



ДОВГИНЦІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XXVI сесія VIII скликання)

31.10.2025

м. Кривий Ріг

№ 251

**Про внесення змін до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49
«Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому
районної в місті ради»**

Керуючись Бюджетним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами, районна в місті рада **вирішила:**

1. Унести зміни до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради», зі змінами, а саме: додаток 17 викласти в новій редакції (додається).

2. Фінансовому відділу виконкому районної в місті ради привести посадові інструкції у відповідність до затвердженого Положення.

3. Вважати таким, що втратив чинність, додаток 17 до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради», зі змінами, унесеними рішенням районної в місті ради від 16.02.2024 № 169.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної в місті ради з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики, координацію роботи – залишаю за собою.

Голова районної в місті ради

Ігор ПАТІНОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансовий відділ
виконкому Довгинцівської районної в місті ради

1. Загальні положення

1.1. Фінансовий відділ (далі відділ) є самостійним структурним підрозділом виконавчого комітету Довгинцівської районної в місті ради, утворюється і ліквідується відповідно до ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення районної в місті ради у межах затвердженої нею структури, за пропозицією голови районної в місті ради.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний районній в місті раді, підпорядкований їй виконкому, голові районної в місті ради та в межах делегованих повноважень департаменту фінансів виконкому Криворізької міської ради.

1.3. Відділ є юридичною особою, має реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, має печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп та інші власні штампи.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», антикорупційним законодавством, іншими законами, Бюджетним кодексом України, постановами Верховної Ради України, рішеннями районної в місті ради та її виконкому, розпорядженнями голови районної в місті ради, а в межах делегованих повноважень – постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями міського голови з питань, віднесених до відання відділу, Регламентами районної в місті ради та її виконкому, ДСТУ ISO9001:2009 «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO/IEC 27001:2010 «Інформаційні технології. Методи захисту системи управління інформаційною безпекою. Вимоги», інструкцією з діловодства та цим Положенням.

2. Основні завдання та функції

2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території району.

2.2. Складання прогнозу бюджету району у місті - документу середньострокового бюджетного планування, що визначає показники бюджету на середньостроковий період і є основою для складання проєкту бюджету району у місті.

2.3. Складання проєкту бюджету району у місті (на підставі визначеного міською радою складу доходів та видатків) і подання його на погодження виконкому районної в місті ради та затвердження районній в місті раді.

2.4. Забезпечення виконання бюджету району у місті, внесення змін до нього, щоквартальне подання виконкому районної в місті ради та районній в місті раді звітів про хід і результати виконання бюджету, оприлюднення інформації про бюджету району у місті відповідно до чинного законодавства.

2.5. Здійснення загальної організації та координації діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету району у місті, інших функцій, пов'язаних з управлінням коштами бюджету району у місті.

2.6. Здійснення контролю за дотриманням бюджетними установами, закладами, що розташовані на території району й утримуються за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади та бюджету району у місті, чинного законодавства щодо використання бюджетних коштів за всіма напрямками й видами витрат на кожній стадії бюджетного процесу.

3. Обов'язки

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Проводить фінансування передбачених бюджетом району у місті видатків на:

- утримання виконавчих органів районної в місті ради;
- утримання установ та організацій, розташованих на території району, а саме: центру соціальної реабілітації дітей з інвалідністю; територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг);
- придбання, установа, капітальні та поточні ремонти, реконструкцію, утримання об'єктів житлово-комунального господарства та благоустрою, у тому числі територій загального користування, що перебувають у межах районів;
- утримання модульних тимчасових та інших споруд для укриття населення, що перебувають на балансовому обліку виконкомів районних у місті рад.

3.2. Надає фінансову підтримку громадським організаціям осіб з інвалідністю та ветеранів.

3.3. Проводить фінансування заходів програм у галузях соціального захисту, культури, фізичної культури і спорту, молоді, сім'ї, жінок та дітей, розвитку місцевого самоврядування, житлово-комунального господарства та благоустрою.

3.4. Проводить фінансування видатків за рахунок:

- міжбюджетних трансфертів, визначених рішенням про бюджет міської територіальної громади;
- коштів цільових фондів, утворених районною в місті радою;
- коштів резервного фонду, утвореного районною в місті радою.

3.5. Проводить видатки за рахунок власних надходжень бюджетних установ, які фінансуються з бюджету району у місті.

3.6. Забезпечує фінансування послуг щодо оформлення та інвентаризації справ на нерухоме майно, визнане відумерлою спадщиною.

