

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту фінансів
Київської облдержадміністрації

ky 02 серпня 2016 № 22

**Положення
про відділ фінансів комунальних послуг та енергоносіїв**

1. Загальні положення

1.1. Відділ фінансів комунальних послуг та енергоносіїв (далі – відділ) є структурним підрозділом бюджетного управління департаменту фінансів Київської облдержадміністрації.

1.2. Відділ утворюється наказом Директором департаменту фінансів Київської облдержадміністрації.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, розпорядженнями голови Київської облдержадміністрації, рішеннями Київської обласної ради, Положенням про департамент фінансів Київської облдержадміністрації, наказами Директора департаменту фінансів, Положенням про бюджетне управління, цим Положенням та іншими нормативними і законодавчими актами, що регулюють роботу відділу.

1.4. Чисельний склад відділу визначається штатним розписом департаменту фінансів, затвердженим головою Київської облдержадміністрації за поданням Директора Департаменту.

1.5. Відділ підпорядковується заступнику Директора департаменту фінансів – начальнику бюджетного управління.

1.6. Положення про відділ затверджується Директором департаменту фінансів Київської облдержадміністрації за поданням начальника відділу, погодженим заступником Директора департаменту.

2. Основні завдання відділу

2.1. Реалізація в області державної бюджетної політики з фінансування видатків місцевих бюджетів області на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенцій з державного бюджету.

2.2. Реалізація в області державної бюджетної політики з фінансування видатків місцевих бюджетів області на проведення взаємних розрахунків з погашення заборгованості з різниці в тарифах на теплову енергію, послуги з централізованого водопостачання та водовідведення, що вироблялися, транспортувалися та постачалися населенню, яка виникла у зв'язку з невідповідністю фактичної вартості теплової енергії та послуг з централізованого водопостачання та водовідведення тарифам, що затверджувалися та/або погоджувалися органами державної влади чи місцевого самоврядування.

2.3. Проведення прогнозування, аналізу обсягів споживання енергоносіїв та отриманих комунальних послуг бюджетними установами і організаціями, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів.

2.4. Аналіз та здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства при використанні коштів субвенцій з державного бюджету.

3. Функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Організовує роботу з використання коштів субвенцій з державного бюджету:

3.1.1. на надання пільг та житлових субсидій населенню на оплату електроенергії, природного газу, послуг тепло-, водопостачання і водовідведення, квартирної плати, вивезення побутового сміття та рідких нечистот.

3.1.2. на надання пільг та житлових субсидій населенню на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу.

3.1.3. на виплату допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства, дітям-інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям та допомоги по догляду за інвалідами I чи II групи внаслідок психічного розладу.

3.1.4. на виплату державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих

будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом "гроші ходять за дитиною".

3.1.5. на погашення заборгованості з різниці в тарифах на теплову енергію, послуги з централізованого водопостачання та водовідведення, що вироблялися, транспортувалися та постачалися населенню, яка виникла у зв'язку з невідповідністю фактичної вартості теплової енергії та послуг з централізованого водопостачання та водовідведення тарифам, що затверджувалися та/або погоджувалися органами державної влади чи місцевого самоврядування.

3.2. Одержує від структурних підрозділів облдержадміністрації, структурних підрозділів з питань фінансів райдержадміністрацій, міських (міст обласного значення) рад, об'єднаних територіальних громад, інших підприємств і організацій економічну і статистичну інформацію, розрахунки і показники, необхідні для складання звітів щодо використання коштів субвенцій з державного бюджету.

3.3. Готує керівництву департаменту фінансів матеріали, зведені аналітичні дані про стан заборгованості, обсягу споживання та здійснених видатків за рахунок коштів субвенцій з державного бюджету та подає їх у встановлені терміни Міністерству фінансів України, іншим центральним органам виконавчої влади.

3.4. Готує керівництву департаменту фінансів матеріали, зведені аналітичні дані про стан заборгованості, обсягу споживання та рівень проведених розрахунків за спожиті енергоносії та отримані комунальні послуги бюджетними установами і організаціями, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів, та подає їх у встановлені терміни Міністерству фінансів України.

3.5. Готує заступнику Директора департаменту фінансів – начальнику бюджетного управління пропозиції щодо розподілу (перерозподілу) обсягів субвенцій з державного бюджету між бюджетами районів, міст обласного значення та об'єднаних територіальних громад, складання (внесення змін) помісячного розпису та помісячного розподілу обсягів субвенцій згідно з доведеним Державною казначейською службою України помісячним розписом асигнувань державного бюджету на відповідний рік.

3.6. У разі неприйняття рішення про обласний бюджет на відповідний бюджетний рік складає тимчасовий розпис субвенцій з державного бюджету.

3.7. Проводить моніторинг змін, що вносяться до розпису державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів.

3.8. Надає практичну допомогу структурним підрозділам з питань фінансів райдержадміністрацій, міських (міст обласного значення) рад, об'єднаних територіальних громад з питань використання коштів субвенцій з

державного бюджету та проведення розрахунків за спожиті енергоносії та отримані комунальні послуги.

3.9. Приймає участь у робочих групах, комісіях тощо.

3.10. За дорученням керівництва представляє департамент фінансів Київської облдержадміністрації в інших державних органах з питань, віднесених до його компетенції.

3.11. За дорученням керівництва опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів обласної ради з питань, що відносяться до компетенції відділу, та готує проекти відповідей.

3.12. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій та готує проекти відповідей.

3.13. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на відділ завдань.

4. Права відділу

Відділ має право:

4.1. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, віднесених до компетенції відділу, які проводяться в департаменті фінансів.

