

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Голови обласної державної адміністрації
начальника обласної військової адміністрації
14 липня 2023 року № 474/А-2023

Положення про Департамент фінансів Одеської обласної державної адміністрації

1. Департамент фінансів Одеської обласної державної адміністрації (далі - Департамент) є структурним підрозділом Одеської обласної державної адміністрації.

Департамент утворюється головою Одеської обласної державної адміністрації для здійснення завдань і повноважень, визначених законодавством України, підпорядковується голові Одеської обласної державної адміністрації, а також є підзвітним та підконтрольним Міністерству фінансів України.

2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови Одеської обласної державної адміністрації, а також Положенням про Департамент.

3. Основними завданнями Департаменту є:

3.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території області.

3.2. Розроблення в установленому порядку проекту обласного бюджету.

3.3. Підготовка розрахунків до проекту обласного бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд голови Одеської обласної державної адміністрації.

3.4. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

3.5. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат.

3.6. Проведення разом з іншими структурними підрозділами Одеської обласної державної адміністрації аналізу фінансово-економічного стану області, перспектив її подальшого розвитку.

3.7. Здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями бюджетного законодавства.

3.8. Здійснення загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету на території області, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

4. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснює контроль за їх реалізацією.

4.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

4.3. Аналізує в межах повноважень стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку області та вживає заходів для усунення недоліків.

4.4. Готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в межах області.

4.5. Вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету.

4.6. 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 відповідних місцевих бюджетів, готує пропозиції стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг;
- розробленні проектів розпоряджень голови Одеської обласної державної адміністрації.

4.7. Аналізує соціально-економічні показники розвитку області та враховує їх під час складання проекту обласного бюджету.

4.8. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання протидії корупції.

4.9. Розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.

4.10. Визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.

4.11. Проводить під час складання і розгляду проекту обласного бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

4.12. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проекту обласного бюджету перед поданням його на розгляд обласній державній адміністрації.

4.13. Бере участь у підготовці звітів голови Одеської обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради.

4.14. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Одеської обласної державної адміністрації.

4.15. 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 прогностичних розрахунків коштів, що передаються для відповідного розподілу між бюджетами територіальних громад або для виконання спільних проектів; складає проєкт 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.

4.16. Перевіряє рішення районних бюджетів і рішення місцевих бюджетів територіальних громад про затвердження бюджету та внесення змін до нього щодо відповідності бюджетному законодавству.

4.17. 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.

4.18. Затверджує паспорти бюджетних програм відповідно до програмно-цільового методу в бюджетному процесі.

4.19. Проводить в установленому порядку розрахунки між обласним, районним, державним бюджетом та місцевими бюджетами територіальних громад.

4.20. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з обласного бюджету.

4.21. Погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів обласної державної адміністрації, апарату районних державних адміністрацій.

4.22. Здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до обласного бюджету.

4.23. Організовує виконання обласного бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Міністерства доходів і зборів України, територіальними органами Державної казначейської служби України (далі - Казначейство), іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації надходження доходів до обласного бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів.

4.24. Зводить показники бюджетів місцевого самоврядування, що входять до бюджету області, та подає їх у встановлені строки Міністерству фінансів України.

4.25. Забезпечує захист фінансових інтересів держави.

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

4.27. Проводить моніторинг змін, що вносяться до обласного бюджету.

4.28. За рішенням обласної ради розміщує тимчасово вільні кошти обласного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків та придбаває державні цінні папери, цінні папери, імітовані відповідною міською радою.

4.29. Аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання місцевих бюджетів, інші фінансові звіти, подані територіальними органами Казначейства.

4.30. Інформує керівництво обласної державної адміністрації про стан виконання обласного бюджету за кожний звітний період і подає їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання обласного бюджету.

4.31. Розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду бюджету та готує висновки щодо прийняття відповідних рішень.

4.32. Проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогностичні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки території, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

4.33. Організовує та проводить внутрішній аудит у порядку, визначеному законодавством.

4.34. Бере участь у розробленні та виконанні інвестиційних програм, подає пропозиції щодо удосконалення механізму економічного стимулювання підприємств для розвитку економічного потенціалу області.

4.35. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

4.36. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

4.37. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

4.38. Бере участь у розробленні пропозицій щодо удосконалення структури відповідних місцевих державних адміністрацій; готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання місцевих державних адміністрацій та здійснює контроль за витрачанням таких коштів.

4.39. Здійснює контроль за дотриманням норм чинного законодавства, у тому числі бюджетного, на всіх стадіях бюджетного процесу, при здійсненні функціонування та утримання органів виконавчої влади.

4.40. Застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.

4.41. Приймає рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акту 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.

4.42. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

4.43. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

4.44. Бере участь у здійсненні контролю органів місцевого самоврядування, щодо здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає методичну допомогу з питань здійснення повноважень з питань бюджету .

4.45. Забезпечує здійснення Одеською обласною державною адміністрацією повноважень, делегованих органами місцевого самоврядування.

4.46. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки.

4.47. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів.

4.48. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

4.49. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

4.50. Забезпечує захист персональних даних.

4.51. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Департаменту.

4.52. Аналізує діяльність структурних підрозділів з питань фінансів районних державних адміністрацій та структурних підрозділів з питань фінансів територіальних громад Одеської області і готує пропозиції щодо її вдосконалення.

