

1. Загальні положення

1.1. Міське фінансове управління м.Дзержинська (далі Управління) є самостійним управлінням, яке утворюється розпорядженням голови міської ради. Є підзвітне та підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради, міському голові).

1.2. Управління створено з метою реалізації повноважень, рішень міської ради та виконавчого комітету в питаннях забезпечення реалізації державної фінансової та бюджетної політики на території міста.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, іншими законами, що регулюють відносини, що виникають у процесі складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету та розгляду звітів про його виконання, а також контролю за виконанням бюджету міста, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Статутом територіальної громади міста Дзержинська, а також цим Положенням.

1.4 Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм повним найменуванням і кодом ЗКПО, кутовий та прості штампи, бланки зі своїм найменуванням. Форма власності - комунальна.

1.5 Повне найменування Управління:

- Міське фінансове управління м.Дзержинська.

Скорочене найменування Управління:

- Міськфінуправління.

1.6. Юридична адреса: 85200 М.Дзержинськ ,вул.. 50 років Жовтня ,27

2. Структура, порядок утворення структурних підрозділів.

2.1. Фінансове управління складається із таких структурних підрозділів:

1. Керівництво;
2. Відділ фінансів галузей соціальної сфери;
3. Відділ доходів;
4. Відділ обліку та звітності;
5. Обслуговуючий персонал.

2.2. Пропозиції щодо утворення структурних підрозділів вносяться начальником управління та затверджується міським головою, одночасно з затвердженням штатного розпису Управління.

2.3. Кожний відділ очолює начальник відділу. Начальники відділів та інші робітники Управління призначаються на посаду наказом начальника управління, за результатами конкурсу або на інших підставах, передбачених чинним законодавством.

2.4. Кожен структурний підрозділ керується у своїй діяльності Положенням про них, яке розроблюють начальники відділів та затверджує начальник Управління.

2.5. Структурні підрозділи Управління підпорядковані, підконтрольні та підзвітні начальнику Управління та його заступнику згідно визначених обов'язків.

3. Завдання та функції.

3.1. Основними завданнями управління є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території міста;
- складання розрахунків до проекту бюджету міста і подання на розгляд до

міськвиконкому;

- підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку міста на відповідний бюджетний рік;
- розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;
- здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;
- здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету міста, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- впровадження та підтримка системи управління якістю;
- підготовка проектів рішень з наступних питань:
 - про міський бюджет на відповідний рік та усі проекти рішень щодо внесення змін до цього рішення, а також про виконання бюджету,
 - про затвердження Порядку використання коштів резервного фонду міського бюджету,
 - про встановлення місцевих податків та зборів, розмірів їх ставок, ставок єдиного податку,
 - про затвердження мінімальної вартості місячної оренди 1 кв.м нерухомості в місті для фізичних осіб,
 - про встановлення вартості спеціального торгового патенту на здійснення торговельної діяльності, надання побутових послуг та виду побутових послуг,
 - про надання пільг окремим категоріям платників по податках і платежах, які сплачуються у міський бюджет та щодо порядку встановлення та визначення порядку їх сплати, а також з питань соціально-економічного розвитку міста, зайнятості населення,
 - про затвердження порядку фінансування та використання бюджетних коштів, та інші проекти рішень нормативно-правового характеру, що виникають у зв'язку із змінами в бюджетному законодавстві та за окремими дорученнями;
- планування та виконання міського бюджету; перевірка (експертиза) проектів рішень на предмет відповідності бюджетному законодавству та внесення зауважень або доповнень до проектів рішень, наданих міськфінуправлінню для узгодження відділами та управліннями міської ради.

3.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.2.1. визначає доходи місцевих бюджетів при складанні проекту міського бюджету і міжбюджетних трансфертів міському та селищних бюджетам;

3.2.2. готує розділ податково-бюджетної політики в Програмі соціально-економічного розвитку міста на відповідний бюджетний рік.

3.2.3. організовує роботу, пов'язану із складанням проекту міського бюджету, за дорученням керівництва міської ради визначає порядок і терміни надання структурними підрозділами міської ради, головними розпорядниками та міськими і селищними радами матеріалів для підготовки проекту міського бюджету;

3.2.4. розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

3.2.5. визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

3.2.6. провадить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту міського бюджету, аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

3.2.7. приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд виконкому міської ради;

3.2.8. на підставі контрольних показників Міністерства фінансів України готує на

розгляд виконкому міської ради проект міського бюджету на відповідний рік і необхідні до нього матеріали;

3.2.9. складає розпис доходів і видатків міського бюджету, бюджетних асигнувань по головних розпорядниках бюджетних коштів з помісячним розподілом відповідно до бюджетної класифікації та подає на виконання відділенню Держказначейства у місті, забезпечує його виконання, приймає рішення про перерозподіл помісячних призначень коштів у межах річних бюджетних асигнувань;

3.2.10. доводить до головних розпорядників відомості про граничні обсяги на наступний рік, що є підставою для складання проектів кошторисів; погоджує кошториси головним розпорядникам бюджетних коштів;

3.2.11. доводить органам Державного казначейства розпис міського бюджету, а головним розпорядникам витяги із зазначених розписів;

3.2.12. здійснює в процесі виконання бюджету в межах своїх повноважень, встановлених діючим законодавством, контроль за надходженням доходів до бюджету міста, проводить їх аналіз та прогнозування;

3.2.13. готує та подає місцевій раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду міському бюджету для прийняття рішення про внесення змін до міського бюджету;

3.2.14. аналізує показники зведеного фінансового звіту про виконання міського бюджету, наданого відділенням Держказначейства у м.Дзержинські;

3.2.15. подає до міськвиконкому кварталні та річний звіти про виконання міського бюджету у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду;

