

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
обласної ради

від «03» 08 2021 року  
№ 44/2021-к

## ПОЛОЖЕННЯ

### про відділ з питань бюджету та моніторингу обласних програм виконавчого апарату обласної ради

#### І. Загальні засади

1.1. Відділ з питань бюджету та моніторингу обласних програм виконавчого апарату Хмельницької обласної ради (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом виконавчого апарату Хмельницької обласної ради і підпорядковується безпосередньо голові Хмельницької обласної ради.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Регламентом Хмельницької обласної ради, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, Положенням про виконавчий апарат обласної ради, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Відділ, забезпечуючи здійснення обласною радою повноважень, наданих їй Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, бере участь в організаційному, аналітичному, інформаційному та іншому забезпеченні діяльності обласної ради, її органів, посадових осіб та депутатів.

1.4. Положення про Відділ затверджує голова Хмельницької обласної ради, а посадові інструкції його працівників – заступник керівника виконавчого апарату обласної ради або керуючий справами виконавчого апарату обласної ради.

1.5. Порядок взаємодії Відділу із структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради, а також з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами визначається Регламентом Хмельницької обласної ради, Положенням про виконавчий апарат обласної ради, цим Положенням та чинним законодавством України.

1.6. Структура Відділу, чисельність та посадові оклади працівників встановлюються штатним розписом виконавчого апарату обласної ради.

1.7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної ради у відповідності з вимогами Закону України

«Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими нормативними актами, що стосуються посадових осіб місцевого самоврядування, Кодексу законів про працю України.

## **II. Основні завдання, функції, права та обов'язки Відділу**

2.1. Проводить аналіз матеріалів, готує висновки, пропозиції та проекти рішень обласної ради з питань, які пропонуються на розгляд сесії обласної ради і відносяться до компетенції Відділу, а саме:

- затвердження щорічної Програми соціально-економічного розвитку Хмельницької області, інших регіональних та цільових програм;
- заслуховування звітів облдержадміністрації про хід виконання та виконання зазначених програм;
- затвердження обласного бюджету та внесення змін до нього (щорічно);
- затвердження щорічного звіту про виконання обласного бюджету.

2.2. Безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів, що належать до компетенції обласної ради та її виконавчого апарату, проводить експертизу проектів таких актів.

2.3. Проводить облік та моніторинг регіональних і цільових програм, затверджених обласною радою, моніторинг фінансування програм з обласного бюджету.

2.4. Проводить аналіз доведених Міністерством фінансів України показників проекту Закону України про Державний бюджет України, розрахунків прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників проектів місцевих бюджетів, спільно зі структурними підрозділами облдержадміністрації.

2.5. Проводить аналіз і підготовку угод про передачу Хмельницькою обласною радою субвенцій з обласного бюджету місцевим бюджетам, висновків до обсягів міжбюджетних трансфертів, внесення змін до кошторисів головних розпорядників коштів обласного бюджету та інших матеріалів щодо обласного бюджету, які надає обласна державна адміністрація.

2.6. Проводить моніторинг бюджетних звернень установ, організацій, підприємств, щодо виділення коштів з обласного бюджету, готує звернення для розгляду за призначенням та забезпечує підготовку проектів відповідей на них.

2.7. Забезпечує підготовку проектів відповідей на звернення, що знаходяться на контролі Відділу та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції Відділу.

2.8. Забезпечує діяльність постійних комісій обласної ради, закріплених за працівниками Відділу.

2.9. Узагальнює пропозиції депутатів обласної ради, які надходять в процесі обговорення питань, які пропонуються на розгляд сесії обласної ради та відносяться до компетенції Відділу та доопрацьовує проекти рішень обласної ради після проведення сесії обласної ради.

2.10. Забезпечує проведення Конкурсу мікропроектів на виконання умов програми проведення обласного конкурсу мікропроектів сталого місцевого розвитку у Хмельницькій області.

### **III. Структура Відділу і функціональні обов'язки його працівників**

3.1. Відділ утворюється у складі начальника та його заступника.

3.2. Начальник Відділу:

1) Планує і організовує роботу Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

2) Розподіляє обов'язки серед працівників Відділу та контролює виконання працівниками їх обов'язків та правил трудового розпорядку.

3) Безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів, що належать до компетенції обласної ради та її виконавчого апарату, проводить експертизу таких актів.

4) Готує проекти розпоряджень голови обласної ради щодо створення тимчасових комісій обласної ради та робочих груп.

