

## ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

**до додатка проекту рішення Черкаської міської ради «Про внесення змін до рішення Черкаської міської ради від 23.05.2013 № 3-1682 «Про структуру, загальну чисельність апарату Черкаської міської ради та її виконавчих органів»**

Зміст положення акта	Зміст відповідного положення проекту акта	Пояснення змін
<p style="text-align: center;"><b>1. Загальні положення</b></p> <p>1.1. Департамент фінансової політики Черкаської міської ради (далі - департамент), є виконавчим органом Черкаської міської ради, підконтрольний та підзвітний Черкаській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та Черкаському міському голові.</p> <p>Департамент утворений та діє на підставі рішення Черкаської міської ради, яким затверджено це Положення про департамент, та є правонаступником майнових прав та обов'язків департаменту бюджетної політики Черкаської міської ради в частині повноважень структурних підрозділів, що входять до складу новоутвореного департаменту.</p> <p>Департамент є місцевим фінансовим органом, що відповідно до Бюджетного кодексу України здійснює функції з складання, виконання місцевого бюджету, контролю за витратанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов'язані з управлінням коштами місцевого бюджету.</p> <p>1.2. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами України, нормативними актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Черкаської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Черкаського міського голови, цим Положенням та іншими законодавчими актами.</p> <p>1.3. Департамент є самостійною юридичною особою (самостійним структурним підрозділом Черкаської міської ради), зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, розрахункові рахунки в установах банків та рахунки в органах державної казначейської служби України.</p> <p>1.4. Департамент може бути позивачем та відповідачем в судах.</p> <p>1.5. Майно департаменту належить йому на правах оперативного управління. Департамент володіє та користується майном, що є в його управлінні. Розпорядження майном департаменту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.</p> <p>1.6. Підрозділи департаменту (управління, відділи та інші) (далі - підрозділи департаменту) не мають статусу юридичної особи, діють у складі департаменту, керуючись цим Положенням.</p> <p>1.7. Працівники департаменту отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету в межах затвердженого кошторису та поділяються на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посадових осіб місцевого самоврядування, які наділені повноваженнями щодо здійснення організаційно – розпорядчих та консультативно – дорадчих функцій,</li> <li>- службовців та робітників.</li> </ul> <p>1.8. Фінансування видатків департаменту здійснюється за рахунок коштів міського бюджету відповідно до затвердженого кошторису.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Загальні положення</b></p> <p>1. Департамент фінансової політики Черкаської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Черкаської міської ради, є підзвітним та підконтрольним Черкаській міській раді, підпорядковується виконавчому комітету Черкаської міської ради та міському голові м. Черкаси.</p> <p>2. Департамент утворений та діє на підставі рішення Черкаської міської ради, яким затверджено це Положення про департамент, та є правонаступником майнових прав та обов'язків департаменту бюджетної політики Черкаської міської ради, є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього в установленому порядку.</p> <p>3. Департамент є місцевим фінансовим органом.</p> <p>4. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Черкаської міської ради, виконавчого комітету Черкаської міської ради, розпорядженнями міського голови м. Черкаси прийнятих у межах їх компетенції, цим Положенням, іншими нормами чинного законодавства України.</p> <p>5. Департамент є самостійною юридичною особою публічного права, веде самостійний баланс, має рахунки в органах Казначейства та банках, печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, власні бланки та інші атрибути юридичної особи .</p> <p>6. Департамент має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові та немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.</p> <p>7. Структура Департаменту та гранична чисельність працівників затверджується рішенням Черкаської міської ради.</p> <p>Структурні підрозділи Департаменту не мають статусу юридичної особи. Вони діють у складі Департаменту, керуються цим Положенням та Положеннями про ці підрозділи.</p>	<p>Узгоджено з Типовим положенням про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, затвердженого постановою КМУ від 20.05.2013 № 348</p>

