



**Бережанська міська рада
Тернопільської області
VII скликання
XVIII сесія
(II засідання)**

РІШЕННЯ

від 26 лютого 2020 року

№1632

Про затвердження положення про фінансово-економічний відділ Бережанської міської ради

*На підставі рішення сесії міської ради від 20 грудня 2019 року № 1564 «Про затвердження структури і штатного розпису управління та самотійних структурних підрозділів Бережанської міської ради», за рекомендацією постійної комісії міської ради з місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
Бережанська міська рада*

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про фінансово-економічний відділ Бережанської міської ради (Додаток № 1).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики.

Міський голова

Володимир МУЗИЧКА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішення сесії Бережанської

міської ради від 26.02.2020 р. № 1632

П О Л О Ж Е Н Н Я

**про фінансово-економічний відділ
Бережанської міської ради**

1. Загальні положення.

- 1.1. Фінансово-економічний відділ Бережанської міської ради (надалі – відділ) є структурним підрозділом Бережанської міської ради, утворюється міською радою, підпорядковується міському голові та не має статусу юридичної особи.
- 1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Бюджетним кодексом України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Наказами Міністерства фінансів України, органів виконавчої влади, рішеннями сесії Бережанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.
- 1.3. Посадові особи, що працюють у відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування. Структура та чисельність відділу затверджується рішенням сесії міської ради.

2. Основними завданнями відділу є:

- 2.1. забезпечення реалізації державної бюджетної політики шляхом прогнозу показників та аналізу виконання бюджету на відповідній адміністративно-територіальній одиниці (надалі – міського бюджету);
- 2.2. підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку громади;
- 2.3. розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;
- 2.4. проведення разом з іншими структурними підрозділами економічного аналізу щодо перспектив подальшого розвитку громади;
- 2.5. здійснення в межах компетенції роботи по забезпеченню виконання міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- 2.6. забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері економічного розвитку, сприяння ефективному проведенню економічних реформ, забезпечення раціонального використання виробничо-технічного і наукового потенціалу громади, його природних, трудових і фінансових ресурсів;
- 2.7. участь у реалізації державної промислової політики, сприяння роботі промислових підприємств, що розташовані на території громади, популяризація промислового потенціалу підприємств;
- 2.8. забезпечення реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва, економічної конкуренції та обмеження монополізму;
- 2.9. забезпечення реалізації державної політики у сфері торгівлі та надання побутових послуг.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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

- 3.2. визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- 3.3. проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проєкту міського бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- 3.4. надає пропозиції щодо включення бюджетного запиту до проєкту міського бюджету перед поданням його на розгляд виконавчому комітету міської ради;
- 3.5. організовує роботу по складанню проєкту міського бюджету;
- 3.6. забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- 3.7. здійснює у процесі виконання міського бюджету за доходами прогнозування та проводить аналіз доходів міського бюджету;
- 3.8. організовує виконання міського бюджету;
- 3.9. разом з іншими структурними підрозділами міської ради, органами фіскальної служби, територіальними органами Державної казначейської служби проводить моніторинг надходження доходів до міського бюджету та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;
- 3.10. складає розпис доходів і видатків міського бюджету, забезпечує фінансування видатків передбачених відповідним міським бюджетом, у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень;
- 3.11. здійснює в установленому порядку організацію та управління виконання міського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання міського бюджету, здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства в межах своєї компетенції;
- 3.12. проводить моніторинг змін, що вносяться до міського бюджету;
- 3.13. готує пропозиції про доцільність запровадження на території громади місцевих податків і зборів, а також наданих пільг;
- 3.14. готує офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального і спеціального фондів міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до міського бюджету;
- 3.15. готує у межах своєї компетенції угоди та додаткові угоди на передачу трансфертів у вигляді субвенцій з міського бюджету до інших місцевих бюджетів;
- 3.16. аналізує стан і тенденції соціально-економічного та культурного розвитку міської територіальної громади, бере участь у визначенні пріоритетів розвитку, підготовки стратегії розвитку території;
- 3.17. аналізує стан розвитку споживчого ринку, покращення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, надання побутових послуг, бере участь у межах компетенції в розробленні відповідних пропозицій;

- 3.18. аналізує діяльність промислових підприємств з метою вдосконалення їх організації виробництва, впровадження нових ресурсо- та енергозберігаючих технологій, результати фінансово-господарської діяльності промислових підприємств;
- 3.19. розробляє проекти рішень сесії міської ради та її виконавчого комітету, та інші нормативно-правові акти з питань економіки;
- 3.20. розробляє проекти програм соціально-економічного розвитку громади та програм щодо розвитку малого та середнього підприємництва;
- 3.21. сприяє створенню інфраструктури підтримки підприємництва на території громади, надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності;
- 3.22. сприяє популяризації громади, запровадженню міжнародної співпраці та обміну досвідом;
- 3.23. забезпечує здійснення економічного прогнозування, координації та регулювання соціально-економічного розвитку громади і створення сприятливих умов для розвитку ринкових структур;
- 3.24. забезпечує, у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами, участь підприємств та організацій міста у виставково-ярмаркових заходах;
- 3.25. забезпечує підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів з економічних питань.
- 3.26. забезпечує реалізацію державної регуляторної політики та питань розвитку підприємництва.
- 3.27. надає консультаційну допомогу фізичним особам з питань отримання дотації за утримання ідентифікованого та зареєстрованого в установленому порядку молодняка великої рогатої худоби, складає відомість фізичних осіб, які мають право на отримання дотації за молодняк;
- 3.28. здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

4. Відділ має право:

- 4.1. в установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів Бережанської міської ради, органів державної фіскальної служби, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали необхідні для складання проекту міського бюджету та аналізу його виконання;
- 4.2. залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 4.3. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
- 4.4. відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, відповідними органами державної фіскальної служби,

органами державної аудиторської служби та територіальними органами Державного казначейства.

- 4.5. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Бережанської міської ради;
- 4.6. користуватися в установленому порядку інформаційними базами міської ради, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

5. Керівництво відділу.

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду міським головою відповідно до законодавства про працю, з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня, на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняється з посади міським головою.

5.2. Кваліфікаційні вимоги:

На посаду начальника відділу може бути призначена особа, яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3-х років, або, виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій, стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 5-ти років, вільно володіє українською мовою.

5.3. Начальник відділу:

5.3.1. здійснює керівництво діяльністю відділу;

5.3.2. вживає заходи щодо підвищення ефективності роботи відділу, забезпечує підвищення особистої ділової кваліфікації, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку у відділі;

5.3.3. організовує роботу з планування та формування міського бюджету, реалізує заходи щодо його виконання;

5.3.4. контролює виконання міського бюджету та подає звітність про його виконання;

5.3.5. виконує інші обов'язки передбачені посадовою інструкцією та доручення, покладені на нього міським головою.

6. Відповідальність.

6.1. Начальник та працівники відділу, що вчинили правопорушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7. Заключні положення.

7.1. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

7.2. Працівники фінансово-економічного відділу безпосередньо підпорядковуються начальнику відділу, заступникам міського голови згідно розподілу обов'язків та міському голові.

7.3. Міська рада зобов'язана створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечувати їх окремим робочим місцем, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки,

транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань відшкодувати понесені витрати на службові відрядження.

- 7.4. Ліквідація і реорганізація відділу проводиться Бережанською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Петро ГОНЧАР