3.7. На підставі основних прогностичних макропоказників економічного і соціального розвитку України на середньостроковий період та аналізу виконання бюджету району у місті у попередніх та поточному бюджетних періодах прогнозує обсяги доходів бюджету, визначає обсяги фінансування бюджету, орієнтовні граничні показники видатків бюджету на середньостроковий період, а також орієнтовний граничний сукупний обсяг публічних інвестицій.

3.8. Розробляє та у визначені ним терміни доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних пропозицій та орієнтовні граничні показники видатків бюджету району у місті на середньостроковий період, а також орієнтовний граничний сукупний обсяг публічних інвестицій.

3.9. Приймає участь у плануванні публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій на місцевому рівні відповідно до цілей та завдань, визначених відповідними документами стратегічного планування. Визначає обсяги публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій на середньостроковий період. Доводить орієнтовний граничний сукупний обсяг публічних інвестицій на середньостроковий період.

3.10. Здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних пропозицій на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету району у місті і вимогам доведених інструкцій. На основі аналізу керівник фінансового відділу приймає рішення про включення бюджетних пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до прогнозу бюджету району у місті.

3.11. До 15 серпня року, що передує плановому, подає до виконкому районної в місті ради прогноз бюджету району у місті.

3.12. Розробляє та доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцію з підготовки бюджетних запитів.

3.13. Проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту бюджету району у місті, аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, з точки зору їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

3.14. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій проекту бюджету району у місті перед поданням його на розгляд виконкому районної в місті ради.

3.15. Приймає участь у громадських слуханнях щодо проекту бюджету району у місті.

3.16. Доводить в установленому порядку до головних розпорядників бюджетних коштів лімітні довідки про бюджетні асигнування, відповідно до рішення районної в місті ради про бюджет району у місті.

3.17. Складає розпис бюджету району у місті, за яким виконується бюджет, протягом бюджетного періоду забезпечує відповідність розпису встановленим бюджетним призначенням.

3.18. Використовує в роботі запроваджену інформаційно – аналітичну системи управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA»

3.19. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів доходів і видатків бюджетних установ та організацій, які фінансуються з бюджету району у місті, паспортів бюджетних програм.

3.20. Здійснює перерозподіл видатків за економічною класифікацією в межах загального обсягу бюджетних призначень по загальному та спеціальному фондах бюджету району у місті за обґрунтованим поданням головних розпорядників.

3.21. Здійснює фінансування видатків з бюджету району у місті, відповідно до затверджених призначень, через управління Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області.

3.22. Бере участь у підготовці проектів рішень районної в місті ради та її виконкому з питань використання видаткової частини бюджету району у місті.

3.23. Аналізує стан мобілізації доходів до бюджету району у місті, розрахунків та заборгованості перед бюджетом по податкових зобов'язаннях на підставі даних податкової інспекції, а також вносить відповідні пропозиції щодо заходів з цих питань.

3.24. Сприяє розвитку та впровадженню сучасних комп'ютерних інформаційних технологій у системі державного управління, фінансовій сфері та в інших сферах.

3.25. Проводить роботу, щодо професійної підготовки кадрів у відділі.

3.26. Готує документи на: отримання короткотермінових позик на покриття тимчасових касових розривів; розміщення на депозитах тимчасово вільних коштів бюджету району у місті на конкурсних засадах; здійснює їх облік, контроль за використанням та своєчасним поверненням.

3.27. Розглядає баланси, звіти про виконання бюджету району у місті та інших фінансових звітів, поданих управлінням Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області, здійснює аналіз виконання бюджету району у місті та веде облік змін до нього, що вносяться в установленому законодавством порядку.

3.28. На всіх стадіях бюджетного процесу в межах своїх повноважень здійснює оцінку ефективності бюджетних програм; розглядає звіти про виконання бюджетних програм, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів.

3.29. Готує та подає районній в місті раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання доходної частини загального фонду бюджету району у місті для прийняття рішення про внесення змін до нього.

3.30. Організовує роботу районної комісії з координації дій щодо забезпечення податкових та інших надходжень до державного та місцевого бюджетів і погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій та інших соціальних виплат.

3.31. Здійснює моніторинг наповнюваності місць паркування на території району (при наявності).

3.32. Здійснює розробку, відстеження результативності та перегляд регуляторних актів-рішень районної в місті ради згідно з повноваженнями.

3.33. Бере участь у складанні балансів фінансових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально – економічним розвитком території району.

3.34. Забезпечує впровадження і функціонування у відділі системи управління якістю та інформаційної безпеки.

3.35. Надає інформацію голові ради про необхідність притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення районної в місті ради та її виконавчого органу, ухвалені у межах їх повноважень.

3.36. Забезпечує дотримання вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян.

