



У К Р А Ї Н А
ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСТЬ
ВИЖНИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИЖНИЦЬКОГО РАЙОНУ

ДРУГА СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ № 33-2/20

25 листопада 2020 року

м. Вижниця

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

Відповідно до пункту 6 частини 1 статті 26 Закону України, статті 11, частини 4 статті 54, статті 59 "Про місцеве самоврядування в Україні", пункту 36 частини першої статті 2 Бюджетного кодексу України, з метою забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Вижницької міської територіальної громади, розглянувши подання Вижницького міського голови Чепіля О.Г. щодо утворення виконавчого органу – фінансового відділу Вижницької міської ради, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань планування бюджету і фінансів, соціально – економічного розвитку територіальної громади та постійної комісії міської ради з питань регламенту, забезпечення законності, протидії корупції, депутатської діяльності та етики,

міська рада В И Р І Ш И Л А:

1. Створити з 01 грудня 2020 року виконавчий орган Вижницької міської ради у статусі юридичної особи публічного права - Фінансовий відділ Вижницької міської ради.
2. Визначити місцезнаходження фінансового відділу Вижницької міської ради: 59200, Чернівецька область, Вижницький район, м.Вижниця, вул.Українська, 34.
3. Затвердити Положення про фінансовий відділ Вижницької міської ради (додаток 1).
4. Затвердити структуру та штатну чисельність фінансового відділу Вижницької міської ради (додаток 2).
5. Уповноважити міського голову Олексія Чепіля здійснити призначення начальника Фінансового відділу Вижницької міської ради у

відповідності до норм Кодексу законів про працю України та Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6. Начальнику Фінансового відділу Вижницької міської ради здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – фінансового відділу Вижницької міської ради.

7. Контроль виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Вижницької міської ради з питань планування бюджету і фінансів, соціально – економічного розвитку територіальної громади (Роман ЄРЕМА) та постійну комісію міської ради з питань регламенту, забезпечення законності, протидії корупції, депутатської діяльності та етики (Олександр КЛИМ).

Міський голова

Олексій ЧЕПІЛЬ

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 25.11.2020р. № 33-2/20

**Структура та штатна чисельність
фінансового відділу Вижницької міської ради**

№ п/п	Найменування посад	Кількість штатних одиниць
1.	Начальник відділу	1
2.	Спеціаліст I категорії	2
	Разом	3

Секретар міської ради

Тетяна БЕЛЬМЕГА

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 2 сесії Вижницької
міської ради VIII-го скликання
від 25 листопада 2020 року
№ 33-2/20

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ВИЖНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

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

1.2. Фінансовий відділ є підзвітним та підконтрольним Вижницькій міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові, заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, відповідно до розподілу обов'язків, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Міністерству фінансів України.

1.3. У своїй діяльності Фінансовий відділ керується Конституцією України, законами України, Бюджетним та Податковим кодексами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Фінансовий відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в територіальних підрозділах Державної казначейської служби України та установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи, реквізити, електронні ключі.

1.5. При виконанні покладених на нього функцій, Фінансовий відділ взаємодіє з Міністерством фінансів України, департаментом фінансів обласної державної адміністрації, структурними підрозділами Вижницької міської ради, з органами, на які згідно із законом покладено повноваження контролю справляння надходжень до бюджету, територіальними органами Державної казначейської служби України.

1.6. Структура та штатна чисельність Фінансового відділу затверджується міською радою.

1.7. Юридична адреса: 59200, Чернівецька область, Вижницький район, м.Вижниця, вул. Українська, будинок 34.

1.8. Повна назва: Фінансовий відділ Вижницької міської ради.

Скорочена назва: Фінансовий відділ міської ради.

1.9. Засновником відділу є Вижницька міська рада (Код ЄДРПОУ-04062096), місце знаходження: 59200, Чернівецька область, Вижницький район, м.Вижниця, вул. Українська, будинок 34.

