



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02.07.2025

м. Ужгород

№ 475

***Про Положення про департамент фінансів
Закарпатської обласної державної адміністрації***

Відповідно до статей 4 і 15 Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, статей 5, 6, 11, 13, 17, 18, 31 і 39, 41 – 43, 47 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про державну службу”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні (зі змінами), № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (зі змінами), від 20 травня 2013 року № 348 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у мм. Києві та Севастополі державної адміністрації” (зі змінами):

1. Затвердити Положення про департамент фінансів Закарпатської обласної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 24.04.2018 № 237 „Про Положення про департамент фінансів Закарпатської обласної державної адміністрації”.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Голова обласної державної
адміністрації – начальник
обласної військової адміністрації**

Мирослав БІЛЕЦЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент фінансів Закарпатської
обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Департамент фінансів Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – департамент) є самостійним структурним підрозділом обласної державної адміністрації, утворюється розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

1.2. Департамент підпорядковується голові обласної державної адміністрації, підзвітний і підконтрольний, у межах повноважень, Міністерству фінансів України (далі – Мінфін).

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання департаменту:

2.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території області.

2.2. Складання прогнозу обласного бюджету та проекту обласного бюджету і подання їх на розгляд обласній державній адміністрації.

2.3. Забезпечення ефективного використання коштів обласного бюджету.

2.4. Розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат.

2.5. Здійснення спільно з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації аналізу фінансово-економічного стану області, перспектив її подальшого розвитку.

2.6. Здійснення загальної організації, управління виконанням обласного бюджету, координація, у межах своєї компетенції, діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

3. Департамент відповідно до визначених основних завдань виконує такі функції:

3.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. Аналізує, у межах повноважень, стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку області та вживає заходів щодо усунення недоліків.

3.3. Готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку у межах області.

3.4. Вносить пропозиції щодо проєкту обласного бюджету.

3.5. Бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробленні проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

підготовці балансу фінансових ресурсів області;

розробленні проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації.

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

3.7. Розробляє та доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних пропозицій та орієнтовні граничні показники видатків обласного бюджету і надання кредитів з обласного бюджету на середньостроковий період.

3.7.1. Здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних пропозицій, на основі якого директор департаменту приймає рішення про включення бюджетних пропозицій до прогнозу обласного бюджету.

3.7.2. Складає прогноз обласного бюджету.

3.8. Доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, встановлює строки та порядок подання бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.

3.9. Проводить під час складання і розгляду проєкту обласного бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проєкту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

3.10. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проєкту обласного бюджету перед поданням його на розгляд обласній державній адміністрації.

3.11. Бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради.

3.12. Готує самостійно або спільно з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації.

3.13. Організовує роботу з підготовки прогнозу та проєкту обласного бюджету, визначає за дорученням керівництва обласної державної адміністрації порядок і строки подання структурними підрозділами облдержадміністрації, районними державними адміністраціями, виконавчими органами сільських, селищних, міських рад матеріалів для підготовки прогнозу та проєкту обласного бюджету і розрахунків коштів, що передаються для відповідного розподілу між

місцевими бюджетами або для виконання спільних проєктів; складає прогноз та проєкт обласного бюджету; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між місцевими бюджетами або для виконання спільних проєктів, та подає їх на розгляд керівництву обласної державної адміністрації.

3.14. Перевіряє рішення сільських, селищних, міських, районних рад про затвердження бюджету та внесення змін до нього на відповідність бюджетному законодавству.

3.15. 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 розпису обласного бюджету встановленим бюджетним призначенням.

3.16. Здійснює погодження проєкту паспорта бюджетної програми та надсилає його головному розпоряднику для затвердження.

3.17. Проводить в установленому порядку розрахунки між обласним бюджетом та державним, районними бюджетами, бюджетами органів місцевого самоврядування.

3.18. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з обласного бюджету.

3.19. Погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів облдержадміністрації, апарату райдержадміністрацій.

3.20. Здійснює за участі органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до обласного бюджету.