<p>1.9. Департамент забезпечує реалізацію державної політики (в межах власних і делегованих повноважень) у сфері обліку та звітності, планування і аналізу бюджету, адміністративно-господарської діяльності, доходів, контролю за платежами до бюджету, фінансування галузей соціально-культурної сфери та бюджетних програм, фінансів місцевого господарства, фінансування програм соціального захисту населення, фінансування апарату управління, фінансів бюджету розвитку та спеціальних фондів.</p>		
<p><b>2. Основні напрямки діяльності департаменту та його повноваження</b></p> <p><b>2.1. Основними напрямками діяльності департаменту є:</b></p> <p>2.1.1. Забезпечення реалізації основних напрямків бюджетної політики держави та місцевого самоврядування.</p> <p>2.1.2. Складання розрахунків до проекту міського бюджету і подання їх на розгляд виконкому.</p> <p>2.1.3. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення соціально-економічного розвитку м. Черкаси.</p> <p>2.1.4. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат, <b>фінансування боргу</b>.</p> <p>2.1.5. Здійснення відповідно до чинного законодавства контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності та громадянами, використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених міською радою.</p> <p>2.1.6. Департамент фінансової політики за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, у процесі виконання місцевого бюджету за доходами здійснює контроль за дотриманням суб'єктами господарської діяльності зобов'язань щодо сплати до міського бюджету коштів, які, відповідно до взятих ними договірних зобов'язань, зараховуються на рахунки міського бюджету.</p> <p>2.1.7. Здійснення загальної організації та управління виконанням міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.</p> <p>2.1.8. Удосконалення фінансового механізму, методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат шляхом широкого використання довготермінових фінансових норм і нормативів, впровадження ПЦМ.</p> <p>2.1.9. Управління місцевим боргом відповідно до статей 16, 17 Бюджетного кодексу України.</p> <p><b>2.2. Департамент наділяється повноваженнями згідно чинного законодавства, а саме:</b></p> <p>2.2.1. Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.</p> <p>2.2.2. Визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.</p> <p>2.2.3. Проводить 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.</p>	<p><b>Завдання та повноваження Департаменту</b></p> <p>8. Основними завданнями Департаменту є:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) забезпечення формування та реалізації бюджетної політики на території міста Черкаси;</li> <li>2) забезпечення формування політики у сфері місцевих податків та зборів на території міста Черкаси;</li> <li>3) здійснення загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету, пов'язаної з прогнозуванням, складанням, виконанням та звітуванням бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, виконання інших функцій, пов'язаних з управлінням коштами місцевих бюджетів;</li> <li>4) забезпечення управління місцевим боргом та гарантованим територіальною громадою міста Черкаси боргом, в межах наданих повноважень;</li> <li>5) здійснення у процесі виконання місцевого бюджету за доходами прогнозування та аналіз доходів місцевого бюджету за участю органів, що контролюють справляння відповідних надходжень бюджету;</li> <li>6) забезпечення координації діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.</li> </ol> <p>9. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) забезпечує удосконалення методів фінансового, бюджетного планування та фінансування, організаційно-методологічних засад застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі;</li> <li>2) реалізує відповідно до законодавства бюджетну політику держави та органів місцевого самоврядування;</li> <li>3) розробляє проекти рішень Черкаської міської ради, виконавчого комітету міської ради, проекти розпоряджень міського голови та інші нормативно-правові акти, що належить до його компетенції;</li> <li>4) погоджує проекти рішень Черкаської міської ради, виконавчого комітету міської ради, проекти розпоряджень міського голови, що надходять на погодження від інших виконавчих органів Черкаської міської ради, готує в межах повноважень, висновки та пропозиції до проектів;</li> <li>5) готує в межах повноважень зауваження та пропозиції до прийнятих Черкаською міською радою, виконавчим комітетом Черкаської міської ради рішень, що надійшли на підпис міському голові;</li> <li>6) здійснює спільно з іншими органами аналіз соціально-економічних показників розвитку Черкас та враховує їх під час складання проектів прогнозу місцевого бюджету та бюджету;</li> <li>7) забезпечує розробку проектів рішень про заходи щодо підготовки</li> </ol>	<p>Узгоджено з Типовим положенням про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, затверджено постановою КМУ від 20.05.2013 № 348, повноваження визначені розділами 2.3. З питань бухгалтерського обліку та звітності та 2.4. З питань кадрової роботи діючого положення відображені у відповідних розділах проекту Положення.</p> <p>Враховуючи, що положення затверджено в 2013 році, завдання та повноваження приведені у відповідність до положень чинних нормативно-правових актів, що регулюють бюджетне законодавство, враховуючи Концепцію реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні.</p> <p>Доповнено завданнями щодо складання прогнозу місцевого бюджету, відповідно до внесених змін до БКУ (стаття 75<sup>1</sup>).</p> <p>Доповнено завданнями, щодо впровадження та використання комп'ютерної</p>

