ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
11.06.2021 №92

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент з питань ефективної роботи та розвитку комунальних підприємств

1 Загальні положення

1.1 Департамент з питань ефективної роботи та розвитку комунальних підприємств Запорізької міської ради (надалі – Департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворюється Запорізькою міською радою, підзвітний і підконтрольний Запорізькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради за відповідним напрямком роботи.

Департамент реалізує повноваження виконавчих органів міської ради в галузі питань ефективної роботи та розвитку підпорядкованих комунальних підприємств (надалі – підпорядковані підприємства).

1.2 Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним, Господарським, Цивільним та Податковим кодексом України, Указами Президента України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» «Про інноваційну діяльність», «Про житлово-комунальні послуги», «Про ціни і ціноутворення», «Про державне регулювання у сфері комунальних послуг», «Про запобігання корупції», міжнародними стандартами фінансової звітності (МСФЗ), постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3 Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно з чинним законодавством, печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, штамп і бланк з реквізитами встановленого зразка.

2 Основні завдання Департаменту

2.1 Забезпечення умов для сталого економічного та інвестиційного розвитку підпорядкованих підприємств.

2.2 Забезпечення розробки та реалізації напрямків стратегічного

розвитку підпорядкованих підприємств в межах повноважень органів місцевого самоврядування.

2.3 Забезпечення розробки системи нормативних показників витрат запасів при формуванні собівартості, розробки системи документообігу.

2.4 Забезпечення, впровадження та контроль заходів щодо оптимізації витрат, заходів зі збільшення доходів, формування пропозицій щодо реорганізації, створення програм підвищення операційної ефективності економічної діяльності, системних змін в діяльності підпорядкованих підприємствах в межах повноважень органів місцевого самоврядування.

2.5 Прогнозування ключових показників оптимізації бізнес-процесів, визначення потенціалу та напрямків для вдосконалення в межах повноважень органів місцевого самоврядування.

2.6 Забезпечення єдиного комплексного підходу щодо планування, аналізу фінансово-господарської діяльності, цінової політики щодо встановлення тарифів на послуги в межах повноважень органів місцевого самоврядування.

2.7 Здійснення заходів по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

3 Функції

3.1 Аналізує економічний стан і тенденції розвитку підпорядкованих підприємств.

3.2 Забезпечує розробку прогнозних показників, розробляє пріоритетні напрямки соціально-економічного розвитку підпорядкованих підприємств.

3.3 Сприяє забезпеченню збалансованого та економічно обґрунтованого розвитку підпорядкованих підприємств.

3.4 Проводить аналіз, консультує та взаємодіє при проведенні закупівельної діяльності підпорядкованих підприємств.

3.5 Аналізує, погоджує фінансовий та інші плани, програми і звіти та напрямки використання прибутку підпорядкованих підприємств.

3.6 Прогнозує рентабельність, рівень ризиків та результатів діяльності підприємств з урахуванням впливу динаміки макроекономічних показників.

3.7 Розробляє та надає пропозиції, на підставі проведених аналізів, щодо доцільності існування та/або реорганізації підпорядкованих підприємств.

3.8 Розглядає, погоджує та здійснює моніторинг інвестиційних програм, проєктів, титульних списків підпорядкованих підприємств.

3.9 Надає консультативну допомогу супроводження закупівельної діяльності підпорядкованих підприємств, бере участь в організації заходів з підвищення рівня їх професіоналізації.

3.10 Організовує та бере участь у засіданнях робочих груп з питань

фінансово-економічної діяльності, засіданнях балансових комісій, перевірках, аудитах підпорядкованих підприємств.

3.11 Забезпечує формування операційної та управлінської звітності для міського голови та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за функціональним напрямком діяльності.

3.12 Розглядає і погоджує склад, структуру та компетенцію органів управління підпорядкованих підприємств, призначення на посади заступників керівника, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта), начальників відділів, головних спеціалістів, керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції відповідних підпорядкованих підприємств.

3.13 Розглядає і погоджує довідку про виконання умов преміювання керівників підпорядкованих підприємств.

3.14 Розглядає і погоджує статути підпорядкованих підприємств, внесення змін і доповнень до них, положень про преміювання, в межах компетенції.

3.15 Здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг відповідно до закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів для забезпечення потреб Департаменту.

3.16 Створює належні виробничі та соціально-побутові умови для працівників Департаменту.

3.17 Надає консультативну допомогу управлінням, відділам, районним адміністраціям міської ради та суб'єктам господарювання, незалежно від форм власності, з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.18 Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові, виконавчому комітету міської ради, міській раді.

