



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 04.06.2021

Київ

№ 323

Про затвердження Положення про Департамент фінансово-економічного планування, аналізу та майнових відносин

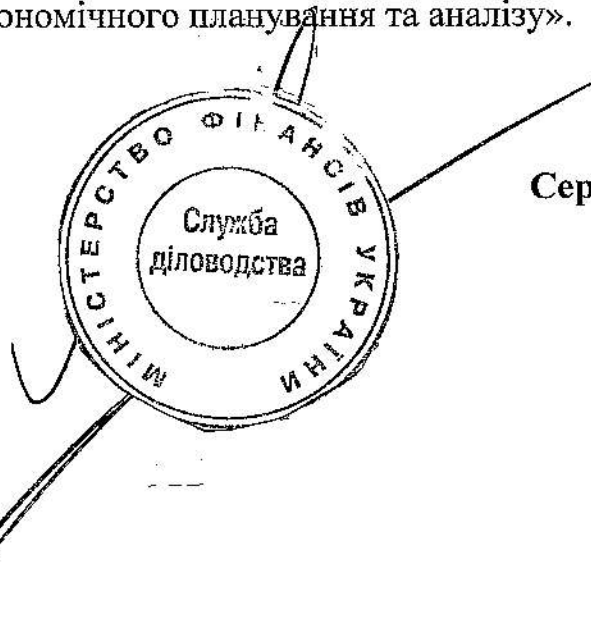
Відповідно до пункту 1 наказу Міністерства фінансів України від 23 березня 2021 року № 183 «Про внесення зміни до Структури та чисельності працівників структурних підрозділів апарату Міністерства фінансів України»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Департамент фінансово-економічного планування, аналізу та майнових відносин, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства фінансів України від 28 грудня 2020 року № 818 «Про затвердження Положення про Управління фінансово-економічного планування та аналізу».

Міністр



Сергій МАРЧЕНКО



ДОКУМЕНТ СЕД Мінфін АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000004C182C00B9389700

Підписувач Сивоконь Дмитро Володимирович

Дійсний з 19.07.2021 9:43:18 по 19.07.2023 9:43:18

Міністерство фінансів України



17020-03/528-ЗПІ/420 від 22.09.2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

04 червня 2021 року № 323

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент фінансово-економічного планування,
аналізу та майнових відносин

I. Загальні положення

1. Департамент фінансово-економічного планування, аналізу та майнових відносин (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Міністерства фінансів України (далі – Міністерство), який безпосередньо підпорядкований державному секретарю Міністерства.

2. Департамент забезпечує здійснення повноважень головного розпорядника бюджетних коштів, фінансове забезпечення діяльності апарату Міністерства, відповідальних виконавців, бюджетних установ та установ, що належать до сфери управління Міністерства, за КВК 350 «Міністерство фінансів України» та здійснює управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління Мінфіну (далі – державні підприємства):

державним підприємством «Управління з експлуатації майнового комплексу»;

державним підприємством «Київська офсетна фабрика»;

державним підприємством «Головний проектно-виробничий і сервісний центр комп'ютерних фінансових технологій».

3. Департамент у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Міністерство, наказами Міністерства, а також цим Положенням.

4. До складу Департаменту входять такі структурні підрозділи:

відділ фінансування та аналізу бюджетних програм головного розпорядника бюджетних коштів;

відділ планування та фінансового забезпечення бюджетних установ, організацій головного розпорядника бюджетних коштів;

відділ майнових відносин;

відділ наукових досліджень та організаційних заходів головного розпорядника бюджетних коштів.

II. Основні завдання Департаменту :

1. Здійснення повноважень головного розпорядника бюджетних коштів та фінансове забезпечення діяльності апарату Міністерства, відповідальних виконавців, бюджетних установ та установ, що належать до сфери управління Міністерства (далі – розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня) за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

2. Формування, проведення експертизи, затвердження штатних розписів апарату Міністерства та бюджетних установ, що належать до сфери управління Міністерства, за КВК 350 «Міністерство фінансів України» та підготовка проектів дозволів на заохочувальні виплати;

3. Аналіз та оцінка стану фінансово-господарської діяльності, координація складання та контроль виконання фінансових та стратегічних планів розвитку державних підприємств, ведення Реєстру об'єктів державної власності, що знаходяться у сфері управління Міністерства, формування відомостей про такі об'єкти та подання інформації про об'єкти державної власності до Фонду державного майна України;

3. Формування та затвердження тематики наукових досліджень і розробок, що виконуються установами, які належать до сфери управління Міністерства.

