



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

13 вересня 2018 року

м. Чернігів

№ 517

***Про затвердження Положення
про Департамент фінансів
обласної державної адміністрації***

На підставі статей 5, 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 20.05.2013 № 348 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації», від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»
з о б о в' я з у ю:

1. Затвердити Положення про Департамент фінансів обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 04.07.2013 № 271 «Про затвердження Положення про Департамент фінансів обласної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

В.о. голови

Ю. СВИРИДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної
державної адміністрації

13 вересня 2018 року № 517

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент фінансів Чернігівської обласної державної адміністрації

1. Департамент фінансів Чернігівської обласної державної адміністрації (далі - Департамент) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Департамент підпорядкований голові обласної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Міністерству фінансів України.

2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами, інструкціями та іншими нормативними актами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, актами обласної ради, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Департаменту є:

- 1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики в межах області;
- 2) розроблення в установленому порядку проекту обласного бюджету;
- 3) підготовка розрахунків до проекту обласного бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд голові обласної державної адміністрації;
- 4) забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;
- 5) розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;
- 6) проведення разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації аналізу фінансово-економічного стану області, перспектив її подальшого розвитку;
- 7) здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;
- 8) здійснення загальної організації та управління виконанням місцевих бюджетів області, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

4. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги відповідно до законодавства;

4) аналізує в межах повноважень стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку області та вживає заходів до усунення недоліків;

5) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку області;

6) вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету;

7) бере участь у:

- підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

- погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

- розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

- підготовці балансу фінансових ресурсів місцевих бюджетів, готує пропозиції стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;

- розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації;

8) аналізує соціально-економічні показники розвитку області та враховує їх під час складання проекту обласного бюджету;

9) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

10) розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

11) визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

12) проводить під час складання і розгляду проекту обласного бюджету аналіз та експертизу бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

13) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проекту обласного бюджету перед поданням його на розгляд обласній державній адміністрації;

14) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

15) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

16) організовує роботу з підготовки проекту обласного бюджету, визначає за дорученням керівництва обласної державної адміністрації порядок і строки подання структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, виконавчими органами міських (міст обласного значення) рад матеріалів для підготовки проекту обласного бюджету і прогнозних розрахунків коштів, що передаються для відповідного розподілу між бюджетами районів, міст обласного значення або для виконання спільних проектів; складає проект обласного бюджету та прогноз на наступні за планованим два бюджетні періоди; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для виконання спільних проектів, та подає їх на розгляд керівництву обласної державної адміністрації;

17) перевіряє розрахунки міжбюджетних трансфертів і видає висновок щодо їх відповідності Формулі розподілу обсягу міжбюджетних трансфертів між районним бюджетом та відповідними бюджетами місцевого самоврядування;

18) перевіряє рішення районних та міських (міст обласного значення) рад про затвердження бюджету та внесення змін до нього щодо відповідності бюджетному законодавству;

19) складає і затверджує тимчасовий розпис обласного бюджету та розпис обласного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису обласного бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність зазначеного розпису встановленим бюджетним призначенням;

20) проводить експертизу паспортів бюджетних програм, які складають головні розпорядники коштів обласного бюджету та їх затверджує;

21) проводить в установленому порядку розрахунки між обласним бюджетом та державним, районними бюджетами, бюджетами міст обласного значення;

22) перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з обласного бюджету;

23) погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів обласної державної адміністрації, апарату районних державних адміністрацій;

24) здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до обласного бюджету;

25) організовує виконання обласного бюджету, забезпечує разом з Головним управлінням ДФС у Чернігівській області, Головним управлінням Державної казначейської служби у Чернігівській області (далі – Казначейство), іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації надходження доходів до обласного бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

26) зводить показники бюджетів місцевого самоврядування, що входять до бюджету області, та подає їх у встановлені строки Міністерству фінансів України;

27) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

28) готує і подає обласній раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду обласного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до такого бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів обласного бюджету;

29) проводить моніторинг змін, що вносяться до обласного бюджету;

30) за рішенням обласної ради розміщує тимчасово вільні кошти обласного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

31) аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання місцевих бюджетів, інші фінансові звіти, подані територіальними органами Казначейства;

32) інформує керівництво обласної державної адміністрації про стан виконання обласного бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд річний та квартальний звіти про виконання обласного бюджету;

33) розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду обласного бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

34) проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогнози розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки області, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

35) організовує та проводить внутрішній аудит у порядку, визначеному законодавством;

36) бере участь у розробленні та виконанні інвестиційних програм, подає пропозиції щодо удосконалення механізму економічного стимулювання підприємств для розвитку економічного потенціалу області;

37) вивчає разом з установами Національного банку питання грошового обігу в області, а також бере участь у розробленні балансів грошових доходів і витрат населення;

38) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

39) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

40) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

41) бере участь у розробленні пропозицій щодо удосконалення структури місцевих держадміністрацій, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання місцевих державних адміністрацій та здійснює контроль за витрачанням таких коштів;

42) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо місцевих бюджетів на всіх стадіях бюджетного процесу;

43) застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

44) приймає рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2 - 5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема щодо:

- зупинення операцій з бюджетними коштами;
- призупинення бюджетних асигнувань;
- зменшення бюджетних асигнувань;
- повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;
- безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів;

45) аналізує діяльність фінансових органів області і готує пропозиції щодо її вдосконалення;

46) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

47) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

48) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

49) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

50) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

51) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

52) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

53) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

54) забезпечує захист персональних даних;

55) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Департаменту;

56) здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми

власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання обласного бюджету та звітування про його виконання;

2) залучати фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації;

4) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Департаменту.

6. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

7. Департамент очолює директор.

Директор Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації у порядку, передбаченому законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством фінансів України.

8. Директор Департаменту може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором Департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

9. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Департамент;

3) затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

6) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

8) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва обласної державної адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Міністерства юстиції у Чернігівській області;

10) подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників згідно з чинним законодавством;

11) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Департаменту;

12) затверджує розпис доходів і видатків обласного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису обласного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

13) здійснює добір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

16) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Директор Департаменту здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у Департаменті.

11. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства фінансів України, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації або Міністерством фінансів України.

12. У Департаменті для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова колегії), заступників директора Департаменту, а також інших

працівників Департаменту. До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, фінансових органів області.

Директор Департаменту вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень.

13. Департамент є бюджетною неприбутковою установою, не є платником податку на прибуток підприємств. У результаті своєї діяльності Департамент не отримує прибутків.

Департамент утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законом.

Доходи або майно Департаменту не підлягають розподілу між його засновниками або членами, посадовими особами, між будь-якими іншими особами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена такої неприбуткової організації, її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

Доходи (прибутки) Департаменту використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

14. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

15. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями директора Департаменту.

16. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Чернігівській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Директор Департаменту фінансів
обласної державної адміністрації

В. ДУДКО