3.19 Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.20 Вносить пропозиції до проєкту бюджету міської територіальної громади.

3.21 Розглядає та надає відповіді на звернення громадян, юридичних осіб, громадських організацій з питань, які належать до компетенції Департаменту.

3.22 Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.23 Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

3.24 Забезпечує захист персональних даних.

3.25 Здійснює інші, передбачені законом повноваження.

4 Структура Департаменту

4.1 Структура Департаменту визначається штатним розписом.

4.2 Штатна чисельність Департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.3 Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

4.4 Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою. Видатки на утримання Департаменту затверджує міська рада.

4.5 Департамент очолює директор Департаменту, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у відповідності з діючим законодавством України.

4.6 Посадові особи місцевого самоврядування Департаменту призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови за поданням директора Департаменту у встановленому чинним законодавством України порядку.

4.7 Повноваження структурних підрозділів Департаменту, їх організація, структура та порядок діяльності визначаються окремими положеннями, які затверджуються директором Департаменту.

5 Права та обов'язки Департаменту

5.1 Звертатись та одержувати в установленому законом порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій інформацію та документи, необхідних для виконання покладених на нього завдань.

5.2 Залучати науково-дослідні організації, вищі навчальні заклади та інші установи, підприємства, громадські об'єднання/організації, а також окремих вчених, фахівців, інших спеціалістів в певних галузях знань до розробки питань, що належать до компетенції Департаменту, на договірних (громадських) засадах.

5.3 Проводити перевірку стану виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, протокольних доручень, власних наказів, а також законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції.

5.4 Вносити пропозиції щодо вдосконалення методів управління та підвищення ефективності роботи в підпорядкованих підприємствах.

5.5 Вимагати обов'язкового виконання наказів, вказівок тощо, виданих у межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету,

розпорядженнями міського голови тощо.

5.6 Готувати проєкти рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень та розпоряджень з питань, що належать до компетенції Департаменту.

5.7 Проводити аналіз показників діяльності підприємств і установ, підпорядкованих міській раді, з метою встановлення і розроблення шляхів та заходів з оптимізації витрат.

5.8 У разі потреби та/або за дорученням міського голови може здійснювати вибірковий розгляд та узгодження технічних завдань розпорядникам бюджетних коштів, установам, комунальним підприємствам, організаціям, суб'єктам господарювання.

5.9 Виконувати вибіркові маркетингові дослідження ринку цін на товари, роботи, послуги.

5.10 У межах своїх повноважень укладати від свого імені договори, здобувати майнові й особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському і третейському судах.

5.11 Забезпечувати в установленому порядку представлення інтересів (у т.ч. в порядку самопредставництва) Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, департаменту з питань ефективної роботи та розвитку комунальних підприємств Запорізької міської ради в місцевих загальних судах (у т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, Вищих спеціалізованих судах, зокрема, у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, Вищому антикорупційному суді.

6 Директор Департаменту

6.1 Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на Департамент.

6.2 Координує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення Департаменту.

6.3 Доводить до виконавців нормативні та розпорядчі документи з питань, віднесених до їх компетенції.

6.4 Забезпечує виконання покладених на Департамент завдань, стан діловодства, обліку та звітності, збереження майна і засобів.

6.5 Має право вносити подання про призначення на посаду керівників підпорядкованих комунальних підприємств та про звільнення їх з посади.

6.6 Проводить особистий прийом громадян.

6.7 Видає накази, дає вказівки, обов'язкові для виконання працівниками Департаменту, іншими підрозділами міської ради та

підприємствами комунальної власності в межах своєї компетенції.

6.8 Діє від імені Департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємствами, установами у суді та правоохоронних органах.

6.9 Розробляє положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Департаменту та затверджує їх.

6.10 Вносить пропозиції міському голові щодо застосування до працівників Департаменту заохочень та заходів дисциплінарного впливу.

6.11 Здійснює інші повноваження, покладені окремими рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

6.12 У разі необхідності здійснює заходи по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

6.13 У разі відсутності директора Департаменту, заступник директора Департаменту виконує його обов'язки та несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на Департамент.

7 Взаємодія

7.1 Департамент у своїй діяльності взаємодіє з іншими виконавчими органами Запорізької міської ради, депутатами, постійними комісіями, комунальними підприємствами, установами, організаціями, підприємствами, незалежно від форм власності, громадськими об'єднаннями з питань, пов'язаних з реалізацією повноважень Департаменту.

8 Заключні положення

8.1 Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням Запорізької міської ради відповідно до вимог діючого законодавства України.