<p>2.2.4. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд міськвиконкому.</p> <p>2.2.5. Бере участь у фінансуванні та реалізації інвестиційної політики місцевого самоврядування.</p> <p>2.2.6. Здійснює у межах своїх повноважень операції з боргом з метою погашення та обслуговування боргових зобов'язань.</p> <p>2.2.7. Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів міського бюджету, аналізує соціально - економічні показники розвитку міського бюджету та враховує їх під час складання проекту міського бюджету.</p> <p>2.2.8. Організовує роботу, пов'язану із складанням проекту міського бюджету, визначає порядок і терміни подання розпорядниками бюджетних коштів матеріалів для підготовки проекту міського бюджету, складає проект міського бюджету.</p> <p>2.2.9. Здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, у процесі виконання міського бюджету за доходами прогнозування та проводить аналіз доходів міського бюджету.</p> <p>2.2.10. Організовує виконання міського бюджету, а також разом з органами державної податкової служби міністерства доходів і зборів, територіальними органами державної казначейської служби України, іншими органами державної виконавчої влади вживає заходів щодо мобілізації надходжень та ефективного витрачання бюджетних коштів.</p> <p>2.2.11. Одержує за рішенням (дозволом) ради короткотермінові позички в органах державної казначейської служби України для забезпечення фінансування видатків загального фонду міського бюджету.</p> <p>2.2.12. Розміщує на підставі рішенням (дозволу) міської ради на конкурсних умовах вільні залишки коштів міського бюджету на депозитних рахунках банківських установ.</p> <p>2.2.13. Аналізує та зводить показники міського бюджету та подає їх у встановлені терміни до виконавчого комітету, міської ради та департаменту фінансів ОДА.</p> <p>2.2.14. Аналізує та зводить показники звіту про виконання бюджету та подає їх у встановлені терміни до виконавчого комітету, міської ради та департаменту фінансів ОДА.</p> <p>2.2.15. Забезпечує захист фінансових інтересів територіальної громади міста та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства.</p> <p>2.2.16. Складає розпис доходів і видатків, кредитування та фінансування міського бюджету, забезпечує його виконання, готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах бюджетних призначень, здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки міського бюджету з державним та обласним бюджетами.</p> <p>2.2.17. Забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням.</p> <p>2.2.18. Здійснює в установленому порядку організацію та управління виконанням міського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.</p> <p>2.2.19. Пропонує внесення змін до міського бюджету.</p> <p>2.2.20. Аналізує баланси і звіти про виконання міського бюджету, інші фінансові звіти, подані управлінням державної казначейської служби у</p>	<p>складання проектів прогнозу місцевого бюджету та місцевого бюджету;</p> <p>8) за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету прогнозує обсяги доходів місцевого бюджету, визначає обсяги фінансування місцевого бюджету, повернення кредитів до місцевого бюджету та орієнтовні граничні показники видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету;</p> <p>9) складає спільно з головними розпорядниками коштів місцевого бюджету прогноз місцевого бюджету;</p> <p>10) розробляє та доводить до головних розпорядників коштів місцевого бюджету інструкцію з підготовки пропозицій до прогнозу місцевого бюджету та орієнтовні граничні показники видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету;</p> <p>11) розробляє в установленому порядку проект рішення про місцевий бюджет на відповідний період та готує відповідні матеріали, що додаються до нього;</p> <p>12) організовує роботу, пов'язану із складанням та управлінням виконання місцевого бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання місцевого бюджету;</p> <p>13) розробляє та доводить до головних розпорядників коштів місцевого бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів для підготовки проекту місцевого бюджету, встановлює строк та порядок їх подання;</p> <p>14) проводить оцінку відповідності бюджетному законодавству бюджетних запитів, паспортів бюджетних програм, проектів зведених кошторисів для складання розпису місцевого бюджету;</p> <p>15) проводить аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником коштів місцевого бюджету, на предмет його відповідності прогнозу місцевого бюджету, міським цільовим програмам, а також ефективності використання бюджетних коштів;</p> <p>16) здійснює підготовку аналітичних матеріалів до рішення про місцевий бюджет;</p> <p>17) аналізує обсяги дебіторської та кредиторської заборгованостей та причини їх виникнення;</p> <p>18) складає розпис місцевого бюджету за бюджетним призначеннями та вносить зміни до нього, розробляє інструктивні матеріали щодо складання розпису (тимчасового розпису) місцевого бюджету;</p> <p>19) погоджує подані головними розпорядниками коштів місцевого бюджету проекти паспортів бюджетних програм;</p> <p>20) затверджує лімітні довідки про бюджетні асигнування, що містять бюджетні призначення та їх помісячний розподіл;</p> <p>21) формує проекти квартальних та річного звіту про виконання місцевого бюджету та здійснює публічне представлення звіту про виконання місцевого бюджету за попередній бюджетний період;</p> <p>22) здійснює заходи з управління місцевим боргом та гарантованим Черкаською міською радою боргом, зокрема:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розробляє програму управління місцевим боргом;</li> <li>- може залучати суб'єктів господарювання для надання агентських, консультаційних, рейтингових та інших послуг, необхідних для управління місцевим боргом, за рахунок коштів місцевого бюджету;</li> <li>- здійснює витрати з погашення та обслуговування місцевого боргу;</li> </ul>	<p>програми «Інформаційно-аналітична система управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів «LOGICA», яка створюється Мінфіном для супроводження на всіх рівнях процесу підготовки та моніторингу виконання бюджету.</p>
---	--	--

