

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
обласної ради

від « 26 » жовтня 2020 року

№ 181/2020 - 0

## ПОЛОЖЕННЯ

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

#### 1. Загальні засади

1.1. Відділ з питань бюджету та моніторингу обласних програм виконавчого апарату Хмельницької обласної ради (далі – Відділ) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є структурним підрозділом виконавчого апарату обласної ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами центральних органів виконавчої влади, регламентом і рішеннями Хмельницької обласної ради, розпорядженнями її голови, Положенням про виконавчий апарат Хмельницької обласної ради та цим Положенням.

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, правовому, інформаційному, матеріально-технічному та іншому забезпеченні діяльності ради, її органів, посадових осіб та депутатів.

1.4. Положення про Відділ затверджується розпорядженням голови обласної ради, а посадові інструкції його працівників – заступником голови обласної ради (заступником керівника апарату ради) або керуючим справами виконавчого апарату обласної ради.

1.5. Структура Відділу, його чисельність та посадові оклади працівників Відділу встановлюються штатним розписом, який затверджується головою обласної ради.

1.6. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду головою обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.7. Заступники начальника Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади головою обласної ради з дотриманням вимог чинного законодавства України.

1.8. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради.

## **2. Основні завдання**

2.1. Відділ утворюється з метою аналізу та підготовки документів, що стосуються соціально-економічної та бюджетної тематики, у тому числі проєктів рішень сесій обласної ради, довідок, інформацій тощо.

2.2. Відділ має забезпечувати налагодження та підтримку радою зв'язків з територіальними громадами, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування, їх асоціаціями шляхом співпраці з вирішення вищезазначених питань

2.3. На відділ покладається завдання із забезпечення обліку та моніторингу регіональних і цільових програм, бюджетних звернень, угод про передачу субвенцій тощо.

2.4. Відділ має супроводжувати роботу постійних комісій, які за ним закріплюються, усіляко сприяти їх діяльності.

## **3. Повноваження**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) проводить аналіз матеріалів, розроблених і поданих до обласної ради обласною державною адміністрацією, готує висновки, пропозиції, редагує зміст проєктів рішень обласної ради з питань, які пропонуються на розгляд сесії обласної ради і відносяться до компетенції Відділу, а саме:

- про затвердження щорічних програм соціально-економічного розвитку Хмельницької області, інших регіональних та цільових програм; заслуховування звітів облдержадміністрації про хід їх виконання, виконання або внесення до них змін;

- щодо Стратегії регіонального розвитку Хмельницької області на 2021 – 2027 роки та ходу її виконання;

- про затвердження Плану заходів з реалізації Стратегії регіонального розвитку Хмельницької області на 2021 – 2023 роки, ходу його виконання;

- про затвердження обласного бюджету на рік, внесення змін до нього та затвердження звіту про виконання обласного бюджету;

2) безпосередньо розробляє проєкти нормативно-правових актів, що належать до компетенції обласної ради та її виконавчого апарату (зокрема Відділу), проводить експертизу проєктів таких актів;

3) здійснює облік та моніторинг регіональних і цільових програм, затверджених обласною радою, а також моніторинг фінансування програм з обласного бюджету;

4) аналізує спільно з профільними структурними підрозділами облдержадміністрації доведені Міністерством фінансів України показники проекту Закону України про Державний бюджет України, розрахунки прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів та окремі показники проектів місцевих бюджетів;

5) здійснює 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;

6) проводить моніторинг бюджетних звернень установ, організацій, підприємств, депутатів обласної та інших рад області, колективних звернень мешканців об'єднаних територіальних громад щодо виділення коштів з обласного бюджету, готує звернення для розгляду їх за належністю, а також забезпечує підготовку проектів відповідей на них;

7) забезпечує підготовку проектів відповідей на звернення з інших питань, що знаходяться на розгляді у Відділі, інші службові документи з питань, віднесених до компетенції Відділу;

8) забезпечує діяльність постійних комісій обласної ради, закріплених за працівниками відділу;

