ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження

міського голови

від 17 травня 2018

№ 110р

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ фінансів органів управління

департаменту фінансів

Миколаївської міської ради

1. Загальні положення

   1.1. Відділ фінансів органів управління (далі – відділ) є структурним підрозділом департаменту фінансів Миколаївської міської ради (далі – департамент фінансів).

   1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, Положенням про департамент фінансів Миколаївської міської ради, цим Положенням, іншими нормативними актами.

   Рекомендації постійних комісій міської ради підлягають обов’язковому розгляду. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

   2. Основні завдання

   2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики  на території міста Миколаєва за напрямками роботи відділу:

органи місцевого самоврядування;

інші видатки.

   2.2. Здійснення заходів з підвищення ефективності управління місцевими фінансами.

   2.3. Участь у проведенні разом з іншими виконавчими органами міської ради аналізу фінансово-економічного становища міста Миколаєва, перспектив його подальшого розвитку.

   2.4. Участь у розробленні проекту програми соціально-економічного розвитку міста.

   2.5. За напрямами роботи відділу розроблення в установленому порядку проекту рішення про міський бюджет на відповідний рік, організація роботи, пов’язаної із складенням та виконанням міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу.

   2.6. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат.

   2.7. Здійснення в межах повноважень відділу контролю за дотриманням бюджетного законодавства.

   3. Повноваження відділу

   3.1. Здійснення фінансового прогнозування показників міського бюджету за видатками відповідно до напрямів роботи відділу на поточний та наступні бюджетні періоди, підготовка пропозиції щодо ефективного розподілу фінансових ресурсів для забезпечення витрат.

   3.2. Участь у розробленні прогнозних показників і програм економічного і соціального розвитку міста Миколаєва та міських цільових програм.

   3.3. Участь у підготовці, у встановленому порядку, до відповідних органів державної виконавчої влади фінансових показників і пропозицій щодо складання проекту Державного бюджету України, внесення пропозицій з бюджетного регулювання, даних про зміни складу об’єктів, що підлягають бюджетному фінансуванню та складання балансу фінансових ресурсів, дані якого можуть бути враховані при визначенні обсягів міжбюджетних трансфертів.

   3.4. Розроблення в установленому порядку проекту рішення про міський бюджет на відповідний рік, організація роботи, пов’язаної із складенням та виконанням міського бюджету, координація в межах  компетенції відділу діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання міського бюджету.

   3.5. Участь у розробленні та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, внесення пропозицій щодо порядку і строків їх подання.

   3.6. Отримання від головних розпорядників бюджетних коштів інформації, необхідної для складання і виконання міського бюджету за напрямками роботи відділу.

   3.7. Участь у складанні проекту розпису міського бюджету (документ, в якому встановлюється розподіл доходів, фінансування бюджету, повернення кредитів до бюджету, бюджетних асигнувань головним розпорядникам бюджетних коштів за певними періодами року відповідно до бюджетної класифікації).

   3.8. Перевірка та подання на затвердження паспортів бюджетних програм.

   3.9. Здійснення фінансування головних розпорядників бюджетних коштів на здійснення програм та заходів на виконання делегованих і власних повноважень.

   3.10. Здійснення перевірки правильності складення і затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету та планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів.

   3.11. Аналіз звіту про виконання міського бюджету, складання пояснювальної записки до нього за напрямками роботи відділу.

   3.12. Підготовка інформаційних матеріалів, доповідних записок міському голові, постійній комісії міської ради з питань економічної і інвестиційної політики, планування, бюджету, фінансів та соціально-економічного розвитку,  виконавчому комітету міської ради, міській раді про хід та підсумки виконання міського бюджету та з інших питань бюджету за напрямками роботи відділу.

   3.13. Підготовка матеріалів для подання зведеного звіту про виконання міського бюджету з пояснювальною запискою до департаменту фінансів Миколаївської обласної державної адміністрації за напрямками роботи відділу.

   3.14. Здійснення контролю за цільовим та ефективним витрачанням бюджетних коштів відповідно до чинних нормативних актів України за напрямками роботи відділу.

   3.15. Вживання в установленому порядку заходів до зменшення бюджетних асигнувань розпорядникам бюджетних коштів у разі їх нецільового використання за напрямками роботи відділу.

   3.16. Підготовка пропозицій щодо застосування попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства за напрямками роботи відділу.

   3.17. Підготовка пропозицій для прийняття рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 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.

   3.18. Підготовка в межах повноважень відділу матеріалів для забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є департамент фінансів.

   3.19. Підготовка матеріалів для засобів масової інформації та громадськості з метою дотримання принципів відкритості, прозорості та гласності діяльності департаменту фінансів за напрямками роботи відділу.

