

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансовий відділ виконкому
районної у місті ради у новій редакції

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Фінансовий відділ виконкому районної у місті ради (далі відділ) є структурним підрозділом виконкому районної у місті ради, утворюється районною у місті радою у межах затвердженої нею структури і загальної чисельності, підзвітний і підконтрольний їй, підпорядковується виконавчому комітету і безпосередньо – заступнику голови районної у місті ради.

1.2. Прийом на роботу працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» за розпорядженням голови районної у місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.3. Відділ є юридичною особою, має свою печатку, штампи та утримується за рахунок коштів районного у місті бюджету.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним Кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, Указами Президента України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, рішеннями районної у місті ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради, Регламентом районної у місті ради, Регламентом виконкому районної у місті ради та цим Положенням.

1.5. Відділ є неприбутковою організацією, що зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації. Інформація про відділ, як неприбуткову організацію, вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.6. Відділу, як неприбутковій організації, забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини.

1.7. Відділ має право на передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу або перетворення).

II. ЗАВДАННЯ

Основними завданнями відділу є:

- 2.1. Забезпечення ефективного використання бюджетних коштів.
- 2.2. Здійснення в межах своєї компетенції фінансового контролю за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу стосовно бюджету району.

III. ФУНКЦІЇ

З метою виконання покладених на нього завдань, відділ здійснює наступні функції:

3.1. Готує необхідні фінансові показники і пропозиції щодо складання проекту районного у місті бюджету відповідно до Бюджетного Кодексу України.

3.2. Здійснює функції зі складання районного у місті бюджету, готує проекти рішень виконкому районної у місті ради про його погодження та районної у місті ради про його затвердження на підставі визначеного міською радою складу доходів та видатків. Забезпечує виконання бюджету, внесення змін до нього, підготовку звіту про виконання районного у місті бюджету та оприлюднення інформації про районний у місті бюджет відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Проводить фінансування передбачених районним у місті бюджетом видатків на:

3.3.1 утримання виконавчого комітету районної у місті ради, КУ «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Центрально-Міському районі» Криворізької міської ради;

3.3.2 підтримку громадських організацій інвалідів та ветеранів, виплату компенсації непрацюючим фізичним особам, які постійно надають соціальні послуги громадянам похилого віку, інвалідам, дітям-інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги;

3.3.3 заходи програм у галузях соціального захисту, культури, фізичної культури і спорту, молоді, сім'ї, жінок та дітей, розвитку місцевого самоврядування, житлово-комунального господарства та благоустрою;

3.3.4 придбання, установлення, капітальні та поточні ремонти, реконструкцію, утримання об'єктів житлово-комунального господарства та благоустрою, у тому числі територій загального користування, що перебувають у межах району;

3.3.5 оплату послуг щодо оформлення та інвентаризації справ на нерухоме майно, визнане відумерлою спадщиною.

3.4. Проводить фінансування видатків за рахунок:

3.4.1 міжбюджетних трансфертів, визначених рішенням про міський бюджет;

3.4.2 коштів цільових фондів, утворених районною у місті радою;

3.4.3 коштів резервного фонду, утвореного районною у місті радою.

3.5. Координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання районного у місті бюджету.

3.6. Здійснює контроль за дотриманням бюджетними установами, закладами, що розташовані на території району і утримуються за рахунок коштів міського та районного у місті бюджетів, чинного законодавства щодо використання бюджетних коштів за всіма напрямками і видами витрат.

3.7. Проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, з точки зору їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів. На основі результатів аналізу приймає рішення про включення бюджетних запитів до пропозиції проекту районного у місті бюджету перед поданням його на розгляд виконавчому комітету районної у місті ради.

3.8. Аналізує результати перерахунків по платежам до бюджету, відомості про наявність недоїмок та переплат, звіти з питань надходження платежів до бюджету та іншу інформацію з питань, пов'язаних зі складанням та виконанням бюджету, одержану від підрозділу державної податкової інспекції.

3.9. Інформує голову районної у місті ради про результати перевірок у бюджетних організаціях району.

3.10. Готує документацію щодо отримання позик з джерел, передбачених чинним законодавством.

3.11. Бере участь у роботі районних комісій та робочих груп, які утворені згідно розпоряджень голови районної у місті ради та рішень виконкому районної у місті ради.

3.12. Розглядає заяви, пропозиції та скарги громадян, підприємств, установ і організацій, які надходять до виконкому районної у місті ради, з питань, що належать до компетенції відділу.

3.13. Розглядає та затверджує по заявах платників висновки Головного управління ДФС у Дніпропетровській області по місцевому бюджету щодо зарахування суми переплати одного виду платежів до сплати недоїмки по іншому виду платежів, або повернення платежів.

3.14. Вносить пропозиції виконкому районної у місті ради до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів.

3.15. Вносить на розгляд виконкому районної у місті ради пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу.

3.16. Забезпечує цільове використання та зберігання печаток та штампів відділу.

3.17. Забезпечує цільове використання і збереження матеріальних цінностей, які знаходяться на утриманні відділу.

3.18. Забезпечує підтримку інформаційних ресурсів на сайті «Криворізький ресурсний центр».

3.19. Надає інформацію для наповнення розділів та підрозділів офіційного веб-сайта виконкому районної у місті ради з питань діяльності відділу.

3.20. Приймає участь у запровадженні функціонування системи управління якістю та інформаційної безпеки у виконкомі районної у місті ради.

IV. ПРАВА

Відділ має право:

4.1. Проводити перевірки фінансової діяльності бюджетних установ, доповідати про результати перевірок виконкому районної у місті ради та департаменту фінансів виконкому Криворізької міської ради.

4.2. Одержувати в установленому порядку від управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, податкової інспекції, управління Державної казначейської служби України, бюджетних організацій інформацію, документи та матеріали, необхідні для здійснення прогнозних розрахунків доходів та видатків районного у місті бюджету, складання проекту районного у місті бюджету, проведення аналізу щодо його виконання та підготовки відповідного звіту.

4.3. Готувати проекти рішень виконкому районної у місті ради, районної у місті ради, розпоряджень голови районної у місті ради з питань, які належать до компетенції відділу.

4.4. Видавати накази у межах своєї компетенції, організовувати і контролювати їх виконання.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відділ, працівники відділу відповідно до посадових обов'язків несуть відповідальність за:

5.1. Якість і своєчасність виконання завдань та функцій, покладених на відділ.

5.2. Дотримання вимог законодавчих актів, якими керується у своїй діяльності.

5.3. Виконання планів роботи відділу, дотримання необхідних умов праці працівників відділу.

5.4. Дотримання трудової і виконавчої дисципліни працівниками відділу.

VI. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Для виконання функцій і реалізації наданих прав фінансовий відділ взаємодіє з:

6.1. районною у місті радою та її постійними комісіями з питань підготовки проектів рішень районної у місті ради;

6.2. структурними підрозділами виконкому районної у місті ради з питань отримання бюджетних запитів для складання проекту бюджету на

наступний рік, штатних розписів, кошторисів та планів асигнувань, звітів по використанню бюджетних коштів та інших питань;

6.3. департаментом фінансів виконкому Криворізької міської ради з питань надання матеріалів і інформації щодо складання проекту районного у місті бюджету, його затвердження та виконання;

6.4. Криворізьким південним управлінням Головного управління ДФС у Дніпропетровській області з питань планування та виконання доходної частини районного у місті та міського бюджетів по контингенту платників Центрально-Міського району;

6.5. Управлінням Державної казначейської служби України у Центрально-Міському районі м. Кривого Рогу з питань щодо касового виконання районного у місті бюджету по доходах і видатках.