаменту;

48) бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури виконавчих органів міської ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання органів місцевого самоврядування та здійснює контроль за витрачанням цих коштів;

49) вносить пропозиції щодо скорочення мережі та штатної чисельності установ, що фінансуються з місцевого бюджету;

50) здійснює розгляд звернень громадян, пов'язаних з діяльністю Департаменту;

51) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників департаменту;

52) самостійно здійснює бухгалтерський облік коштів та майна департаменту, надає відомості на вимогу органів, яким надано право контролю за його діяльністю;

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

54) приймає участь у проведенні підготовки, перепідготовки, професійної переорієнтації та підвищення кваліфікації працівників департаменту;

55) подає пропозиції конкурсній комісії щодо заміщення вакантних посад Департаменту;

56) подає пропозиції щодо осіб, які зараховуються до кадрового резерву на відповідні посади Департаменту;

57) виступає базою практики студентів вищих навчальних закладів;

58) забезпечує впровадження автоматизації процесів у сфері управління державними фінансами на місцевому рівні через комп'ютерні програми для планування та виконання місцевого бюджету.

59) здійснює інші повноваження, визначені законами та нормативно-правовими актами.

10. Департамент для виконання покладених завдань має право:

1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів Черкаської міської ради, місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, органів Державної казначейської служби України, податкових органів, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та підпорядкування матеріали, потрібні для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;

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

3) одержувати від установ банків та органів Державної казначейської служби України в установленому порядку відомості про рахунки підприємств, установ і організацій, що фінансуються з місцевого бюджету;

4) залучати спеціалістів інших виконавчих органів Черкаської міської ради, підприємств, організацій та установ, представників громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;

5) скликати наради, проводити семінари з питань, що належать до компетенції Департаменту;

6) одержувати в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розпорядників бюджетних коштів інформацію про здійснення ними внутрішнього фінансового контролю і внутрішнього аудиту;

7) за дорученням представляти інтереси Черкаської міської ради та виконавчого комітету Черкаської міської ради у судових органах;

8) Департамент має також інші права, передбачені чинним законодавством України.

11. Департамент під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з постійними комісіями Черкаської міської ради, виконавчими органами Черкаської міської ради, державними адміністраціями, центральними та місцевими органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями.

Керівництво Департаменту

12. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова в установленому законодавством порядку.

Кваліфікаційними вимогами до посади директора Департаменту є наявність вищої освіти не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

13. Директор Департаменту може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за погодженням з директором Департаменту.

Кваліфікаційні вимоги до заступників директора Департаменту визначаються відповідно до законодавства України.

Один із заступників директора Департаменту, у разі їх призначення, виконує обов'язки директора Департаменту під час його відсутності.

Керівництво підрозділами у складі Департаменту здійснюють заступник (заступники) директора Департаменту, у разі їх призначення, та керівники структурних підрозділів Департаменту.

У випадку відсутності директора департаменту та його заступників, обов'язки останніх покладаються на керівника структурного підрозділу Департаменту за розпорядженням міського голови.

14. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, розподіляє повноваження та визначає ступінь відповідальності заступників директора Департаменту;

2) готує на затвердження міській раді Положення про Департамент;

3) організовує виконання рішень Черкаської міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;

4) представляє департамент в межах своїх повноважень у відносинах з державними та громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними та юридичними особами - суб'єктами господарювання та громадянами;

5) затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту і посадові інструкції працівників Департаменту;

6) надає на затвердження міському голові проект штатного розпису Департаменту з розрахунками видатків на його утримання;

7) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Департаменту;

8) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту місцевого бюджету перед поданням його на розгляд виконавчому комітету Черкаської міської ради та Черкаській міській раді;

9) затверджує розпис доходів, видатків, фінансування та кредитування місцевого бюджету, а у разі несвоєчасного прийняття рішення про місцевий бюджет - тимчасовий розпис на відповідний період;

10) забезпечує відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням;

11) затверджує інструкцію з підготовки пропозицій до прогнозу місцевого бюджету та місцевого бюджету, інструкцію з підготовки бюджетних запитів, порядки складання, затвердження, внесення змін до розпису місцевого бюджету та інших документів, що використовуються під час планування, виконання місцевого бюджету та звітування про його виконання;

12) подає пропозиції щодо перерахування бюджетних коштів на здійснення видатків;

13) має право за рішенням Черкаської міської ради в межах поточного бюджетного періоду здійснювати на конкурсних засадах розміщення тимчасово вільних коштів міського бюджету на депозитах або шляхом придбання цінних паперів, з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду, а також шляхом придбання державних цінних паперів;

14) має право здійснення місцевих запозичень у межах визначених рішенням про місцевий бюджет та за дорученням Черкаської міської ради, з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України;

15) за дорученням Черкаської міської ради укладає угоди щодо здійснення місцевих запозичень, залучення кредитів (позик) на покриття тимчасових касових розривів місцевого бюджету, отримання середньострокових кредитів (позик) та здійснює інші правові та організаційні дії, пов'язані з отриманням бюджетом коштів;

16) подає пропозиції, щодо осіб для призначення на вакантні посади Департаменту, організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Департаменту;

17) видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

18) бере участь у нарадах, конференціях, семінарах, інших заходах з питань, пов'язаних із функціями та повноваженнями Департаменту;

19) звітує перед Черкаською міською радою у встановленому порядку;

20) представляє інтереси Департаменту у відносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, в тому числі за дорученням керівництва;

21) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

22) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

23) направляє у відрядження працівників Департаменту;

- 24) направляється у відрядження за розпорядженням міського голови;
- 25) забезпечує створення належних виробничих і соціально-побутових умов для працівників Департаменту;
- 26) здійснює організацію персонального військового обліку працівників департаменту.
- 27) здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством та цим Положенням.

15. Директор департаменту несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на департамент завдань та повноважень відповідно до цього Положення та законодавства України;
- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України;
- виконання, рішень Черкаської міської ради, виконавчого комітету, доручень та розпоряджень міського голови, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконавчого комітету;
- достовірність інформації з питань, що входять до повноважень департаменту, та своєчасність її надання;
- стан справ в підпорядкованих підрозділах;
- стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Департаменті;
- своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.

Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Департаменту

16. Департамент фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на його утримання, та інших коштів незаборонених законодавством.

17. Департамент володіє та користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства.

18. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою в установленому законодавством порядку.

19. Оплата праці працівників Департаменту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства за рахунок коштів місцевого бюджету в межах затвердженого кошторису.

Заключні положення

20. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Черкаської міської ради.

21. Ліквідація і реорганізація Департаменту здійснюється за рішенням Черкаської міської ради у встановленому законом порядку.