

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту
фінансів Київської обласної
державної адміністрації

02 серпня 2016 № 82

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ фінансів виробничої сфери, грошового обігу, цінних паперів та інвестицій

1. Загальні положення

1.1. Відділ фінансів виробничої сфери, грошового обігу, цінних паперів та інвестицій (далі - відділ) є структурним підрозділом управління доходів та фінансів галузей виробничої сфери департаменту фінансів Київської облдержадміністрації.

1.2. Відділ утворюється наказом директора Департаменту фінансів Київської облдержадміністрації.

1.3. У своїй діяльності 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, Положенням про департамент фінансів Київської обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту, Положенням про управління доходів та фінансів галузей виробничої сфери та цим Положенням.

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

1.5. Відділ підпорядковується заступнику директора Департаменту – начальнику управління доходів та фінансів галузей виробничої сфери, який координує та контролює діяльність відділу (далі – заступник директора Департаменту – начальник управління).

1.6. Положення про відділ затверджується наказом директора Департаменту за поданням заступника начальника управління – начальника відділу, за погодженням з заступником директора Департаменту – начальником управління.

2. Основні завдання відділу

2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території області відповідно до повноважень.

2.2. Складання розрахунків до проекту обласного бюджету Київської області в межах повноважень відділу і подання відділу зведеного бюджету бюджетного управління Департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації (далі – відділ зведеного бюджету).

2.3. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення в частині коштів спеціального фонду заходів соціально-економічного розвитку на території області.

2.4. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового, бюджетного планування та фінансування.

2.5. Здійснення у межах повноважень контролю за відповідністю бюджетному законодавству показників затверджених бюджетів, проектів кошторисів головних розпорядників коштів, бюджетних установ та інших документів, які використовуються у бюджетному процесі щодо районних та міських (міст обласного значення) бюджетів Київської області.

2.6. Організація роботи, спрямованої на правильне застосування і неухильне дотримання вимог чинного законодавства.

3. Функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Доводить до структурних підрозділів облдержадміністрації форми бюджетних запитів (для визначення потреби у коштах спеціального фонду обласного бюджету) та інструкції з їх підготовки.

3.2. Проводить у межах повноважень на будь-якому етапі складання і розгляду проекту обласного бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

3.3. Подає відділу зведеного бюджету бюджетного управління відповідні пропозиції до проекту обласного бюджету.

3.4. Готує в межах повноважень пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку на території області.

3.5. Готує у межах повноважень пропозиції щодо розподілу міжбюджетних трансфертів між бюджетами районів і міст обласного значення та подає їх на розгляд відділу зведеного бюджету.

3.6. Здійснює в установленому порядку організацію та управління виконанням обласного бюджету в межах повноважень.

3.7. Бере участь відповідно до повноважень у зведенні показників бюджетів, що входять до бюджету області, та подає в установлені терміни відділу зведеного бюджету.

3.8. В межах своєї компетенції готує пропозиції до тимчасового розпису обласного бюджету, розпису обласного бюджету та змін до нього при уточненні показників загального та спеціального фондів.

3.9. Вносить пропозиції в межах повноважень щодо розробки проектів нормативно-правових актів.

3.10. Бере участь в межах повноважень щодо погодження проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

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

3.12. Здійснює у процесі виконання обласного бюджету за доходами спеціального фонду прогнозування та проводить аналіз доходів спеціального фонду обласного бюджету.

3.13. Розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду обласного бюджету на заходи, пов'язані із ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій та запобіганням їх виникненню.

3.14. Організовує в межах повноважень виконання обласного бюджету, забезпечує разом з територіальними органами ДФС України, територіальними органами Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації надходження доходів до спеціального фонду обласного бюджету та вживає заходи до ефективного витрачання бюджетних коштів.

3.15. Перевіряє рішення районних та міських (міст обласного значення) рад про затвердження бюджету та внесення змін до нього щодо відповідності бюджетному законодавству.

3.16. Координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

3.17. Відповідно до повноважень розглядає проекти регіональних програм (зміни до них) в частині їх фінансового забезпечення та надає відповідні висновки.

3.18. Здійснює розгляд документів на повернення помилково та/або надміру зарахованих до спеціального фонду обласного бюджету податків, зборів та інших обов'язкових платежів та звернень органів Державного казначейства України для підкріплення коштами відповідних рахунків з метою здійснення повернення надходжень.