8.2 При реорганізації і ліквідації Департаменту вивільнюваним працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

8.3 Зміни та доповнення до цього положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради А.В.Куртєв

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
11.06.2021 № 92

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент економічного розвитку Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент економічного розвитку Запорізької міської ради (далі - Департамент) є самостійним виконавчим органом Запорізької міської ради, підзвітний і підконтрольний раді, яка його утворила та підпорядкований її виконавчому комітету.

Департамент утворений для здійснення організаційно-функціональних повноважень у соціально-економічній сфері з метою забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку міста, ефективного використання його природних, трудових і фінансових ресурсів.

Роботу Департаменту координує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами виконкому;

1.2. Департамент очолює директор, який призначається на посаду міським головою в установленому законом порядку.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним, Господарським та Цивільним кодексами України, Указами Президента України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про інноваційну діяльність», «Про інвестиційну діяльність», «Про іноземні інвестиції», «Про індустріальні парки», «Про стратегічну екологічну оцінку», «Про енергозбереження», «Про альтернативні джерела енергії», «Про альтернативні види палива», «Про енергетичну ефективність будівель», «Про ринок електричної енергії», постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням;

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно з чинним законодавством, печатку з зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп і бланк з реквізитами встановленого зразка.

2. Основні завдання Департаменту

2.1. забезпечення умов для сталого економічного і соціального розвитку Запорізької міської територіальної громади;

2.2. забезпечення розроблення та реалізації напрямків стратегічного розвитку Запорізької міської територіальної громади;

2.3. забезпечення реалізації державної економічної, промислової,

та інвестиційної політики в межах повноважень;

2.4. сприяння комплексному соціально-економічному та сталому енергетичному розвитку Запорізької міськсї територіальної громади;

2.5. сприяння залученню інвестицій в економіку та соціальну інфраструктуру Запорізької міської територіальної громади;

2.6. підготовка проектів програм інвестиційного та зовнішньоекономічного розвитку Запорізької міської територіальної громади та звітів про хід і результати виконання цих програм у межах компетенції;

2.7. взаємодія з виконавчими органами міської ради у сфері зовнішньоекономічних відносин, інвестиційної діяльності та реалізації грантових проектів, а також безпосередня участь у розробленні та виконанні проєктів, спрямованих на соціально-економічний розвиток Запорізької міської територіальної громади;

2.8. виконання власних і делегованих повноважень у сфері соціально-економічного та сталого енергетичного розвитку;

2.9. здійснення заходів по утриманню території м.Запоріжжя в належному санітарному стані.

3. Департамент відповідно до покладених на нього завдань

3.1. аналізує економічний стан і тенденції розвитку Запорізької міської територіальної громади;

3.2. забезпечує розроблення прогнозних показників на коротко- та довгострокові терміни, розробляє пріоритетні напрямки соціально-економічного розвитку Запорізької міської територіальної громади;

3.3. бере участь у розробленні основних напрямків стратегічного розвитку Запорізької міської територіальної громади;

3.4. здійснює формування Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку міста Запоріжжя;

3.5. здійснює моніторинг виконання Стратегії розвитку міста Запоріжжя та Планів заходів з її реалізації;

3.6. розробляє проект короткострокової програми економічного і соціального розвитку Запорізької міської територіальної громади на наступний рік, забезпечує реалізацію завдань і заходів програми, інформує територіальну громаду та надає звіт міській раді про хід і результати її виконання;

3.7. здійснює заходи для проведення стратегічної екологічної оцінки документів державного планування, які відносяться до компетенції Департаменту;

3.8. розробляє середньострокові прогнози економічного і соціального розвитку Запорізької міської територіальної громади відповідно до чинного законодавства України;

3.9. бере участь у розробленні програми соціально-економічного та культурного розвитку Запорізької області;

3.10. сприяє забезпеченню збалансованого економічного та соціального розвитку Запорізької міської територіальної громади, ефективного

використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

3.11. бере участь у розробленні проекту бюджету Запорізької міської територіальної громади відповідно до вимог і положень програмно-цільового методу;

3.12. взаємодіє з вітчизняними та міжнародними фінансово-кредитними установами, страховими, інвестиційними, аудиторськими компаніями та організаціями (Європейський інвестиційний банк, Німецький банк розвитку KfW, Міжнародна фінансова корпорація (IFC), міжнародні програми технічної допомоги та ін.);

3.13. здійснює аналіз інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності Запорізької міської територіальної громади;

3.14. сприяє створенню спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої та соціальної інфраструктури та інших об'єктів, залученню іноземних інвестицій;