4.2. Одержувати від структурних підрозділів облдержадміністрації, структурних підрозділів з питань фінансів райдержадміністрацій, міських (міст обласного значення) рад, об'єднаних територіальних громад необхідні матеріали для складання звітів та аналітичних даних щодо використання бюджетних коштів на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення; на погашення заборгованості з різниці в тарифах на теплову енергію, послуги з централізованого водопостачання та водовідведення, що вироблялися, транспортувалися та постачалися населенню, яка виникла у зв'язку з невідповідністю фактичної вартості теплової енергії та послуг з централізованого водопостачання та водовідведення тарифам, що затверджувалися та/або погоджувалися органами державної влади чи місцевого самоврядування; на проведення розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги бюджетними установами і організаціями, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів.

4.3. За дорученням керівництва надавати структурним підрозділам з питань фінансів райдержадміністрацій, міських (міст обласного значення) рад, об'єднаних територіальних громад обов'язкові для виконання завдання та отримувати звіти/пояснення з питань, віднесених до компетенції відділу.

4.4. Вносити на розгляд керівництва департаменту фінансів пропозиції щодо удосконалення роботи з використання коштів субвенцій з державного бюджету.

5. Організація роботи відділу

5.1. Відділ фінансів комунальних послуг та енергоносіїв бюджетного управління очолює начальник. У разі його відсутності обов'язки виконує заступник начальника відділу.

5.2. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади наказом Директора департаменту фінансів згідно з чинним законодавством.

5.3. Начальник відділу підпорядковується безпосередньо заступнику Директора департаменту фінансів – начальнику бюджетного управління.

5.4. Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад наказом Директора департаменту фінансів відповідно до чинного законодавства.

5.5. Робота відділу планується на квартал та спрямовується на виконання доручень керівництва, завдань відділу. Плани роботи затверджуються заступником Директора департаменту фінансів – начальником бюджетного управління.

5.6. Організаційно-правовий статус, права, службові обов'язки та відповідальність працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються Директором департаменту фінансів за поданням начальника відділу фінансів комунальних послуг та енергоносіїв.

5.7. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами департаменту фінансів, структурними підрозділами облдержадміністрації, використовує у своїй роботі підготовлені ними статистичні та оперативні довідкові відомості, підтвержені відповідним чином.

5.8. Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ відділу.

6. Начальник відділу фінансів комунальних послуг та енергоносіїв

6.1. Здійснює свою діяльність у межах наданих повноважень відповідно до Положення про відділ.

6.2. Несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

6.3. Забезпечує роботу відділу, визначену в розділах II та III.

6.4. Візує документи, веде листування в межах своєї компетенції.

6.5. Планує роботу відділу, складає і подає на затвердження заступнику Директора департаменту фінансів – начальнику бюджетного управління плани роботи відділу.

6.6. В межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву департаменту фінансів на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.

6.7. Організовує і контролює своєчасність і якість робіт, що проводяться працівниками відділу.

6.8. Контролює правильність застосування працівниками відділу Законів України, Указів Президента України, постанов Уряду, розпоряджень голови Київської облдержадміністрації, інструкцій Міністерства фінансів України та інших нормативних документів з питань, що відносяться до компетенції відділу.

6.9. Забезпечує своєчасний розгляд листів, заяв і скарг громадян.

6.10. Бере участь у нарадах, семінарах та інших заходах, що відносяться до компетенції відділу.

6.11. За дорученням, наказом керівництва представляє департамент фінансів в інших установах з питань, віднесених до його компетенції.

6.12. Вносить пропозиції заступнику Директора департаменту фінансів – начальнику бюджетного управління щодо вдосконалення роботи відділу у складі бюджетного управління.

6.13. У межах наданих повноважень контролює стан виконавської та службової дисципліни, забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.

6.14. Надає практичну допомогу працівникам структурних підрозділів з питань фінансів райдержадміністрацій, міських (міст обласного значення) рад, об'єднаних територіальних громад з питань, що належать до компетенції відділу.

6.15. Крім визначених нормативно-правових актів, якими керується в роботі, начальник відділу повинен знати: основи економіки, фінансів та управління; інструкцію з діловодства; правила етичної поведінки; правила внутрішнього службового розпорядку; правила та норми охорони праці та протипожежної безпеки; основні принципи роботи на комп'ютері; вільно володіти державною мовою.

6.16. Посадові обов'язки начальника відділу у разі його відсутності в зв'язку з відпусткою, тимчасовою непрацездатністю та іншими причинами,

покладаються на заступника начальника відділу.

6.17. Начальник відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, вільно володіти держаною мовою.

6.18. Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

Начальник відділу



Г.М. Юрченко

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора Департаменту –
начальник бюджетного управління



Т.О. Філіпченко



КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ

ВИТЯГ З НАКАЗУ

від 01.08.2019

№ 70

м. Київ

Про внесення змін до Положень

Відповідно до статті 44 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Київської обласної ради сьомого скликання від 24 грудня 2015 року № 033-01-VII «Про делегування повноважень Київської обласної ради Київській обласній державній адміністрації»

НАКАЗУЮ:

5. Внести до Положення про відділ фінансів комунальних послуг та енергоносіїв бюджетного управління, затвердженого наказом директора Департаменту фінансів Київської облдержадміністрації від 02 червня 2016 року № 82 «Про затвердження положень» (далі – Положення), таку зміну:
доповнити розділ 2 Положення пунктом 2.5 такого змісту:
«2.5. здійснення повноважень, делегованих Київською обласною радою».

Директор Департаменту



В. Татаренко