III. Функції Департаменту відповідно до основних завдань:

1. Опрацювання та формування в установленому порядку інформації для підготовки середньострокової Бюджетної декларації, проведення роботи з їх узгодження та подання як головного розпорядника бюджетних коштів за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

2. Опрацювання та формування в установленому порядку бюджетних запитів на відповідний рік, проведення роботи з їх узгодження та подання як головного розпорядника бюджетних коштів за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

3. За результатами погоджувальних нарад внесення змін та доповнень до бюджетних запитів на відповідний рік, проведення роботи з їх узгодження, як головного розпорядника коштів за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

4. Формування мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету за КВК 350 «Міністерство фінансів України», забезпечення її супроводження протягом бюджетного періоду та подання до Державної казначейської служби України (далі – Казначейство) в установленому порядку;

5. Підготовка пропозицій щодо розподілу річного (тимчасового) обсягу бюджетних асигнувань між розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

6. Забезпечення підготовки, затвердження та доведення лімітних довідок про бюджетні асигнування на поточний рік до розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

7. Складання та подання до Казначейства на магнітних та паперових носіях розподілу показників зведених кошторисів та розподілу показників зведених планів асигнувань, зведених планів використання та зведених помісячних планів використання розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня за КВК 350 «Міністерство фінансів України», внесення змін і доповнень до них в установленому порядку;

8. Забезпечення формування та затвердження паспортів бюджетних програм за КВК 350 «Міністерство фінансів України» на відповідний рік; участь у визначенні правил складання паспортів бюджетних програм, моніторинг їх погодження та підготовка звітів про їх виконання;

9. Здійснення оцінки ефективності бюджетних програм на підставі аналізу результативних показників за бюджетними програмами за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

10. Забезпечення оприлюднення шляхом розміщення на офіційному сайті Міністерства бюджетних запитів на відповідний рік, паспортів бюджетних програм на поточний бюджетний період, змін до них, звітів про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період та результатів оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний період за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

11. Складання та подання на затвердження (погодження) керівництву Міністерства кошторису та плану асигнувань загального фонду державного бюджету апарату Міністерства;

12. Проведення експертизи та подання на затвердження (погодження) керівництву Міністерства кошторисів, планів асигнувань із загального фонду державного бюджету, планів використання та помісячних планів використання бюджетних коштів розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

13. Внесення змін і доповнень, на основі пропозицій структурних підрозділів Міністерства, до кошторисів, планів асигнувань, планів використання бюджетних коштів із загального та спеціального фонду державного бюджету Міністерства та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

14. Забезпечення відкриття асигнувань державного бюджету для здійснення видатків апарату Міністерства та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

15. Проведення аналізу та подання на підпис керівництву Міністерства за встановленою формою розподілів відкритих асигнувань державного бюджету для здійснення видатків апарату Міністерства та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

16. Підготовка аналітичних матеріалів щодо фінансового забезпечення апарату Міністерства та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

17. Здійснення зведення та аналізу даних про чисельність працівників апарату Міністерства, відповідальних виконавців та бюджетних установ, що утримуються за рахунок коштів державного бюджету за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

18. Перевірка планових показників квартального та річного звітів щодо ефективності використання коштів загального та спеціального фондів державного бюджету апарату Міністерства та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

19. Підготовка пропозицій щодо перерозподілу видатків за бюджетними програмами у межах бюджетних призначень, передбачених головному розпоряднику бюджетних коштів;

20. Підготовка інформації про досягнення головним розпорядником коштів державного бюджету цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої він забезпечує, та показників їх досягнення за результатами звітного бюджетного періоду, у межах компетенції Департаменту;

21. Підготовка звітів щодо виконання планів використання бюджетних коштів бюджетними установами, що належать до сфери управління Міністерства;

22. Проведення семінарів-нарад із питань: бюджетної політики, результатів фінансово-господарської діяльності, ефективності використання бюджетних коштів;