9) узагальнює пропозиції депутатів обласної ради, які надходять в процесі обговорення питань, що пропонуються на розгляд сесії обласної ради та відносяться до компетенції Відділу, та доопрацьовує проекти рішень обласної ради після проведення сесії обласної ради;

10) забезпечує реалізацію комплексу заходів з підготовки та проведення конкурсу мікропроектів на виконання умов програми проведення обласного конкурсу мікропроектів сталого місцевого розвитку у Хмельницькій області;

11) сприяє висвітленню діяльності обласної ради з питань, що віднесені до компетенції Відділу, подає відповідну інформацію, у тому числі про роботу комісій, протоколи їх засідань тощо, для наповнення веб-сторінки обласної ради, моніторинг програм у формі відкритих даних – для завантаження на відповідний портал;

12) за дорученням керівників ради та виконавчого апарату готує інформації, аналітичні довідки, порівняльні матеріали тощо, а також пропозиції до проектів планів роботи ради, інформацій звітів про їх виконання та щорічних звітів голови ради з питань, що належать до компетенції Відділу;

13) виконує інші функції на виконання доручень керівництва обласної ради, виконавчого апарату обласної ради.

#### **4. Відділ має право:**

- 1) вносити керівництву обласної ради пропозиції з питань, віднесених до компетенції Відділу;
- 2) запитувати і одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради інформацію, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання Відділом своїх завдань і обов'язків;
- 3) контролювати і вимагати неухильного дотримання в обласній раді положень законодавчих та нормативних актів центральних органів влади з питань, що стосуються виконання Відділом своїх функцій;
- 4) повертати виконавцям на доопрацювання документи, підготовлені з порушенням вимог та порядку, встановленого регламентом обласної ради, або виконані неякісно;
- 5) співпрацювати з іншими структурними підрозділами виконавчого апарату ради, органами місцевого самоврядування різних рівнів, місцевими органами виконавчої влади, установами, підприємствами, організаціями незалежно від форм власності з питань, що належать до компетенції Відділу;
- 6) одержувати від посадових осіб органів місцевого самоврядування, місцевих органів державної виконавчої влади, підприємств, установ та організацій письмові та усні пояснення, які пов'язані з виконанням функцій Відділу та виконання доручень керівництва обласної ради;
- 7) здійснювати інші функції відповідно до завдань, визначених цим Положенням.

#### **5. Структура відділу і функціональні обов'язки працівників відділу**

Відділ з питань бюджету та моніторингу обласних програм діє у складі начальника Відділу і його заступника.

##### **5.1. Начальник відділу:**

- 1) організовує роботу відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань;
- 2) розподіляє (у разі потреби перерозподіляє) обов'язки між працівниками відділу та контролює їх виконання, а також забезпечує дотримання працівниками правил трудового розпорядку;
- 3) безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів, що належать до компетенції обласної ради та її виконавчого апарату (зокрема Відділу), проводить експертизу таких актів;



4) розробляє проекти розпоряджень голови обласної ради, рішень ради з питань, що належать до компетенції Відділу, у тому числі щодо створення тимчасових комісій обласної ради та робочих груп (за потреби);

5) проводить аналіз матеріалів, розроблених і поданих до обласної ради обласною державною адміністрацією, готує висновки, пропозиції, редагує зміст проектів рішень обласної ради з питань, які пропонуються на розгляд сесії обласної ради і відносяться до компетенції Відділу, а саме:

- про затвердження щорічних програм соціально-економічного розвитку Хмельницької області, інших регіональних та цільових програм; заслуховування звітів облдержадміністрації про хід їх виконання, виконання або внесення до них змін;

- щодо Стратегії регіонального розвитку Хмельницької області на 2021 – 2027 роки та ходу її виконання;

- про затвердження Плану заходів з реалізації Стратегії регіонального розвитку Хмельницької області на 2021 – 2023 роки, ходу його виконання;

- про затвердження обласного бюджету на рік, внесення змін до нього та затвердження звіту про виконання обласного бюджету;