3.37. Забезпечує реалізацію прав громадян на використання електронних інформаційних ресурсів міста, організацію зворотного зв'язку, об'єктивний і своєчасний розгляд звернень, що надходять на сторінки порталу «Криворізький ресурсний центр».

3.38. Надає безоплатну первинну правову допомогу відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу», у тому числі здійснює особистий прийом осіб, які її потребують.

3.39. Забезпечує надання інформації для формування та підтримки в актуальному стані на порталі «Криворізький ресурсний центр» електронних інформаційних ресурсів міста.

3.40. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, громадськими організаціями з метою розвитку електронних інформаційних ресурсів міста, підвищення їх якості, доступності, оптимізації пошуку, забезпечення зворотного зв'язку для вирішення питань життєдіяльності територіальної громади.

3.41. Забезпечує надання у визначеному порядку інформації на виконання документів, що надійшли з органів державної влади, на електронних та паперових носіях.

3.42. У разі прийняття змін у нормативно – правові акти України, які безпосередньо стосуються діяльності відділу, виконує завдання згідно делегованих повноважень.

4. Права

Відділ має право:

4.1. Готувати проекти рішень районної в місті ради та її виконкому, розпоряджень голови районної в місті ради з питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.2. Одержувати від управлінь, відділів та комітетів виконкому районної в місті ради, податкових органів, контролюючих органів і органів казначейства, установ, закладів, організацій, підприємств, що перебувають в комунальній власності міста, інформацію, документи і матеріали для складання проекту бюджету району у місті, звіту та проведення аналізу його виконання.

4.3. Застосовувати відповідно до Бюджетного кодексу України, заходи впливу, в установленому порядку та в межах своєї компетенції, до розпорядників бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення.

4.4. Проводити в установленому порядку наради, семінари, конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.5. Проводити в управліннях, відділах, комітетах виконкому районної в місті ради, на підприємствах, в установах, закладах і організаціях, що перебувають в комунальній власності міста, перевірки фінансово-бухгалтерських документів, пов'язаних із зарахуванням, перерахуванням і використанням бюджетних коштів, а також отримувати від них необхідні пояснення, довідки, відомості, що виникають в процесі перевірок.

4.6. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи відділу, штатного розпису та чисельності відділу.

4.7. Надавати пропозиції щодо внесення змін до законодавчих і нормативних документів з питань формування та виконання бюджету району у місті.

5. Організація роботи

5.1. Відділ працює відповідно до перспективного, поточного та календарного планів роботи виконкому районної в місті ради, місячного плану роботи відділу, який затверджуються головою районної в місті ради.

5.2. Прийом на роботу та звільнення з роботи працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» головою районної в місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

5.3. Відділ очолює начальник. У разі його відсутності, обов'язки виконує заступник начальника відділу.

5.4. Начальник відділу:

5.4.1. Несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, дотримання антикорупційного законодавства.

5.4.2. Визначає обов'язки працівників відділу та контролює їх виконання. Здійснює підготовку посадових інструкцій працівників відділу.

5.4.3. Забезпечує підвищення кваліфікації та професійного рівня працівників.

5.4.4. Формує кадровий резерв на працівників відділу.

5.4.5. Представляє відділ у всіх установах, підприємствах, закладах з питань, що входять до його компетенції.

5.4.6. Вносить пропозиції голові районної в місті ради щодо:

- прийняття і звільнення з роботи працівників відділу;
- присвоєння посадовим особам відділу чергових рангів;
- структури відділу;
- заохочення працівників відділу за результатами роботи;
- установлення розміру надбавок працівникам відділу;
- застосування стягнень за порушення трудової дисципліни.

5.4.7. Видає у межах повноважень відділу накази, розпорядження, організовує та контролює їх виконання.

5.5. Бере участь у роботі пленарних засідань районної в місті ради та її виконкому.

5.6. Самостійно вирішує всі питання діяльності відділу в межах компетенції, яка визначена рішеннями районної в місті ради та її виконкому.

5.7. Працівники відділу виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

5.8. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету району у місті, штатний розпис і фонд оплати праці працівників відділу визначається головою районної в місті ради в межах загальної чисельності працівників виконкому районної в місті ради.

5.9. Відділ у ході виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому районної в місті ради, іншими органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, податковою інспекцією, органами казначейства та статистики, а також з підприємствами, установами та організаціями, що перебувають в комунальній власності міста.

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до рішення районної в місті ради «Про внесення змін до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради»

З метою приведення у відповідність Положення про фінансовий відділ виконкому районної в місті ради (додаток 17 до рішення) до чинного бюджетного законодавства, в тому числі Бюджетного кодексу України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України, внесені зміни в частині запровадження середньострокового планування бюджету.

Начальник фінансового відділу

Яна ЗУБКО