3.2.16. готує пропозиції про об'єднання на договірних засадах коштів бюджету міста та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішенні інших питань що стосуються спільних інтересів територіальних громад та подає їх на розгляд міськвиконкому; готує пропозиції міському голові щодо укладення угод до першого серпня року, що передує плановому, договору про передачу видатків обласному бюджету у вигляді міжбюджетного трансферту;

3.2.17. готує проекти рішень про затвердження Порядку використання коштів резервного фонду міського бюджету та про виділення коштів з резервного фонду, здійснює облік коштів резервного фонду міського бюджету;

3.2.18. складає тимчасовий розпис на відповідний період, якщо до початку бюджетного періоду не прийняте відповідне рішення про міський бюджет;

3.2.19. контролює відповідність показників затверджених бюджетів селищних і сільської рад, бюджетному законодавству України;

3.2.20. здійснює облік надходжень коштів бюджету розвитку міського бюджету; розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з бюджету розвитку міського бюджету; вносить відповідні зміни до спеціального фонду кошторису;

3.2.21. готує проекти рішень виконкому міської ради і міської ради про внесення змін до затвердженого міського бюджету на рік, а саме: щодо виділення додаткових коштів головним розпорядникам міського бюджету за рахунок перерозподілу асигнувань між кодами функціональної та економічної класифікації, вільних залишків бюджетних коштів та субвенції з обласного та державного бюджетів, надання субвенцій та дотацій селищним та сільським радам;

3.2.22. розміщує кошти міського бюджету в банках інших суб'єктів права власності (за дорученням міської ради), отримує відсотки від їх доходів відповідно до закону із зарахуванням їх до доходної частини міського бюджету;

3.2.23. фінансує видатки галузей міського господарства згідно помісячного розпису по кодах функціональної і економічної класифікації і заяв головних розпорядників коштів;

3.2.24. направляє в місцеві газети для публікації рішення про міський бюджет на

відповідний бюджетний рік та інформацію про виконання міського бюджету;

3.2.25. у межах своєї компетенції перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду міського бюджету, планів спеціального фонду;

3.2.26. приймає рішення про внесення змін до кошторисів на підставі обгрунтованого подання головного розпорядника бюджетних коштів;

3.2.27. складає та подає органу Держказначейства розпорядження на виділення коштів загального і спеціального фонду міського бюджету;

3.2.28. розробляє та подає міській раді пропозиції про встановлення місцевих податків та зборів, розмірів їх ставок в межах відповідно закону, встановлення ставок єдиного податку, узгоджує їх з представництвом Держкомітету України з питань регуляторної політики та підприємництва у Донецькій області та з Донецьким обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України;

3.2.29. веде облік надходжень коштів від продажу землі несільськогосподарського призначення;

3.2.30. узгоджує повернення податкового кредиту, повернення податку з доходів фізичних осіб по результатах перерахунків; пропонує висновки про затвердження мінімальної вартості місячної оренди 1 кв. м нерухомості в місті для фізичних осіб;

3.2.31. розробляє пропозиції відносно встановлення вартості спеціального торгового патенту на здійснення торговельної діяльності, надання побутових послуг та виду побутових послуг;

3.2.32. готує міськвиконкому пропозиції з фінансових питань, пов'язаних із зміною форм державної і комунальної власності, приймає участь через своїх представників у роботі комісій з приватизації об'єктів державної і комунальної власності;

3.2.33. розглядає матеріали про надання пільг окремим категоріям платників по податках і платежах, які сплачуються у місцевий бюджет; готує пропозиції з цих питань постійній планово-бюджетній комісії - з питань соціально-економічного розвитку міста, зайнятості населення; узгоджує їх з Донецьким обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України;

3.2.34. разом з відповідними відділами та управліннями міської ради проводить заходи щодо поліпшення стану бухгалтерського обліку та звітності, надає методичну та практичну допомогу бюджетним установам і підприємствам комунальної власності з питань бухгалтерського обліку та звітності з метою дотримання єдиних методологічних основ бухгалтерського обліку та звітності;

3.2.35. погоджує кошториси доходів та видатків, штатні розписи управлінь, відділів та райадміністрацій, та інших структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, проводить перевірку (експертизу) проектів рішень на предмет відповідності бюджетному законодавству, що затверджують Положення щодо преміювання, оплати праці посадових осіб органів місцевого самоврядування;

3.2.36. забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

3.2.37. забезпечує захист фінансових інтересів держави та здійснює у межах своїх повноважень контроль за дотриманням бюджетного законодавства;

3.2.38. проводить тематичні перевірки з питань цільового та ефективного використання бюджетних коштів; контролює правильність проведення за рахунок державного та бюджету міста виплат і відшкодування коштів, передбачених чинним законодавством;

3.2.39. розробляє бюджетний запит по міськфінуправлінню та проекти кошторисів, як головний розпорядник бюджетних коштів; приймає бюджетні зобов'язання в межах бюджетних призначень, встановлених кошторисом;

3.2.40 розробляє в окремих випадках та у разі необхідності проекти рішень, що затверджують порядок фінансування та використання бюджетних коштів;

3.2.41. розглядає звернення громадян у межах компетенції;

3.2.42. здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

Міське фінансове управління м.Дзержинська являється головним розпорядником бюджетних коштів для:

- апарату міського фінансового управління м.Дзержинська – у сумі 1021,0тис.грн.;
- закладів охорони здоров'я шляхом надання коштів розпорядникам нижчого рівня – 45461,2тис.грн.;
- міжбюджетних трансфертів (субвенції для лікування мешканців міста, субвенцій та дотацій бюджетам нижчого рівня)-2699,0тис.грн.

Кошти використовуються згідно Бюджетного кодексу України та інших правових законодавчих актів.