



ЗАВОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ШІСТДЕСЯТ ДРУГА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 12.11.2020 р. № 5

Про створення юридичної особи –
фінансового відділу виконавчого комітету
Заводської міської ради та затвердження
Положення про фінансовий відділ виконавчого
комітету Заводської міської ради.

Відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», з метою забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Заводської громади

Вирішили: 1. Створити юридичну особу - фінансовий відділ виконавчого комітету Заводської міської ради.

2. Розпорядженням міського голови уповноважити відповідальну особу виконавчого комітету Заводської міської ради, за довіреністю, здійснити державну реєстрацію фінансового відділу виконавчого комітету Заводської міської ради.

3. Затвердити Положення про фінансовий відділ виконавчого комітету Заводської міської ради (додається).

4. Виконавчому комітету Заводської міської ради забезпечити виготовлення печатки, штампів для фінансового відділу виконавчого комітету Заводської міської ради, після його реєстрації.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову Сидоренка В.В.

Міський голова

Віталій СИДОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шістдесят другої

позачергової сесії

Заводської міської ради 7 скликання
від 12 листопада 2020 року № 5

ПОЛОЖЕННЯ про фінансовий відділ виконавчого комітету Заводської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Фінансовий відділ Заводської міської ради (далі Відділ) є виконавчим органом міської ради, утворюється міською радою, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету Заводської міської ради.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Бюджетним кодексом України, іншими законами України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними документами органів державної влади і місцевого самоврядування, рішеннями Заводської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, типовим положенням про головні фінансові управління і даним Положенням.

1.3. Відділ є самостійною юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, інші необхідні штампи, бланки, реквізити.

1.4. Юридична адреса: 37240, Полтавська область, Миргородський район, м. Заводське, вул. Матросова, 12.

1.5. Повна назва: Фінансовий відділ виконавчого комітету Заводської міської ради.

Скорочена назва: Фінансовий відділ.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на відповідній території;

2.1.2. Складання розрахунків до проекту міського бюджету і подання їх на розгляд виконавчого комітету міської ради;

2.1.3. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально економічного розвитку міста;

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

2.1.5. Здійснення контролю, в межах повноважень, за дотриманням бюджетними установами міста законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених радою;

2.1.6. Здійснення в межах компетенції роботи по забезпеченню виконання міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2. Основні функції відділу:

2.2.1. Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

2.2.2. Визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

2.2.3. Проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту міського бюджету, аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

- 2.2.4. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд виконавчого комітету міської ради;
- 2.2.5. Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів міста, аналізує соціально-економічні показники розвитку міста та враховує їх під час складання міського бюджету;
- 2.2.6. Організовує роботу по складанню проекту міського бюджету;
- 2.2.7. Забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- 2.2.8. Здійснює у процесі виконання міського бюджету за доходами прогнозування та проводить аналіз доходів міського бюджету;
- 2.2.9. Організовує виконання міського бюджету;
- 2.2.10. Разом з іншими структурними підрозділами міської ради, органами державної податкової служби, територіальними органами Державного казначейства забезпечує надходження доходів до міського бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;
- 2.2.11. Складає розпис доходів і видатків міського бюджету, забезпечує фінансування видатків, передбачених відповідним міським бюджетом, у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень;
- 2.2.12. Здійснює в установленому порядку організацію та управління виконання міського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання міського бюджету та здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства в межах своєї компетенції;
- 2.2.13. Проводить моніторинг змін, що вносяться до міського бюджету;
- 2.2.14. Здійснює аналіз балансів, звіти про виконання міського бюджету;
- 2.2.15. Проводить разом з відповідними органами державної податкової служби аналіз стану надходження доходів до міського бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження на території міста місцевих податків і зборів, а також надання пільг;
- 2.2.16. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету;
- 2.2.17. Бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури міської ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання апарату виконавчого комітету міської ради та здійснює контроль за витрачанням цих коштів згідно діючого законодавства;
- 2.2.18. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій;
- 2.2.19. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників відділу;
- 2.2.20. Готує і подає виконавчому комітету міської ради офіційні висновки про перевиконання дохідної частини загального і спеціального фондів міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до міського бюджету;
- 2.2.21. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Відділ має право:

- 3.1.1. В установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів міської ради, органів державної фіскальної служби, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту міського бюджету та аналізу його виконання;
- 3.1.2. В установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення;
- 3.1.3. Залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 3.1.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

3.1.5. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, відповідними органами державної податкової служби, органами державної фінансової інспекції та територіальними органами Державного казначейства.

4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

4.2. На посаду начальника Відділу призначається особа з повною вищою освітою і стажем роботи в органах місцевого самоврядування (державної служби) або в галузі фінансів не менше 3 років.

4.3. Начальник Відділу:

4.3.1. Безпосередньо підпорядкований міському голові.

4.3.2. Здійснює керівництво відділом і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення кваліфікації.

4.3.3. Створює умови для нормальної роботи, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів.

4.3.4. Призначає своїм наказом на посади на конкурсній (за рекомендаціями конкурсної комісії виконавчого комітету ради) основі чи за іншою процедурою, передбаченою Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та звільняє з посади працівників відділу. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

4.3.5. Затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Відділу, плани робіт.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Начальник та працівники Відділу, що вчинили правопорушення, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, які виділені на його утримання.

6.2. Джерелами фінансування Відділу є: кошти міського бюджету; інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

6.3. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу, є комунальною власністю Заводської міської ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

6.4. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Заводської міської ради у встановленому законом порядку.

7.2. Зміни і доповнення до цього положення вносяться сесією Заводської міської ради.

Секретар ради

Лариса МАЩЕНКО