3.15. сприяє розвитку державно-приватного партнерства та створенню індустріальних парків в межах компетенції;

3.16. бере участь у розробленні заходів з економії та раціонального використання енергетичних ресурсів структурними підрозділами міської ради, бюджетними організаціями, установами та комунальними підприємствами міста та здійснює моніторинг їх виконання;

3.17. здійснює моніторинг виконання Муніципального енергетичного плану м.Запоріжжя та Плану дій сталого енергетичного розвитку;

3.18. впроваджує систему енергомоніторингу (дистанційно на веб-порталі) в бюджетних закладах, установах, організаціях м.Запоріжжя у межах компетенції та надає відповідні пропозиції керівництву;

3.19. здійснює збір, аналіз та підготовку інформації, організаційні заходи для проведення засідань постійної комісії міськвиконкому з питань використання енергоносіїв та оплати за їх споживання;

3.20. здійснює роботу з організації обліку та аналізу споживання паливно-енергетичних ресурсів структурними підрозділами міської ради, бюджетними організаціями, установами та комунальними підприємствами міста;

3.21. здійснює підготовку, аналіз і супровід документів, пов'язаних з участю виконавчих органів ради, комунальних підприємств у кредитних програмах міжнародних фінансових установ у сфері енергозбереження та енергоефективності тощо відповідно до повноважень;

3.22. забезпечує підготовку та впровадженні інвестиційних проектів, спільно з відповідними структурними підрозділами міської ради, у тому числі із залученням кредитних та грантових коштів від міжнародних фінансових інституцій відповідно до повноважень;

3.23. забезпечує інформаційну підтримку іноземних інвесторів під час підготовки та реалізації ними інвестиційних проектів;

3.24. координує роботи з проведення попереднього відбору інвестиційних програм та проектів, які можуть бути реалізовані за рахунок інвестиційних коштів;

3.25. бере участь у підготовці та проведенні форумів, конференцій, семінарів, тренінгів та інших заходів з питань місцевого економічного розвитку та інвестиційної діяльності;

3.26 за окремим дорученням організовує проведення засідань робочих груп з питань впровадження інвестиційних проектів, зокрема проєктів з енергозбереження;

3.27. організовує впровадження Проекту «Програма розвитку муніципальної інфраструктури України», в тому числі готує технічне завдання для проведення процедури закупівлі технічного нагляду та робіт, супроводжує підписання контрактів та виконання робіт на об'єктах, визначених Проектом;

3.28. здійснює підготовку та подання проектів рішень виконавчого комітету міської ради про виділення коштів з резервного фонду;

3.29. спільно з департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради формує перелік об'єктів будівництва, реконструкції, ліквідації аварійного стану видатки на які проводяться за рахунок коштів бюджету розвитку бюджету Запорізької міської територіальної громади на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

3.30. здійснює аналіз стану фінансування та освоєння коштів по об'єктах будівництва, реконструкції, ліквідації аварійного стану, видатки на які провадяться за рахунок коштів бюджету розвитку бюджету Запорізької міської територіальної громади;

3.31. формує спільно з головними розпорядниками коштів Запорізької міської територіальної громади переліки проєктів та готує пакети документів, необхідних для участі у конкурсному відборі інвестиційних програм і проєктів регіонального розвитку, що можуть реалізовуватися за рахунок державного фонду регіонального розвитку та інших;

3.32. організовує спільно з головними розпорядниками коштів Запорізької міської територіальної громади реєстрацію інвестиційних проєктів, які приймають участь у конкурсному відборі інвестиційних програм і проєктів регіонального розвитку, що можуть реалізовуватися за рахунок державного фонду регіонального розвитку на онлайн-платформі Міністерства розвитку громад та територій України;

3.33. здійснює моніторинг стану реалізації інвестиційних проєктів - переможців конкурсного відбору інвестиційних програм і проєктів регіонального розвитку, що можуть реалізовуватися за рахунок державного фонду регіонального розвитку;

3.34. готує звернення до депутатів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, облдержадміністрації щодо виділення Запорізькій міській територіальній громаді субвенції з обласного, державного бюджетів, в тому числі на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій;

3.35. здійснює моніторинг стану реалізації проєктів, які фінансуються за рахунок коштів Державного фонду регіонального розвитку, Надзвичайної кредитної програми відновлення України, субвенцій державного та обласного бюджетів, які спрямовані на соціально-економічний розвиток

Запорізької міської територіальної громади, готує звіт про стан освоєння бюджетних коштів;

