



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
I СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
II пленарне засідання
РІШЕННЯ

№ 15/1-II-2020

від 26 листопада 2020 року

м. Заставна

**Про створення фінансового відділу
Заставнівської міської ради,
затвердження Положення про
фінансовий відділ Заставнівської
міської ради та вжиття заходів
щодо його державної реєстрації**

Відповідно пункту 5 частини 1 статті 26, частини 4 статті 54 Закону України від 21.05.1997 року № 280/97-ВР "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України від 17.09.2020 року № 907-IX «Про внесення змін до Бюджетного кодексу України», рішення I сесії VIII скликання № 11/1-I-2020 від 12 листопада 2020 року «Про структуру та штатну чисельність апарату Заставнівської міської ради та її виконавчих органів», Заставнівська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити з 07.12. 2020 року виконавчий орган ради – фінансовий відділ Заставнівської міської ради у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про фінансовий відділ Заставнівської міської ради (додається).
3. Призначити виконувачем обов'язків начальника фінансового відділу Заставнівської міської ради Буйновську С.Я.
4. Доручити Буйновській С.Я. здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - фінансового відділу Заставнівської міської ради на безоплатній основі відповідно до вимог чинного законодавства.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку, бюджету фінансів, цін, інвестицій, підприємництва та регуляторної політики (Пацарнюк Л.В.)

Міський голова



Василь РАДИШ

Затверджено
рішенням I сесії VIII скликання
Заставнівської міської ради
від 26.11.2020 року № 15/1-II-2020

Положення про фінансовий відділ Заставнівської міської ради

1. Загальні положення.

1.1. Фінансовий відділ Заставнівської міської ради (далі – Фінансовий відділ) є виконавчим органом Заставнівської міської ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Фінансовий відділ є підзвітним та підконтрольним Заставнівській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, Заставнівському міському голові, а з питань делегованих повноважень – підконтрольний органам виконавчої влади.

1.3. Відділ, при виконанні покладених на нього функцій, взаємодіє з Міністерством фінансів України, Департаментом фінансів Чернівецької обласної державної адміністрації, виконавчими органами, структурними підрозділами Заставнівської міської ради, органами, що контролюють справляння надходжень бюджету, територіальними органами Державної казначейської служби України.

1.4. У своїй діяльності Фінансовий відділ керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, розпорядчими документами Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, іншими актами законодавства, що регламентують бюджетний процес, а також цим Положенням.

1.5. Фінансовий відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, штампи та може від свого імені в установленому чинним законодавством порядку укладати договори та угоди.

2. Основними завданнями відділу є:

2.1. забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Заставнівської міської ради (далі – міської ради);

2.2. розроблення в установленому порядку проекту міського бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подання їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету міської ради;

2.3. складання та виконання в установленому порядку розпису міського бюджету;

2.4. забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

2.5. розробка пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;

2.6. здійснення загальної організації та управління виконанням міського бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

2.7. представлення прогнозу бюджету та проєкту рішення про бюджет міської ради, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях сесії міської ради;

2.8. здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах відповідної територіальної громади;

3.2. організовує в межах своїх повноважень виконання Конституції, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснення контролю за їх реалізацією;

3.3. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3.4. готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку територіальної громади;

3.5. бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів міської ради, аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проєкту та прогнозу міського бюджету;

3.6. вносить пропозиції щодо проєкту міського бюджету;

3.7. бере участь у: підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади та регіонального розвитку; погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами міської ради; розробленні проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи міської ради; підготовці пропозицій стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг; розробленні проєктів розпоряджень голови міської ради;

3.8. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

3.9. розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу міського бюджету;

3.10. проводить під час складання і розгляду прогнозу міського бюджету аналіз бюджетних пропозицій, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів;

3.11. приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу міського бюджету;

3.12. розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів;

3.13. визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

3.14. проводить під час складання і розгляду проекту міського бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

3.15. приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту міського бюджету;

3.16. бере участь у підготовці звітів міського голови;

3.17. готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх міському голові;

3.18. розробляє порядок складання і виконання розпису міського бюджету;

3.19. складає і затверджує розпис міського бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням, якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про міський бюджет складає та затверджує тимчасовий розпис міського бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України;

3.20. складає та затверджує паспорти по бюджетних програмах, виконання яких безпосередньо забезпечує Фінансовий відділ;

3.21. погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів міського бюджету;

3.22. здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків міського бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства;

3.23. перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з міського бюджету;

3.24. проводить експертизи міських програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами;

3.25. здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до міського бюджету, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього;

3.26. організовує виконання міського бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до міського бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

3.27. готує і подає міській раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до міського бюджету;

3.28. за рішенням міської ради розміщує тимчасово вільні кошти міського бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

3.29. аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання міського бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальним органом Державної казначейської служби України;

3.30. інформує міського голову про стан виконання міського бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд міської ради річний та квартальний звіти про виконання міського бюджету;

3.31. розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду міського бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

3.32. розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

3.33. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

3.34. погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з міського бюджету;

3.35. погоджує рішення Державної податкової служби щодо надання розстрочення (відстрочення) податкових зобов'язань або податкового боргу за місцевими податками та зборами;

3.36. опрацьовує висновки постійних комісій міської ради;

3.37. готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

3.38. здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;

3.39. застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

3.40. приймає рішення про застосування визначених Бюджетним кодексом України заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства у межах встановлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акту ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема: зупинення операцій з бюджетними коштами; призупинення бюджетних асигнувань; зменшення бюджетних асигнувань; повернення бюджетних коштів до бюджету; безспірне вилучення коштів з бюджету;

3.41. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Фінансовий відділ;

3.42. постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

3.43. за потреби готує документи на отримання позики в органах Державної казначейської служби України з єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових касових розривів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків;

3.44. організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

3.45. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

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

3.47. забезпечує захист персональних даних;

3.48. здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Відділ має право:

4.1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів, структурних підрозділів міської ради, територіальних органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;

4.2. залучати фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Фінансового відділу;

4.3. користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

4.4. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Фінансового відділу.

5. Взаємодія Фінансового відділу з іншими органами та структурами

5.1. Фінансовий відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами й апаратом міської ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Керівництво Фінансового відділу:

6.1. Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства;

6.2. Начальник Фінансового відділу:

6.2.1. здійснює керівництво діяльністю Фінансового відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Фінансовому відділі;

6.2.2. подає на розгляд міської ради зміни до Положення про Фінансовий відділ;

6.2.3. затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу та розподіляє обов'язки між ними;

6.2.4. затверджує розпис доходів і видатків міського бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

6.2.5. вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового відділу;

6.2.6. представляє інтереси Фінансового відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами міської ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

6.2.7. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

6.2.8. подає на затвердження міському голові кошторис та штатний розпис Фінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

6.2.9. розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового відділу;

6.2.10. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Фінансового відділу;

6.2.11. вносить в установленому порядку пропозиції про призначення на посади й звільнення працівників Фінансового відділу з посад;

6.2.12. вносить в установленому порядку пропозиції Заставнівському міському голові про застосування заохочень або стягнень до працівників Фінансового відділу;

6.2.13. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Фінансового відділу;

6.2.14. забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

6.2.15. здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. Заключні положення

7.1. Накази начальника Фінансового відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані міською радою чи в судовому порядку.

7.2. Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

7.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Фінансового відділу визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

7.4. Штатний розпис та кошторис Фінансового відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

7.5. Посадові особи, що працюють у відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

7.6. Ліквідація та реорганізація Фінансового відділу здійснюється за рішенням сесії міської ради.

Секретар ради

Руслан ЛЕВАНІН