



**ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

19.02.2018

м. Полтава

№ 135

Про затвердження Положення про  
Департамент фінансів Полтавської  
обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби”:

1. Затвердити Положення про Департамент фінансів Полтавської обласної державної адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 03.10.2016 № 434 „Про затвердження Положення про Департамент фінансів Полтавської обласної державної адміністрації” .

Голова  
обласної державної  
адміністрації

В.ГОЛОВКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Полтавської обласної  
державної адміністрації  
19.02.2018 № 135

ПОЛОЖЕННЯ  
про Департамент фінансів  
Полтавської обласної державної адміністрації

Загальні положення

1. Департамент фінансів Полтавської обласної державної адміністрації (далі - Департамент) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу, підпорядковується голові обласної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Міністерству фінансів України (далі – Мінфін).

2. Департаменту своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, а також Положенням про Департамент фінансів Полтавської обласної державної адміністрації (далі - Положення).

3. Основними завданнями Департаменту є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території області;

розроблення в установленому порядку проекту обласного бюджету;

підготовка розрахунків до проекту обласного бюджету та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд голові обласної державної адміністрації;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану області, перспектив її подальшого розвитку;

здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;

здійснення загальної організації та управління виконанням обласного 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:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну 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 в межах 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 бюджетного запиту, поданого головним розпорядником 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 держадміністрації;
- 16) організовує роботу з підготовки проекту обласного бюджету, визначає за дорученням керівництва обласної державної адміністрації порядок і строки подання структурними підрозділами обласної державної адміністрацій матеріалів для підготовки проекту обласного бюджету і прогнозних розрахунків коштів, що передаються для відповідного розподілу між бюджетами районів, міст обласного значення і бюджетами районів у містах 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) затверджує паспорти бюджетних програм у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі;

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 територіальними органами Міністерства доходів і зборів України (далі – Міндоходів), територіальними органами Державного казначейства України (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 Мінфіну;

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 нього, 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 їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання обласного бюджету;

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

34) проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогностичні 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 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;

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 обласного бюджету;
- безспірного вилучення коштів з місцевих бюджетів;

45) аналізує діяльність структурних підрозділів з питань фінансів районних державних адміністрацій та структурних підрозділів з питань фінансів виконавчих органів рад міст обласного значення і готує пропозиції щодо її вдосконалення;

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

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

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

51) здійснює повноваження, делеговані обласною радою;

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

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

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

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

56) забезпечує захист персональних даних;

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

58) здійснює інші передбачені законом повноваження.

## Права Департаменту

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 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.

## Управління Департаментом, права та обов'язки директора

7. Департамент очолює директор.

Директор Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за погодженням з Мінфіном відповідно до законодавства про державну службу.

8. Директор Департаменту має 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) здійснює визначені Законом України „Про державну службу” повноваження керівника державної служби у Департаменті;

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

4) затверджує положення про підпорядковані йому структурні одиниці, 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 до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

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

8) може брати участь у засіданнях обласної ради;

9) 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 керівництва обласної державної адміністрації;

10) 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;

11) подає на затвердження голови обласної держадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту;

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

14) здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників Департаменту;

15) призначає на посаду і звільняє з посади працівників Департаменту;

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

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

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

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, Мінфіном.

11. 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 обласної державної адміністрації.

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

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

### Фінансово-господарська діяльність Департаменту

12. Департамент є неприбутковою бюджетною установою та утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законом. Форма власності Департаменту – державна.

Департамент не наділений правом самостійно розподіляти отримані доходи. Доходи Департаменту розподіляються на цілі, визначені статтею 13 Бюджетного кодексу України.

13. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

14. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджуються в установленому законодавством порядку.

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

16. Внесення змін та доповнень до Положення здійснюється розпорядженням голови Полтавської обласної державної адміністрації та підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

17. Припинення діяльності Департаменту здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації а у випадках передбачених законами України – за рішенням суду відповідно до вимог чинного законодавства України.

У разі ліквідації Департаменту (злиття, поділу, приєднання або перетворення) та не визначення правонаступників всі його активи зараховуються до доходу державного бюджету.

Заступник голови  
обласної державної адміністрації

О.Є.Пругло