

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту  
фінансів Київської обласної державної  
адміністрації

«02» травня 2016 № 82

**Положення  
про відділ фінансів соціально-культурної сфери  
і соціального захисту населення**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ фінансів соціально-культурної сфери і соціального захисту населення (далі-відділ) є структурним підрозділом бюджетного управління департаменту фінансів Київської облдержадміністрації.

1.2. Відділ утворюється наказом директора Департаменту фінансів Київської облдержадміністрації.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом 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, Положенням про бюджетне управління, іншими нормативними і законодавчими актами та цим Положенням.

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

1.5. Відділ підпорядковується заступнику директора Департаменту – начальнику бюджетного управління, який координує та контролює діяльність відділу.

1.6. Положення про відділ затверджується наказом директора Департаменту за поданням начальника відділу, погодженим з заступником директора Департаменту – начальником бюджетного управління.

## 2. Основні завдання відділу

2.1. 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. Розглядає пропозиції, надані головними розпорядниками коштів обласного бюджету, щодо обласних цільових програм соціально-культурної сфери в частині їх фінансового забезпечення.

2.2. Отримує від галузевих управлінь соціально-культурної сфери та соціального захисту населення інформацію, передбачену законодавчими актами для складання/виконання бюджету.

2.3. Надас пропозиції щодо розподілу видатків в частині обласного бюджету по галузях соціально-культурної сфери, готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень.

2.4. Здійснює контроль за дотриманням галузевими управліннями, установами та організаціями соціально-культурної сфери та соціального захисту населення чинного законодавства про використання виділених їм із загального та спеціального фондів коштів обласного бюджету.

2.5. Здійснює заходи, спрямовані на підвищення ефективності та якості роботи відділу.

## 3. Функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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

3.2. Готує необхідні матеріали про зміни, що вносяться до обласного бюджету по соціально-культурній сфері та соціальному захисту населення для розгляду на сесії обласної ради та подає їх відділу зведеного бюджету.

3.3. Складає зведення затверджених показників обласного бюджету по установах та закладах соціально-культурної сфери та соціального захисту населення за повною бюджетною класифікацією.

3.4. Формує зведення показників по мережі, штатах і контингентах установ та закладів соціально-культурної сфери з пояснюючою запискою та подає їх відділу зведеного бюджету.

3.5. Забезпечує щоквартальне прийняття від установ обласної комунальної власності інформації за видатками та проведення аналізу щоквартальних показників виконання обласного бюджету.



3.6. В межах компетенції відділу здійснює прийняття річного звіту про виконання планів по мережі, штатах та контингентах установ соціально-культурної сфери та соціального захисту населення області, готує пояснюючу записку та подає інформацію відділу зведеного бюджету для зведення та подальшого його подання до Міністерства фінансів України.

3.7. Готує пропозиції до перерозподілу бюджетних асигнувань, затверджених в розписі обласного бюджету та кошторисі в розрізі економічної класифікації видатків у межах бюджетних призначень окремо за загальним та спеціальним фондами за обґрунтованим поданням головного розпорядника бюджетних коштів.

3.8. Щоквартально готує інформацію для установ Національного банку України щодо подання відомостей для складання прогнозних касових оборотів.

3.9. В межах компетенції відділу готує пропозиції щодо розподілу обсягів субвенцій з державного бюджету обласному бюджету, їх перерозподілу між бюджетами районів та міст обласного значення, помісячного розпису згідно з доведеним Державною казначейською службою України помісячним розписом асигнувань з державного бюджету на відповідний рік.

3.10. Забезпечує розгляд та виконання Указів Президента, доручень Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, інших центральних органів виконавчої влади, облдержадміністрації та її структурних підрозділів.

3.11. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій та органи місцевої влади.

3.12. Перевіряє правильність тарифікації працівників установ та закладів соціально-культурної сфери та соціального захисту населення, правильність нарахування і виплати заробітної плати в установах обласної комунальної власності.

3.13. Здійснює систематичний контроль за станом розрахунків по заробітній платі та інших соціальних виплатах, а також за станом заборгованості бюджетних установ, узагальнює дані районів, готує оперативні щомісячні та щотижневі інформації і подає Міністерству фінансів України.

3.14. В межах компетенції відділу готує матеріали та подає їх керівництву, для подальшої участі у робочих групах, комісіях тощо.

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

#### 4. Права відділу

4.1. Одержувати від підприємств, галузевих управлінь, установ та організацій соціально-культурної сфери та соціального захисту населення незалежно від форм власності матеріали, в тому числі бухгалтерську та



статистичну звітність, для складання проекту бюджету області, обласного бюджету та здійснення аналізу його виконання.

4.2. Здійснювати перевірки в галузевих управліннях, організаціях та установах стану виконання кошторисів видатків.

4.3. Одержувати від галузевих управлінь відомості про стан поточних бюджетних рахунків установ і організацій, що фінансуються з обласного бюджету.

## **5. Організація роботи відділу**

5.1. Відділ фінансів соціально-культурної сфери і соціального захисту населення бюджетного управління очолює начальник. У разі його відсутності, його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

5.2. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту фінансів, відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора Департаменту фінансів, відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Службові обов'язки працівників відділу визначаються законодавством України, посадовими інструкціями, які затверджуються наказом директора Департаменту фінансів за поданням начальника відділу.

5.5. Відділ взаємодіє з управліннями, іншими структурними підрозділами департаменту фінансів, використовує у своїй роботі підготовлені ними інформації та оперативні довідкові відомості.

5.6. Діловодство ведеться згідно з номенклатурою справ відділу.

## **6. Начальник відділу**

6.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики у соціально-культурній сфері.

6.2. Забезпечує узагальнення соціально-економічної інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

6.3. Організовує відповідно до функціональних завдань, покладених на відділ, розробку показників до проекту бюджету, комплексних заходів, пропозицій, аналітичних матеріалів тощо.

6.4. Готує пропозиції, спрямовані на поглиблення економічних реформ



в соціально-культурній сфері.

6.5. Координує роботу відділу щодо його ефективної взаємодії з іншими суміжними відділами департаменту фінансів.

6.6. Контролює у межах своєї компетенції дотримання в установах соціально-культурної сфери та соціального захисту населення чинного законодавства, розпоряджень облдержадміністрації, спрямованих на розвиток соціально-культурної сфери, аналізує стан та вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій.

6.7. Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів виконавчої влади громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з питань, що стосуються компетенції відділу.

6.8. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу.

6.9. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку департаменту фінансів.

6.10. Організовує роботу з документами, підписує та візує документи, організовує ділове листування з облдержадміністрацією, підприємствами, установами та організаціями в межах наданих повноважень.

6.11. Крім зазначених норм чинного законодавства України, якими керується відділ у роботі, начальник повинен знати: основи державного управління та економіки, правила етичної поведінки, правила та норми охорони праці та протипожежної безпеки, вільно володіє державною мовою.

6.12. Начальник відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра.

6.13. 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.

**Начальник відділу фінансів  
соціально – культурної сфери  
і соціального захисту населення**



**Т.Б. Сторожук**

**Погоджено:**

**Заступник директора Департаменту –  
начальник бюджетного управління**



**Т.О. Філіпченко**



**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:**

4. Внести до Положення про відділ фінансів соціально-культурної сфери і соціального захисту населення бюджетного управління, 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 2.6 такого змісту:  
«2.6. здійснення повноважень, делегованих Київською обласною радою».

Директор Департаменту



В. Татаренко