3.21. Організовує виконання обласного бюджету, проводить роботу щодо забезпечення спільно з органами, що контролюють справляння надходжень до бюджету, територіальними органами Казначейства, іншими структурними підрозділами облдержадміністрації надходження доходів до обласного бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів.

3.22. Зводить показники місцевих бюджетів, що входять до бюджету області, та подає їх у встановлені строки Міністерству фінансів України.

3.23. Забезпечує захист фінансових інтересів держави.

3.24. Готує і подає обласній раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду обласного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до обласного бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів обласного бюджету.

3.25. Здійснює моніторинг змін, що вносяться до обласного бюджету.

3.26. За рішенням обласної ради розміщує тимчасово вільні кошти обласного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків та придбаває державні цінні папери, цінні папери, емітовані відповідною міською радою.

3.27. Аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання місцевих бюджетів, інші фінансові звіти, подані територіальними органами Державної казначейської служби України.

3.28. Інформує керівництво обласної державної адміністрації про стан виконання обласного бюджету за кожний звітний період і подає йому на розгляд річний та квартальний звіти про виконання обласного бюджету.

3.29. Розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду обласного бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень.

3.30. 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.

3.31. Бере участь у розробленні та виконанні інвестиційних програм, подає пропозиції щодо удосконалення механізму економічного стимулювання підприємств для розвитку економічного потенціалу області.

3.32. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

3.33. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

3.34. Бере участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.35. Бере участь у розробленні пропозицій щодо удосконалення структури місцевих державних адміністрацій, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання місцевих державних адміністрацій та здійснює контроль за витрачанням таких коштів.

3.36. Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо обласного бюджету на усіх стадіях бюджетного процесу.

3.37. Застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.

3.38. Приймає рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2 – 5, 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 відповідного бюджету;
- безспірного вилучення коштів з місцевих бюджетів.

3.39. Здійснює управління місцевим боргом та гарантованим обласною радою боргом, зокрема:

бере участь у розробленні та опрацюванні проєктів нормативно-правових актів з питань управління місцевим боргом та гарантованим обласною радою боргом;

здійснює управління ризиками, що можуть спричинити збільшення місцевого боргу;

прогнозує фінансування обласного бюджету;

веде оперативний облік місцевого та гарантованого обласною радою боргу;

за рішенням обласної ради здійснює правочини з місцевим боргом, включаючи обмін, випуск, купівлю, викуп та продаж боргових зобов'язань обласної ради;

здійснює заходи щодо підвищення привабливості інвестування у цінні папери, емітовані обласною радою, і комплексні заходи щодо поліпшення кредитного рейтингу;

здійснює контроль за виконанням умов здійснення місцевих запозичень, здійсненням витрат на обслуговування та погашення місцевого боргу відповідно до нормативно-правових актів, за якими виникають боргові зобов'язання обласної ради, та договірних умов;

здійснює контроль за виконанням боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної форми власності за кредитами (позиками), залученими під місцеві гарантії.

3.40. Погоджує здійснення суб'єктами господарювання комунальної форми власності, зокрема господарськими товариствами (крім банків), у статутному фонді яких 50 і більше відсотків акцій (часток, паїв) та які є спільною власністю територіальних громад, залучення кредитів (позик), надання гарантії або поручительства за такими зобов'язаннями.

3.41. Розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень обласної ради, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень департаменту.

3.42. Бере участь у розробленні та погодженні проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень обласної ради, у визначених законом випадках – проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації та місцеві органи виконавчої влади, з питань, що належать до повноважень департаменту.

3.43. Проводить експертизу проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень обласної ради, у визначених законом випадках – проєктів нормативно-правових актів, розроблених органами виконавчої влади, з питань, що належать до повноважень департаменту.

3.44. Аналізує діяльність структурних підрозділів з питань фінансів райдержадміністрацій, структурних підрозділів з питань фінансів виконавчих органів сільських, селищних, міських рад і готує пропозиції щодо її вдосконалення.