23. Складання та подання на затвердження керівництву Міністерства штатного розпису апарату Міністерства та змін до нього;

24. Проведення експертизи на відповідність вимогам законодавства поданих на затвердження (погодження) керівництву Міністерства штатних розписів бюджетних установ, що належать до сфери управління Міністерства, внесення змін до них;

25. Підготовка проектів наказів про встановлення надбавок працівникам апарату Міністерства;

26. Підготовка проектів рішень керівництва Міністерства щодо встановлення надбавок, доплат, виплати матеріальної допомоги і преміювання керівників та заступників керівників центральних органів виконавчої влади, бюджетних установ, що належать до сфери управління Міністерства;

27. Участь у розробці проекту положення про стимулюючі виплати, преміювання працівників Міністерства та внесення змін до них;

28. Участь у підготовці пропозицій щодо внесення змін до умов оплати праці працівників бюджетних установ, що належать до сфери управління Міністерства;

29. Формування та затвердження тематики наукових досліджень і розробок, що виконуються установами, які належать до сфери управління Міністерства. Узагальнення інформації про стан формування та реалізації тематики наукових досліджень на підставі даних, отриманих від розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, які належать до сфери управління Міністерства;

30. Забезпечення проведення аналізу калькуляції кошторисної вартості наукових досліджень та науково-технічних розробок, розрахунків витрат за статтями кошторису витрат на виконання наукових досліджень у Міністерстві;

31. Організація бюджетного планування, фінансового забезпечення та фінансового аналізу закладу вищої освіти Міністерства за кодами програмної класифікації видатків (освіта, наука);

32. Забезпечення формування та організаційне супроводження діяльності Наукової ради Мінфіну;

33. Забезпечення організації роботи Наглядової ради закладу освіти;

34. Участь у розгляді Проекту статуту (змін до нього) закладу вищої освіти Міністерства;

35. Розгляд та затвердження штатного розпису закладу вищої освіти Міністерства;

36. Забезпечення отримання, опрацювання та узагальнення інформації закладу вищої освіти Міністерства, щодо показників державного замовлення за відповідними напрямками підготовки фахівців. Формування пропозицій щодо обсягів державного замовлення на наступний рік на підготовку фахівців, наукових та науково-педагогічних кадрів у порядку, встановленому законодавством у вартісних показниках;

37. Забезпечення підготовки пропозицій щодо державного замовлення на підвищення кваліфікації у вартісних показниках;

38. Забезпечення підготовки та затвердження статутів державних підприємств, внесення змін до них відповідно до повноважень, визначених Положенням про структурний підрозділ;

39. Опрацювання проектів положень, статутів державних установ, що належать до сфери управління Міністерства та внесення змін до них;

40. Здійснення контролю за дотриманням норм статуту державними комерційними підприємствами;

41. Здійснення повноважень головного розпорядника бюджетних коштів та фінансове забезпечення запасних пунктів управління відповідальних виконавців, що належать до сфери управління Міністерства, в частині планових призначень;

42. Розгляд пропозицій, підготовка проектів рішень щодо створення, реорганізації і ліквідації державних підприємств, що належать до сфери управління Міністерства; участь у заходах щодо проведення реорганізації таких підприємств та установ;

43. Визначення пріоритетних напрямів та стратегії розвитку державних підприємств;

44. Забезпечення затвердження стратегічних планів розвитку державних підприємств;

45. Забезпечення затвердження річних фінансових та інвестиційних планів державних підприємств і здійснення контролю за їх виконанням;

46. Проведення моніторингу фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів суб'єктами господарювання, що належать до сфери управління Міністерства та вжиття заходів щодо поліпшення їх роботи;

47. Аналіз та контроль за фінансово-господарською діяльністю суб'єктів господарювання, моніторинг фінансової діяльності та оцінка ефективності їх діяльності в цілому, аналіз стану оплати праці та заборгованості із заробітної плати, інших соціальних виплат, розрахунків за енергоносії, і подання відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву Міністерства;

48. Забезпечення відповідно до встановленого Кабінетом Міністрів України порядку відрахування до Державного бюджету України частини прибутку (доходу) державними підприємствами;

49. Контроль за використанням державного майна і прибутку державними підприємствами за даними фінансової та статистичної звітності;