3.36. здійснює повноваження щодо залучення вітчизняних інвестицій та організовує роботу з їх використання для фінансування розвитку пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку міста;

3.37. здійснює моніторинг та аналіз проведення публічних закупівель виконавчими органами міської ради, бюджетними установами, організаціями та підприємствами комунальної форми власності;

3.38. готує аналітичні довідки щодо проведення закупівель, які здійснюються виконавчими органами, комунальними закладами, установами, організаціями та підприємствами комунальної форми власності за кошти бюджету Запорізької міської територіальної громади;

3.39. координує в межах компетенції та повноважень, наданих міською радою та виконавчим комітетом міської ради діяльність підприємств, які підпорядковані Департаменту;

3.40. надає методологічну допомогу виконавчим органам, комунальним закладам, установам, організаціям та підприємствам комунальної форми власності - замовникам при здійсненні ними закупівель товарів, робіт і послуг;

3.41. бере участь у засіданнях комісій, координаційних рад, робочих груп, комітетів тощо, які відносяться до компетенцій департаменту;

3.42. готує та оприлюднює набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних по департаменту;

3.43. здійснює заходи щодо виявлення та запобігання корупції;

3.44. Департамент, як головний розпорядник бюджетних коштів, в установленому законодавством порядку:

- розробляє план діяльності на середньостроковий період (включаючи заходи щодо реалізації інвестиційних проектів) з урахуванням прогнозу місцевого бюджету, рішення про місцевий бюджет, прогнозних та програмних документів економічного і соціального розвитку;

- організовує та забезпечує на підставі прогнозу місцевого бюджету та плану діяльності на середньостроковий період складання проекту кошторису та бюджетного запиту і подає їх місцевому фінансовому органу;

- отримує бюджетні призначення шляхом їх затвердження у рішенні про місцевий бюджет, приймає рішення щодо делегування повноважень на виконання бюджетної програми розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня (одержувачами бюджетних коштів), розподіляє та доводить до них у встановленому порядку обсяги бюджетних асигнувань, погоджує плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів;

- розробляє та затверджує паспорти бюджетних програм і складає звіти про їх виконання, організовує та здійснює моніторинг виконання бюджетних програм, здійснює оцінку їх ефективності;

- здійснює управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію

роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

- здійснює контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів;

- забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;

- забезпечує доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства;

- здійснює процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів;

- у разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

1) здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників нижчого рівня (одержувачів) бюджетних коштів;

2) забезпечує у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації про виділені кошти бюджету розвитку розпорядникам нижчого рівня (одержувачам) бюджетних коштів за встановленою формою;

3) здійснює контроль за дотриманням розпорядниками нижчого рівня (одержувачами) бюджетних коштів вимог діючого законодавства щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

3.45. надає консультативну допомогу управлінням, відділам, районним адміністраціям міської ради та суб'єктам господарювання, незалежно від форми власності, з питань, що належать до компетенції Департаменту;

3.46. готує проекти рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень та розпоряджень з питань, що належать до компетенції Департаменту;

3.47. організовує навчання спеціалістів виконавчих органів міської ради та представників громадських організацій, підприємців з питань перспективного планування, базових економічних та галузевих програм;

3.48. розглядає та надає відповіді на звернення громадян, юридичних осіб, громадських організацій з питань, які належать до компетенції Департаменту.

4. Структура Департаменту

4.1. штатна чисельність Департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою;

4.2. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Запорізької міської територіальної громади;

4.3. штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою або заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків. Структура Департаменту визначається штатним розписом. Видатки на утримання Департаменту затверджує міська рада.

5. Права та обов'язки Департаменту

5.1. звертатись та одержувати в установленому законом порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

5.2. залучати науково-дослідні організації, вищі навчальні заклади та інші установи, підприємства, громадські формування, а також окремих вчених і спеціалістів до розробки питань, що належать до компетенції Департаменту, на договірних (громадських) засадах;

5.3. проводити перевірку стану виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, протокольних доручень, власних наказів, а також законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції;

5.4. вносити пропозиції щодо вдосконалення методів управління та підвищення ефективності роботи в підпорядкованих підприємствах комунальної власності;

5.5. вимагати обов'язкового виконання наказів, вказівок тощо, виданих у межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

6. Директор Департаменту

6.1. здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на Департамент;

6.2. координує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення Департаменту;

6.3. забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради;

6.4. доводить до виконавців нормативні та розпорядчі документи з питань, віднесених до їх компетенції;

6.5. забезпечує належний стан діловодства, обліку та звітності Департаменту;