   3.20. Участь у підготовці необхідних документів та матеріалів для отримання позик в органах Державної казначейської служби України та кредитів у фінансово-кредитних установах для забезпечення фінансування видатків, передбачених у міському бюджеті.

   3.21. За окремими дорученнями міського голови або постійних комісій міської ради здійснення аналізу/перевірки фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності міста, фінансової діяльності бюджетних установ, цільового використання коштів міського бюджету, а також розроблення пропозицій, спрямованих на вдосконалення контролю за використанням коштів міського бюджету.

   3.22. Перевірка та подання на погодження директору департаменту фінансів штатних розписів та кошторисів виконавчих органів міської ради.

   3.23. Участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури виконавчих органів міської ради, підготовка пропозицій щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання виконавчих органів міської ради та здійснення контролю за витрачанням цих коштів.

   3.24. Розроблення проектів нормативно-правових актів, пов’язаних з виконанням покладених на відділ функцій.

   3.25. Проведення у межах компетенції відділу експертизи нормативно-правових актів, які надають виконавчі органи міської ради.

   3.26. Оперативний аналіз стану виконання міського бюджету за напрямками роботи відділу, ведення обліку змін, що вносяться в установленому порядку до міського бюджету.

   3.27. Розгляд пропозицій про внесення змін до міського бюджету за напрямками роботи відділу, підготовка пропозицій щодо включення їх до проекту рішення про внесення змін до міського бюджету.

   3.28. Підготовка за напрямками роботи відділу проектів листів головним розпорядникам бюджетних коштів щодо надання ними інформації, необхідної для складання і виконання міського бюджету.

   3.29. Розгляд за дорученням керівника у межах компетенції відділу звернень громадян, підприємств, установ і організацій за напрямками роботи відділу.

   3.30. Отримання інформації про рахунки, відкриті розпорядниками бюджетних коштів, які фінансуються із міського бюджету за напрямками роботи відділу.

   3.31. Участь в роботі з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів за напрямками роботи відділу.

   3.32. Підготовка якісних інформаційних матеріалів про діяльність департаменту фінансів Миколаївської міської ради для розміщення на офіційному сайті Миколаївської міської ради та власній веб-сторінці.

   3.33. Отримання в установленому порядку від головних розпорядників коштів міського бюджету, виконавчих органів міської ради, органів Державної казначейської служби України, інших державних органів, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформації, матеріалів та інших документів, необхідних для складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання за напрямками роботи відділу.

   3.34. Порушення питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні трудової дисципліни, законодавства України з питань, що відносяться до повноважень та завдань відділу.

   3.35. Участь у розробленні пропозицій щодо удосконалення роботи виконавчих органів Миколаївської міської ради.

   3.36. Участь у проведенні нарад, семінарів з питань, що знаходяться в  межах компетенції відділу.

   3.37. Опрацювання запитів та звернень депутатів усіх рівнів, надання інформації, висновків, пропозицій з порушених питань**,**що відносяться до повноважень відділу.

   3.38. Відділ здійснює інші повноваження, передбачені нормами чинного законодавства України.

   4.Структура відділу

   4.1. До складу відділу входять:

-    начальник відділу                                 1

-    головний спеціаліст                              3

   4.2.Посадові обов’язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором департаменту фінансів.

   4.3.  Працівників відділу призначає на посади та звільняє з посади директор департаменту фінансів у порядку, визначеному  законодавством.

   5.  Керівництво відділу

   5.1. Відділ очолює начальник відділу, якого призначає на посаду і звільняє з посади директор департаменту фінансів у порядку, визначеному  законодавством.

   5.2. Начальник відділу підпорядковується безпосередньо директору департаменту фінансів.

   5.3. Начальник відділу:

   5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за своєчасне та якісне виконання покладених на відділ завдань, а також за стан трудової та виконавської дисципліни.

   5.3.2. Готує проекти планів роботи відділу та подає їх на затвердження  директору департаменту фінансів.

   5.3.3. Вносить пропозиції щодо формування кадрового резерву у відділі.

   5.3.4. Формує проекти розпису міського бюджету на рік і тимчасового розпису на відповідний період за напрямками роботи відділу.

   5.3.5. Контролює відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням за напрямками роботи відділу.

   5.3.6. У межах своєї компетенції проводить розробку та експертизу нормативно-правових актів (рішень міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови та інші).

   5.3.7. Бере участь у проведенні нарад, семінарів з питань, що знаходяться в  компетенції відділу.

   5.3.8. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Положенням.

   6.Заключні положення

   6.1. Працівники відділу повинні сумлінно виконувати свої службові обов’язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та працівників.

   6.2. Працівники відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю працівників департаменту фінансів при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

   6.3. Працівники відділу мають право в разі виникнення конфліктної ситуації з керівником виконавчого органу Миколаївської міської ради звернутися з відповідною заявою до постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики.

   6.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_