ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих органів міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ростислав ФЕДІВ «12» січня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про бюджетний відділ фінансового управління**

**Мукачівської міської ради**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Бюджетний відділ (далі - відділ) є структурним підрозділом фінансового управління Мукачівської міської ради, є підзвітним та  підконтрольним начальнику фінансового управління.

1.2.. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Наказами Міністерства фінансів України та Державного казначейства України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями Мукачівського міського голови, наказами департаменту фінансів обласної державної адміністрації, актами Мукачівської міської ради, прийнятими у межах її компетенції, інструкцією з діловодства, технологічними картками, затвердженими профільним заступником, Положенням про фінансове управління Мукачівської міської ради, наказами начальника фінансового управління, прийнятими у межах його компетенції, а також положенням про відділ.

## ІІ. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

* 1. Основними завданнями відділу є:
     1. координація в межах компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань формування та виконання бюджету;
     2. розроблення прогнозу бюджету та проєкту бюджету Мукачівської міської територіальної громади;
     3. контроль за використання бюджетних коштів;
     4. підготовка пропозицій з удосконалення бюджетного законодавства;
     5. здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.
  2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1. організовує у межах повноважень виконання [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#n1654) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує, в межах своєї компетенції, підготовку прогнозу бюджету та проекту бюджету Мукачівської міської територіальної громади;

1. розробляє інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету Мукачівської міської територіальної громади та інструкції з підготовки бюджетних запитів;
2. визначає обсяги фінансування бюджету Мукачівської міської територіальної громади, повернення кредитів до бюджету Мукачівської міської територіальної громади та орієнтовні граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету Мукачівської міської територіальної громади на середньостроковий період;
3. здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету Мукачівської міської територіальної громади на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету та надання кредитів з бюджету Мукачівської міської територіальної громади і вимогам доведених інструкцій;
4. визначає граничні обсяги видатків та надання кредитів на плановий бюджетний рік;
5. проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів.
6. готує матеріали про включення пропозицій головних розпорядників коштів до прогнозу бюджету Мукачівської міської територіальної громади;
7. готує матеріали про включення бюджетного запиту до проекту бюджету Мукачівської міської територіальної громади;
8. готує, в межах своєї компетенції, проект рішення виконавчого комітету Мукачівської міської ради про схвалення прогнозу бюджету Мукачівської міської територіальної громади та проект рішення Мукачівської міської ради про бюджет Мукачівської міської територіальної громади;
9. складає в межах компетенції тимчасовий розпис бюджету Мукачівської міської територіальної громади, розпис бюджету Мукачівської міської територіальної громади, вносить в установленому порядку зміни до розпису бюджету Мукачівської міської територіальної громади, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису встановленим бюджетним призначенням;
10. готує зведення (планів, звітів) по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з бюджету Мукачівської міської територіальної громади;
11. опрацьовує паспорти бюджетних програм та готує пропозиції щодо їх погодження;
12. перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та штатних розписів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету Мукачівської міської територіальної громади;
13. вживає в межах повноважень заходи щодо виконання бюджету Мукачівської міської територіальної громади та ефективного використання бюджетних коштів;
14. здійснює аналіз використання бюджетних коштів;
15. координує в межах повноважень діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
16. готує офіційні висновки про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів бюджету Мукачівської міської територіальної громади;
17. здійснює моніторинг змін, що вносяться до бюджету Мукачівської міської територіальної громади;
18. готує, в межах своєї компетенції, матеріали для розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Мукачівської міської територіальної громади на вкладних (депозитних) рахунках банків державного сектору або шляхом придбання цінних паперів, емітованих радою, а також шляхом придбання державних цінних паперів;
19. готує, в межах своєї компетенції, документи на отримання позик на покриття тимчасових касових розривів бюджету Мукачівської міської територіальної громади;
20. розглядає та аналізує звітність про виконання бюджету Мукачівської міської територіальної громади, надану Казначейством, готує інформацію про стан виконання бюджету Мукачівської міської територіальної громади;
21. розглядає звернення щодо виділення коштів з резервного фонду бюджету Мукачівської міської територіальної громади та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;
22. складає щомісячні звіти про використання коштів резервного фонду бюджету Мукачівської міської територіальної громади;
23. готує в межах компетенції документи на здійснення місцевого запозичення до бюджету Мукачівської міської територіальної громади;
24. готує матеріали щодо управління місцевим боргом і гарантованим радою Мукачівської міської територіальної громади боргом та управління ризиками, пов’язаними з місцевим боргом;
25. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій та готує відповіді за результатами їх розгляду;
26. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
27. бере участь у підготовці у межах повноважень проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;
28. здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу;
29. готує пропозиції щодо застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених [пунктами 2-5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n1780) та [7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n1787);
30. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
31. здійснює заходи із залучення громадськості до бюджетного процесу на всіх його стадіях;
32. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
33. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;
34. організовує в межах компетенції роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
35. забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
36. бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
37. забезпечує захист персональних даних;
38. забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників підрозділу;
39. взаємодіє з іншими виконавчими органами ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями;
40. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

## ІІІ. ПРАВА ВІДДІЛУ

* 1. Відділ має право:

1. залучати фахівців інших структурних підрозділів фінансового управління та інших виконавчих органів ради, підприємств установ та організацій, об’єднань громадян до розгляду питань та виконання завдань, що належать до його компетенції;
2. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів фінансового управління та інших виконавчих органів ради, територіальних органів Державної казначейської служби, органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, банків та інших фінансових установ усіх форм власності пояснення, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час виконання завдань відділу;
3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи фінансового управління;
4. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

**ІV. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ**

* 1. Відділ очолює заступник начальника управління, начальник бюджетного відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади Мукачівським міським головою у встановленому порядку відповідно до чинного законодавства України.
  2. Начальник відділу:

1. здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на відділ, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
2. представляє за дорученням начальника фінансового управління інтереси фінансового управління у відносинах з іншими органами місцевого самоврядування, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
3. подає на затвердження першому заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради положення про відділ;
4. підписує посадові інструкції працівників відділу;
5. здійснює розподіл обов’язків між працівниками відділу, координує та контролює їх діяльність;
6. планує роботу відділу, вносить пропозиції до плану роботи фінансового управління;
7. організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції відділу;
8. готує проекти наказів з питань, що належать до компетенції відділу;
9. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи структурного підрозділу;
10. забезпечує здійснення у відділі внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту у порядку, визначеному законодавством;
11. готує пропозиції з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;
12. забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
13. організовує своєчасний та якісний розгляд працівниками фінансового управління пропозицій, заяв, скарг, що надходять до фінансового управління та підготовку за результатами їх розгляду проектів відповідей;
14. здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

**V.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

5.1. Діяльність працівників відділу ґрунтується на засадах законності та персональної відповідальності.

5.2. Начальник відділу, спеціалісти несуть адміністративну, кримінальну, цивільно-правову, дисциплінарну відповідальність, яка визначається Законами України.

5.3. Начальник відділу, спеціалісти винні у порушенні Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, інших законів та нормативно-правових актів, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.4. Права, обов’язки, відповідальність посадових осіб відділу та кваліфікаційні вимоги визначаються посадовими інструкціями, та іншими нормативно-правовими актами та Законами України.

**Заступник начальника управління,**

**начальник бюджетного відділу Мирослав ГЕРЦ**

**ПОГОДЖЕНО**

**Начальник фінансового управління**

**Мукачівської міської ради Мар’яна ТОБА**

**« 12 » січня 2021 року**