6) аналізує спільно з фахівцями профільного Департаменту обласної державної адміністрації доведені Міністерством фінансів України показники проекту Закону України про Державний бюджет України, розрахунки прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів та окремі показники проектів місцевих бюджетів;

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) бере участь у нарадах, які проводять голова ради, його заступники, керуючий справами виконавчого апарату ради та доводить до їх відома інформацію Відділу з питань, що розглядаються;

9) контролює проведення моніторингів:

- регіональних і цільових програм, затверджених обласною радою;

- фінансування програм з обласного бюджету;

- бюджетних звернень установ, організацій, підприємств тощо щодо виділення коштів з обласного бюджету;

10) забезпечує підготовку відповідей на звернення, що знаходяться на розгляді у Відділі, розглядає або створює інші службові документи з питань, віднесених до компетенції Відділу;

11) супроводжує роботу постійної комісії обласної ради з питань бюджету та бере участь у засіданнях інших постійних комісій обласної ради, роботі яких сприяють працівники Відділу;

12) забезпечує узагальнення пропозицій депутатів обласної ради, які надходять в процесі обговорення питань, що пропонуються на розгляд сесії обласної ради та відносяться до компетенції Відділу, та доопрацювання проєктів рішень обласної ради після завершення сесії;

13) забезпечує проведення конкурсу мікропроєктів на виконання умов програми проведення обласного конкурсу мікропроєктів сталого місцевого розвитку у Хмельницькій області;

14) за дорученням керівників ради та виконавчого апарату готує інформації, аналітичні довідки, порівняльні матеріали тощо, а також пропозиції до проєктів планів роботи ради, інформацій звітів про їх виконання та щорічних звітів голови ради з питань, що належать до компетенції Відділу;

15) бере участь у підготовці та проведенні заходів виконавчим апаратом обласної ради;

16) надає необхідну допомогу з питань, що належать до компетенції Відділу, управлінню та відділам виконавчого апарату обласної ради, районним, міським, селищним та сільським радам;

17) надає для опублікування на веб-сторінці обласної ради передбачені вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» документи та проєкти документів з питань, що віднесені до компетенції Відділу, у тому числі відповідну інформацію про роботу постійних комісій, зокрема протоколи їх засідань тощо; готує набори даних, які підлягають розміщенню на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних data.gov.ua.

18) виконує інші доручення керівництва обласної ради.

## **5.2. Заступник начальника відділу:**

1) здійснює повноваження начальника відділу у разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин;

2) за дорученням начальника відділу безпосередньо розробляє проєкти нормативно-правових актів, проводить експертизу проєктів нормативно-правових актів;

3) за дорученням начальника відділу розглядає документи, які надійшли на адресу обласної ради з обласної державної адміністрації або інших органів, установ чи організацій, у тому числі проєкти рішень обласної ради з питань, що відносяться до компетенції Відділу і пропонуються на розгляд сесій обласної ради; за результатами розгляду та погодженням з начальником відділу готує листи, висновки, корегує проєкти рішень, оформляє паспорти проєктів тощо;

4) забезпечує:

- проведення моніторингу регіональних та цільових Програм, затверджених рішеннями обласної ради;

- проведення моніторингу бюджетних звернень установ, організацій, підприємств тощо щодо виділення коштів з обласного бюджету;

5) відповідно до резолюції начальника Відділу готує відповіді на звернення та листи, що знаходяться на виконанні у Відділі;

6) сприяє діяльності 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 для інформування керівництва ради та депутатського корпусу;

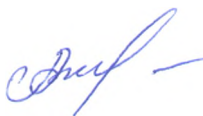
8) забезпечує належний облік та зберігання копій рішень обласної ради щодо регіональних та цільових програм розвитку області;

9) сприяє проведенню Конкурсу мікропроектів на виконання умов програми проведення обласного конкурсу мікропроектів сталого місцевого розвитку у Хмельницькій області;

10) бере участь у підготовці та проведенні заходів виконавчим апаратом обласної ради;

11) виконує інші доручення керівництва обласної ради, виконавчого апарату та Відділу.

Начальник відділу



Людмила ЛЕВИЦЬКА