м. Черкасах.

2.2.21. Інформує виконавчий комітет, міську раду, Департамент фінансів ОДА про стан виконання міського бюджету за кожний звітний період і подає їм річний та кварталний звіт про виконання міського бюджету.

2.2.22. Розглядає звернення та готує пропозиції разом з департаментом економіки та розвитку міської ради для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду бюджету.

2.2.23. Проводить разом з органами державної податкової служби міністерства доходів і зборів аналіз стану надходження доходів до міського бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження місцевих податків, зборів, а також пільг.

2.2.24. Готує проекти рішень міської ради про здійснення запозичень.

2.2.25. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з міського бюджету.

2.2.26. Бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури виконавчих органів міської ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання органів місцевого самоврядування та здійснює контроль за витрачанням цих коштів.

2.2.27. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

2.2.28. Готує та подає виконавчому комітету та міській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального та спеціального фонду міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до бюджету.

2.2.29. Вносить пропозиції міськвиконкому щодо скорочення мережі та штатної чисельності установ, що фінансуються з міського бюджету.

2.2.30. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників департаменту.

2.2.31. Здійснює інші напрямки діяльності, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

2.2.32. Розміщує інформацію про діяльність на сайті з метою забезпечення прозорості бюджетної політики міста.

2.2.33. **Укладає правочини з питань внутрішніх запозичень та обслуговування боргу в межах повноважень, визначених Бюджетним кодексом України.**

### **2.3. З питань бухгалтерського обліку та звітності:**

2.3.1. Самостійно здійснює бухгалтерський облік коштів та майна департаменту, надає відомості на вимогу органів, яким надано право контролю за його діяльністю.

2.3.2. Веде облік і складає бухгалтерську звітність по субвенціях з державного бюджету. Проводить аналіз фінансування виконаних робіт та подає звіти у відповідні інстанції.

2.3.3. Проводить фінансування, веде облік і складає звітність, аналізує використання коштів та подає відповідні звіти.

### **2.4. З питань кадрової роботи:**

2.4.1. Приймає участь у проведенні підготовки, перепідготовки, професійної переорієнтації та підвищення кваліфікації працівників

- укладає із суб'єктами господарювання договори про погашення заборгованості суб'єкта господарювання перед міською територіальною громадою за виконання гарантійних зобов'язань за формою, затвердженою рішенням виконавчого комітету міської ради;

- забезпечує виконання гарантійних зобов'язань за суб'єктів господарювання, що отримали кредити під місцеві гарантії шляхом здійснення платежів за рахунок коштів місцевого бюджету, які відображаються як надання кредитів з бюджету стосовно суб'єктів господарювання, зобов'язання яких гарантовані;

- здійснює облік простроченої заборгованості суб'єкта господарювання перед міською територіальною громадою за виконання гарантійних зобов'язань та контроль за розрахунками з погашення даної заборгованості;

23) погоджує порядок та умови надання міжбюджетних трансфертів за рахунок коштів місцевого бюджету;

24) проводить оцінку фінансового забезпечення проектів міських цільових програм;

25) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства учасниками бюджетного процесу, щодо норм встановлених Бюджетним кодексом чи іншим бюджетних законодавством при складанні, розгляді, затвердженні, внесенні змін, виконанні бюджету та звітуванні про його виконання;

26) проводить спільно з податковими органами та іншими контролюючими органами аналіз стану надходження доходів до місцевого бюджету, готує пропозиції для прийняття рішень про встановлення місцевих податків та зборів та податкових пільг зі сплати місцевих податків і зборів;

