



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“31” грудня 2021 р.

№ 1679-р

**Про внесення змін до
Положення про Департамент фінансів
Чернівецької обласної державної
адміністрації**

Керуючись статтею 5, 6, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (із змінами), від 23 травня 2018 року № 434 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» (із змінами):

1. Внести зміни до Положення про Департамент фінансів Чернівецької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації від 24 грудня 2013 року № 861-р «Про затвердження Положення про Департамент фінансів Чернівецької обласної державної адміністрації» (із змінами), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови обласної державної адміністрації Богдана Ковалюка.

Голова обласної
державної адміністрації

Сергій ОСАЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження обласної
державної адміністрації**

31.12.2021 № 1679-р

**Положення
про Департамент фінансів
Чернівецької обласної державної адміністрації**

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

2. Департамент підпорядковується голові Чернівецької обласної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Міністерству фінансів України.

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Департамент та його статус, як юридичної особи публічного права, визначаються головою Чернівецької обласної державної адміністрації.

5. Основним завданням Департаменту є забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Чернівецької області.

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

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

- 3) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- 4) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку, у межах своїх повноважень;
- 5) розробляє проєкти розпоряджень обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів, у межах повноважень;
- 6) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;
- 7) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх голові Чернівецької обласної державної адміністрації, Кабінету Міністрів України, центральним органам виконавчої влади, комітетам Верховної Ради України, депутатам тощо;
- 8) складає розрахунки до проєкту обласного бюджету та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди і подає на розгляд Чернівецькій обласній державній адміністрації;
- 9) забезпечує ефективне використання коштів обласного бюджету;
- 10) розробляє пропозиції з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;
- 11) здійснює загальну організацію та управління виконанням місцевих бюджетів Чернівецької області, координацію діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- 12) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади, у частині складання, затвердження та виконання бюджетів;
- 13) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 14) розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- 15) визначає порядок та терміни складання бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- 16) проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проєкту обласного бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

17) приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту обласного бюджету перед поданням його на розгляд Чернівецькій обласній державній адміністрації;

18) організовує роботу, пов'язану зі складанням проєкту обласного бюджету, за дорученням керівництва Чернівецької обласної державної адміністрації визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами Чернівецької обласної державної адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, районними державними адміністраціями, територіальними громадами матеріалів для підготовки проєкту обласного бюджету і прогнозних розрахунків коштів, що передаються для відповідного розподілу між бюджетами територіальних громад та районними бюджетами, або для виконання спільних проєктів;

19) перевіряє рішення районних та міських (міст обласного значення) рад, рад територіальних громад про затвердження бюджету та внесення змін до нього на відповідність бюджетному законодавству;

20) складає, затверджує розпис обласного бюджету, вносить зміни до нього, забезпечує впродовж бюджетного періоду відповідність розпису обласного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

21) погоджує паспорти бюджетних програм;

22) перевіряє правильність складання 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 Чернівецької обласної державної адміністрації, апаратів районних державних адміністрацій;

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

25) у разі виникнення тимчасових касових розривів, за рішенням Чернівецької обласної ради, виступає одержувачем короткострокових позик з єдиного казначейського рахунку;

26) зводить показники місцевих бюджетів, що входять до бюджету Чернівецької області, та подає їх у встановлені терміни Міністерству фінансів України;

27) 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;

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

29) аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання місцевих бюджетів та інші фінансові звіти, подані територіальними органами Державної казначейської служби України, готує пояснювальну записку до них;

30) інформує керівництво Чернівецької обласної державної адміністрації про стан виконання обласного бюджету за звітний період для подання звіту на розгляд сесії Чернівецької обласної ради;

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

32) бере участь у проведенні на базі статистичної, фінансової та бюджетної звітності аналізу показників соціально-економічного розвитку області, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

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

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

35) 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 встановлених 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 обласного бюджету;

безспірного вилучення коштів з обласного бюджету;

36) здійснює розробку та проводить експертизу проєктів нормативно-правових актів, а саме:

рішень сесій Чернівецької обласної ради про обласний бюджет, внесення змін до обласного бюджету, звіту про виконання обласного бюджету, про затвердження регіональних та комплексних програм;

розпоряджень Чернівецької обласної державної адміністрації, які регулюють бюджетні правовідносини, передбачені Бюджетним кодексом України, інших проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень Департаменту;

37) бере участь в опрацюванні та проведенні експертизи проєктів законодавчих та нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, які надходять у Чернівецьку обласну державну адміністрацію для їх опрацювання та погодження з питань, що належать до компетенції Департаменту, проєктів розпоряджень Чернівецької обласної державної адміністрації та рішень сесії Чернівецької обласної ради, розробниками яких є структурні підрозділи Чернівецької обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Департаменту;

38) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

39) розглядає, в установленому законодавством порядку, звернення громадян;

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

41) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;

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

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

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

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

46) забезпечує захист персональних даних;

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

48) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

7. 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 Чернівецької обласної державної адміністрації, районних

державних адміністрацій, виконавчих органів міських (міст обласного значення) рад, територіальних громад, 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 бюджетів та звітування про їх виконання;

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

3) вносити, в установленому законодавством порядку, пропозиції щодо вдосконалення роботи Чернівецької обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Департаменту;

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

5) скликати наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Департаменту, в установленому законодавством порядку.

8. Департамент, у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Чернівецької обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, 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 Департамент завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Чернівецької обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством фінансів України.

10. 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 Чернівецької 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 Чернівецької обласної державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

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

7) може входити до складу колегії Чернівецької обласної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Департаменту у відносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Чернівецької обласної державної адміністрації;

11) видає, у межах своїх повноважень, накази та доручення, 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 Південно-Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ);

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

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

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

15) здійснює добір кадрів;

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

17) призначає на посаду і звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Департаменту, присвоює їм ранги державних службовців, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

18) приймає на роботу і звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Департаменту, які не є державними службовцями, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

20) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього службового/трудоного розпорядку та виконавської дисципліни;

21) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

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

12. Начальник відділу – головний бухгалтер Департаменту підпорядковується та є підзвітним директору Департаменту з питань ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності та складання звітності.

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

14. Директор Департаменту має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором Департаменту відповідно до законодавства про державну службу, за погодженням з головою Чернівецької обласної державної адміністрації.

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

16. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджує голова Чернівецької обласної державної адміністрації за пропозицією директора Департаменту, відповідно до чинного законодавства.

17. Департамент утримується за рахунок коштів державного бюджету.

18. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту, може бути утворено колегію у складі директора Департаменту (голова колегії), заступників директора – начальників управлінь та інших працівників Департаменту. До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів Чернівецької обласної державної адміністрації. Кількісний, персональний склад колегії та Положення про неї затверджується наказами директора Департаменту. Рішення колегії може реалізовуватися шляхом видання наказів директора Департаменту.

19. На час відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує посадова особа, на яку розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації покладено виконання обов'язків директора Департаменту.

20. Директор Департаменту за дорученням і на підставі довіреності керівництва Чернівецької обласної державної адміністрації може здійснювати представництво інтересів Чернівецької обласної державної адміністрації у судових органах із спорів, які стосуються сфери повноважень та завдань Департаменту.

За дорученням директора Департаменту підлеглі працівники на підставі довіреності керівництва Чернівецької обласної державної адміністрації можуть здійснювати аналогічні представницькі функції. У посадових інструкціях таких працівників зазначається про можливість такого представництва.

Працівники Департаменту можуть здійснювати представництво інтересів Департаменту в судових органах зі спорів, які спрямовані на реалізацію повноважень і завдань Департаменту, без додаткового уповноваження, з внесенням у посадові інструкції таких працівників інформації про можливість самопредставництва.

21. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України, кодом Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, своїм найменуванням, інші печатки і штампи, власні бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

**Директор Департаменту фінансів
обласної державної адміністрації**



Анжела ДЯКОВА