ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
Департаменту фінансів
Київської обласної державної
адміністрації
від 02 червня 2016 № 82

ПОЛОЖЕННЯ
про управління доходів та фінансів галузей виробничої сфери

1. Загальні положення

1.1. Управління доходів та фінансів галузей виробничої сфери (далі - управління) є структурним підрозділом департаменту фінансів Київської облдержадміністрації.

1.2. Управління 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 та цим Положенням.

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

1.5. Управління підпорядковується директору Департаменту фінансів.

1.6 Положення про управління затверджується наказом директора Департаменту фінансів за поданням начальника управління.

2. Основні завдання управління

2.1. Забезпечення та реалізація в області державної бюджетної політики щодо формування та виконання місцевих бюджетів.

2.2. Організація та проведення роботи з планування (прогнозування) доходів загального і спеціального фондів обласного бюджету відповідно до

компетенції управління та доходів державного бюджету, за рахунок яких здійснюється перерахування базової дотації місцевим бюджетам області;

2.3. Планування видатків та фінансування головних розпорядників коштів обласного бюджету на заходи інвестиційних програм та програм у галузях охорони навколишнього природного середовища, житлово-комунального господарства, капітального будівництва, ремонту об'єктів соціально-культурного призначення, дорожнього господарства, містобудівної діяльності, агропромислового комплексу тощо;

2.4. Розробка вказівок і форм з питань складання проекту доходів загального, спеціального фондів та видатків спеціального фонду місцевих бюджетів відповідно до рекомендацій Міністерства фінансів України та діючого законодавства;

2.5. Аналіз та контроль за виконанням доходів загального і спеціального фондів обласного бюджету відповідно до компетенції управління та підготовка пропозицій щодо збільшення і удосконалення механізму їх надходжень;

2.6. Відповідно до компетенції управління здійснює контроль за дотриманням головними розпорядниками коштів діючого законодавства щодо використання коштів, виділених їм із загального та спеціального фондів обласного бюджету.

3. Функції управління

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

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

3.2. Складає розрахунки до проекту обласного бюджету Київської області та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди.

3.3. Відповідно до компетенції управління готує матеріали, зведені аналітичні таблиці, розрахунки і пояснення щодо проекту обласного бюджету.

3.4. Проводить 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.

3.5. Організовує виконання обласного бюджету, забезпечує разом з

Головним управлінням ДФС у Київській області, Головним управлінням Державної казначейської служби України у Київській області, іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації надходження доходів до обласного бюджету.

3.6. Забезпечує захист фінансових інтересів держави та здійснює в межах своєї компетенції контроль за виконанням актів законодавства.

3.7. 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.

3.8. В межах компетенції приймає участь у складанні зведення місцевих бюджетів області.

3.9. Приймає участь у розгляді звітів про виконання зведених бюджетів районів та міст обласного значення, кошторисів доходів і видатків обласних установ і організацій, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, що фінансуються з обласного бюджету, складає зведення про виконання показників, що відносяться до компетенції управління.

3.10. Аналізує разом з Головним управлінням ДФС у Київській області стан надходження податків, зборів та обов'язкових платежів до місцевих та обласного бюджетів та податкового боргу до місцевих бюджетів.

3.11. Бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів.

3.12. В межах повноважень розглядає паспорти бюджетних програм.

3.13. Відповідно до затверджених в обласному бюджеті призначень здійснює фінансування з обласного бюджету головних розпорядників коштів у галузях охорони навколишнього природного середовища, житлово-комунального господарства, капітального будівництва об’єктів соціально-культурного призначення, дорожнього господарства, містобудівної діяльності, агропромислового комплексу.

3.14. Розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду обласного бюджету на заходи пов’язані з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню.

3.15. Перевіряє рішення районних та міських (міст обласного значення) рад про затвердження бюджету та внесення змін до нього на відповідність бюджетному законодавству та подає висновки для узагальнення до відділу зведеного бюджету бюджетного управління департаменту фінансів Київської облдержадміністрації.

3.16. Готує офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду обласного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до обласного бюджету.

3.17. Готує пропозиції щодо доцільності надання пільг з податків і зборів, що надходять до обласного бюджету.

3.18. Перевіряє правильність складання кошторисів головних розпорядників коштів обласного бюджету.

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

3.20. Здійснює розгляд документів на повернення помилково та/або надміру зарахованих до 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.

3.21. Надає практичну допомогу та проводить перевірку фінансових органів, підприємств, установ та організацій області з питань, що належать до компетенції управління.

3.22. У межах своєї компетенції розглядає звернення, скарги та заяви громадян, підприємств, установ і організацій, готує проекти відповідей, забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є та.

3.23. Приймає участь у дорадчих органах, робочих групах, комісіях, комітетах тощо з питань віднесених до його компетенції.

3.24. Виконує інші доручення, що стосуються реалізації державної політики у сфері державної служби з питань формування і виконання доходів місцевих бюджетів.

4. Права управління

Управління має право:

4.1. Брати участь у нарадах та інших заходах, з питань роботи управління, що проводиться в департаменті фінансів.