2. Завдання та функції Фінансового відділу

Фінансовий відділ утворено для здійснення організаційно-функціональних повноважень у фінансовій сфері з метою забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку громади, ефективного використання її фінансових ресурсів.

2.1. Основними завданнями Фінансового відділу є:

2.1.1. Забезпечення формування та реалізація державної, місцевої бюджетної політики на території Вижницької міської територіальної громади Вижницького району Чернівецької області, виконання повноважень, покладених на органи місцевого самоврядування в галузі бюджету і фінансів.

2.1.2. Організація та координація процесів фінансового та бюджетного планування, забезпечення повноцінного стратегічного та середньострокового бюджетного планування.

2.1.3. Розроблення прогнозу бюджету та проекту бюджету Вижницької міської ради, подання їх на розгляд виконавчого комітету ради.

2.1.4. Представлення прогнозу бюджету та проекту бюджету міської ради, схваленого виконавчим комітетом міської ради, на засіданнях постійних комісій ради та пленарних засіданнях ради.

2.1.5. Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету міської ради, координація в межах компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, забезпечення ефективного виконання міського бюджету.

2.1.6. Проведення разом з іншими структурними підрозділами ради аналізу фінансово-економічного стану Вижницької міської ради, перспектив її подальшого розвитку.

2.1.7. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально– економічного та інвестиційного розвитку міської ради.

2.1.8. Забезпечення ефективності розподілу ресурсів на рівні формування місцевої політики, контроль ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

2.1.9. Здійснення аналізу та оцінювання виконання міського бюджету, підготовка та представлення звіту про виконання міського бюджету.

2.1.10. Підготовка пропозицій з удосконалення бюджетного законодавства.

2.1.11. Здійснення внутрішнього контролю та контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу (в межах компетенції).

2.1.12. Контроль дотримання загальної бюджетно-податкової дисципліни.

2.1.13. Забезпечення прозорості та підзвітності в управлінні місцевими фінансами.

2.2. Фінансовий відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Організовує у межах повноважень виконання Конституції і законів України, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснює контроль за їх реалізацією.

2.2.2. Формує належне внутрішнє середовище, унормовує та забезпечує дотримання затверджених регламентів при виконанні функцій, процесів, операцій.

2.2.3. Визначає мету, стратегічні та операційні цілі діяльності фінансового відділу, розробляє та забезпечує виконання плану досягнення стратегічних та операційних цілей.

2.2.4. Забезпечує у межах повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.2.5. Надає адміністративні послуги відповідно до законодавства.

2.2.6. Аналізує в межах повноважень стан і тенденції соціально-економічного і культурного розвитку громади.

2.2.7. Готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку громади.

2.2.8. Аналізує соціально-економічні показники розвитку Вижницької міської територіальної громади та враховує їх під час складання прогнозу бюджету та проєкту бюджету.

2.2.9. Організовує роботу з підготовки прогнозу бюджету та проєкту бюджету, визначає порядок і терміни подання учасниками бюджетного процесу матеріалів для підготовки прогнозу бюджету та проєкту бюджету.

2.2.10. Бере участь в межах компетенції у:

- підготовці стратегічних та операційних планів і заходів щодо розвитку території Вижницької міської територіальної громади та регіонального розвитку;

- розробляє самостійно або бере участь у розробленні проєктів регуляторних, нормативно-правових, розпорядчих актів, проєктів рішень ради та виконавчого комітету та інших актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи ради;

- організації та проведенні публічних заходів для забезпечення прозорості і відкритості бюджетного процесу і бюджету та участі громадян у бюджетному процесі;

- розробці та впровадженні інформаційних технологій в управлінні місцевими фінансами;

- підготовці звітів міського голови, структурних підрозділів ради тощо;

- підготовці балансу фінансових ресурсів Вижницької міської ради.

2.2.11. Розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету Вижницької міської ради та інструкції з підготовки бюджетних запитів.