50. Забезпечення проведення інвентаризації майна державних підприємств, господарських організацій, щодо яких здійснюються корпоративні права держави, надання Фонду державного майна України інформації про

наявність, поточний стан та будь-які зміни в стані майна об'єктів державної власності, зокрема стосовно корпоративних прав держави;

51. Забезпечення ведення Реєстру об'єктів державної власності, що перебувають у сфері управління Міністерства, здійснення контролю за повнотою даних Реєстру, ефективним використанням та збереженням таких об'єктів;

52. Підготовка пропозицій щодо передачі державних підприємств до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної, комунальної власності, а також передачі об'єктів державної, комунальної власності до сфери управління Міністерства та здійснення контролю за використанням майна, переданого господарським структурам та уповноваженим особам, відповідно до договорів доручення;

53. Забезпечення погодження укладених державними підприємствами договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в їх господарському віданні чи оперативному управлінні;

54. Розгляд пропозицій щодо фінансового забезпечення капітального будівництва, реконструкції та технічного оснащення державних підприємств і підготовка відповідних висновків;

55. Підготовка зведеної інформації та надання центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері управління об'єктами державної власності, за затвердженою ним формою інформацію про фінансово-господарську діяльність кожного окремого суб'єкта господарювання державного сектору економіки, який перебуває у сфері управління Міністерства, про стан об'єктів державної власності, що перебувають у сфері управління Міністерства;

56. Забезпечення контролю та узагальнення матеріалів щодо оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок державних і казенних підприємств, державних установ, організацій, що знаходяться у сфері управління Міністерства та об'єктів нерухомості (будівлі, споруди), що не увійшли до статутних капіталів господарських товариств, утворених у процесі корпоратизації державних підприємств;

57. Надання орендодавцям об'єктів державної власності згоди на оренду державного майна і пропозицій щодо умов договору оренди, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна та здійснення на орендованих підприємствах технічної політики в контексті завдань галузі;

58. Здійснення контролю за ефективністю використання орендованого державного майна, а також виявлення державного майна, яке тимчасово не використовується, внесення пропозицій щодо умов його подальшого

використання, виконання орендарями умов договорів оренди державного майна, зокрема виконання орендарями інвестиційних і технічних програм розвитку орендованих об'єктів державної власності;

59. Забезпечення погодження з Фондом державного майна України планів реструктуризації та санації об'єктів державної власності, в разі створення за їх участю нових суб'єктів господарювання;

60. Здійснення визначених законодавством повноважень під час провадження справ про банкрутство державних підприємств;

61. Здійснення контролю за виконанням керівниками державних підприємств та установ умов контрактів, підготовка пропозицій щодо погодження виплати їм премій та інших виплат, передбачених контрактами та іншими документами державних підприємств та установ;

62. Підготовка пропозицій щодо проведення щорічних аудиторських перевірок окремо визначених державних підприємств, участь у проведенні експертно-аналітичних, ревізійно-перевірочних, оціночних та інших заходів державного контролю за їх фінансово-господарською діяльністю, участь у підготовці пропозицій керівництву Міністерства щодо усунення виявлених порушень;

63. Забезпечення організації роботи з погодження структур, штатних розписів та змін до них державних підприємств, що належать до сфери управління Міністерства;

64. Забезпечення погодження проектів колективних договорів державних підприємств та установ, що належать до сфери управління Міністерства, внесення змін до них, здійснення контролю за їх дотриманням;

65. Участь в погодженні призначення на посади та звільнення з посад заступників керівників, головних бухгалтерів, керівників відокремлених структурних підрозділів державних підприємств, установ, що належать до сфери управління Міністерства, відповідно до вимог законодавства. Вивчення особистих, професійних, ділових якостей осіб, які претендують на зайняття керівних посад на державних підприємствах, в установах, що належать до сфери управління Міністерства;

66. Участь за рішенням керівництва Міністерства в організації проведення конкурсу на заміщення посад керівників державних підприємств, що належать до сфери управління Міністерства, та за його результатами забезпечення призначення таких керівників;

67. Участь в опрацюванні питань щодо укладення, продовження терміну дії, розірвання контрактів з керівниками державних підприємств та установ, що належать до сфери управління Міністерства;

