

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації,
начальника обласної військової
адміністрації

04.09.2024 № 19-ор

ПОЛОЖЕННЯ
про управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету
виконавчого апарату Запорізької обласної ради

1. Управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі – Управління), є структурним підрозділом виконавчого апарату Запорізької обласної ради та створюється для забезпечення реалізації завдань Запорізької обласної ради з питань аналізу фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств; здійснення перевірки комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області (далі – Об'єкти спільної власності), щодо раціонального використання коштів обласного бюджету, збереження та ефективного використання майна спільної власності територіальних громад області, яке обліковується на їх балансах або перебуває на праві оперативного управління чи господарського відання; з питань кадрової роботи та трудових відносин з керівниками Об'єктів спільної власності; з інших питань, віднесених до повноважень Управління.

2. Управління в межах своїх повноважень керується Конституцією та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Запорізької обласної ради (далі – обласна рада) та розпорядженнями голови обласної ради, висновками та рекомендаціями постійних комісій обласної ради, розпорядженнями та наказами голови Запорізької обласної державної адміністрації, начальника Запорізької обласної військової адміністрації (далі – голова обласної державної адміністрації, начальник обласної військової адміністрації), Положеннями про виконавчий апарат обласної ради, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Управління безпосередньо підпорядковується начальнику обласної військової адміністрації, діяльність Управління координується головою обласної ради.

Продовження додатка

4. Управління утворюється у наступному складі: начальник Управління, заступники начальника Управління, відділ фінансового моніторингу та бюджету, відділ трудових відносин, відділ контролю та організації перевірок.

5. Управління має печатку з найменуванням відділу трудових відносин управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату обласної ради для засвідчення записів у трудових книжках керівників Об'єктів спільної власності та інших документів з трудових відносин: контрактів, додаткових угод до них, тощо.

6. Основними завданнями Управління є:

1) реалізація в межах своєї компетенції рішень обласної ради, висновків і рекомендацій постійних комісій обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації;

2) документальне оформлення трудових відносин та сприяння правильному застосуванню керівниками Об'єктів спільної власності законодавства про працю;

3) здійснення перевірок Об'єктів спільної власності щодо раціонального використання коштів обласного бюджету, збереження та ефективного використання майна спільної власності територіальних громад області, яке обліковується на їх балансах або перебуває на праві оперативного управління чи господарського відання.

7. Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

1) вивчає стан фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств, узагальнює їх показники; здійснює контроль за наданням фінансової звітності комунальними підприємствами; забезпечує отримання інформації щодо основних показників фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств, розробляє відповідну форму звітності для комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств; здійснює аналіз (узагальнює інформацію) надходжень до загального фонду обласного бюджету частини чистого прибутку (доходу) від комунальних підприємств; готує довідки про стан фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств за дорученням начальника обласної військової адміністрації;

2) аналізує проекти фінансових планів комунальних підприємств та стан виконання (звітів) фінансових планів комунальними підприємствами (комунальними некомерційними підприємствами) за дорученням начальника

Продовження додатка

обласної військової адміністрації; узагальнює показники фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств;

3) проводить за дорученням начальника обласної військової адміністрації аналіз і моніторинг процедур публічних закупівель, які здійснюються через електронну систему закупівель Об'єктами спільної власності;

4) готує інформацію, в межах компетенції, для розгляду питань на засіданні Координаційно-дорадчої ради з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області при обласній військовій адміністрації (далі – Координаційно-дорадча рада); бере участь в організації та проведенні Координаційно-дорадчої ради, в засіданнях, робочих групах, нарадах тощо;

5) оформляє справи з кадрових питань, забезпечує повноту документів щодо керівників Об'єктів спільної власності, передачу їх до архіву виконавчого апарату обласної ради;

6) вирішує питання щодо реалізації державної політики з питань кадрової роботи та трудових відносин на Об'єктах спільної власності;

7) документально оформляє трудові відносини з керівниками Об'єктів спільної власності та здійснює їх облік;

8) сприяє правильному застосуванню законодавства про працю керівниками Об'єктів спільної власності;

9) готує аналітичні довідки або доповідні записки щодо продовження контрактів, змін до посадових окладів керівників комунальних підприємств;

10) забезпечує ведення, облік трудових книжок керівників Об'єктів спільної власності та здійснює їх збереження;

11) веде облік та погоджує з начальником обласної військової адміністрації у випадках, передбачених контрактами з керівниками Об'єктів спільної власності, відпустки, відрадження, забезпечує ведення обліку листків тимчасової непрацездатності керівників Об'єктів спільної власності;

12) готує біографічні довідки на керівників Об'єктів спільної власності за дорученням начальника обласної військової адміністрації;

13) готує контракти з керівниками Об'єктів спільної власності, у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством України, на підставі розпорядчих документів та за дорученням начальника обласної військової адміністрації, та здійснює їх облік;

14) готує додаткові угоди до контрактів з керівниками Об'єктів спільної власності, у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством України, на підставі розпорядчих документів та за дорученням начальника обласної військової адміністрації;

15) здійснює контроль, в межах повноважень, за дотриманням умов контрактів з керівниками Об'єктів спільної власності;

Продовження додатка

16) за дорученням начальника обласної військової адміністрації, голови обласної ради здійснює інші передбачені чинним законодавством України повноваження щодо трудових відносин з керівниками Об'єктів спільної власності;

17) організовує та здійснює перевірки Об'єктів спільної власності щодо раціонального використання коштів обласного бюджету, збереження та ефективного використання майна спільної власності територіальних громад області, яке обліковується на їх балансах або перебуває на праві оперативного управління чи господарського відання, а також з інших питань, віднесених до повноважень Управління, за дорученням начальника обласної військової адміністрації;

18) організовує та здійснює перевірки поточної діяльності комунальних підприємств, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області за дорученням начальника обласної військової адміністрації;

19) взаємодіє з державними контролюючими органами та місцевими органами виконавчої влади;

20) здійснює контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених під час проведення перевірок комунальних підприємств, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

21) готує проекти розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань, що належать до компетенції Управління, та з інших питань, які належать до повноважень обласної ради, за дорученням начальника обласної військової адміністрації, та підписує додатки до них;

22) розглядає заяви та скарги громадян, звернення юридичних осіб, органів місцевого самоврядування з питань, які належать до компетенції Управління відповідно до основних завдань і функцій Управління.