4.2. Одержувати від структурних підрозділів облдержадміністрації, обласних установ та організацій, фінансових органів області, підприємств, установ організацій (усіх форм власності) необхідні матеріали для складання проекту обласного бюджету відповідно до компетенції управління.

4.3. Надавати управлінням фінансів райдержадміністрації та фінансовим управлінням міських рад (міст обласного значення) обов'язкові для виконання вказівки та отримувати на них відповіді, а також роз'яснення з питань, пов'язаних із формуванням дохідної та видаткової частини місцевих бюджетів.

4.4. Відповідно до компетенції, що належить управлінню обмежувати, а в необхідних випадках призупиняти фінансування з обласного бюджету головних розпорядників коштів при наявності фактів незаконного витрачання ними бюджетних коштів, а також при неподанні звітів про використання раніше виділених коштів з обласного бюджету та іншої встановленої звітності з повідомленням про це їх керівників і застосовувати інші санкції, визначені діючим законодавством.

4.5. Одержувати від відповідних установ відомості про стан поточних бюджетних рахунків головних розпорядників коштів, що фінансуються з обласного бюджету.

4.6. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, райдержадміністрації. виконавчих комітетів міських рад (міст обласного значення), підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що входять до компетенції управління.

4.7. Проводити у встановленому порядку наради з питань, що належать до компетенції управління.

4.8. Вносити на розгляд керівництва департаменту фінансів пропозиції про внесення змін до обсягу доходів та видатків обласного бюджету, що відносяться до компетенції управління.

4.9. Проводити в фінансових органах області перевірки фінансово-бухгалтерської звітності, планів, кошторисів та інших документів з питань, що належать до компетенції управління, а також отримувати необхідні пояснення, довідки і відомості, що виникають у процесі перевірок.

5. Організація роботи управління

5.1. Управління очолює заступник директора Департаменту – начальник управління доходів та фінансів галузей виробничої сфери (далі – заступник Директора департаменту – начальник управління). У разі його відсутності, його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу фінансів виробничої сфери, грошового обігу, цінних паперів та інвестицій управління доходів та фінансів галузей виробничої сфери.

5.2. Начальник управління призначається на посаду та звільняється з

посади наказом директора Департаменту фінансів у встановленому законодавством порядку.

5.3. Працівники управління призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора Департаменту фінансів у встановленому законодавством порядку.

5.4. Робота управління планується на квартал на основі плану роботи департаменту фінансів, доручень керівництва, функцій управління та планів роботи відділів, що входять до складу управління. Плани роботи затверджуються заступником директора Департаменту фінансів.

5.5. Організаційно-правовий статус, права, службові обов'язки та відповідальність працівників управління визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються директором Департаменту фінансів за поданням начальника відповідного відділу, що входить до складу управління, за погодженням заступника Директора департаменту – начальника управління.

5.6. Управління взаємодіє з іншими структурними підрозділами департаменту фінансів, структурними підрозділами облдержадміністрації, використовує у своїй роботі підготовлені цими статистичні та оперативні довідкові відомості, підтверджені відповідним чином.

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

6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, очолює та контролює його роботу, забезпечує виконання плану роботи департаменту з питань, що стосуються управління, доручень, наказів керівництва, плану роботи управління.

6.2. Забезпечує узагальнення інформації з питань, що належать до компетенції управління та подає її директору Департаменту.

6.3. Регулює роботу управління щодо його ефективної взаємодії з іншими управліннями департаменту, відділами, секторами, іншими структурними підрозділами облдержадміністрації.

6.4. Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками управління звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, і громадян з питань, що належать до компетенції управління, а також готує за ними проекти відповідних рішень.

6.5. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього службового розпорядку.

6.6. Організовує ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції управління, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни.

6.7. Підписує та візує документи у межах своєї компетенції.

6.8. Бере участь у нарадах, семінарах та інших публічних заходах з питань компетенції управління.

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

6.10. У встановленому порядку готує запити на отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів, планових показників з питань, що стосуються напрямків діяльності управління.

6.11. Надає методичну допомогу фінансовим органам, установам та організаціям області з питань, що належать до компетенції управління.

6.12. Приймає участь у проведенні перевірок фінансових органів області, установ і організацій з питань, що належать до компетенції управління.

6.13. Вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи управління у складі департаменту.

6.14. Заступник директора Департаменту – начальник управління повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, вільно володіти державною мовою.

6.15. Крім зазначених норм чинного законодавства України, якими керується управління у роботі, заступник директора Департаменту – начальник управління повинен знати: основи державного управління та економіки, правила етичної поведінки, правила та норми охорони праці та протипожежної безпеки, правила внутрішнього службового розпорядку.

6.16. Заступник директора Департаменту – начальник управління 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.

6.17. Підпорядковується директору Департаменту фінансів.

6.18. Несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання завдань, обов'язків, що належать до компетенції управління, порушення правил етичної поведінки, правил внутрішнього та службового розпорядку, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, норм чинного законодавства України.

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:

7. Внести до Положення про 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**

Київська обласна державна адміністрація * Департамент фінансів * Ідентифікаційний код 02314100 * УКРАЇНА *
Департамент фінансів