6.6. проводить особистий прийом громадян;

6.7. видає накази, дає вказівки, обов'язкові для виконання працівниками Департаменту, іншими підрозділами міської ради та підприємствами комунальної власності в межах своєї компетенції;

6.8. діє від імені Департаменту та представляє його у відносинах з

державними і недержавними організаціями, підприємствами, установами у суді та правоохоронних органах;

6.9. розробляє положення про структурні підрозділи Департаменту та затверджує їх;

6.10. вносить пропозиції міському голові щодо застосування до працівників Департаменту заохочень та заходів дисциплінарного впливу;

6.11. здійснює інші повноваження, покладені окремими рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови;

6.12. у разі відсутності директора Департаменту, заступник директора Департаменту виконує його обов'язки та несе персональну відповідальність за виконання завдань покладених на Департамент.

7. Взаємодія

7.1. Департамент у своїй діяльності взаємодіє з Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, Міністерством розвитку громад та територій України, Міністерством фінансів України, Державним агентством з енергоефективності та енергозбереження України, Запорізьким обласним відділенням Антимонопольного комітету України, департаментом економічного розвитку і торгівлі Запорізької облдержадміністрації, департаментом промисловості і розвитку інфраструктури Запорізької облдержадміністрації та виконавчими органами міської ради.

7.2. Департамент взаємодіє з вітчизняними та міжнародними фінансовими організаціями (Європейський інвестиційний банк, Німецький банк розвитку KfW, Міжнародна фінансова корпорація (IFC), Європейський банк реконструкції та розвитку, Світовий банк) та проектами міжнародної технічної допомоги тощо.

7.3. Департамент взаємодіє і співпрацює з організаціями міжнародної технічної допомоги USAID, PROMIS, GIZ, Асоціацією енергоефективних міст України, Асоціацією міст України, громадськими організаціями.

8. Заключні положення

8.1. Приймає на зберігання та використовує в роботі документи з основної діяльності, строки зберігання яких ще не вичерпані, та документи, які не закінчені у діловодстві головного економічного управління Запорізької міської ради.

Секретар міської ради А.В.Куртєв

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
11.06.2021 № 92

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради (далі - Департамент) є самостійним виконавчим органом Запорізької міської ради. Департамент утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним їй, підпорядкованим її виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Департамент реалізує повноваження виконавчих органів міської ради в галузі бюджету та фінансів, координує діяльність всіх учасників бюджетного процесу.

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, рішеннями міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Департамент є самостійною юридичною особою, зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка.

1.4. Департамент може бути позивачем та відповідачем в судах.

1.5. Реорганізація і ліквідація Департаменту здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2. Основні завдання Департаменту

2.1. Забезпечення реалізації основних напрямків бюджетної політики держави та органів місцевого самоврядування.

2.2. Загальна організація виконання бюджету міської територіальної громади, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

2.3. Здійснення функцій зі складання, виконання бюджету міської територіальної громади, контролю за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов'язані з управлінням

бюджетними коштами.

2.4. Контроль за дотриманням бюджетного законодавства розпорядниками бюджетних коштів, одержувачами бюджетних коштів, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності.

2.5. Забезпечення єдиної цінової політики щодо встановлення тарифів на послуги в межах повноважень органів місцевого самоврядування.

2.6. Сприяння ефективності фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств.

2.7. Здійснення заходів по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

3. Функції Департаменту

3.1. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку на території міста.

3.2. Розробка пропозицій з удосконалення методів бюджетного планування та фінансування витрат.

3.3. Розробка та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцій з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету міської територіальної громади, бюджетних запитів, а також орієнтовних граничних показників видатків бюджету та надання кредитів з бюджету на плановий період. Встановлення строків подання зазначених документів.

3.4. Отримання від головних розпорядників бюджетних коштів пропозицій до прогнозу, бюджетних запитів, проведення їх аналізу та підготовка пропозицій щодо включення відповідних видатків до прогнозу та проєкту бюджету міської територіальної громади.

3.5. Здійснення прогнозування показників бюджету міської територіальної громади за видами доходів, видатків та фінансування на наступні бюджетні періоди згідно з Бюджетним кодексом України. Складання прогнозу бюджету міської територіальної громади.

3.6. Проведення розрахунків до проєкту бюджету міської територіальної громади і подання проєкту бюджету на розгляд виконавчого комітету міської ради та сесії міської ради.

3.7. Складання розпису доходів і видатків бюджету міської територіальної громади, внесення змін до нього та забезпечення виконання.

