

Додаток 4
до рішення 55 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
20.05.2025

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор фінансів галузей виробничої сфери
Фінансового управління Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Сектор фінансів галузей виробничої сфери Фінансового управління Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – сектор) є структурним підрозділом Фінансового управління Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, є підзвітним та підконтрольним начальнику Фінансового управління.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується: Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, нормативно-правовими актами Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами начальника Фінансового управління, а також Положеннями про Фінансове управління та сектор, іншими нормативними та розпорядчими документами вищих органів.

2. Структура сектору

2.1. У склад сектору входить:

- 1) завідувач сектору;
- 2) головний спеціаліст.

2.2. Завідувач сектору, призначається на посаду і звільняється на посаду міським головою за поданням начальника Фінансового управління.

2.3. Завідувач сектору здійснює загальне керівництво сектором, розподіляє функціональні обов'язки у секторі.

3. Основні завдання сектору

3.1. Забезпечення реалізації державної політики в бюджетній сфері шляхом прогнозу показників та аналізу виконання бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади за видатками, кредитуванням та фінансуванням, що належать до компетенції сектору.

3.2. Складання видаткової частини, кредитування та фінансування до показників прогнозу бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади на середньостроковий період.

3.3. Складання видаткової частини, кредитування та фінансування до проєкту бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

3.4. Опрацювання та внесення змін до видаткової частини, кредитування та фінансування бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

3.5. Опрацювання та підготовка пропозицій з удосконалення методів бюджетного планування та фінансування витрат.

3.6. Здійснення аналізу виконання бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади за видатками загального та спеціального фондів бюджету.

3.7. Надання методичної та консультаційної допомоги самостійним структурним підрозділам Горішньоплавнівської міської ради з питань, що належать до компетенції сектору.

4. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів міської ради та виконавчого комітету, розроблених іншими органами місцевого самоврядування.

4.2. Приймає участь у формуванні видаткової частини, кредитування та фінансування прогнозу бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади на середньостроковий період.

4.3. Перевіряє пропозиції надані головними розпорядниками та приймає участь у підготовці проєкту бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади та змін до нього.

4.4. Проводить під час складання і розгляду проєкту бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів щодо відповідності такого проєкту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

4.5. Здійснює координацію та методичне керівництво видаткової частини бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади головних розпорядників: Департаменту житлово-комунального господарства, Управління містобудування та земельних відносин, Виконкому (в частині придбання житла для окремих категорій населення, фінансової підтримки ДСОЦ «Горизонт»).

4.6. Відстежує підготовку головними розпорядниками матеріалів до розпису, забезпечує своєчасне подання головними розпорядниками цих матеріалів Фінансовому управлінню, аналізує зазначені матеріали, вносить при необхідності до них корективи та подає свої пропозиції щодо включення їх до розпису.

4.7. Здійснює контроль за дотриманням встановлених вимог до складання мережі та реєстру змін до мережі розпорядників і одержувачів коштів бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

4.8. Складає та доводить до головного розпорядника лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування на відповідний бюджетний період.

4.9. Перевіряє на відповідність показникам лімітних довідок зведені кошториси та зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, зведені плани спеціального фонду, зведені плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), зведені помісячні плани використання бюджетних коштів.

4.10. Перевіряє на відповідність показникам витягів із розпису бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету, зведені плани спеціального фонду, зведені плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), зведені помісячні плани використання бюджетних коштів.

4.11. Перевіряє паспорти бюджетних програм на відповідність їх рішенням про бюджет Горішньоплавнівської міської територіальної громади на відповідний бюджетний період.

4.12. Перевіряє звіти про виконання паспортів бюджетних програм Горішньоплавнівської міської територіальної громади та узагальнені результати аналізу ефективності бюджетних програм.

4.13. Проводить розподіл коштів загального фондів бюджету з урахуванням зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату та виділення коштів для надання кредитів), відповідно до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету.

4.14. Проводить розподіл коштів спеціального фонду бюджету, відповідно до помісячного розпису спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та у межах фактичних надходжень до спеціального фонду бюджету.

4.15. Аналізує пропозиції щодо змін до розпису бюджету, складає довідки про зміни до розпису, помісячного розпису доходів загального фонду, помісячного розпису фінансування загального фонду, помісячного розпису асигнувань загального фонду (за винятком надання кредитів з бюджету), помісячного розпису спеціального фонду (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), помісячного розпису повернення кредитів до загального фонду та помісячного розпису надання кредитів із загального фонду із застосуванням інформаційно – програмного комплексу «Місцевий бюджет» і доводить їх до головного розпорядника коштів.

4.16. Проводить перевірку, у межах своєї компетенції, після прийняття бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади правильності складення і затвердження і внесення змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів та складення зведення показників спеціального фонду кошторису.

4.17. Бере участь у заходах з фінансового контролю за дотриманням бюджетного законодавства спрямованого на забезпечення ефективного і результативного управління бюджетними коштами на всіх стадіях бюджетного процесу за розпорядженнями міського голови та наказами начальника Фінансового управління.

4.18. Опрацьовує звітність (місячну, квартальну, річну) про виконання бюджету та в разі потреби подає свої зауваження органам Казначейства.

4.19. Виконує завдання Департаменту фінансів обласної державної адміністрації Полтавської області, начальника Фінансового управління Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

4.20. Забезпечує контроль за своєчасним поданням інформацій та перевірку правильності їх заповнення головними розпорядниками коштів відповідно до п. 9, 10 Порядку обміну електронними документами між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30.08.2021 № 488.

4.21. Розглядає листи, за дорученням начальника Фінансового управління, від головних розпорядників коштів, установ, підприємств та організацій, що надходять до сектору, готує відповідні пропозиції.

4.22. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

5. Права сектору

5.1. Одержувати в установленому порядку від інших самостійних структурних підрозділів міської ради, органів державної податкової служби, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності, інформації, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань.

5.2. Взаємодіяти з іншими підрозділами Фінансового управління, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, головними розпорядниками коштів, територіальним органом Державного казначейства.

5.3. Приймати рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2–5 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах встановлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акту ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема: зупиняє операції з бюджетними коштами, призупиняє бюджетні асигнування, зменшує бюджетні асигнування.

5.4. Брати участь у нарадах, конференціях та семінарах з питань, що належать до компетенції сектору.

6. Відповідальність

6.1. Завідувач сектору, головний спеціаліст, який входить до складу сектору, несуть відповідальність за якість та своєчасність виконання покладених на сектор функцій згідно з чинним законодавством.

Начальник Фінансового управління
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області

(підписано)

Алла ГОВОРУН