ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від 17 травня 2018

№ 36/1

ПОЛОЖЕННЯ

про департамент фінансів

Миколаївської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент фінансів Миколаївської міської ради (скорочена назва – департамент фінансів, далі – департамент) є виконавчим органом Миколаївської міської ради (далі – міська рада). Здійснює функції місцевого фінансового органу з управління коштами міського бюджету міста Миколаєва (далі – міського бюджету) відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.2. Департамент підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу обов’язків та директору департаменту фінансів.

1.3. Департамент 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, 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.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, круглу печатку з зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами, рахунки в органах Державної казначейської служби України та в установах банків, укладає від свого імені угоди в межах чинного законодавства.

1.5. Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету, є головним розпорядником бюджетних коштів.

2. Основні завдання

 2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території міста Миколаєва.

2.2. Забезпечення концентрації фінансових ресурсів на пріоритетних напрямах соціально-економічного розвитку міста Миколаєва.

2.3. Здійснення заходів з підвищення ефективності управління місцевими фінансами.

2.4. Проведення разом з іншими виконавчими органами міської ради аналізу фінансово-економічного становища міста Миколаєва, перспектив його подальшого розвитку.

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

2.6. 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.

2.7. Подання проекту рішення про міський бюджет на відповідний рік на розгляд виконавчого комітету міської ради та міської ради.

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

2.9. Здійснення в межах своїх повноважень контролю за дотриманням бюджетного законодавства.

 3. Повноваження департаменту

3.1. Здійснення фінансового прогнозування показників міського бюджету за основними видами доходів, видатків, кредитування та фінансування на поточний та два наступні бюджетні періоди, підготовка пропозицій щодо ефективного розподілу фінансових ресурсів для забезпечення витрат міського бюджету.

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

3.3. Участь у формуванні та реалізації інвестиційної політики місцевого самоврядування.

3.4. Надання, 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.

3.5. 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 своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання міського бюджету.

3.6. Розроблення та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, визначення порядку і строків їх подання.

3.7. Отримання від головних розпорядників бюджетних коштів інформації, необхідної для складання і виконання міського бюджету.

3.8. Складання 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).

3.9. Затвердження паспортів бюджетних програм.

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

3.11. 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.

3.12. Аналіз звіту про виконання міського бюджету, складання пояснювальної записки до нього, винесення звіту про виконання міського бюджету на розгляд виконавчого комітету міської ради та міської ради.

3.13. 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.

3.14. Подання зведеного звіту про виконання міського бюджету з пояснювальною запискою до департаменту фінансів Миколаївської обласної державної адміністрації.

3.15. Здійснення контролю за цільовим та ефективним витрачанням бюджетних коштів відповідно до чинних нормативних актів України.

3.16. Розміщення тимчасово вільних коштів бюджету міста на депозитних рахунках в установах банків.

3.17. Вживання в установленому порядку заходів до зменшення бюджетних асигнувань розпорядникам бюджетних коштів у разі їх нецільового використання.

3.18. Застосування попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.

3.19. Приймання 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.

3.20. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є департамент.

3.21. Організація взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю з метою дотримання принципів відкритості, прозорості та гласності своєї діяльності.

3.22. Організація взаємодії з органами державної фіскальної служби з питань податкової політики, формування та виконання дохідної частини бюджету, аналізу стану надходження доходів до міського бюджету та забезпечення надходження доходів.

3.23. Розроблення пропозицій про вдосконалення податкової політики, спрямованої на зміцнення фінансової основи місцевого самоврядування.

3.24. Підготовка в межах чинного законодавства пропозицій щодо доцільності надання пільг суб’єктам підприємницької діяльності, бюджетним установам (закладам) з оподаткування, підготовка та подання на розгляд міської ради проекту рішення про надання пільг.

3.25. Одержання позик в органах Державної казначейської служби України та кредитів у фінансово-кредитних установах для забезпечення фінансування видатків, передбачених у міському бюджеті.

3.26. Участь у підготовці інформації для отримання та оновлення рейтингів міста Миколаєва та рейтингів його цінних паперів.

3.27. За участю виконавчих органів міської ради підготовка проектів рішень міської ради про здійснення запозичень до міського бюджету.

3.28. Здійснення у межах своїх повноважень операцій з боргом з метою погашення та обслуговування боргових зобов’язань міського бюджету.

3.29. 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.

3.30. Погодження штатних розписів та кошторисів виконавчих органів міської ради.

3.31. 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.

3.32. Розроблення проектів нормативно-правових актів (рішення про міський бюджет, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання бюджету; встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їх ставок у межах, визначених законом; про випуск місцевих позик; про здійснення запозичень до бюджету, а також щодо передачі коштів з міського бюджету; про надання пільг по місцевих податках і зборах та інших надходжень відповідно до чинного законодавства; встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності міської ради, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету та інші), пов’язаних з виконанням покладених на департамент функцій.