5) Забезпечує проведення аналізу матеріалів, підготовку висновків, пропозицій та проектів рішень обласної ради з питань, які пропонуються на розгляд сесії обласної ради і відносяться до компетенції Відділу, а саме:

- затвердження щорічної Програми соціально-економічного розвитку Хмельницької області, інших регіональних та цільових програм; заслуховування звітів облдержадміністрації про хід виконання та виконання зазначених програм;

- затвердження обласного бюджету та внесення змін до нього (щорічно);

- затвердження щорічного звіту про виконання обласного бюджету.

6) Проводить аналіз доведених Міністерством фінансів України показників проекту Закону України про Державний бюджет України, розрахунків прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників проектів місцевих бюджетів, спільно зі структурними підрозділами облдержадміністрації.

7) Проводить аналіз і підготовку угод про передачу Хмельницькою обласною радою субвенцій з обласного бюджету місцевим бюджетам, висновків до обсягів міжбюджетних трансфертів, внесення змін до кошторисів головних розпорядників коштів обласного бюджету та інших матеріалів щодо обласного бюджету, які надає обласна державна адміністрація.

8) Проводить аналіз матеріалів, готує висновки, пропозиції та проекти рішень з питань щодо затвердження обласного бюджету на поточний рік, внесення змін до нього та затвердження звіту про виконання обласного бюджету.

- 9) Контролює проведення моніторингів:
- регіональних і цільових програм, затверджених обласною радою;
  - фінансування програм з обласного бюджету;
  - бюджетних звернень установ, організацій, підприємств, щодо виділення коштів з обласного бюджету.
- 10) Забезпечує підготовку відповідей на звернення, що знаходяться на контролі Відділу та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції Відділу.
- 11) Забезпечує діяльність постійної комісії обласної ради з питань бюджету та бере участь у засіданнях постійних комісій обласної ради, робота яких координується працівниками Відділу.
- 12) Забезпечує узагальнення пропозицій депутатів обласної ради, які надходять в процесі обговорення питань, які пропонуються на розгляд сесії обласної ради та відносяться до компетенції Відділу та доопрацювання проектів рішень обласної ради після проведення сесії обласної ради.
- 13) Забезпечує проведення Конкурсу мікропроектів на виконання умов програми проведення обласного конкурсу мікропроектів сталого місцевого розвитку у Хмельницькій області.
- 14) Готує аналітичні довідки на вимогу керівництва ради.
- 15) Бере участь у підготовці та проведенні заходів виконавчого апарату обласної ради.
- 16) Виконує інші доручення керівництва обласної ради.

### **3.3. Заступник начальника Відділу:**

- 1) Здійснює повноваження начальника Відділу у разі відсутності начальника Відділу або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин.
- 2) Безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів, проводить експертизу проектів нормативно-правових актів.
- 3) Проводить аналіз матеріалів, готує висновки, пропозиції та проекти рішень обласної ради з питань, які пропонуються на розгляд сесії обласної ради і відносяться до компетенції Відділу, а саме:
- затвердження щорічної Програми соціально-економічного розвитку Хмельницької області, інших регіональних та цільових програм;
  - заслуховування звітів облдержадміністрації про хід виконання та виконання зазначених програм;
- 4) Забезпечує:
- проведення моніторингу регіональних та цільових програм, затверджених рішеннями обласної ради;
  - проведення моніторингу фінансування з обласного бюджету регіональних та цільових програм, які знаходяться на контролі обласної ради;
  - проведення моніторингу бюджетних звернень установ, організацій, підприємств, щодо виділення коштів з обласного бюджету.

5) Забезпечує підготовку відповідей на звернення, що знаходяться на контролі Відділу та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції Відділу.

6) Забезпечує діяльність постійної комісії обласної ради з питань бюджету та бере участь у засіданнях постійних комісій обласної ради, робота яких координується працівниками Відділу.

7) Готує інформації щодо розгляду на сесії обласної ради питань про хід виконання регіональних та цільових програм розвитку області, які знаходяться на контролі обласної ради та зняття з контролю рішень попередніх сесій обласної ради в зв'язку із виконанням зазначених програм.

8) Забезпечує належний облік та зберігання рішень обласної ради щодо регіональних та цільових програм розвитку області.

9) Бере участь у підготовці та проведенні заходів виконавчого апарату обласної ради.

10) Виконує інші доручення керівництва обласної ради.

Начальник відділу



Людмила ЛЕВИЦЬКА