ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження

міського голови

від 17 травня 2018

№ 110р

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ фінансів підприємств комунальної власності

департаменту фінансів Миколаївської міської ради

   1.Загальні положення

   1.1. Відділ фінансів підприємств комунальної власності (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 департаментом фінансів реалізації державної бюджетної політики  та місцевого самоврядування на території міста Миколаєва за напрямками роботи відділу:

- житлово-комунальне господарство;

- транспорт та дорожнє господарство;

- будівництво;

- земельні відносини;

- інші послуги в сфері економічної діяльності;

- охорона навколишнього середовища та раціональне використання природних ресурсів;

- запобігання надзвичайним ситуаціям та стихійному лиху;

- кредитування.

   2.2. Забезпечення концентрації фінансових ресурсів на пріоритетних напрямах соціально – економічного розвитку міста Миколаєва за напрямками роботи відділу.

2.3. Здійснення заходів з підвищення ефективності управління місцевими фінансами за напрямками роботи відділу.

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

   2.5. Участь у розробленні проекту програми соціально-економічного розвитку міста та за напрямками роботи відділу.

   2.6.  Розроблення  в установленому  порядку за напрямками роботи відділу 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. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат за напрямками роботи відділу.

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

   2.9.  Підготовка для надання до уповноваженого органу міської ради  якісних інформаційних матеріалів про діяльність департаменту фінансів для  розміщення на офіційному сайті Миколаївської міської ради та на веб-сторінці департаменту фінансів.

   3. Повноваження відділу

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

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

   3.3. Участь у формуванні та реалізації інвестиційної політики місцевого самоврядування за напрямками роботи відділу.

   3.4. 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 складанні пропозицій до балансу фінансових ресурсів, дані якого можуть бути враховані при визначенні розмірів міжбюджетних трансфертів за напрямками роботи відділу.

   3.5. Розроблення в установленому порядку пропозицій до 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 за напрямками роботи відділу.

   3.6. Участь у розробленні  інструкції з підготовки бюджетних запитів, внесення пропозицій про порядок і строк їх подання.

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

   3.8.  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) за напрямками роботи відділу.

   3.9. Перевірка та подання на затвердження паспортів бюджетних програм.

   3.10. Підготовка проектів розпоряджень на фінансування головних розпорядників бюджетних коштів, на здійснення  програм та заходів на виконання делегованих і власних повноважень за напрямками роботи відділу.

   3.11. Здійснення перевірок 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 за напрямками роботи відділу.

   3.12.  Аналіз звітів головних розпорядників бюджетних коштів про виконання міського бюджету, складання пояснювальної записки до нього за напрямками роботи відділу.

   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 за напрямками роботи відділу.

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

   3.15. За напрямками роботи відділу здійснення контролю за цільовим та ефективним витрачанням бюджетних коштів відповідно до чинних нормативних актів України.

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

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

   3.18.  Підготовка пропозицій щодо  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.

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

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

   3.21. Участь у підготовці інформації для отримання та оновлення рейтингів міста Миколаєва та рейтингів його цінних паперів за напрямками роботи відділу.

   3.22. За окремими  дорученнями міського голови або постійних комісій міської ради здійснення за напрямками роботи відділу 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.

   3.23.  Розроблення проектів нормативно-правових актів (рішення міської ради про міський бюджет, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання бюджету та інші), пов’язаних з виконанням покладених на відділ функцій.

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

   3.25. За напрямками роботи відділу оперативний аналіз стану виконання міського бюджету, ведення обліку змін, що вносяться в установленому порядку до міського бюджету.

   3.26. Розгляд  пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів про внесення змін до міського бюджету, внесення пропозиції щодо їхнього  включення до проекту рішення міської ради про внесення змін до міського бюджету за напрямками роботи відділу.

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

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

   3.29. Участь у роботі з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів.

   3.30. Здійснення інших функції, пов’язаних з виконанням покладених на відділ завдань.

   3.31. Аналіз та узагальнення матеріалів  тематичних перевірок за напрямками роботи відділу, участь у підготовці доповідних записок та внесення пропозицій міському голові з цього питання.

   3.32. 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.

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

   3.34. Внесення пропозицій керівнику департаменту фінансів щодо залучення фахівців інших виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій і об'єднань громадян (за погодженням) до розгляду питань, що знаходяться в його компетенції.

   3.35**.** Внесення  пропозиції керівнику департаменту фінансів щодо скликання у встановленому порядку нарад з питань, що знаходяться в компетенції відділу.

   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.

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

   4. Структура відділу

   4.1. До складу відділу входять:

начальник відділу                                 1

заступник начальника відділу              1

головний спеціаліст                              5

провідний спеціаліст                             1

   4.2.    Працівників відділу призначає на посади і звільняє з посади  директор департаменту фінансів в порядку, визначеному законодавством.

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

   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 або його заступнику.

   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.

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