68. Забезпечення контролю у сфері використання державного майна та фінансового забезпечення запасних пунктів управління, відповідальних виконавців, що належать до сфери управління Міністерства;

69. Здійснення контролю за списанням та реалізацією основних фондів державними підприємствами та ефективністю використання ними матеріальних та фінансових ресурсів, своєчасністю документального оформлення господарських операцій, а також здійсненням аналізу причин непродуктивних витрат і втрат на державних підприємствах;

70. Підготовка та подання Мінекономіки інформації щодо стану затвердження фінансових планів суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління Міністерства;

71. Створення та актуалізація бази даних щодо результатів управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління Міністерства; стану затвердження фінансових планів та зведених основних фінансових показників по кожному суб'єкту господарювання;

72. Розроблення проектів нормативно-правових актів, проведення експертизи проектів таких актів, забезпечення їх методологічної цілісності та відповідності законодавству, узгодження в установленому порядку;

73. Погодження та внесення на розгляд Кабінету Міністрів України проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, розроблених Казначейством, Держфінмоніторингом, ДФС, ДПС, Держмитслужбою та Держаудитслужбою;

74. Підтримка виданих Міністерством нормативно-правових актів у контрольному стані, забезпечення їх перегляду з метою приведення у відповідність із законодавством;

75. Розгляд запитів та звернень народних депутатів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян, вивчення порушених в них питань та підготовка проектів відповідей;

76. Надання відповідної інформації за запитами на інформацію;

77. Підготовка пропозицій до плану діяльності Міністерства з підготовки проектів регуляторних актів на відповідний рік, піврічного плану контрольних заходів Міністерства;

78. Визначення пріоритетних напрямів роботи (діяльності) Міністерства та підготовка інформації про виконання заходів з їх реалізації відповідно до функціональних повноважень;

79. Підготовка керівництву Міністерства матеріалів до засідань Національної тристоронньої соціально-економічної ради;

80. Розгляд пропозицій сторін соціального діалогу до проекту Бюджетної декларації на відповідний рік;

81. Розгляд звернень сторін соціального діалогу;

82. Здійснення моніторингу та аналізу законодавства, підготовка пропозиції щодо його удосконалення;

83. Підготовка та подання до Управління міжнародного співробітництва пропозицій щодо участі працівників Департаменту у заходах міжнародного характеру на поточний рік;

84. Вивчення міжнародного досвіду та внесення пропозицій щодо його застосування, підготовка пропозицій щодо залучення міжнародної фінансової технічної допомоги;

85. Прийом громадян;

86. Проведення консультацій з громадськістю;

87. Складання плану роботи Департаменту та підготовка звіту про результати його роботи;

88. Участь у підготовці наказу Міністерства фінансів України про складання річного звіту про виконання Закону України про Державний бюджет України за звітний рік;

89. Участь в опрацюванні матеріалів, поданих структурними підрозділами Міністерства, Казначейством до річного звіту про виконання Закону України про Державний бюджет України за звітний рік, підготовці проекту відповідного акта Кабінету Міністрів України щодо його схвалення;

90. Участь у розробці нормативно-правових актів та інструктивних матеріалів, що застосовуються у процесі виконання бюджету;

91. Участь у визначенні організаційно-методологічних засад проведення оглядів витрат державного бюджету;

92. Участь у здійсненні нормативно-правового регулювання у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів;

93. Участь у підготовці проектів програм економічного і соціального розвитку України, щорічного Послання Президента України до Верховної Ради України та інших загальнодержавних документів;

94. Участь у підготовці Стратегічного плану діяльності Міністерства, внесенні змін до нього та підготовці звітів про його виконання;

95. Участь у підготовці операційних планів діяльності Міністерства та звітів про їх виконання;

96. Участь у підготовці інформаційно-аналітичних матеріалів до засідань урядових комітетів та Кабінету Міністрів України;

97. Участь у підготовці проекту Генеральної угоди між Кабінетом Міністрів України і всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями та у засіданнях робочих груп з опрацювання її положень;

98. Участь у підготовці та наданні Мінекономіки інформації щодо виконання заходів Генеральної угоди між Кабінетом Міністрів України і всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями, головним виконавцем яких визначено Міністерство;