3.19. У межах повноважень розглядає паспорти бюджетних програм відповідно до програмно-цільового методу.

3.20. Перевіряє в межах повноважень правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з обласного бюджету.

3.21. Розглядає та опрацьовує відповідно до повноважень в установленому законодавством порядку запити і звернення народних депутатів України та депутатів обласної ради, звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

3.22. Забезпечує доступ до публічної інформації в межах повноважень відділу.

3.23. Бере участь у робочих групах, комісіях, нарадах тощо з питань, віднесених до компетенції відділу.

4. Права відділу

Відділ має право:

4.1. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань фінансування підприємств, організацій та установ, що проводяться в обласній державній адміністрації, Міністерстві фінансів України, департаменті фінансів та інших установах.

4.2. За дорученням, наказом керівництва представляє департамент в інших державних органах з питань, віднесених до його компетенції.

4.3. Одержувати від департаментів, управлінь, об'єднань, організацій та установ всі матеріали, необхідні для складання проекту обласного бюджету.

4.4. Вносити на розгляд керівництва департаменту фінансів пропозиції про обмеження, а в необхідних випадках припинення фінансування з бюджету, головних розпорядників коштів, при наявності витрачання коштів не за цільовим призначенням, а також при неподанні звітів про витрачання раніше перерахованих коштів.

5. Організація роботи відділу

5.1. Відділ очолює заступник начальника управління – начальник відділу. У разі його відсутності, його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

5.2. Заступник начальника управління – начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту фінансів в установленому законодавством порядку.

5.3. Робота відділу планується поквартально на основі плану роботи департаменту, управління, доручень, наказів керівництва, функцій відділу. Плани роботи затверджуються заступником директора департаменту – начальником управління.

5.4. Організаційно – правовий статус, права, обов'язки та відповідальність працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, погодженими директором Департаменту за поданням заступника начальника управління – начальника відділу.

5.5. Відділ взаємодіє з управліннями, іншими структурними підрозділами департаменту фінансів, використовує у своїй роботі підготовлені ними статистичні та оперативні довідкові відомості, підтверджені відповідним чином.

5.6. Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ відділу.

6. Заступник начальника управління - начальник відділу

6.1. Організовує роботу відділу і несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, забезпечує виконання плану роботи департаменту фінансів з питань, що стосуються відділу, доручень керівництва, плану роботи відділу.

Підписує та візує відповідні документи, веде листування в межах своєї компетенції.

6.2. Забезпечує узагальнення інформації з питань, що належать до компетенції, та подає її заступнику директора Департаменту – начальнику управління.

6.3. Готує проекти розпоряджень голови Київської обласної державної адміністрації, або готує висновки по проектах зазначених документів з питань, віднесених до його компетенції.

6.4. Виконує роботу, яка має комплексний характер, забезпечує оперативний розгляд доручень, що надходять до відділу.

6.5. Бере участь у комісіях, нарадах, семінарах та інших заходах з питань, які входять до його компетенції.

6.6. За дорученням керівництва представляє департамент в інших державних органах з питань, віднесених до компетенції відділу.

6.7. Надає консультативну допомогу фінансовим органам, установам та організаціям області з питань, що належить до компетенції відділу.

6.8. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку департаменту фінансів, трудової дисципліни.

6.9. Погоджує надання працівникам відділу відпусток.

6.10. Заступник начальника управління – начальник відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, вільно володіти державною мовою.

6.11. Крім зазначених норм чинного законодавства України, якими керується відділ у роботі, заступник начальника управління – начальник

відділу повинен знати: основи держаного управління та економіки, правила етичної поведінки, правила та норми охорони праці та протипожежної безпеки, правила внутрішнього службового розпорядку.

6.12. Заступник начальника управління – начальник відділу повинен мати 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.

Заступник начальника управління –
начальник відділу фінансів
виробничої сфери, грошового обігу,
цінних паперів та інвестицій



Р.С.Юхненко

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора Департаменту –
начальник управління доходів та фінансів
галузей виробничої сфери



О.М. Петренко



**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:

9. Внести до Положення про відділ фінансів виробничої сфери, грошового обігу, цінних паперів та інвестицій управління доходів та фінансів галузей виробничої сфери, 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 2.7 такого змісту:

«2.7. здійснення повноважень, делегованих Київською обласною радою».

Директор Департаменту



В. Татаренко