

Рішення № 6/15 від 05.09.06

(п'яте скликання - шоста сесія)

"Про зміну назви УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВИХ ТА МАТЕРІАЛЬНИХ РЕСУРСІВ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ у новій редакції"

Відповідно до рішення міської ради від 18.05.06. № 2/13 «Про затвердження структури виконавчих органів АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ п'ятого скликання» та згідно з пунктом 5 частини першої статті 26, пунктом 6 частини третьої статті 42, частини 4 статті 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, -

міська рада **ВИРІШИЛА :**

1. Перейменувати УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВИХ ТА МАТЕРІАЛЬНИХ РЕСУРСІВ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ в УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

2. Затвердити Положення про УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ у новій редакції (додається).

3. Визнати Положення про УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВИХ ТА МАТЕРІАЛЬНИХ РЕСУРСІВ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, затверджене рішенням АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ від 26.12.02 № 7/17 таким, що втрачає чинність з 01 жовтня 2006 року.

4. Це рішення набуває чинності з 01 жовтня 2006 року.

5. Уповноважити Шмигленко Світлану Костянтинівну на подання документів державному реєстратору для державної реєстрації зміни назви УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВИХ ТА МАТЕРІАЛЬНИХ РЕСУРСІВ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та реєстрації Положення про УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ у новій редакції.

Міський голова

В.Є.Чуб

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням міської ради

від «05» вересня 2006 р. № 6/15

Положення
про
УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі Управління) перейменовано з УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВИХ ТА МАТЕРІАЛЬНИХ РЕСУРСІВ та є правонаступником його прав і обов'язків.

1.2. УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ створено АЛЧЕВСЬКОЮ МІСЬКОЮ РАДОЮ, є виконавчим органом АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, підзвітне і підконтрольне

АЛЧЕВСЬКІЙ МІСЬКІЙ РАДІ, підпорядковане виконавчому комітету ради і міському голові.

1.3. УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ є місцевим фінансовим органом, який відповідно до законодавства здійснює функції по складанню, виконанню міського бюджету, контролю за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов'язані з управлінням коштами міського бюджету.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету і розпорядженнями міського голови, а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють бюджетні відносини в Україні та цим Положенням.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, котлові та реєстраційні рахунки в управлінні Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.6. Назва Управління :

- українською мовою – УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

- російською мовою – УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АЛЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА.

1.7. Управління фінансується за рахунок коштів міського бюджету.

1.8. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів в межах його повноважень.

РОЗДІЛ П. ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

Основними завданнями управління фінансів є:

2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території міста і реалізація основних напрямків діяльності міської ради з бюджету та фінансів.

2.2. Економічно обґрунтоване планування доходів і видатків бюджету міста.

2.3. Складання розрахунків до проекту міського бюджету і подання їх на розгляд виконавчого комітету ради.

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

2.5. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування видатків.

2.6. Здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених радою.

2.7. Здійснення загальної організації та управління по виконанню міського бюджету на території міста, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань використання коштів бюджету.

РОЗДІЛ Ш. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює власні повноваження виконавчого органу ради:

3.1.1. Складання проекту міського бюджету, подання його на розгляд виконавчому комітету та на затвердження міською радою.

