

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, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

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, Господарським та Цивільним кодексами 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 Державної казначейської служби 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 міської територіальної громади, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.3. Здійснення функцій зі складання, виконання бюджету міської територіальної громади, контролю за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов'язані з управлінням

бюджетними коштами.

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

2.5. Забезпечення єдиної цінової політики щодо встановлення тарифів на послуги в межах повноважень органів місцевого самоврядування.

2.6. Сприяння ефективності фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств.

2.7. Здійснення заходів по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

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 інструкцій з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету міської територіальної громади, бюджетних запитів, а також орієнтовних граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету на плановий період. Встановлення строків подання зазначених документів.

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

3.5. Здійснення прогнозування показників бюджету міської територіальної громади за видами доходів, видатків та фінансування на наступні бюджетні періоди згідно з Бюджетним кодексом України. Складання прогнозу бюджету міської територіальної громади.

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

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

3.8. Підготовка пропозицій про внесення змін до прогнозу та бюджету міської територіальної громади.

3.9. Здійснення аналізу виконання бюджету міської територіальної громади за доходами.

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

3.11. Підготовка проектів рішень міської ради з питань оподаткування,

матеріалів та висновків до них.

3.12. Організація виконання бюджету міської територіальної громади, підготовка пропозицій щодо збільшення надходжень доходів до бюджету міської територіальної громади 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 міської територіальної громади до Запорізької міської ради.

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

3.17. Забезпечення доступності інформації про бюджет міської територіальної громади та його виконання.

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

3.19. Залучення до бюджету міської територіальної громади короткотермінових позик в органах Державної казначейської служби України та банківських установах.

3.20. Розміщення за рішенням міської ради на конкурентних умовах вільних залишків коштів бюджету міської територіальної громади 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 міської територіальної громади.

3.23. Забезпечення реалізації державної цінової політики та вдосконалення порядку встановлення цін (тарифів) в межах компетенції та повноважень виконавчого комітету міської ради.

3.24. Розгляд проектів інвестиційних програм суб'єктів господарювання, що здійснюють діяльність у сфері комунальних послуг, та підготовка відповідних проектів рішень щодо погодження інвестиційних програм.

3.25. Здійснення економічного аналізу розрахунків проектних тарифів, визначення їх економічно-обґрунтованого рівня для суб'єктів господарювання незалежно від форми власності, на послуги яких запроваджено державне регулювання.

3.26. Надання пропозицій і зауважень до уповноваженого органу

(виконавчі органи міської ради, які є органами управління майном цих підприємств або за сферою послуг), розгляд та узгодження розрахунків цін/тарифів на послуги комунальних підприємств, які не є регульованими і встановлюються самостійно за згодою сторін (за зверненням підприємств).

3.27. Забезпечення підготовки проєктів рішень виконавчого комітету міської ради щодо встановлення в порядку і в межах, визначених законодавством України, тарифів на послуги суб'єктів господарювання усіх форм власності на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, послуги з постачання теплової енергії та постачання гарячої води, на централізоване водопостачання та централізоване водовідведення, послуги з поводження з побутовими відходами.

3.28. Аналіз і погодження фінансових планів і звітів комунальних підприємств.

3.29. Забезпечення підготовки проєкту рішення міської ради щодо встановлення комунальним підприємствам розміру частки чистого прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету Запорізької міської територіальної громади.

3.30. Розгляд та погодження положення про оплату праці і складу, структури та компетенції органів управління комунальних підприємств.

3.31. Розгляд та погодження довідки про виконання умов преміювання керівника комунального підприємства і розрахунку відсотку преміювання керівника комунального підприємства.

3.32. Надання консультацій з приводу оформлення контрактів з керівниками підприємств, організацій та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста.

3.33. Організація та участь у засіданнях робочої групи з питань фінансово-економічної діяльності, а також у засіданнях балансових комісій, перевірях комунальних підприємств.

3.34. Здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів.

3.35. У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

- здійснення реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань головних розпорядників коштів бюджету міської територіальної громади;

- забезпечення у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації щодо здійснення розподілу коштів бюджету розвитку між головними розпорядниками бюджетних коштів за встановленою формою;

- здійснення контролю за дотриманням головними розпорядниками бюджетних коштів вимог діючого законодавства щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

3.36. Виконання функцій головного розпорядника бюджетних коштів

відповідно до статті 22 Бюджетного кодексу України.

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

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

3.39. 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 міської територіальної громади.

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. Повноваження структурних підрозділів 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 податкової служби України, інших державних органів, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, матеріали та документи, необхідні для складання проекту бюджету міської територіальної громади та аналізу 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 міської територіальної громади 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 податкової служби України, Державної аудиторської служби України та 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. Діяти від імені Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради (самопредставництво органу місцевого самоврядування) в місцевих загальних судах (у т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, Вищих спеціалізованих судах, зокрема, у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, Вищому антикорупційному суді з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кримінальним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України сторони в процесі.

5.11. 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:

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

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

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

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

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

6.2.6. здійснює особистий прийом громадян;

6.2.7. укладає договори, угоди;

6.2.8. забезпечує підвищення кваліфікації працівників Департаменту та їх професійне зростання;

6.2.9. планує роботу Департаменту та затверджує плани роботи структурних підрозділів Департаменту;

6.2.10. несе відповідальність за стан трудової дисципліни;

6.2.11. забезпечує необхідні умови для роботи працівників Департаменту;

6.2.12. надає подання міському голові щодо призначення посадових осіб місцевого самоврядування;

6.2.13. призначає на посади та звільняє з посад службовців, технічних працівників та обслуговуючий персонал;

6.2.14. 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;

6.2.15. здійснює контроль за виконанням рішень державних органів та органів місцевого самоврядування, які відносяться до компетенції Департаменту.

6.2.16. у разі необхідності здійснює заходи по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

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 податкової 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

А.В.Куртев