

SILLAMÄE LINNAVALITSUSE RAHANDUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

§ 1. Üldsätted

- (1) Sillamäe Linnavalitsuse rahandusosakond (edaspidi *rahandusosakond*) on Sillamäe Linnavalitsuse kui ametiasutuse struktuuriüksus, mis täidab Sillamäe Linnavolikogu ja Sillamäe Linnavalitsuse poolt seaduse alusel antud ja käesolevas põhimääruses sätestatud ülesandeid.
- (2) Rahandusosakonna teenistujate koosseisu määrab Sillamäe Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*).
- (3) Rahandusosakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest, Sillamäe Linnavolikogu ja Sillamäe Linnavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest
- (4) Teenistujate teenistusülesanded ja pädevus sätestatakse ametijuhendites.
- (5) Rahandusosakonda finantseeritakse Sillamäe linna eelarvest
- (6) Rahandusosakond on aruandekohustuslik Sillamäe Linnavalitsuse ees.
- (7) Rahandusosakonna aadress on: Kesk tn 27, Sillamäe, 40231

§ 2. Rahandusosakonna tegevusvaldkond

Rahandusosakonna tegevusvaldkonnaks on Sillamäe linna eelarve, raamatupidamise ja majanduse valdkonda kuuluvate küsimuste lahendamine, eelarve strateegia koostamine ja analüüs.

§ 3. Rahandusosakonna ülesanded

- (1) Rahandusosakonna ülesannete hulka kuuluvad:
 - 1) Sillamäe linna kui kohaliku omavalitsusüksuse rahandusalase töö korraldamine;
 - 2) linna eelarve eelnõu koostamine tulude ja kulude artiklite lõikes, selle kooskõlastamine linnavolikogu komisjonides ja esitamine heakskiitmiseks linnavalitsusele;
 - 3) pärast linnaeelarve kinnitamist Linnavolikogu poolt kontrollib ja kooskõlastab Linnavalitsuse hallatavate asutuste alaeelarved kulude artiklite lõikes;
 - 4) kontroll ja analüüs linna eelarve täitmise üle;
 - 5) linna asutuste finantseerimine eelarvest vastavalt õigusaktides sätestatud korrale;
 - 6) linna eelarve, eelarveväliste fondide ja sihtotstarbeliste laekumiste arvestus ja raamatupidamine;
 - 7) laenude teenindamine;
 - 8) linna eelarve eelnõu koostamiseks vajaliku lähtematerjali kogumine ja analüüs;
 - 9) linna eelarve täitmise arvestuse ja aruandluse korraldamine, eelarve täitmise aruande eelnõu koostamine;
 - 10) linna rahavoogude planeerimine ja haldamine;

- 11) tulude laekumise analüüsimine ja prognoosimine;
- 12) raamatupidamise arvestuse korraldamine;
- 13) raamatupidamise korraldamine linna asutustes ja linnavalitsuse hallatava asutuse
Linna Raamatupidamise töö koordineerimine;
- 14) konsolideeritud majandusaasta aruande koostamine, lähtudes
"Raamatupidamise seaduses" ja Raamatupidamise Toimkonna juhendites toodud nõuetest aastaruandele ning "Riigi raamatupidamise üldeeskirjas" sätestatud arvestuspõhimõtetest;

- 15) tähtaja kehtestamine majandusaasta aruande esitamiseks linnavalitsuse hallatavale asutusele Linna Raamatupidamine, linna äriühingutele, linna poolt asutatud sihtasutustele ja mittetulundusühingutele ja nende aruannete kontroll;
- 16) aruandluse koostamine ja esitamine vastavalt Rahandusministeeriumi, Ida-Viru Maavalitsuse ning muude õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 17) linna finantsprobleemide püstitamine ja ettepanekute tegemine nende lahendamiseks oma pädevuse piires.

§ 4. Rahandusosakonna õigused

- (1) Rahandusosakonnal on õigus:
 - 1) saada linnavalitsuse hallatavatelt asutustelt ning linna äriühingutelt, linna poolt asutatud sihtasutustelt ja mittetulundusühingutelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
 - 2) teha linnavalitsusele ettepanekuid osakonna ülesannete täitmiseks vajalike õigusaktide vastuvõtmiseks ning valmistada ette nende aktide eelnõud;
 - 3) teha ettepanekuid linnavalitsuse struktuuriüksuste ja linnavalitsuse hallatavate asutuste eelarvete eelnõude kohta;
 - 4) teha koostööd teiste asutuste ja organisatsioonide ning muude isikutega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
 - 5) moodustada oma ülesannete täitmiseks vajalike komisjone ja töörühmi;
 - 6) nõuda linnavalitsuse hallatavatelt asutustelt ning linna äriühingutelt, linna poolt asutatud sihtasutustelt ja mittetulundusühingutelt aruandeid ja seletusi küsimustes, mis kuuluvad rahandusosakonna tegevusvaldkonda.

§ 5. Rahandusosakonna kohustused

- (1) Rahandusosakond on kohustatud:
 - 1) täitma temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
 - 2) kasutama rahandusosakonna kasutuses olevat vara ja vahendeid otstarbekalt ning heaperemehelikult;
 - 2) edastama teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

§ 6. Rahandusosakonna juhtimine

- (1) Rahandusosakonda juhatab rahandusosakonna aselinnapea.
- (2) Rahandusosakonna juhataja:

- 1) koordineerib ja korraldab osakona tööd vastavalt käesolevale põhimäärusele ja oma ametijuhendile ning tagab osakonna ametnike teenistuskohustuste täitmise;
- 3) koostab osakonna ametnike ametijuhendid ;
- 4) teeb linnapeale ettepanekud osakona ülesannete, struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta;
- 5) teeb ettepanekud töötajate palgamäärade ja lisatasude kohta, lähtudes kehtestatud ametipalkade määradest;
- 6) esindab osakonda ja allkirjastab osakonna kirjalangil vormistatud järelepärimised ja kirjad;
- 7) vastutab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.