4.53. За окремим розпорядженням голови Одеської облдержадміністрації складає документи за коштами державного бюджету, головним розпорядником та розпорядником нижчого рівня яких є Одеська обласна державна адміністрація за бюджетними програмами КВК 785 «Одеська обласна державна адміністрація» (в т.ч. КПКВК ДБ 7851010 «Здійснення виконавчої влади в Одеській області, 7851700 «Компенсація витрат власникам жилих приміщень приватного житлового фонду, які безоплатно розміщували в цих приміщеннях внутрішньо переміщених осіб» та іншими видатками за кодами програмної класифікації державного бюджету), КПКВК 2761070 «Державний фонд регіонального розвитку»:

- мережу розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету;
- розподіл показників зведених кошторисів та реєстри змін до них;
- розподіл показників зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету та реєстри змін до них;
- зведення показників спеціального фонду;

- розподіли відкритих асигнувань;
- паспорти бюджетних програм та звітів про їх виконання;
- бюджетні запити.

Надає посадовим особам обласної державної адміністрації, яким надано право першого та другого підписів на платіжних та інших розпорядчих документах за рахунками Одеської обласної державної адміністрації відповідні документи в електронному форматі для подальшого формування, підписання та відправки до Головного управління Державної казначейської служби України із застосуванням програмно-технічного комплексу системи дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства – Казначейство» з урахуванням вимог Регламенту роботи системи дистанційного обслуговування з використанням програмно-технічного комплексу «Клієнт казначейства – Казначейство», затвердженого наказом Державної казначейської служби України від 20 липня 2020 року № 189.

Здійснює контроль за ефективністю витрачання коштів державного бюджету (у тому числі на капітальні видатки) та несе відповідальність за правильність складання та дотримання вимог законодавства України, у тому числі бюджетного, при складанні документів, визначених в абзаці 1 цього підпункту.

4.54. Складає проєкт державного бюджету (бюджетний запит) по витратах на утримання місцевих державних адміністрацій Одеської області та обґрунтування до нього.

4.55. Складає для затвердження керівництвом облдержадміністрації та надання до Міністерства фінансів України паспорти бюджетних програм за коштами державного бюджету (у випадках, передбачених чинним законодавством), а також складає звіти про виконання паспортів бюджетних програм.

4.56. Здійснює згідно з чинним законодавством експертизи та погодження штатних розписів, кошторисів (зі змінами до них) місцевих державних адміністрацій Одеської області та кошторисів (зі змінами до них) по інших коштах державного бюджету, головним розпорядником по яких визначена Одеська обласна державна адміністрація.

4.57. Проводить щоквартальну перевірку та контроль за складанням районними державними адміністраціями фінансової та бюджетної звітності про виконання видатків державного бюджету, головним розпорядником по яких визначена Одеська обласна державна адміністрація.

4.58. Складає зведену фінансову та бюджетну звітність про виконання видатків за бюджетними програмами державного бюджету, головним розпорядником по яких визначена Одеська обласна державна адміністрація, та за програмами державного значення, розпорядниками яких є структурні підрозділи облдержадміністрації, районні державні адміністрації, надає зазначену звітність

до органів Державної казначейської служби України, Рахункової палати України, Державної казначейської служби України в Одеській області.

4.59. Здійснює повноваження замовника при закупівлі товарів, послуг та всіх видів робіт за кошти державного та місцевого бюджету.

4.60. Здійснює повноваження головного розпорядника бюджетних коштів обласного бюджету та повноваження розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня державного бюджету.

4.61. Здійснює інші передбачені законом повноваження, згідно з діючим бюджетним законодавством, в процесі планування, складання та виконання видатків державного бюджету, за якими виступає головним розпорядником та розпорядником нижчого рівня Одеська обласна державна адміністрація.

4.62. Виконує інші повноваження, делеговані Одеською обласною державною адміністрацією, згідно розпоряджень виданих головою Одеської обласної державної адміністрації.

4.63. Здійснює свою діяльність з дотриманням вимог передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

5. Департамент має право:

- 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 бюджетів та звітування про їх виконання;

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

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

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

- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Департаменту;

6. Департамент під час виконання 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 Одеської обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством фінансів України в установленому законодавством порядку.

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

8. Директор Департаменту:

8.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті.

8.2. Подає на затвердження голові Одеської обласної державної адміністрації Положення про Департамент фінансів.

8.3. Затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту і посадові інструкції працівників Департаменту.

8.4. Планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Одеської обласної державної адміністрації.

8.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

8.6. Звітує перед головою Одеської обласної державної адміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи.

8.7. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

8.8. Представляє інтереси Департаменту у відносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови Одеської обласної державної адміністрації.

8.9. 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 територіальних органах Міністерства юстиції України.

8.10. Розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту.

8.11. Затверджує розпис доходів і видатків обласного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису обласного бюджету встановленим бюджетним призначенням.

8.12. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників Департаменту.

8.13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

8.14. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

8.15. Подає на затвердження голові Одеської обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

8.16. Здійснює повноваження керівника державної служби у Департаменті:

- організовує планування роботи з персоналом, у тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій "Б" і "В", забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України «Про державну службу»;

- забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби у Департаменті підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

- призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій "Б" і "В" у Департаменті, звільняє з таких посад відповідно до Закону України «Про державну службу»;

- присвоює ранги державним службовцям Департаменту, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

- розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

- приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту.

8.17. Виконує інші повноваження, делеговані Одеською обласною державною адміністрацією, згідно розпоряджень виданих головою Одеської обласної державної адміністрації.

8.18. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

8.19. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

10. У Департаменті для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова колегії), заступників директора Департаменту за посадою, а також інших працівників Департаменту. До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів Одеської обласної державної адміністрації.

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

11. Департамент утримується за рахунок коштів державного бюджету та інших незаборонених чинним законодавством джерел.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова Одеської обласної державної адміністрації в межах відповідних бюджетних призначень.

13. Структуру, штатний розпис та кошторис Департаменту затверджує голова Одеської обласної державної адміністрації за погодженням з управлінням з питань персоналу апарату облдержадміністрації.

14. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Юридична адреса: 65032, м. Одеса, проспект Шевченка, 4.
