

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації,
начальника обласної військової
адміністрації

04.09.2024 № 19-ор

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

1. Відділ фінансового моніторингу та бюджету 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.

4. Основними завданнями Відділу є:

1) реалізація в межах 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) вивчення стану фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств, узагальнення їх показників.

5. Відділ 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 некомерційних підприємств, комунальних підприємств за дорученням начальника обласної військової адміністрації;

2) узагальнює показники фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств та за дорученням начальника обласної військової адміністрації готує доповідні записки щодо виконання (звітів) їх фінансових планів;

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

4) за дорученням начальника обласної військової адміністрації здійснює аналіз показників, наданих комунальними підприємствами та комунальними некомерційними підприємствами, для розрахунків посадових окладів їх керівників;

5) готує проекти розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань, що входять до сфери компетенції Відділу;

6) здійснює за дорученням голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації, голови обласної ради, начальника Управління іншої повноваження з питань, віднесених до компетенції Відділу;

7) забезпечує формування номенклатури справ Відділу, збереження документації і матеріалів з цих питань, а також передачу їх 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, 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) брати участь у підготовці проєктів розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань, що входять до компетенції Відділу;

3) брати участь у засіданнях, робочих групах, 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, комунальними підприємствами, комунальними некомерційними підприємствами, установами, закладами, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області (далі – 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 (відпустка, 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 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.

10. Начальник Відділу:

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

2) підпорядковується начальнику Управління, забезпечує ефективне виконання покладених на Управління та Відділ завдань, згідно з Положенням про Управління та про Відділ;

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

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

5) надає методичну та консультативну допомогу керівникам Об'єктів спільної власності з питань, віднесених до компетенції Відділу та Управління;

6) має право отримувати необхідні для виконання своїх завдань та функцій документи, інформацію від Об'єктів спільної власності, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, обласної військової адміністрації;

7) вносить пропозиції начальнику Управління щодо підготовки проектів документів, що належать до повноважень Відділу та Управління, визначених цим Положенням;

8) готує проекти запитів та отримує інформацію від територіальних представництв і місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання всіх форм власності, бюджетних установ з питань управління майном, яке входить до сфери їх управління, тощо;

9) виконує інші доручення начальника обласної військової адміністрації, голови обласної ради, начальника Управління;

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 та її апаратом, обласною військовою адміністрацією, іншими органами виконавчої влади, тощо;

11) за дорученням начальника Управління бере участь у нарадах, семінарах, апаратних навчаннях, виконує обов'язки представника Відділу Управління.

11. За невиконання чи неналежне виконання завдань і функцій, покладених на Відділ, у межах і порядку, визначених чинним законодавством, положеннями

та посадовими інструкціями, працівники Відділу та начальник 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