

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Запорізької  
обласної державної адміністрації,  
начальника Запорізької обласної  
військової адміністрації

04.09.2024 № 19-ор

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ контролю та організації перевірок**  
**управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету**  
**виконавчого апарату Запорізької обласної ради**

1. Відділ контролю та організації перевірок управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі – Управління).

2. Відділ у 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, Положенням про Управління, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, підпорядковується начальнику Управління, заступнику начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу обов'язків).

4. Основними завданнями Відділу є:

1) здійснення перевірок 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;

2) аналіз проєктів фінансових планів комунальних підприємств та стану виконання (звітів) фінансових планів комунальними підприємствами (комунальними некомерційними підприємствами).

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

1) здійснює контроль за виконанням рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань, які належать до повноважень Відділу та Управління;

2) організовує та здійснює за дорученням начальника обласної військової адміністрації, голови обласної ради 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, з інших питань, віднесених до повноважень Відділу та Управління, їх поточної діяльності та результатів господарської діяльності Об'єктів спільної власності;

3) здійснює контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених під час проведення перевірок;

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

5) аналізує проєкти фінансових планів комунальних підприємств та стан виконання (звіти) фінансових планів комунальними підприємствами (комунальними некомерційними підприємствами);

6) бере участь у підготовці інформації для розгляду питань на засідання Координаційно-дорадчої ради з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області при обласній військовій адміністрації, в межах компетенції;

7) готує проєкти розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань, що входять до сфери компетенції Відділу і належать до повноважень обласної ради, та підписує додатки до них;

8) здійснює за дорученням начальника обласної військової адміністрації, голови обласної ради, начальника Управління, заступника начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу обов'язків) інші повноваження з питань, що належать до компетенції Відділу;

9) забезпечує формування номенклатури справ Відділу, повноту документації і матеріалів з цих питань; забезпечує зберігання актів перевірок, проведених Відділом, а також передачу зазначених документів до архіву виконавчого апарату обласної ради в установленому порядку.

6. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів обласної ради, обласної державної адміністрації та її апарату, обласної військової адміністрації, територіальних представництв та відділень центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи, довідки, розрахунки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

2) вносити пропозиції та брати участь у підготовці проектів розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань, що віднесені до компетенції Відділу та Управління;

3) організовувати, брати участь та здійснювати перевірки комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств, комунальних установ та закладів щодо стану їх фінансово-господарської діяльності, виконання видатків, раціонального використання бюджетних коштів, з питань збереження й ефективного використання закріпленого за ними майна на праві оперативного управління або господарського відання та з інших питань, віднесених до повноважень Відділу та Управління;

4) надавати методичну допомогу Об'єктам спільної власності з питань, віднесених до повноважень Відділу та Управління;

5) брати участь у засіданнях робочих груп, нарадах, тощо.

7. Відділ 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, відділами, управліннями та іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, її апаратом, обласною військовою адміністрацією, Об'єктами спільної власності, органами, уповноваженими здійснювати функції власників майна державної, приватної, колективної та інших форм власності.

8. Відділ очолює начальник Відділу, 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.

У разі відсутності начальника Відділу (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) або вакантної посади начальника Відділу його обов'язки виконує, за поданням начальника Управління, відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації, головний спеціаліст цього Відділу.

9. На посаду начальника Відділу 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 Відділу призначаються повнолітні громадяни України, які мають вищу освіту 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.

#### 10. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу згідно з чинними законодавчими та нормативними актами, а також цим Положенням, і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та функцій, вживає заходів щодо вдосконалення методів роботи Відділу;

2) підпорядковується начальнику Управління, заступнику начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу обов'язків), забезпечує та контролює в межах своєї компетенції виконання їх доручень та виконання основних завдань та функцій Відділу;

3) подає начальнику Управління пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників Відділу; розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення їх кваліфікації та визначає взаємозаміни;

4) розробляє проекти розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань, віднесених до компетенції Відділу та Управління;

5) виконує інші доручення начальника обласної військової адміністрації, голови обласної ради, начальника Управління та заступника начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу обов'язків);

6) має право надавати методичну та консультативну допомогу керівникам Об'єктів спільної власності з питань, віднесених до компетенції Відділу та Управління;

7) готує проекти запитів та отримує необхідні для виконання своїх завдань та функцій документи, інформацію від Об'єктів спільної власності, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів обласної ради та обласної державної адміністрації; територіальних представництв і місцевих органів державної виконавчої влади, суб'єктів господарювання всіх форм власності, бюджетних установ;

## Продовження додатка

8) вносить пропозиції начальнику Управління щодо підготовки проєктів документів з питань, що належать до повноважень Відділу, визначених цим Положенням;

9) подає інформацію керівництву Управління для вирішення спільно із структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради питань, які необхідні для виконання завдань та функцій Відділу, та отримує від них необхідну інформацію;

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

11) за дорученням начальника Управління, заступника начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу обов'язків) бере участь у нарадах, семінарах, апаратних навчаннях, виконує обов'язки представника Відділу Управління.

11. За невиконання або неналежне виконання функцій, покладених на Відділ, в межах і порядку, визначених чинним законодавством, посадових обов'язків, визначених посадовими інструкціями, цим Положенням, а також за порушення правил етичної поведінки та інші порушення службової дисципліни, працівники Відділу несуть відповідальність в установленому чинним законодавством порядку.

---

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

Олена СТУЛЕНЬ