27) здійснює аналіз за дотриманням підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та громадянами зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету;

28) за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, здійснює оперативний контроль за дотриманням суб'єктами господарської діяльності зобов'язань щодо сплати до бюджету коштів, які, відповідно до взятих ними договірних зобов'язань, зараховуються на рахунки місцевого бюджету, проводить заходи щодо дотримання умов договорів в частині сплати належних бюджету сум;

29) погоджує висновки податкових органів про повернення платникам податків помилково та/або надміру сплачених сум грошових зобов'язань та пені за платежами, належними місцевому бюджету та платежами, які підлягають розподілу між державним та місцевим бюджетом;

30) погоджує подання органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, на повернення помилково або надміру зарахованих до бюджету зборів, платежів та інших доходів до бюджету за платежами, що належать місцевому бюджету;

31) готує і подає офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду місцевого бюджету для прийняття рішення про внесення змін до бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів місцевого бюджету та пропозиції щодо його розподілу;

32) розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду

<p>департаменту.</p> <p>2.4.2. Подає пропозиції конкурсній комісії щодо заміщення вакантних посад.</p> <p>2.4.3. Подає пропозиції міському голові щодо включення до кадрового резерву.</p>	<p>бюджету в межах повноважень та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;</p> <p>33) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;</p> <p>34) застосовує до учасників бюджетного процесу заходи впливу за порушення бюджетного законодавства, в порядку визначеному законодавством;</p> <p>35) забезпечує здійснення повноважень головного розпорядника бюджетних коштів;</p> <p>36) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;</p> <p>37) оприлюднює прогноз місцевого бюджету, проекти рішення про місцевий бюджет, інформацію та звіти про виконання місцевого бюджету та іншу інформацію про виконання бюджету;</p> <p>38) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;</p> <p>39) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);</p> <p>40) забезпечує захист персональних даних;</p> <p>41) забезпечує здійснення заходів в межах повноважень щодо запобігання і протидії корупції;</p> <p>42) організовує і налагоджує співробітництво з фінансовими та громадськими організаціями, в тому числі і міжнародними;</p> <p>43) визначає пріоритети розвитку сфер, віднесених до відання Департаменту;</p> <p>44) бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури виконавчих органів міської ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання органів місцевого самоврядування та здійснює контроль за витрачанням цих коштів;</p> <p>45) вносить пропозиції щодо скорочення мережі та штатної чисельності установ, що фінансуються з місцевого бюджету;</p> <p>46) здійснює розгляд звернень громадян, пов'язаних з діяльністю Департаменту;</p> <p>47) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників департаменту;</p> <p>48) самостійно здійснює бухгалтерський облік коштів та майна департаменту, надає відомості на вимогу органів, яким надано право контролю за його діяльністю;</p> <p>49) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;</p> <p>50) приймає участь у проведенні підготовки, перепідготовки, професійної переорієнтації та підвищення кваліфікації працівників департаменту;</p> <p>51) подає пропозиції конкурсній комісії щодо заміщення вакантних посад Департаменту;</p> <p>52) подає пропозиції щодо осіб, які зараховуються до кадрового резерву на відповідні посади Департаменту;</p> <p>53) виступає базою практики студентів вищих навчальних закладів;</p> <p>54) забезпечує впровадження автоматизації процесів у сфері управління державними фінансами на місцевому рівні через комп'ютерні програми для планування та виконання місцевого бюджету.</p>	
--	---	--