- 3.1.2. Організація і забезпечення виконання міського бюджету, вживання заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів.
- 3.1.3. Щоквартальне подання раді письмових звітів про хід і результати виконання міського бюджету по загальному та спеціальному фондах.
- 3.1.4. Підготовка і подання до обласної ради необхідних фінансових показників і пропозицій щодо складання міського бюджету.
- 3.1.5. Здійснення в установленому порядку фінансування видатків з міського бюджету.
- 3.1.6. Подання до ради у встановленому порядку пропозицій про внесення змін до міського бюджету.
- 3.1.7. Підготовка щоквартальних звітів раді про використання коштів резервного та цільового фондів.
- 3.1.8. Розгляд звернень та підготовка пропозицій щодо підстав виділення коштів з резервного фонду бюджету.
- 3.1.9. Здійснення координації роботи з організації внутрішнього фінансового контролю на всіх стадіях бюджетного процесу в установах, підприємствах і організаціях комунальної власності міської ради, головних розпорядників коштів, інших виконавчих органах ради.
- 3.1.10. Надання Міністерству фінансів України, Головному фінансовому управлінню обласної державної адміністрації інформації для проведення розрахунків міжбюджетних трансфертів та інших показників, необхідних для складання проекту бюджету.
- 3.1.11. Розроблення та доведення до головних розпорядників коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, підготовка вимог щодо їх складання.
- 3.1.12. Проведення на будь-якому етапі складання аналізу бюджетного запиту, поданого головним розпорядником з точки зору його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання коштів.
- 3.1.13. Прийняття рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд міській раді.
- 3.1.14. Здійснення прогнозування та аналізу виконання доходів і видатків міського бюджету.
- 3.1.15. Підготовка і подання раді висновку про перевиконання чи недовиконання доходної частини загального фонду міського бюджету.
- 3.1.16. Прийняття участі у розробленні балансу фінансових ресурсів міста, аналізі соціально-економічних показників розвитку міста та врахування їх під час складання проекту міського бюджету.
- 3.1.17. Складання розпису доходів і видатків міського бюджету та забезпечення протягом бюджетного періоду відповідності розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням.
- 3.1.18. Здійснення у встановленому порядку взаємних розрахунків міського бюджету з державним бюджетом.
- 3.1.19. Проведення моніторингу змін, що вносяться до міського бюджету.
- 3.1.20. Розглядання балансів і звітів про виконання міського бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державного казначейства, кошторисів бюджетних установ, поданих головними розпорядниками коштів міського бюджету.
- 3.1.21. Проведення разом з органами державної податкової служби аналізу стану надходження доходів до міського бюджету, підготовка пропозицій про доцільність запровадження місцевих податків, зборів, а також пільг.

3.1.22. Проведення на базі статистичної фінансової звітності прогнозних розрахунків аналізу економічного і фінансового стану економіки міста, тенденцій та динаміки розвитку різних форм власності, підготовка пропозицій щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

3.1.23. Прийняття участі у формуванні та реалізації інвестиційних програм, подання пропозицій щодо удосконалення механізму економічного стимулювання підприємств для розвитку економічного потенціалу міста.

3.1.24. Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету.

3.1.25. Розгляд у межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ і організацій.

3.1.26. Проведення перевірок використання коштів, звільнених згідно з рішенням міської ради від оподаткування, на підприємствах, установах і організаціях.

3.1.27. Проведення ревізій фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій комунальної форми власності в частині цільового та ефективного використання бюджетних коштів і збереження комунального майна; дотримання фінансово-бюджетної та кошторисної дисципліни; правильності ведення, організації бухгалтерського обліку та достовірності фінансової звітності; додержання встановленого порядку закупівлі товарів (робіт, послуг) за кошти міського бюджету та формування, встановлення, застосування цін та тарифів; своєчасності і повноти відображення в обліку фінансових, кредитних та розрахункових операцій, а також законності їх здійснення; виконання зобов'язань перед кредиторами; своєчасності документального оформлення господарських операцій.

3.1.28. Вивчення та подання пропозицій щодо залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території та коштів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища.

3.1.29. Вивчення та подання пропозицій щодо доцільності об'єднання на договірних засадах коштів міського бюджету та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій. Вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад.

3.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює делеговані повноваження виконавчого органу ради:

3.2.1. Здійснення відповідно до закону контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до міського бюджету на підприємствах і організаціях незалежно від форм власності.

3.2.2. Здійснення відповідно до закону контролю за дотриманням цін і тарифів.

3.2.3. Сприяння здійсненню інвестиційної діяльності на території міста.

3.2.4. Прийняття участі згідно з рішенням господарчого суду в роботі ліквідаційних комісій.

РОЗДІЛ IV. ПРАВА ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

Управління має право :

4.1. В установленому порядку одержувати від виконавчих органів ради, інших структурних підрозділів виконавчого комітету, органів державної податкової служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту міського бюджету та аналізу його виконання.

