

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент фінансової та бюджетної політики
Запорізької міської ради

1 Загальні положення

1.1 Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради (далі - Департамент) є самостійним виконавчим органом Запорізької міської ради. Департамент утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним їй, підпорядкованим її виконавчому комітету, міському голові.

Департамент реалізує повноваження виконавчих органів міської ради в галузі бюджету та фінансів, координує діяльність всіх учасників бюджетного процесу.

1.2 Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, рішеннями міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3 Департамент є самостійною юридичною особою, зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства України та установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка.

1.4 Департамент може бути позивачем та відповідачем в судах.

1.5 Реорганізація і ліквідація Департаменту здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2 Основні завдання Департаменту

2.1 Забезпечення реалізації основних напрямків бюджетної політики держави та органів місцевого самоврядування.

2.2 Загальна організація виконання бюджету міста, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.3 Здійснення функцій з складання, виконання бюджету міста, контролю за витраченням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов'язані у правлінням бюджетними коштами.

2.4 Контроль за дотриманням бюджетного законодавства розпорядниками бюджетних коштів, одержувачами бюджетних коштів, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності.

3 Функції Департаменту

3.1 Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку на території міста.

3.2 Розробка пропозицій з удосконалення методів бюджетного планування та фінансування витрат.

3.3 Розробка та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції щодо підготовки бюджетних запитів, встановлення строків їх подання.

3.4 Отримання від головних розпорядників бюджетних коштів бюджетних запитів, проведення їх аналізу та підготовка пропозицій щодо включення відповідних видатків до проекту бюджету міста.

3.5 Здійснення прогнозування показників бюджету міста за основними видами доходів, видатків та фінансування на наступні бюджетні періоди згідно з Бюджетним кодексом України.

3.6 Проведення розрахунків до проекту бюджету міста і подання проекту бюджету на розгляд виконавчого комітету міської ради та сесії міської ради.

3.7 Складання розпису доходів і видатків бюджету міста, внесення змін до нього та забезпечення виконання.

3.8 Підготовка пропозицій про внесення змін до бюджету міста.

3.9 Здійснення прогнозування та аналізу доходів бюджету міста.

3.10 Погодження за поданням органів стягнення повернення органами Державної казначейської служби України коштів, що були помилково або надмірно зараховані до бюджету міста.

3.11 Підготовка висновків до проектів рішень міської ради з питання доцільності надання пільг суб'єктам господарювання по сплаті податків і зборів, що зараховуються до бюджету міста

3.12 Організація виконання бюджету міста, підготовка пропозицій щодо збільшення надходжень доходів до бюджету міста та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів.

3.13 Призупинення бюджетних асигнувань у випадках, передбачених Бюджетним кодексом України.

3.14 Надання Міністерству фінансів України необхідної інформації для проведення розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників.

3.15 Подання квартального звіту про виконання бюджету міста до Запорізької міської ради.

3.16 Підготовка на розгляд виконавчого комітету міської ради та міської ради річного звіту про виконання бюджету міста.

3.17 Забезпечення доступності інформації про бюджет міста та його виконання.

3.18 Підготовка проектів рішень міської ради про здійснення запозичень на покриття дефіциту бюджету міста, підготовка необхідних документів та організація роботи по їх отриманню.

3.19 Залучення до бюджету міста короткотермінових і середньострокових безвідсоткових позик в органах Державної казначейської служби України та банківських установах.

3.20 Розміщення за рішенням міської ради на конкретних умовах вільних залишків коштів бюджету міста на депозитних рахунках банківських установ відповідно до Порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

3.21 Проведення у межах повноважень операцій з боргом з метою погашення та обслуговування боргових зобов'язань.

3.22 Внесення пропозицій виконавчому комітету міської ради щодо оптимізації мережі та штатної чисельності установ, що фінансуються з бюджету міста.

3.23 Виконання функцій головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до статті 22 Бюджетного кодексу України.

3.24 Розгляд у межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ та організацій.

3.25 Створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління.

3.26 Здійснення інших напрямків діяльності, пов'язаних з виконанням покладених на Департамент завдань.

4 Структура та організація роботи Департаменту

4.1 Штатна чисельність Департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.2 Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою. Структура Департаменту визначається штатним розписом. Видатки на утримання Департаменту затверджує міська рада.

4.3 Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста.