	<p>55) здійснює інші повноваження, визначені законами та нормативно-правовими актами.</p> <p>10. Департамент для виконання покладених завдань має право:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів Черкаської міської ради, місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, органів Державної казначейської служби України, податкових органів, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та підпорядкування матеріали, потрібні для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;</li> <li>2) в установленому порядку та в межах своєї компетенції застосовувати заходи впливу до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними порушення бюджетного законодавства, передбачені Бюджетним кодексом України;</li> <li>3) одержувати від установ банків та органів Державної казначейської служби України в установленому порядку відомості про рахунки підприємств, установ і організацій, що фінансуються з місцевого бюджету;</li> <li>4) залучати спеціалістів інших виконавчих органів Черкаської міської ради, підприємств, організацій та установ, представників громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;</li> <li>5) скликати наради, проводити семінари з питань, що належать до компетенції Департаменту;</li> <li>6) одержувати в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розпорядників бюджетних коштів інформацію про здійснення ними внутрішнього фінансового контролю і внутрішнього аудиту;</li> <li>7) за дорученням представляти інтереси Черкаської міської ради та виконавчого комітету Черкаської міської ради у судових органах;</li> <li>8) Департамент має також інші права, передбачені чинним законодавством України.</li> </ol> <p>11. Департамент під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з постійними комісіями Черкаської міської ради, виконавчими органами Черкаської міської ради, державними адміністраціями, центральними та місцевими органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>3. Права департаменту</b></p> <p>Департамент має право:</p> <p>3.1. Одержувати в установленому порядку від розпорядників бюджетних коштів, управління державної казначейської служби в Черкаській області, УДКС у м. Черкасах, ДПП у м. Черкасах міністерства доходів і зборів, інших державних органів, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проекту міського бюджету та бюджету міста, та аналізу його виконання;</p> <p>3.2. В установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України та вживати заходи до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені статтею 118 Бюджетного кодексу України;</p>		<p>Перенесено до розділу Завдання та повноваження Департаменту проекту Положення.</p>

<p>3.3. Залучати фахівців розпорядників бюджетних коштів, органів державної казначейської служби та податкових органів міністерства доходів і зборів, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;</p> <p>3.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;</p> <p>3.5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також органами державної податкової служби міністерства доходів і зборів, органами державної контрольно-ревізійної служби та територіальними органами Державної казначейської служби, департаменту фінансів ОДА;</p> <p>3.6. Розробляти проекти нормативно - правових актів органу місцевого самоврядування, а саме рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови м. Черкаси;</p> <p>3.7. Направляти у відрядження працівників департаменту. Директор департаменту направляється у відрядження за розпорядженням міського голови.</p> <p>3.8. Здійснювати всі належні заходи з забезпечення боргових зобов'язань згідно з чинним бюджетним законодавством.</p> <p>3.9 Залучати суб'єктів господарювання для надання агентських, консультаційних, рейтингових та інших послуг, необхідних для управління місцевим боргом, за рахунок коштів місцевого бюджету в межах бюджетних призначень на обслуговування місцевого боргу.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>4. Керівництво та склад департаменту</b></p> <p>4.1. Положення про департамент затверджує Черкаська міська рада.</p> <p>4.2. Граничну чисельність та фонд оплати праці департаменту затверджує Черкаська міська рада.</p> <p>4.3. Штатний розпис департаменту затверджує міський голова м. Черкаси або особа, яка виконує його обов'язки.</p> <p>4.4. Управління департаментом здійснює директор департаменту, який безпосередньо підпорядкований міському голові м. Черкаси або особі, яка виконує його обов'язки.</p> <p>4.5. Організаційно-правовий статус, права, обов'язки та відповідальність директора департаменту визначаються цим Положенням.</p> <p>4.6. <b>На посаду директора департаменту призначається особа, яка має повну вищу освіту (магістр) зі стажем роботи на керівних посадах не менше п'яти років в органах місцевого самоврядування за фахом у галузі бюджету та фінансів.</b></p> <p><b>Директор департаменту</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- керує роботою та діяльністю департаменту;</li> <li>- затверджує посадові інструкції всіх працівників департаменту;</li> <li>- визначає підпорядкованість підрозділів департаменту між заступниками директора департаменту, у разі їх призначення;</li> <li>- вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад працівників департаменту та присвоєння їм рангів, порушує питання про застосування додаткових заохочень та притягнення до відповідальності</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Керівництво Департаменту</b></p> <p>12. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова в установленому законодавством порядку.</p> <p>Кваліфікаційними вимогами до посади директора Департаменту є наявність вищої освіти не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.</p> <p>13. Директор Департаменту може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за погодженням з директором Департаменту.</p> <p>Кваліфікаційні вимоги до заступників директора Департаменту визначаються відповідно до законодавства України.</p> <p>Один із заступників директора Департаменту, у разі їх призначення, виконує обов'язки директора Департаменту під час його відсутності.</p> <p>Керівництво підрозділами у складі Департаменту здійснюють заступник (заступники) директора Департаменту, у разі їх призначення, та керівники структурних підрозділів Департаменту.</p> <p>У випадку відсутності директора департаменту та його заступників, обов'язки останніх покладатимуться на керівника структурного підрозділу Департаменту за розпорядженням міського голови.</p> <p>14. Директор Департаменту:</p> <p>1) здійснює керівництво діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, розподіляє</p>	<p>Узгоджено з Типовим положенням про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, затвердженого постановою КМУ від 20.05.2013 № 348.</p>

