



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

24.02.2024

№ 81/4

Про затвердження Положення про департамент по роботі з доходами місцевого бюджету Дніпровської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення міської ради від 10.02.2021 № 6/3 «Про затвердження структури виконавчих органів Дніпровської міської ради, загальної чисельності працівників Дніпровської міської ради та її виконавчих органів», листа департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради від 11.02.2021 вх. № 8/741 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про департамент по роботі з доходами місцевого бюджету Дніпровської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради і голову постійної комісії міської ради з питань бюджету та фінансів.

Міський голова

Б. А. Філатов

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент по роботі з доходами місцевого бюджету
Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент по роботі з доходами місцевого бюджету Дніпровської міської ради (далі – Департамент) відповідно до рішення міської ради від 10.02.2021 № 6/3 «Про затвердження структури виконавчих органів Дніпровської міської ради, загальної чисельності працівників Дніпровської міської ради та її виконавчих органів» є виконавчим органом Дніпровської міської ради.

1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також Положенням про Департамент (далі – Положення).

1.4. Департамент не є юридичною особою, утримується за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади (далі – Бюджет).

1.5. Міська рада створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, забезпечує їх окремими приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, канцелярським приладдям.

1.6. Загальна чисельність працівників Департаменту затверджується рішенням міської ради. Структуру, штатний розпис Департаменту затверджує міський голова.

2. Основні завдання Департаменту:

2.1. Організація роботи відповідно до чинного законодавства та повноважень щодо здійснення моніторингу закріплених за Департаментом податків та зборів (податку на доходи з фізичних осіб, плати за землю, податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку, єдиного податку, екологічного податку, збору за місця для паркування

транспортних засобів, туристичного збору) для розширення бази та кола об'єктів оподаткування.

2.2. Вжиття заходів спільно з органами Державної податкової служби, виконавчими органами Дніпровської міської ради, структурними підрозділами та територіальними органами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру тощо, спрямованих на збільшення надходжень дохідної частини Бюджету.

2.3. Розроблення пропозицій з удосконалення бюджетного, податкового та іншого законодавства, пов'язаного із наповненням дохідної частини Бюджету.

2.4. Організація розгляду звернень та запитів з питань, що належать до компетенції Департаменту.

2.5. Організація документообігу з дотриманням правил діловодства.

2.6. Здійснення інших повноважень за дорученням міського голови або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень, згідно з чинним законодавством України.

3. Функції Департаменту

Відповідно до завдань та повноважень Департамент:

3.1. Здійснює у межах компетенції моніторинг об'єктів та бази нерухомого майна, у т. ч. земельних ділянок у місті Дніпрі, з метою повноти сплати податків та зборів.

3.2. Співпрацює з органами Державної податкової служби у межах чинного законодавства з питань розширення бази оподаткування та надходження податків та зборів до Бюджету.

3.3. Взаємодіє з виконавчими органами Дніпровської міської ради, керівниками підприємств, установ і організацій усіх форм власності, іншими державними органами з питань моніторингу податків та зборів, які належать до компетенції Департаменту.

3.4. Співпрацює зі структурними підрозділами та територіальними органами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру стосовно обміну інформацією щодо земельних ділянок, розташованих (зареєстрованих) на території міста Дніпра, у межах чинного законодавства.

3.5. Взаємодіє з департаментом по роботі з активами Дніпровської міської ради у частині функцій із самоврядного контролю щодо моніторингу земельних ділянок, розташованих (зареєстрованих) на території міста Дніпра.

3.6. Використовує у роботі підсистему «Фіскальний кадастр» Муніципальної земельної інформаційної системи міста, відомості із Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, Державного земельного кадастру про право власності та речові права на земельну ділянку.

3.7. Готує аналітичні та інформаційні матеріали у межах компетенції.

3.8. Бере участь у розробці пропозицій до податкового, бюджетного та іншого законодавства щодо справляння податків та зборів і розширення бази оподаткування, що належать до компетенції Департаменту.

3.9. Здійснює листування з органами виконавчої влади, правоохоронними органами, іншими юридичними та фізичними особами тощо з питань, які належать до компетенції Департаменту.

3.10. Розробляє та готує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови у тому числі регуляторні акти, щодо справляння місцевих податків, які належать до компетенції Департаменту.

3.11. Розглядає та опрацьовує звернення і запити з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.12. У разі службової необхідності виконує інші повноваження за дорученням міського голови або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень.

4. Відповідальність

Директор та працівники Департаменту згідно з Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» несуть особисту відповідальність за порушення трудової дисципліни, бездіяльність, невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків і завдань, покладених на них Положенням та посадовими інструкціями.

5. Права Департаменту

5.1. Департамент має право:

5.1.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів Дніпровської міської ради, керівників підприємств, установ і організацій усіх форм власності, органів Державної податкової служби України, структурних підрозділів та територіальних органів Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, інших державних органів листи, документи, довідки, інформацію та інші матеріали, необхідні для виконання функцій і повноважень, покладених на Департамент.

5.1.2. Залучати фахівців інших виконавчих органів Дніпровської міської ради, Державної податкової служби, структурних підрозділів та територіальних органів Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру та інших державних органів, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту.

5.1.3. Звертатися до суду з позовами з питань, що належать до компетенції Департаменту.

5.1.4. Скликати та проводити наради, засідання робочих груп з питань, що належать до компетенції Департаменту, в тому числі за дорученням міського голови або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень.

5.1.5. Брати участь у пленарних засіданнях сесії міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою, з питань, віднесених до компетенції Департаменту, а також ініціювати їх створення.

5.1.6. Готувати проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, регуляторних актів, інші документи з питань діяльності Департаменту.

5.1.7. Департамент має також інші права, передбачені чинним законодавством України та актами місцевого самоврядування, необхідні для реалізації покладених на нього завдань, функцій та повноважень.

6. Керівництво Департаментом

6.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.2. Директор Департаменту:

6.2.1. Здійснює керівництво Департаментом та організовує роботу відповідно до Положення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, реалізацію його прав та обов'язків.

6.2.2. Визначає пріоритети роботи Департаменту та шляхи виконання покладених на нього завдань.

6.2.3. Організовує роботу Департаменту та здійснює її координацію.

6.2.4. Бере участь у розробці проектів та нормативно-правових актів з питань, віднесених до повноважень Департаменту.

6.2.5. Розглядає, погоджує, підписує та затверджує документацію в межах компетенції (листи, проекти розпоряджень міського голови, проекти рішень виконкому міської ради та міської ради тощо), що стосується забезпечення виконання дохідної частини Бюджету.

6.2.6. Проводить наради, засідання робочих груп з питань, що належать до компетенції Департаменту, в тому числі за дорученням міського голови або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень.

6.2.7. Здійснює інші повноваження, покладені на нього, відповідно до чинного законодавства України.

6.2.8. Директор Департаменту має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку.

6.3. Заступник директора Департаменту:

- організовує виконання доручень директора Департаменту;
- здійснює безпосереднє керівництво підпорядкованим структурним підрозділом Департаменту;
- здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

6.4. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора Департаменту відповідно до розпорядження міського голови.

6.5. Положення про структурні підрозділи Департаменту затверджує директор Департаменту.

7. Заклучні положення

7.1. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням міської ради або у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

Міський голова



Б. А. Філатов