4.2. В установленому порядку у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені статтею 118 Бюджетного кодексу України.

4.3. Залучати фахівців виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до їх компетенції.

4.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції управління.

4.5. Перевіряти на об'єктах контролю результати виконання планів, кошторисів; грошові, фінансові, бухгалтерські та інші документи; наявність коштів і цінностей, а у разі виявлення підробок та інших зловживань вилучати необхідні документи на термін до закінчення ревізії (перевірки), залишаючи у справі акт вилучення, копії або реєстри вилучених документів.

4.6. Перевіряти правильність списання сировини, палива, інших матеріальних цінностей, спожитої тепло- та електроенергії на витрати виробництва, повноту оприбуткування готової продукції, списання відходів, а також вимагати від керівника об'єкта контролю здійснення контрольних обмірів обсягів виконаних робіт чи контрольного запуску сировини у виробництво.

4.7. Вимагати від керівника об'єкта контролю проведення інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей; перевірки наявних коштів і розрахунків, у разі потреби опечатувати каси і касові приміщення, склади, комори, сховища, архіви.

4.8. Одержувати від посадових осіб об'єктів контролю письмові пояснення з питань, що виникають під час проведення ревізії (перевірки).

РОЗДІЛ V. КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

5.1. Вищим органом управління юридичної особи є АЛЧЕВСЬКА МІСЬКА РАДА.

5.2. Керівництво Управлінням здійснює начальник Управління, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою, відповідно до діючого законодавства.

5.3. Начальник Управління має заступників.

5.4. Начальник Управління :

5.4.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступників начальників Управління, керівників його структурних підрозділів.

5.4.2. Розробляє положення про структурні підрозділи Управління, функціональні обов'язки працівників Управління та подає на затвердження в установленому порядку міському голові.

5.4.3. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання Управління.

5.4.4. Затверджує розпис доходів і видатків міського бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період.

5.4.5. Забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням.

5.4.6. Видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження та організовує і контролює їх виконання.

5.4.7. Організовує роботу та ефективну взаємодію відділів Управління, спрямовує їх діяльність на досягнення високих результатів роботи.

5.4.8. Несе відповідальність за дотриманням працівниками Управління трудової і виробничої дисципліни.

5.4.9. Вносить на розгляд виконавчого комітету, міської ради проекти рішень, та подає міському голові проекти розпоряджень з питань, що належать до компетенції Управління.

5.4.10. Організовує контроль за своєчасним і якісним виконанням документів, рішень і розпоряджень, що належать до компетенції Управління.

5.3.11. Проводить особистий прийом громадян, забезпечує своєчасний розгляд заяв та звернень.

5.4.12. Готує подання міському голові щодо звільнення з посади працівників Управління в порядку, визначеному законодавством для посадових осіб місцевого самоврядування.

5.4.13. Готує подання міському голові щодо заохочення і накладання дисциплінарних стягнень на працівників Управління.

5.5. До складу Управління входять відділи :

- бюджетний відділ;
- відділ фінансів та економічного аналізу;
- відділ обліку та звітності;
- контрольно-ревізійний відділ.

5.6. Граничну чисельність, штатний розпис у межах виділених асигнувань, затверджує міський голова.

5.7. Призначення на посади начальників відділів, спеціалістів здійснює міський голова на конкурсній основі або по іншій процедурі, передбаченій чинним законодавством України.

5.8. Умови оплати праці працівників Управління здійснюються в порядку, визначеному законодавством. На працівників Управління поширюється режим роботи, встановлений в апараті ради та виконкому.

5.9. Працівники Управління можуть бути членами профспілки. Звільнення з ініціативи адміністрації здійснюється за згодою відповідного профспілкового комітету. Трудові спори працівників Управління вирішуються в порядку, визначеному законодавством.

5.10. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, відповідними органами державної податкової служби, органами контрольно - ревізійної служби та територіальними органами Державного казначейства.

РОЗДІЛ VI. ПРИПИНЕННЯ УПРАВЛІННЯ

6.1. Порядок припинення Управління здійснюється відповідно до діючого законодавства.

Секретар міської ради

М.І.Чуниха