<p>працівників департаменту, а також інших кадрових питань, встановлення працівникам розмірів надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи та преміювання;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- надає на затвердження міському голові проект штатного розпису департаменту з розрахунками видатків на його утримання в межах затверджених асигнувань;</li> <li>- організовує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови міста Черкаси;</li> <li>- в межах повноважень видає накази, які є обов'язковими для виконання працівниками департаменту, організовує та контролює їх виконання. Видає накази по особовому складу тільки стосовно відряджень працівників департаменту;</li> <li>- відкриває рахунки в установах органів державної казначейської служби України та банках у випадках, передбачених чинним бюджетним законодавством;</li> <li>- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання департаменту;</li> <li>- представляє департамент в межах своїх повноважень у відносинах з державними та громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними та юридичними особами – суб'єктами господарювання та громадянами;</li> <li>- веде особистий прийом громадян;</li> <li>- забезпечує підготовку проектів рішень і внесення їх на розгляд Черкаської міської ради та її виконкому, а також проектів розпоряджень міського голови міста Черкаси, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів;</li> <li>- здійснює інші повноваження відповідно до Положення про департамент, а також повноваження покладені на департамент окремими рішеннями Черкаської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови міста Черкаси, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконкому;</li> <li>- директор департаменту діє від імені департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємствами та установами без доручення;</li> <li>- директор департаменту формує проект штатного розпису підпорядкованого підрозділу;</li> <li>- за розпорядженням міського голови виплачує підпорядкованим працівникам грошову винагороду за сумлінну і безперервну працю в органах місцевого самоврядування;</li> <li>- направляє підпорядкованих працівників у відрядження в межах України;</li> <li>- приймає учнів та студентів на практику (підписує договори та видає відповідні накази).</li> <li>- директор департаменту призначається на посаду та звільняється з посади міським головою міста Черкаси в порядку, визначеному чинним законодавством України;</li> <li>- один із заступників директора департаменту, у разі їх призначення, виконує обов'язки директора департаменту під час його відсутності. У випадку відсутності директора департаменту та його заступників, обов'язки останніх покладаються на керівника підрозділу департаменту за розпорядженням міського голови міста Черкаси;</li> <li>- керівництво підрозділами у складі департаменту здійснюють заступник</li> </ul>	<p>повноваження та визначає ступінь відповідальності заступників директора Департаменту;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) готує на затвердження міській раді Положення про Департамент;</li> <li>3) організовує виконання рішень Черкаської міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;</li> <li>4) представляє департамент в межах своїх повноважень у відносинах з державними та громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними та юридичними особами – суб'єктами господарювання та громадянами;</li> <li>5) затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту і посадові інструкції працівників Департаменту;</li> <li>6) надає на затвердження міському голові проект штатного розпису Департаменту з розрахунками видатків на його утримання;</li> <li>7) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Департаменту;</li> <li>8) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту місцевого бюджету перед поданням його на розгляд виконавчому комітету Черкаської міської ради та Черкаській міській раді;</li> <li>9) затверджує розпис доходів, видатків, фінансування та кредитування місцевого бюджету, а у разі несвоєчасного прийняття рішення про місцевий бюджет - тимчасовий розпис на відповідний період;</li> <li>10) забезпечує відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням;</li> <li>11) затверджує інструкцію з підготовки пропозицій до прогнозу місцевого бюджету та місцевого бюджету, інструкцію з підготовки бюджетних запитів, порядки складання, затвердження, внесення змін до розпису місцевого бюджету та інших документів, що використовуються під час планування, виконання місцевого бюджету та звітування про його виконання;</li> <li>12) подає пропозиції щодо перерахування бюджетних коштів на здійснення видатків;</li> <li>13) має право за рішенням Черкаської міської ради в межах поточного бюджетного періоду здійснювати на конкурсних засадах розміщення тимчасово вільних коштів міського бюджету на депозитах або шляхом придбання цінних паперів, з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду, а також шляхом придбання державних цінних паперів;</li> <li>14) має право здійснення місцевих запозичень у межах визначених рішенням про місцевий бюджет та за дорученням Черкаської міської ради, з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України;</li> <li>15) за дорученням Черкаської міської ради укладає угоди щодо здійснення місцевих запозичень, залучення кредитів (позик) на покриття тимчасових касових розривів місцевого бюджету, отримання середньострокових кредитів (позик) та здійснює інші правові та організаційні дії, пов'язані з отриманням бюджетом коштів;</li> <li>16) подає пропозиції, щодо осіб для призначення на вакантні посади Департаменту, організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Департаменту;</li> <li>17) видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;</li> </ol>	
---	--	--