3.45. Забезпечує, у межах своїх повноважень, захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3.46. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.47. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.48. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

3.49. Сприяє, у межах компетенції, здійсненню повноважень, делегованих органами місцевого самоврядування.

3.50. Забезпечує, у межах своїх повноважень, виконання завдань з мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки.

3.51. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів.

3.52. Забезпечує, у межах своїх повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.53. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

3.54. Забезпечує захист персональних даних.

3.55. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників департаменту.

3.56. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

3.57. Готує проекти договорів про надання з обласного бюджету цільових міжбюджетних трансфертів іншим місцевим бюджетам, перевіряє на відповідність вимогам бюджетного законодавства проекти договорів про надання обласному бюджету цільових міжбюджетних трансфертів з інших місцевих бюджетів.

4. Права департаменту

Департамент для здійснення повноважень за функціональними напрямками та виконання завдань, що визначені, має право в установленому законодавством порядку:

4.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників об'єднань громадян, а також вчених та фахівців для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформаційні та інші матеріали, а від Головного управління статистики у Закарпатській області (за згодою) – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Скликати в установленому порядку наради та організовувати семінари, що належать до його компетенції.

4.4. Готувати та вносити в установленому порядку пропозиції щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства з питань, що належать до його компетенції.

5. Взаємодія департаменту з іншими органами

Департамент у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і

передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність департаменту

6.1. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади голова обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.2. Директор департаменту здійснює визначені Законом України „Про державну службу” повноваження керівника державної служби в департаменті.

6.3. У своїй роботі директор департаменту керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

6.4. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, за виконання покладених на департамент завдань та прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності заступників директора департаменту, керівників структурних підрозділів, окремих працівників;

2) подає для затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про департамент;

3) затверджує положення про структурні підрозділи департаменту, посадові інструкції працівників та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту;

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

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації та ради оборони області;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, правоохоронними органами;

11) видає, у межах своїх повноважень, накази, організовує контроль за їх виконанням. Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України „Про адміністративну процедуру”.

Накази нормативно-правового характеру, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи і законні інтереси і стосуються обов'язків громадян та юридичних осіб встановлюють новий або змінюють, доповнюють чи скасовують організаційно-правовий характер механізм їх реалізації або мають міжвідомчий характер, тобто є обов'язковими для інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, а також юридичних осіб, що не належать до сфери управління суб'єкта нормотворення, підлягають державній реєстрації у територіальних органах Мін'юсту.

Накази директора департаменту, що суперечать Конституції, Бюджетному кодексу та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінфіну України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації або органом виконавчої влади вищого рівня;

12) подає для затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису департаменту у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису департаменту;

14) здійснює заходи заохочення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників та державних службовців;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень департаменту;

16) забезпечує дотримання працівниками департаменту правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) затверджує розпис обласного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період;

18) подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

19) здійснює контроль, у межах своїх повноважень, за дотриманням працівниками департаменту вимог Закону України „Про запобігання корупції”;

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

21) затверджує табелі виходу на роботу працівників департаменту;

22) здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.5. Директор департаменту має двох заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

6.6. Для погодження вирішення питань, що належать до компетенції департаменту, у ньому може утворюватися колегія.

Персональний склад колегії затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

6.7. Для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності департаменту, обговорення програм та вирішення інших питань у департаменті можуть утворюватися ради (наукові, громадські), комісії.

Склад рад та комісій, положення про них затверджуються наказом директора департаменту.

6.8. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників департаменту визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

6.9. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями директора департаменту фінансів у встановленому законодавством порядку.

6.10. Департамент є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законодавством, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства України, печатку її зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

6.11. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників департаменту (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

6.12. У разі припинення юридичної особи – департаменту (внаслідок ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи департаменту передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується у дохід бюджету в установленому законодавством порядку.

6.13. Доходи (прибутки) департаменту використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та чинним законодавством.
