

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника обласної  
військової адміністрації

26.12.2023 № 1071/2023-р

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Департамент фінансів Хмельницької**  
**обласної державної адміністрації**

1. Департамент фінансів Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, утворений головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і забезпечує виконання покладених на Департамент завдань.

2. Департамент підпорядкований голові обласної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Міністерству фінансів України (далі – Мінфін).

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, актами обласної ради, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є:

- 1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території області;
- 2) розроблення в установленому порядку прогнозу обласного бюджету та проекту обласного бюджету;
- 3) підготовка розрахунків до проекту обласного бюджету та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання на розгляд голові обласної державної адміністрації;
- 4) розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;
- 5) здійснення загальної організації та управління виконанням обласного бюджету на території області, координація в межах компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

5. Департамент відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції України, Бюджетного кодексу України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

3) надає адміністративні послуги у випадках, передбачених чинним законодавством;

4) розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів обласного бюджету інструкції з підготовки бюджетних пропозицій для складання прогнозу обласного бюджету і з підготовки бюджетних запитів для складання проєкту обласного бюджету та внесення змін до нього відповідно до вимог бюджетного законодавства;

5) визначає порядок та терміни розроблення головними розпорядниками бюджетних коштів обласного бюджету пропозицій для складання прогнозу обласного бюджету та бюджетних запитів для складання проєкту обласного бюджету;

6) проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проєкту обласного бюджету аналіз бюджетних запитів до проєкту обласного бюджету, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів щодо відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

7) приймає рішення про включення бюджетних пропозицій до прогнозу обласного бюджету та бюджетних запитів до проєкту обласного бюджету перед поданням їх на розгляд обласній державній адміністрації;

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

9) готує обласній державній адміністрації пропозиції щодо розподілу та перерозподілу обсягів трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам у період між сесіями обласної ради за умови делегування нею таких повноважень обласній державній адміністрації з наступним внесенням змін до рішення про обласний бюджет;

10) погоджує проєкти паспортів бюджетних програм, поданих головними розпорядниками коштів обласного бюджету;

11) бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку в межах своїх повноважень;

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

розробленні проєктів розпоряджень голови, проєктів наказів керівника апарату обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи обласної адміністрації;

підготовці пропозицій до проєктів обласних програм соціально-економічного та культурного розвитку;

12) проводить експертизу проєктів обласних програм соціально-економічного розвитку у частині дотримання бюджетного законодавства та можливості фінансового забезпечення їх виконання;

13) розробляє проєкти розпоряджень голови місцевої держадміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

14) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків;

15) перевіряє рішення органів місцевого самоврядування щодо затвердження бюджету та внесення змін до нього на відповідність чинному бюджетному законодавству, формує пропозиції відповідним місцевим адміністраціям, органам місцевого самоврядування та місцевим фінансовим органам щодо приведення рішень у відповідність бюджетному законодавству, готує, за потреби, пропозиції обласній державній адміністрації щодо зупинення дії відповідних рішень у судовому порядку;

16) аналізує стан та перспективи виконання зведеного бюджету області, готує пропозиції відповідним районним державним адміністраціям, органам місцевого самоврядування, місцевим фінансовим органам, органам державної податкової служби, територіальним органам Державної казначейської служби України, іншим учасникам бюджетного процесу щодо забезпечення надходжень доходів до відповідних бюджетів та вжиття заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

17) проводить разом з органами, які відповідно до законодавства контролюють справляння надходжень бюджету, аналіз стану надходження доходів до обласного бюджету;

18) здійснює погодження повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до обласного бюджету, вносить обласній раді пропозиції про доцільність надання платникам податків пільг зі сплати платежів до обласного бюджету;

19) зводить показники бюджетів місцевого самоврядування, що входять до зведеного бюджету області, та подає їх у встановлені терміни до Мінфіну;

20) забезпечує у межах своєї компетенції захист фінансових інтересів держави;

21) здійснює перерахування коштів з рахунків обласного бюджету головним розпорядникам коштів та іншим бюджетам згідно з помісячним розписом видатків і кредитування та зареєстрованими фінансовими зобов'язаннями;

22) за рішенням обласної ради здійснює розміщення тимчасово вільних коштів обласного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків або шляхом придбання цінних паперів, емітованих обласною радою, а також шляхом придбання державних цінних паперів;

23) за рішенням обласної ради отримує позики на покриття тимчасових касових розривів обласного бюджету, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду обласного бюджету, за рахунок коштів єдиного казначейського рахунка;

24) аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання місцевих бюджетів, інші фінансові звіти, подані територіальними органами Державної казначейської служби України;

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

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

27) бере участь у підготовці річного звіту про виконання закону про Державний бюджет України на відповідний рік: готує зведені фактичні показники за мережею, штатами і контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів області, та пояснювальну записку до річного звіту про виконання бюджету області та подає їх Мінфіну;

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

29) розглядає звернення про виділення коштів з резервного фонду обласного бюджету та готує пропозиції для прийняття відповідних рішень;

30) здійснює попередній контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу щодо обласного бюджету;

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

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

33) розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій, опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до його компетенції;

34) готує офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду обласного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів обласного бюджету;

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

36) 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;

37) бере участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

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

39) при необхідності бере участь у проведенні консультацій з громадськістю у формі публічного обговорення проєктів актів, програм та звітів, розробником яких є;

40) організовує та здійснює внутрішній аудит у порядку, визначеному законодавством;

41) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

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

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

45) координує роботу органів місцевого самоврядування та надає їм методичну допомогу з питань, віднесених до компетенції Департаменту;

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

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

48) забезпечує захист персональних даних;

49) здійснює інші повноваження у галузі бюджету та фінансів, передбачені законодавством або делеговані обласною радою.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, інших структурних підрозділів обласної

державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати спеціалістів, 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 вдосконалення роботи обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Департаменту;

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, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Департаменту.

7. Департамент у встановленому 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.

8. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Мініном у встановленому законодавством порядку.

9. Директор Департаменту:

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

2) здійснює визначені Законом України "Про державну службу" повноваження керівника державної служби в Департаменті;

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

4) затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

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

6) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

7) звітує перед головою обласної держадміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Департаменту, та організовує підготовку проєктів відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях обласної ради;

10) 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 держадміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

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

12) подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проєкти кошторису та штатного розпису Департаменту у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

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

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

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

16) здійснює добір кадрів, призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Департаменту, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності;

17) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Департаменту, які не є державними службовцями, заохочує їх та притягує до дисциплінарної відповідальності;

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

19) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього службового розпорядку, внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, може бути скасовано головою обласної державної адміністрації, Мінфіном.

11. У Департаменті може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова колегії), заступників директора Департаменту за посадою, а також інших працівників Департаменту фінансів.

Директор Департаменту вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Департаменту.

Склад колегії затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням директора Департаменту.

12. Директор Департаменту має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором Департаменту згідно із законодавством про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується головою обласної державної адміністрації за пропозиціями директора Департаменту у порядку, встановленому чинним законодавством.

15. Департамент фінансів є бюджетною неприбутковою установою, утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законом.

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

Директор Департаменту фінансів  
обласної військової адміністрації

Сергій ПЕНЮШКЕВИЧ