4.4 Департамент очолює директор Департаменту, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у відповідності з діючим законодавством.

4.5 Департамент в своїй структурі може мати відокремлені структурні підрозділи без права юридичної особи, які мають печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, код ЄДРПОУ, штампи і відповідні бланки. Зазначені підрозділи діють та виконують функції відповідно до положення, затвердженого директором Департаменту.

4.6 Посадові особи Департаменту призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови за поданням директору Департаменту у встановленому чинним законодавством порядку.

4.7 Начальники управлінь безпосередньо підпорядковані директору Департаменту, йому підконтрольні та підзвітні.

4.8 Безпосередні повноваження управлінь Департаменту, їх організація, структура та порядок діяльності визначаються окремими положеннями, які затверджуються директором Департаменту.

5 Права і обов'язки Департаменту

Департамент має право:

5.1 Одержувати у встановленому порядку від виконавчих органів міської ради, органів Державної казначейської служби України, органів Державної фіскальної служби України, інших державних органів, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, матеріали та документи, необхідні для складання проекту бюджету міста та аналіз його виконання.

5.2 У встановленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до норм Бюджетного кодексу України.

5.3 Обмежувати та припиняти фінансування з бюджету міста головних розпорядників коштів при наявності фактів незаконного витрачання ними коштів з повідомленням про це керівників.

5.4 Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

5.5 Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також органами Державної фіскальної служби України, органами Державної ревізійної служби та територіальними органами Державної казначейської служби України, департаментом фінансів Запорізької обласної державної адміністрації.

5.6 Розробляти в межах наданих повноважень проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

5.7 Направляти у відрядження працівників Департаменту.

5.8 Вимагати обов'язкового виконання наказів, вказівок, тощо, виданих у межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

5.9 Користуватись іншими правами, передбаченими для виконавчого органу міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України.

5.10 Посадові особи 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 посадових осіб.

6 Управління Департаментом

6.1 Найвищою посадовою особою Департаменту є директор, який здійснює управління Департаменту і виступає від його імені та несе персональну відповідальність за виконання завдань Департаменту.

6.2 Директор Департаменту:

6.2.2 встановлює ступінь відповідальності заступників, начальників управлінь, відділів та працівників Департаменту;

6.2.3 готує пропозиції щодо структури та штатного розпису Департаменту та подає на затвердження міському голові;

6.2.4 видає у межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання посадовими особами Департаменту та всіма учасниками бюджетного процесу;

6.2.5 затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, посадові інструкції його працівників;

6.2.6 діє від імені Департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємства та установами, а також у судах без доручення;

- 6.2.7 здійснює особистий прийом громадян;
 - 6.2.8 укладає договори, угоди;
 - 6.2.9 забезпечує підвищення кваліфікації працівників Департаменту та їх професійне зростання;
 - 6.2.10 планує роботу Департаменту та затверджує плани роботи структурних підрозділів Департаменту;
 - 6.2.11 несе відповідальність за стан трудової дисципліни;
 - 6.2.12 забезпечує необхідні умови для роботи працівників Департаменту;
 - 6.2.13 надає подання міському голові щодо призначення посадових осіб місцевого самоврядування;
 - 6.2.14 призначає на посади та звільняє з посад службовців, технічних працівників та обслуговуючий персонал;
 - 6.2.15 приймає рішення щодо питань преміювання, службових відряджень, надання відпусток, допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, надбавок і доплат працівникам Департаменту;
 - 6.2.16 здійснює контроль за виконанням рішень державних органів та органів місцевого самоврядування, які відносяться до компетенції Департаменту.
- 6.3 Директор Департаменту має заступників, які за його поданням призначаються міським головою у відповідності з діючим законодавством.

7 Взаємодія

7.1 Департамент у своїй діяльності взаємодіє з Міністерством фінансів України, Департаментом фінансів Запорізької обласної державної адміністрації, органами Державної казначейської служби України, органами Державної фіскальної служби України та виконавчими органами міської ради.

8 Заключні положення

8.1 Департамент приймає на зберігання та використовує в роботі архівні документи з основної діяльності, строки зберігання яких ще не вичерпані, та документи не закінчені у діловодстві фінансового управління міської ради та фінансових управлінь районних адміністрацій міської ради.

8.2 Зміни та доповнення до цього положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради



Р.О. Пидорич