ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження

міського голови

від 29 березня 2019

№ 97р

П О Л О Ж Е Н Н Я

про відділ фінансів установ соціально-культурної сфери

департаменту фінансів Миколаївської міської ради

   1. Загальні положення

   1.1. Відділ фінансів установ соціально-культурної сфери (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, 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:

- освіта та охорона здоров’я;

- культура та фізкультура і спорт.

   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 за напрямками роботи відділу в установленому порядку проекту рішення про  бюджет міста Миколаєва на відповідний рік, організація роботи, пов’язаної із складанням та виконанням бюджету міста Миколаєва, 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.

   3. Повноваження відділу

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

   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 зміну складу об’єктів, що підлягають бюджетному фінансуванню, та складання балансу фінансових ресурсів, дані якого можуть бути враховані при визначенні обсягів міжбюджетних трансфертів за напрямками роботи відділу.

   3.5. Розроблення в установлюваному порядку проекту рішення про бюджет міста Миколаєва на відповідний рік за напрямками роботи відділу, організація роботи, пов’язаної із складанням та виконанням бюджету міста Миколаєва, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету міста Миколаєва.

   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 бюджету міста Миколаєва за напрямками роботи відділу.

   3.8. Складання проекту розпису бюджету міста Миколаєва (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 погодження паспортів бюджетних програм.

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

   3.11. Здійснення перевірки правильності складання 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  бюджету міста Миколаєва, складання пояснювальної записки до них за напрямками роботи відділу.

   3.13. Участь у підготовці 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  бюджету міста Миколаєва та з інших питань бюджету за напрямками роботи відділу.

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

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

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

   3.17. Підготовка пропозицій стосовно застосування попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.

   3.18. Підготовка пропозицій для прийняття рішення про застосування до учасників бюджетного процесу за напрямками роботи відділу 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 необхідних документів та матеріалів для одержання позик в органах Державної казначейської служби України та кредитів у фінансово-кредитних установах для забезпечення фінансування видатків, передбачених у  бюджеті міста Миколаєва за напрямками роботи відділу.

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

   3.23. 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 бюджету міста Миколаєва, а також розроблення пропозицій, спрямованих на вдосконалення контролю за використанням коштів бюджету міста Миколаєва за напрямками роботи відділу.

   3.24. Розроблення проектів нормативно-правових актів (рішення про бюджет міста Миколаєва, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання бюджету тощо), 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 бюджету міста Миколаєва, ведення обліку змін, що вносяться в установленому порядку до бюджету міста Миколаєва за напрямками роботи відділу.

   3.27. Розгляд пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів про внесення змін до бюджету міста Миколаєва, внесення пропозицій щодо їхнього включення до проекту рішення про внесення змін до  бюджету міста Миколаєва за напрямками роботи відділу.

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

   3.29. Отримання інформації про рахунки, відкриті розпорядниками бюджетних коштів, які фінансуються із бюджету міста Миколаєва за напрямками роботи відділу.

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

   3.31. Здійснення інших функцій, пов’язаних з виконанням покладених на відділ завдань.

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

   3.33. Отримання в установленому порядку від головних розпорядників коштів  бюджету міста Миколаєва, 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 за напрямками роботи відділу.

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

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

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

   3.37. Внесення в установленому порядку пропозицій щодо удосконалення роботи виконавчих органів Миколаївської міської ради за напрямками роботи відділу.

   3.38. Проведення нарад, семінарів з питань, що знаходяться в компетенції відділу.

   3.39. Опрацювання запитів та звернень депутатів усіх рівнів, надання інформації, висновків, пропозицій з порушених питань за напрямками роботи відділу.

   3.40. Відділ 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 відділу

   4.1. До складу відділу входять:

-        начальник відділу                                           1

-        заступник начальника відділу                        1

сектор фінансів установ освіти та охорони здоров’я:

-        завідувач сектору                                            1

-        головний спеціаліст                                        6

сектор фінансів установ культури та фізкультури і спорту:

-        завідувач сектору                                            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 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 бюджету міста Миколаєва на рік і тимчасового розпису на відповідний період за напрямками роботи відділу.

   5.3.5. Контролює відповідність розпису бюджету міста Миколаєва 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 тощо).

   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 відділу 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.

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