2.2.12. Визначає порядок та строки подання головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету та розроблення ними бюджетних запитів.

2.2.13. Прогнозує обсяги доходів місцевого бюджету, визначає обсяги фінансування місцевого бюджету, орієнтовні граничні показники видатків бюджету Вижницької міської ради на середньостроковий період.

2.2.14. Доводить до головних розпорядників коштів орієнтовні граничні показники видатків бюджету громади і надання кредитів з бюджету громади на середньостроковий період та граничні обсяги видатків та надання кредитів на плановий бюджетний рік.

2.2.15. Здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу місцевого бюджету на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету і вимогам доведених інструкцій.

2.2.16. Проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

2.2.17. Приймає рішення про включення пропозицій головних розпорядників коштів до прогнозу міського бюджету Вижницької міської ради.

2.2.18. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту міського бюджету Вижницької міської ради.

2.2.19. Готує проект рішення виконавчого комітету ради про схвалення прогнозу міського бюджету Вижницької міської ради та проект рішення ради про затвердження міського бюджету Вижницької міської ради.

2.2.20. Складає і затверджує тимчасовий розпис міського бюджету Вижницької міської ради, розпис міського бюджету Вижницької міської ради, вносить в установленому порядку зміни до розпису бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису встановленим бюджетним призначенням.

2.2.21. Готує зведення (планів, звіту) по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з міського бюджету Вижницької міської ради.

2.2.22. Погоджує паспорти бюджетних програм.

2.2.23. Проводить в установленому порядку розрахунки між міським бюджетом Вижницької міської ради та державним і іншими місцевими бюджетами.

2.2.24. Перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету Вижницької міської ради.

2.2.25. Здійснює, за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз стану надходження доходів до міського бюджету Вижницької міської ради.

2.2.26. Готує пропозиції щодо додаткових джерел надходжень до міського бюджету Вижницької міської ради.

2.2.27. Організовує виконання міського бюджету Вижницької міської ради, в межах повноважень вживає заходів щодо ефективного використання бюджетних коштів.

2.2.28. Розробляє та впроваджує заходи з моніторингу діяльності Фінансового відділу, в тому числі - з виконання місцевого бюджету.

2.2.29. Координує в межах повноважень діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.2.30. Забезпечує захист фінансових інтересів держави та Вижницької міської територіальної громади.

2.2.31. Готує і подає Вижницькій міській раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів міського бюджету Вижницької міської ради.

2.2.32. Здійснює моніторинг та документування змін, що вносяться до міського бюджету Вижницької міської ради.

2.2.33. За рішенням ради розміщує тимчасово вільні кошти міського бюджету Вижницької міської ради на вкладних (депозитних) рахунках банків державного сектору або шляхом придбання цінних паперів, емітованих радою, а також шляхом придбання державних цінних паперів.

2.2.34. Готує документи на отримання позик на покриття тимчасових касових розривів міського бюджету Вижницької міської ради.

2.2.35. Розглядає та аналізує звітність про виконання міського бюджету Вижницької міської ради, надану органами Державної казначейської служби, інформує виконавчий комітет міської ради про стан виконання бюджету за кожний звітний період; подає раді на розгляд річний звіт про виконання бюджету.

2.2.36. Розглядає звернення щодо виділення коштів з резервного фонду міського бюджету Вижницької міської ради та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень.

2.2.37. Подає раді щомісячні звіти про витрачання коштів резервного фонду відповідного бюджету.

2.2.38. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій та готує відповіді за результатами їх розгляду.

2.2.39. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

2.2.40. Бере участь у підготовці у межах повноважень проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп.

2.2.41. Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо міського бюджету Вижницької міської ради на всіх стадіях бюджетного процесу.

2.2.42. У межах повноважень приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства.

2.2.43. Забезпечує оприлюднення (в тому числі публікацію) інформації про міський бюджет Вижницької міської ради.