3.8. Підготовка пропозицій про внесення змін до прогнозу та бюджету міської територіальної громади.

3.9. Здійснення аналізу виконання бюджету міської територіальної громади за доходами.

3.10. Погодження за поданням органів стягнення повернення органами Державної казначейської служби України коштів, що були помилково або надмірно зараховані до бюджету міської територіальної громади.

3.11. Підготовка проєктів рішень міської ради з питань оподаткування,

матеріалів та висновків до них.

3.12. Організація виконання бюджету міської територіальної громади, підготовка пропозицій щодо збільшення надходжень доходів до бюджету міської територіальної громади та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів.

3.13. Призупинення бюджетних асигнувань у випадках, передбачених Бюджетним кодексом України.

3.14. Надання Міністерству фінансів України необхідної інформації для проведення розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників.

3.15. Подання квартального звіту про виконання бюджету міської територіальної громади до Запорізької міської ради.

3.16. Підготовка на розгляд виконавчого комітету міської ради та міської ради річного звіту про виконання бюджету міської територіальної громади.

3.17. Забезпечення доступності інформації про бюджет міської територіальної громади та його виконання.

3.18. Підготовка проєктів рішень міської ради про здійснення запозичень на покриття дефіциту бюджету міської територіальної громади та надання місцевих гарантій, підготовка необхідних документів та організація роботи по їх отриманню.

3.19. Залучення до бюджету міської територіальної громади короткотермінових позик в органах Державної казначейської служби України та банківських установах.

3.20. Розміщення за рішенням міської ради на конкурентних умовах вільних залишків коштів бюджету міської територіальної громади на депозитних рахунках банківських установ відповідно до Порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

3.21. Проведення у межах повноважень операцій з боргом з метою погашення та обслуговування боргових зобов'язань.

3.22. Внесення пропозицій виконавчому комітету міської ради щодо оптимізації мережі та штатної чисельності установ, що фінансуються з бюджету міської територіальної громади.

3.23. Забезпечення реалізації державної цінової політики та вдосконалення порядку встановлення цін (тарифів) в межах компетенції та повноважень виконавчого комітету міської ради.

3.24. Здійснення економічного аналізу розрахунків проєктних тарифів, визначення їх економічно-обґрунтованого рівня для суб'єктів господарювання незалежно від форми власності, на послуги яких запроваджено державне регулювання.

3.25. Надання пропозицій і зауважень до Уповноваженого органу (виконавчі органи міської ради, які є органами управління майном цих підприємств або за сферою послуг), розгляд та узгодження розрахунків цін/тарифів на послуги комунальних підприємств, які не є регульованими і встановлюються самостійно за згодою сторін (за зверненням підприємств).

3.26. Забезпечення підготовки проєктів рішень виконавчого комітету міської ради щодо встановлення в порядку і в межах, визначених законодавством України, тарифів на послуги суб'єктів господарювання усіх форм власності, окрім комунальної, на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, послуги з постачання теплової енергії і постачання гарячої води, на централізоване водопостачання та централізоване водовідведення, послуги з поводження з побутовими відходами.

3.27. Аналіз і погодження фінансових планів і звітів комунальних підприємств.

3.28. Забезпечення підготовки проєкту рішення міської ради щодо встановлення комунальним підприємствам розміру частки чистого прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету Запорізької міської територіальної громади.

3.29. Розгляд та погодження положення про оплату праці і склад, структуру та компетенцію органів управління комунальних підприємств.

3.30. Надання консультацій з приводу оформлення контрактів з керівниками підприємств, організацій та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста.

3.31. Організація та участь у засіданнях робочої групи з питань фінансово-економічної діяльності, а також у засіданнях балансових комісій, перевірках комунальних підприємств.

3.32. Здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів.

3.33. У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

- здійснення реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань головних розпорядників коштів бюджету міської територіальної громади;
- забезпечення у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації щодо здійснення розподілу коштів бюджету розвитку між головними розпорядниками бюджетних коштів за встановленою формою;
- здійснення контролю за дотриманням головними розпорядниками бюджетних коштів вимог діючого законодавства щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

3.34. Виконання функцій головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до статті 22 Бюджетного кодексу України.

3.35. Розгляд у межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ та організацій.

3.36. Створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління.

3.37. Здійснення інших напрямків діяльності, пов'язаних з виконанням покладених на Департамент завдань.

4. Структура та організація роботи Департаменту

4.1. Штатна чисельність Департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.2. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою. Структура Департаменту визначається штатним розписом. Видатки на утримання Департаменту затверджує міська рада.