99. Участь у моніторингу за виконанням ДПС Плану заходів щодо реалізації концептуальних напрямів реформування системи органів, що реалізують державну податкову політику;

100. Підготовка матеріалів для проведення засідань Громадської ради при Міністерстві фінансів України та участь у її роботі;

101. Підготовка матеріалів для проведення засідань колегії Міністерства, участь у роботі колегії Міністерства, підготовка проекту наказу про реалізацію рішення колегії Міністерства;

102. Участь у формуванні та удосконаленні Переліку функцій та процедур, підготовці пропозицій щодо оптимізації організаційної структури Міністерства, проведенні функціонального обстеження Міністерства та впровадженні результатів такого обстеження;

103. Участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення роботи з висвітлення діяльності Міністерства у засобах масової інформації;

104. Участь у забезпеченні доступу до інформації шляхом систематичного та оперативного оприлюднення інформації про діяльність Міністерства та прийняті рішення на офіційному вебсайті Міністерства mof.gov.ua, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

105. Участь в оперативному реагуванні на критичні матеріали про роботу Міністерства, опубліковані у ЗМІ, шляхом підготовки аргументованої, достовірної та об'єктивної інформації про діяльність Міністерства;

106. Участь у нарадах, які проводять Офіс Президента України, Верховна Рада України, Кабінет Міністрів України, центральні органи виконавчої влади і керівництво Міністерства;

107. Участь у роботі місій міжнародних фінансових інституцій та з іншими делегаціями зарубіжних країн;

108. Участь в робочих зустрічах, нарадах консультаціях з представниками сторін соціального діалогу;

109. Участь у робочих нарадах за участю представників сторін соціального діалогу з метою проведення аналізу стану виконання Генеральної угоди між Кабінетом Міністрів України і всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями, а також з метою вирішення колективних трудових спорів (у разі їх виникнення);

110. Організація та забезпечення здійснення внутрішнього контролю в Міністерстві, підготовка звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю за встановленою формою.

IV. Департамент має право:

1. Взаємодіяти в установленому порядку зі структурними підрозділами Міністерства, центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра фінансів України, органами державної влади України та органами місцевого самоврядування, підприємствами та установами, що належать до сфери управління Міністерства, для виконання покладених на Департамент завдань;

2. Отримувати в установленому порядку від центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра фінансів України, від міністерств, органів державної влади України, структурних підрозділів Міністерства, підприємств та установ, що належать до сфери управління Міністерства, матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на Департамент функцій;

3. Представляти Міністерство в установленому порядку в інших центральних органах виконавчої влади, органах державної влади України, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4. Вносити керівництву Міністерства пропозиції щодо провадження фінансово-економічної діяльності, здійснення поточного контролю за виконанням стратегічних планів розвитку, та фінансових планів державних підприємств, за ефективним і цільовим використанням бюджетних коштів у апаратів Міністерства та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, що належать до сфери управління Міністерства;

5. Брати участь у нарадах, конференціях, семінарах, засіданнях колегій, комісій, робочих груп та інших заходах, які проводяться у Верховній Раді України, Офісі Президента України, консультативно-дорадчих органах при

Кабінеті Міністрів України, Міністерстві, органах виконавчої влади України, установах і організаціях, з питань, що належать до компетенції Департаменту;

6. Співпрацювати та надавати методологічну допомогу структурним підрозділам Міністерства, іншим центральним органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, організаціям, установам і підприємствам з питань, що належать до компетенції Департаменту;

7. Проводити в установленому порядку контроль за ефективністю використання бюджетних коштів, передбачених на утримання розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, що належать до сфери управління Міністерства для виконання покладених на Департамент завдань.

V. Керівник Департаменту

1. Департамент очолює керівник за посадою відповідно до штатного розпису (далі – керівник), який є державним службовцем, призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

На посаду керівника призначається особа, яка має відповідати загальним (до освіти, досвіду роботи, володіння мовами) та спеціальним (щодо галузей знань і спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері тощо) вимогам, що визначаються Міністерством під час проведення конкурсу.

Керівник має заступників відповідно до штатного розпису Міністерства, які очолюють структурні підрозділи, що входять до складу Департаменту, один з яких, у разі відсутності керівника Департаменту, у встановленому порядку здійснює керівництво та організацію роботи Департаменту.