2.2.44. Забезпечує залучення громадськості до бюджетного процесу на всіх його стадіях.

2.2.45. Бере участь у розробленні пропозицій щодо удосконалення структури виконавчих органів ради і їх чисельності, фонду оплати праці, витрат на утримання апарату ради та її виконавчих органів; надає пропозиції щодо їх ефективного використання.

2.2.46. Готує в межах компетенції інформаційні та аналітичні матеріали для подання селищному голові.

2.2.47. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.2.48. Забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки.

2.2.49. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів.

2.2.50. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.2.51. Забезпечує впровадження політики розвитку людського професійного капіталу, встановлює правила корпоративної професійної поведінки, корпоративних цінностей, культури та професійної етики працівників.

2.2.52. Розробляє та впроваджує плани роботи з персоналом фінансового відділу, плани і порядок посилення інституційної спроможності працівників, навчання та підвищення їх кваліфікації, заохочення та мотивації до збільшення продуктивності та ефективності, встановлення системи оцінки ефективності та результативності їх діяльності.

2.2.53. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

2.2.54. Забезпечує захист персональних даних.

2.2.55. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників відділу.

2.2.56. Взаємодіє з іншими виконавчими органами, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності.

2.2.57. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

4. Права Фінансового відділу

Фінансовий відділ має право:

4.1. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів міської ради, виконавчих органів, територіальних органів Державної казначейської служби, органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, банків та інших фінансових установ усіх форм власності пояснення, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання.

4.2. В установленому порядку та у межах своєї компетенції застосовувати заходи впливу до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України.

4.3. Залучати в установленому порядку фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до компетенції Фінансового відділу.

4.4. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи структурних підрозділів міської ради, виконавчих органів, пропозиції щодо удосконалення управлінської підзвітності та внутрішнього контролю.

4.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

5. Керівництво Фінансовим відділом

5.1. Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

5.2. Начальник Фінансового відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Фінансовим відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, організацію та результати діяльності відділу, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- подає на затвердження раді положення про Фінансовий відділ, міському голові – штатний розпис та кошторис на утримання Фінансового відділу;
- затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу;
- звітує перед міським головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи;
- бере участь у засіданнях міської ради та її виконавчого комітету;
- представляє інтереси Фінансового відділу та селищної ради (за дорученням керівництва ради) у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами ради, виконавчими органами, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності;
- в установленому законодавством порядку призначає на посаду і звільняє працівників відділу;
- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання Фінансового відділу;
- планує роботу фінансового органу, вносить пропозиції до плану роботи виконавчого комітету селищної ради;
- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- видає в межах повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням;
- затверджує розпис доходів і видатків міського бюджету Вижницької міської ради та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- організовує та забезпечує здійснення внутрішнього контролю у порядку, визначеному бюджетним законодавством;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Фінансового відділу;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Фінансового відділу;
- організовує своєчасний та якісний розгляд працівниками фінансового відділу пропозицій, заяв, скарг, що надходять до Фінансового відділу та підготовку за результатами їх розгляду проектів відповідей;
- забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.3. 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.

6. Фінансово-господарська діяльність Фінансового відділу

6.1. Фінансовий відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету Вижницької міської ради.

6.2. Витрати на утримання Фінансового відділу визначає міська рада у рішенні про міський бюджет Вижницької міської ради на відповідний рік.

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

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

7. Включення Фінансового відділу до Реєстру неприбуткових установ та організацій

7.1 Фінансовий відділ містить заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.2 Передбачити передачу Фінансовим відділом активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування доходу бюджету в разі припинення юридичної особи Фінансового відділу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення)

7.3 Передбачити, що доходи (прибуток) неприбуткової організації - Фінансового відділу використовується виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

8. Заключні положення

8.1. Ліквідація і реорганізація Фінансового відділу здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законодавством порядку.

8.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням міської ради

Секретар міської ради

Тетяна БЕЛЬМЕГА