8. Управління має право:

1) одержувати в установленому чинним законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, обласної державної адміністрації та її апарату, територіальних представництв та відділень центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів, організацій всіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи, довідки, розрахунки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань та функцій;

2) інформувати голову обласної ради, начальника обласної військової адміністрації, у разі покладання на Управління виконання завдань, що не належать до функцій Управління або виходять за їх межі, а також у випадках,

Продовження додатка

коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;

3) залучати за згодою керівника структурного підрозділу виконавчого апарату обласної ради відповідних спеціалістів для підготовки проєктів розпорядчих документів, а також для підготовки, організації та здійснення перевірок, які проводяться Управлінням, відповідно до покладених на нього обов'язків;

4) організовувати та здійснювати за дорученням начальника обласної військової адміністрації перевірки Об'єктів спільної власності щодо стану їх фінансово-господарської діяльності, виконання видатків, раціонального використання бюджетних коштів та з питань збереження і ефективного використання майна, закріпленого за ними на праві оперативного управління або господарського відання, кадрових питань тощо;

5) брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах тощо, вносити пропозиції, які стосуються соціально-економічного розвитку, бюджету та управління з питань спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

6) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку, комунікацій та іншими технічними засобами.

9. Управління під час вирішення питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради; органами місцевого самоврядування, територіальними відділеннями, управліннями, представництвами центральних органів виконавчої влади; обласною військовою адміністрацією, відділами, департаментами (управліннями) та іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апаратом; Об'єктами спільної власності; органами, уповноваженими здійснювати функції власників майна державної, приватної, колективної та інших форм власності.

10. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником обласної військової адміністрації згідно з законодавством про службу в органах місцевого самоврядування та в установленому чинним законодавством порядку.

11. Начальник Управління має двох заступників начальника Управління.

У разі тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) начальника Управління або вакантної посади начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління, а у разі його відсутності – начальник Відділу Управління або інша

Продовження додатка

посадова особа Управління, згідно з розпорядженням голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації.

12. На посаду начальника Управління, заступників начальника Управління, начальників відділу фінансового моніторингу та бюджету, відділу трудових відносин, відділу контролю та організації перевірок призначається повнолітній громадянин України, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, володіє державною мовою відповідно до рівня, визначеного Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», має стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

На посаду працівників Управління призначаються повнолітні громадяни України, які мають вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня бакалавра, володіють державною мовою відповідно до рівня, визначеного Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», без вимог до стажу роботи.

13. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління згідно з чинним законодавством та нормативно-правовими актами, а також цим Положенням, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, забезпечує виконання планів роботи Управління, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) розробляє положення про Управління, Відділи Управління та посадові інструкції працівників Управління;

3) розподіляє обов'язки між працівниками Управління, контролює їх виконання, забезпечує підвищення їх професійного та кваліфікаційного рівнів;

4) визначає, в межах своєї компетенції, завдання та доручення, обов'язкові для виконання працівниками Управління, та контролює їх якісне виконання в установлені терміни;

5) у межах своєї компетенції та за дорученням начальника обласної військової адміністрації представляє обласну раду в органах та організаціях незалежно від форм власності тощо;

6) взаємодіє з управліннями та відділами виконавчого апарату обласної ради, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апаратом, обласною військовою адміністрацією, іншими органами виконавчої влади; з Об'єктами спільної власності, господарськими товариствами тощо;

7) проводить роботу щодо оформлення кадрового резерву на посади працівників Управління, організовує їх стажування та навчання;

Продовження додатка

8) бере участь в опрацюванні проєктів законодавчих актів України з бюджетних питань;

9) розглядає, в межах компетенції Управління, заяви та скарги громадян, звернення юридичних осіб, органів місцевого самоврядування та органів державної виконавчої влади з бюджетних питань, комунальної або спільної власності, готує проєкти висновків, пропозицій, відповідей;

10) готує проєкти запитів щодо отримання інформації від центральних (в тому числі територіальних представництв) і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, бюджетних установ тощо;

11) бере участь у розробці проєктів розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань, віднесених до компетенції Управління;

12) вносить проєкти розпоряджень (наказів) з питань, що входять до сфери компетенції Управління, та з інших питань за дорученням голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації та голови обласної ради, які належать до повноважень обласної ради, та підписує додатки до них;

13) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування, Об'єктам спільної власності з питань застосування норм чинного законодавства у сфері управління майном і Об'єктами спільної власності;

14) забезпечує формування номенклатури справ Управління, збереження документації і матеріалів з цих питань, а також передачу їх до архіву виконавчого апарату обласної ради в установленому порядку;

15) здійснює погодження документів відповідно до компетенції Управління.

14. За невиконання чи неналежне виконання функцій, покладених на Управління, в межах і порядку, визначених чинним законодавством, положеннями та посадовими інструкціями, начальник Управління та працівники Управління несуть відповідальність в установленому чинним законодавством порядку.

Начальник управління по роботі
з персоналом та з питань нагород
виконавчого апарату Запорізької
обласної ради

Олена СТУЛЕНЬ