2. Керівник:

1) здійснює керівництво діяльністю Департаменту та забезпечує виконання завдань, покладених на Департамент;

2) у межах компетенції дає усні або письмові розпорядження, які є обов'язковими для виконання працівниками Департаменту;

3) розподіляє обов'язки між своїми заступниками, керівниками структурних підрозділів, що входять до складу Департаменту, визначає ступінь відповідальності кожного, контролює їх роботу;

4) розробляє Положення про Департамент, погоджує положення про структурні підрозділи, що входять до складу Департаменту, погоджує та подає на затвердження державному секретарю Міністерства посадові інструкції працівників Департаменту;

5) подає керівництву Міністерства пропозиції щодо:

призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Департаменту, своєчасного заміщення вакансій;

заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Департаменту, а також про дострокове присвоєння їм рангів державних службовців відповідно до законодавства про державну службу;

вдосконалення роботи Департаменту, Міністерства;

б) погоджує заяви про призначення та звільнення працівників Департаменту, а також заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо їх відряджень;

7) організовує підготовку та підписує у межах компетенції Департаменту:

мережу та реєстри змін до мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету;

розподіли показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), зведених планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведення показників спеціального фонду та реєстри змін до них;

розподіл показників зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів;

розподіли відкритих асигнувань;

реєстр змін розподілу показників зведених кошторисів;

реєстр показників зведених планів асигнувань загального;

кошторис по апарату Міністерства;

план асигнувань по апарату Міністерства;

довідку про зміни до кошторису;

довідку про зміни до помісячного плану асигнувань;

лімітні довідки розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня;

реєстр показників зведених планів асигнувань;

звіт про виконання паспорта за бюджетними програмами за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

оцінку ефективності бюджетних програм за КВК 350 «Міністерство фінансів України»;

штатний розпис апарату Міністерства, а також фінансові документи, пов'язані із здійсненням функції головного розпорядника бюджетних коштів в частині планових призначень;

листи інформаційного характеру та інші документи, що надсилаються на адресу органів державної влади та які не пов'язані із здійсненням Міністром фінансів політичних функцій;

доповідні (службові) записки, документи інформаційного, довідкового або аналітичного характеру, підготовлені для внутрішнього використання в апараті Міністерства;

8) застосовує електронний цифровий підпис у Міністерстві для роботи з Казначейством;

9) визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Департаменту за рахунок державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством;

10) здійснює заходи щодо забезпечення дотримання працівниками Департаменту вимог трудового законодавства, законодавства про державну службу та законодавства з питань запобігання корупції, законодавства про захист персональних даних, правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки;

11) організовує ведення діловодства та зберігання документів в Департаменті відповідно до вимог Інструкції з діловодства в апараті Міністерства та Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну в Міністерстві;

12) забезпечує у межах компетенції реалізацію існуючих вимог до збереження інформації з обмеженим доступом;

13) за дорученням керівництва представляє Міністерство в інших органах виконавчої влади, бере участь у засіданнях колегії Міністерства, а також у нарадах, які проводяться у Міністерстві, у разі розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;

14) співпрацює у межах компетенції та повноважень зі структурними підрозділами Міністерства, ЦОВВ та їх територіальними органами, місцевими фінансовими органами, підпорядкованими підприємствами і установами.

3. Керівник у межах законодавства України несе відповідальність за:

1) неякісне та/або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, завдань, доручень керівництва Міністерства, плану роботи Департаменту, бездіяльність, невжиття можливих заходів щодо запобігання недолікам і порушенням у роботі;

2) порушення Присяги державного службовця, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, недотримання правил внутрішнього службового розпорядку, службової дисципліни та загальних

правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями.

4. За недотримання вимог законодавства України з питань, що стосуються державної служби, порушення вимог, заборон та обмежень, встановлених законодавством з питань запобігання корупції, вимог інших актів законодавства України з питань, що стосуються його діяльності, керівник притягається до відповідальності згідно із законодавством.

**Директор Департаменту фінансово-
економічного планування, аналізу
та майнових відносин**



Володимир ЯКУБІВСЬКИЙ