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

3.34. Оперативний аналіз стану виконання міського бюджету, ведення обліку змін, що вносяться в установленому порядку до міського бюджету.

3.35. Підготовка та подання міській раді офіційних висновків про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до рішення про міський бюджет.

3.36. Розгляд пропозицій про внесення змін до міського бюджету, прийняття рішення щодо включення цих пропозицій до проекту рішення про внесення змін до міського бюджету.

3.37. Забезпечення створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників департаменту.

3.38. Розгляд у межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ і організацій.

3.39. Отримання інформації про рахунки, відкриті розпорядниками бюджетних коштів, які фінансуються із міського бюджету.

3.40. Організація належного захисту персональних даних.

3.41. Організація роботи з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів.

3.42. Здійснення інших функції, пов’язаних з виконанням покладених на нього завдань.

3.43. Надання до уповноваженого органу міської ради якісних інформаційних матеріалів про діяльність департаменту для розміщення на офіційному сайті Миколаївської міської ради та власній веб-сторінці.

3.44. Отримання в установленому порядку від головних розпорядників коштів міського бюджету, виконавчих органів міської ради, органів Державної казначейської служби України, органів державної фіскальної служби, 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.

3.45. Отримання в установленому законодавством порядку від місцевих органів державної статистики статистичних даних, необхідних для виконання покладених на нього функцій.

3.46. Залучення фахівців інших виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій і об’єднань громадян (за погодженням) до розгляду питань, що знаходяться в його компетенції.

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

3.48. Внесення в установленому порядку пропозицій щодо удосконалення роботи виконавчих органів Миколаївської міської ради.

3.49. Проведення нарад, семінарів з питань, що знаходяться в його компетенції.

3.50. Департамент має право брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами та міським головою.

3.51. Опрацювання запитів та звернень депутатів усіх рівнів, надання інформації, висновків, пропозицій з порушених питань.

3.52. Департамент здійснює інші повноваження, передбачені для виконавчого органу міської ради згідно із Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими нормами чинного законодавства України.

4. Структура департаменту

4.1. Структуру департаменту, штатну чисельність, положення про структурні підрозділи затверджує міський голова.

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

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

4.4. Посадові обов’язки директора департаменту визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

5. Керівництво департаменту

5.1. Департамент очолює директор департаменту фінансів, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.2. Директор департаменту фінансів має заступника (заступників), який (які) призначається (призначаються) на посаду (посади) і звільняється (звільняються) з посади (посад) міським головою в порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.3. Підпорядкованість структурних підрозділів департаменту директору департаменту фінансів та його заступникам встановлюється  директором департаменту фінансів.

5.4. Директор департаменту фінансів:

5.4.1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність за своєчасне та якісне виконання покладених на департамент завдань, а також за стан трудової, виконавської дисципліни, роботу з кадрами в департаменті.

5.4.2. Розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису департаменту.

5.4.3. Планує роботу департаменту та його структурних підрозділів, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради та її виконавчого комітету.

5.4.4. Формує кадровий резерв департаменту.

5.4.5. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту міського бюджету та пропозицій до проекту рішення про внесення змін до рішення про міський бюджет перед поданням їх на розгляд виконавчого комітету міської ради та міської ради.

5.4.6. Представляє проект рішення про міський бюджет та зміни до нього на засіданні виконавчого комітету міської ради та на сесії міської ради.

5.4.7. Затверджує розпис міського бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період.

5.4.8. Забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням.

5.4.9. Представляє звіт виконавчого комітету міської ради перед міською радою про виконання міського бюджету за відповідний рік.

5.4.10. У межах своїх повноважень представляє департамент у відносинах з державними і громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і громадянами.

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

5.4.12. Погоджує проекти рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції департаменту.

5.4.13. У межах своїх повноважень на основі та на виконання актів законодавства, рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради видає накази, організовує і контролює їх виконання.

5.4.14. Забезпечує в межах компетенції реалізацію існуючих вимог щодо збереження державної таємниці у суворій відповідності до Закону України “Про державну таємницю”, здійснює в межах компетенції необхідні заходи щодо збереження службової таємниці в департаменті.

5.4.15. Укладає, відповідно до чинного законодавства, угоди.

5.4.16. У межах своїх повноважень надає доручення.

5.4.17. Забезпечує організацію підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників департаменту.

5.4.18. Веде особистий прийом громадян.

5.4.19. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

6. Заключні положення

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

6.3. Працівники департаменту 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. Реорганізація та ліквідація департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

6.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.