4.3. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

4.4. Департамент очолює директор Департаменту, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у відповідності з діючим законодавством.

4.5. Департамент в своїй структурі може мати відокремлені структурні підрозділи без права юридичної особи, які мають печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, код ЄДРПОУ, штампи і відповідні бланки. Зазначені підрозділи діють та виконують функції відповідно до положення, затвердженого директором Департаменту.

4.6. Посадові особи Департаменту призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови за поданням директору Департаменту у встановленому чинним законодавством порядку.

4.7. Повноваження структурних підрозділів Департаменту, їх організація, структура та порядок діяльності визначаються окремими положеннями, які затверджуються директором Департаменту.

5. Права і обов'язки Департаменту

Департамент має право:

5.1. Одержувати у встановленому порядку від виконавчих органів міської ради, органів Державної казначейської служби України, органів Державної податкової служби України, інших державних органів, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, матеріали та документи, необхідні для складання проєкту бюджету міської територіальної громади та аналізу його виконання.

5.2. У встановленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до норм Бюджетного кодексу України.

5.3. Обмежувати та припиняти фінансування з бюджету міської територіальної громади головних розпорядників коштів при наявності фактів незаконного витрачання ними коштів з повідомленням про це керівників.

5.4. Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

5.5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами міської ради,

іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також органами Державної податкової служби України, Державної аудиторської служби України та органами Державної казначейської служби України, департаментом фінансів Запорізької обласної державної адміністрації.

5.6. Розробляти в межах наданих повноважень проєкти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

5.7. Направляти у відрядження працівників Департаменту.

5.8. Вимагати обов'язкового виконання наказів, вказівок, тощо, виданих у межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

5.9. Користуватись іншими правами, передбаченими для виконавчого органу міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України.

5.10. Діяти від імені Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради (самопредставництво органу місцевого самоврядування) в місцевих загальних судах (у т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, Вищих спеціалізованих судах, зокрема, у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, Вищому антикорупційному суді з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кримінальним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України стороні в процесі.

5.11. Посадові особи Департаменту повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

6. Управління Департаментом

6.1. Найвищою посадовою особою Департаменту є директор, який здійснює управління Департаменту і виступає від його імені та несе персональну відповідальність за виконання завдань Департаменту.

6.2. Директор Департаменту:

6.2.1. встановлює ступінь відповідальності заступників, начальників управлінь, відділів та працівників Департаменту;

6.2.2. готує пропозиції щодо структури та штатного розпису Департаменту та подає на затвердження міському голові;

6.2.3. видає у межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання посадовими особами Департаменту та всіма учасниками

бюджетного процесу;

6.2.4. затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, посадові інструкції його працівників;

6.2.5. діє від імені Департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємства та установами, а також у судах без доручення;

6.2.6. здійснює особистий прийом громадян;

6.2.7. укладає договори, угоди;

6.2.8. забезпечує підвищення кваліфікації працівників Департаменту та їх професійне зростання;

6.2.9. планує роботу Департаменту та затверджує плани роботи структурних підрозділів Департаменту;

6.2.10. несе відповідальність за стан трудової дисципліни;

6.2.11. забезпечує необхідні умови для роботи працівників Департаменту;

6.2.12. надає подання міському голові щодо призначення посадових осіб місцевого самоврядування;

6.2.13. призначає на посади та звільняє з посад службовців, технічних працівників та обслуговуючий персонал;

6.2.14. приймає рішення щодо питань преміювання, службових відряджень, надання відпусток, допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, матеріальної допомоги для вирішення соціально- побутових питань, надбавок і доплат працівникам Департаменту;

6.2.15. здійснює контроль за виконанням рішень державних органів та органів місцевого самоврядування, які відносяться до компетенції Департаменту.

6.2.16. у разі необхідності здійснює заходи по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

6.3. Директор Департаменту має заступників, які за його поданням призначаються міським головою у відповідності з діючим законодавством.

7. Взаємодія

7.1. Департамент у своїй діяльності взаємодіє з Міністерством фінансів України, Департаментом фінансів Запорізької обласної державної адміністрації, органами Державної казначейської служби України, органами Державної податкової служби України та виконавчими органами міської ради.

8. Заключні положення

8.1. Департамент приймає на зберігання та використовує в роботі архівні документи з основної діяльності, строки зберігання яких ще не вичерпані, та документи не закінчені у діловодстві фінансового управління міської ради та фінансових управлінь районних адміністрацій міської ради.

8.2. Зміни та доповнення до цього положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради А.В.Куртєв