<p>(заступники) директора департаменту, у разі їх призначення, та керівники підрозділів департаменту;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заступник (заступники) директора та посадові особи органу місцевого самоврядування департаменту приймаються на службу та призначаються на посади міським головою міста Черкаси на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України. Інші працівники департаменту (службовці та робітники) приймаються на роботу та призначаються на посади розпорядженням міського голови;</li> <li>- звільнення та переведення посадових осіб місцевого самоврядування, службовців та робітників департаменту здійснюється за розпорядженням міського голови міста Черкаси в порядку, передбаченому чинним законодавством України.</li> <li>- директор департаменту має право за рішенням міської ради в межах поточного бюджетного періоду здійснювати на конкурсних засадах розміщення тимчасово вільних коштів міського бюджету на депозитах або шляхом придбання цінних паперів, з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду.</li> <li>- директор департаменту приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд міської ради.</li> <li>- директор департаменту протягом бюджетного періоду забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням.</li> <li>- директор департаменту здійснює місцеві запозичення за дорученням міської ради в межах, визначених рішенням про міський бюджет з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>18) бере участь у нарадах, конференціях, семінарах, інших заходах з питань, пов'язаних із функціями та повноваженнями Департаменту;</li> <li>19) звітує перед Черкаською міською радою у встановленому порядку;</li> <li>20) представляє інтереси Департаменту у відносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, в тому числі за дорученням керівництва;</li> <li>21) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;</li> <li>22) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;</li> <li>23) направляє у відрядження працівників Департаменту;</li> <li>24) направляє у відрядження за розпорядженням міського голови;</li> <li>25) забезпечує створення належних виробничих і соціально-побутових умов для працівників Департаменту;</li> <li>26) здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством та цим Положенням.</li> </ul> <p>15. Директор департаменту несе персональну відповідальність за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання покладених на департамент завдань та повноважень відповідно до цього Положення та законодавства України;</li> <li>- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України;</li> <li>- виконання, рішень Черкаської міської ради, виконавчого комітету, доручень та розпоряджень міського голови, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконавчого комітету;</li> <li>- достовірність інформації з питань, що входять до повноважень департаменту, та своєчасність її надання ;</li> <li>- стан справ в підпорядкованих підрозділах;</li> <li>- стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Департаменті;</li> <li>- своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>5. Відповідальність</b></p> <p>Директор департаменту несе персональну відповідальність за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання покладених на департамент завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення та законодавства України;</li> <li>- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України;</li> <li>- виконання, рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету доручень та розпоряджень міського голови міста Черкаси, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконкому;</li> <li>- своєчасну та достовірну інформацію та надання звітів з питань, що входять до повноважень департаменту;</li> <li>- стан справ в підпорядкованих підрозділах;</li> <li>- стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в департаменті;</li> <li>- своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.</li> </ul>		

<p style="text-align: center;"><b>6. Фінансування видатків департаменту</b></p> <p>Фінансування видатків департаменту здійснюється з міського бюджету згідно з кошторисом;  департамент є головним розпорядником коштів;  директор департаменту наділяється правом вносити пропозиції щодо уточнення кошторису витрат.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Департаменту</b></p> <p>16. Департамент фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на його утримання, та інших коштів незаборонених законодавством.</p> <p>17. Департамент володіє та користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства.</p> <p>18. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою в установленому законодавством порядку.</p> <p>19. Оплата праці працівників Департаменту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства за рахунок коштів місцевого бюджету в межах затвердженого кошторису.</p>	<p>Узгоджено з Типовим положенням про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, затвердженого постановою КМУ від 20.05.2013 № 348</p>
<p style="text-align: center;"><b>7. Заключні положення</b></p> <p>Ліквідація та реорганізація департаменту проводиться Черкаською міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.</p> <p>Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішеннями Черкаської міської ради.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Заключні положення</b></p> <p>20. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Черкаської міської ради.</p> <p>21. Ліквідація і реорганізація Департаменту здійснюється за рішенням Черкаської міської ради у встановленому законом порядку.</p>	