



ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.09.2025

№ 1115

**Про затвердження Положення
про Департамент фінансів
Житомирської обласної державної
адміністрації у новій редакції**

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про правовий режим воєнного стану», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами), від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», постанови Кабінету Міністрів України від 20 травня 2013 року № 348 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації» (із змінами), Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурний підрозділ з питань фінансів обласних, Київської та Севастопольської міських, районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, затверджених наказом Міністерства фінансів України 22 листопада 2012 року № 1212

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Департамент фінансів Житомирської обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Житомирської обласної військової адміністрації від 17 липня 2023 року № 313 «Про затвердження Положення про Департамент фінансів Житомирської обласної державної адміністрації у новій редакції».

Начальник



Віталій БУНЕЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Житомирської

обласної державної

(військової) адміністрації

19 вересня 2025р. № 1115

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент фінансів
Житомирської обласної державної адміністрації
у новій редакції

I. Загальні положення

1. Департамент фінансів Житомирської обласної державної адміністрації (далі – Департамент), утворюється головою Житомирської обласної державної адміністрації, є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, підзвітним і підконтрольним голові обласної державної адміністрації, а також Міністерству фінансів України.

2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, а також цим Положенням.

II. Основні завдання і повноваження Департаменту

1. Основними завданнями Департаменту є:

1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики в межах Житомирської області (далі – область);

2) складання прогнозу обласного бюджету Житомирської області (далі – обласний бюджет) та проекту обласного бюджету і подання їх на розгляд до обласної державної адміністрації;

3) забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

4) розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

5) проведення разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації аналізу фінансово-економічного стану області, перспектив її подальшого розвитку;

6) здійснення в межах повноважень Департаменту державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства

щодо використання ними бюджетних коштів;

7) здійснення загальної організації та управління виконанням обласного бюджету, координації в межах компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання місцевих бюджетів області;

2. Департамент відповідно до покладених нього завдань:

1) організовує виконання Конституції, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України, розпоряджень обласної державної адміністрації, рішень Житомирської обласної ради та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги відповідно до законодавства;

4) аналізує в межах повноважень стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку області та вживає заходів до усунення недоліків;

5) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в межах області;

6) вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету;

7) бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

підготовці балансу фінансових ресурсів обласного бюджету та місцевих бюджетів області;

розробленні проектів розпоряджень обласної державної адміністрації, рішень обласної ради;

8) здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до обласного та місцевих бюджетів області;

9) аналізує соціально-економічні показники розвитку області і враховує їх під час складання проекту обласного бюджету;

10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

11) розробляє та доводить:

до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних пропозицій та орієнтовні граничні показники видатків обласного бюджету, надання кредитів із обласного бюджету на середньостроковий період;

до відповідального структурного підрозділу обласної державної адміністрації, що забезпечує реалізацію повноважень у сфері економічного

розвитку регіону, орієнтовний граничний сукупний обсяг публічних інвестицій;

12) здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних пропозицій для включення їх до прогнозу обласного бюджету;

13) складає прогноз обласного бюджету;

14) організовує роботу з підготовки проєкту обласного бюджету, визначає за дорученням керівництва обласної державної адміністрації порядок і строки подання структурними підрозділами обласної державної адміністрації матеріалів для підготовки проєкту обласного бюджету і прогнозних розрахунків коштів, що передаються для відповідного розподілу між місцевими бюджетами для виконання спільних проєктів;

15) доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, встановлює строки та порядок подання бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

16) здійснює на будь-якому етапі складання і розгляд проєкту обласного бюджету, аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо відповідності такого проєкту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів, для включення їх до проєкту обласного бюджету перед поданням його на розгляд обласній державній адміністрації;

17) готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для виконання спільних проєктів, подає їх на розгляд керівництву обласної державної адміністрації;

18) доводить обсяги міжбюджетних трансфертів до відповідних місцевих фінансових органів у разі передбачення їх у бюджетних пропозиціях, бюджетних запитах, поданих головними розпорядниками коштів, які включені до прогнозу обласного бюджету на середньостроковий період та проєкту обласного бюджету на плановий бюджетний період;

19) складає проєкт обласного бюджету;

20) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

21) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

22) перевіряє рішення районних, міських, селищних та сільських рад про затвердження бюджетів та внесення змін до них щодо відповідності бюджетному законодавству; здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства в частині міжбюджетних трансфертів;

23) складає і затверджує тимчасовий розпис обласного бюджету та розпис

обласного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису обласного бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність зазначеного розпису встановленим бюджетним призначенням; забезпечує збалансованість планових показників обласного бюджету;

24) здійснює погодження проєктів паспортів бюджетних програм та надсилає їх головним розпорядникам для затвердження;

25) проводить в установленому порядку фінансування витрат обласного бюджету та перерахування міжбюджетних трансфертів з обласного бюджету державному та місцевим бюджетам;

26) перевіряє правильність складання, затвердження та виконання кошторисів та планів використання бюджетних коштів установами і організаціями, які фінансуються з обласного бюджету;

27) проводить експертизу кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів структурних підрозділів обласної державної адміністрації, апарату районних державних адміністрацій;

28) організовує виконання обласного бюджету, забезпечує разом з органами, що контролюють справляння надходжень до бюджету, органами Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації надходження доходів до обласного бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

29) зводить показники місцевих бюджетів, що входять до бюджету області, та подає їх у встановлені строки Міністерству фінансів України;

30) готує та подає Міністерству фінансів України, Рахунковій палаті України, територіальним органам Державної казначейської служби України, іншим органам відповідні звіти та інформації;

31) забезпечує захист фінансових інтересів держави в межах компетенції;

32) готує та подає обласній державній адміністрації та обласній раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду обласного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до обласного бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів обласного бюджету;

33) проводить моніторинг змін, що вносяться до обласного бюджету;

34) за рішенням обласної ради та в установлених законодавством порядках здійснює розміщення тимчасово вільних коштів обласного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків та їх повернення, придбання цінних паперів та надходження внаслідок продажу/пред'явлення цінних паперів, отримання (у разі потреби) позичок на покриття тимчасових касових розривів;

35) аналізує бюджетну і фінансову звітність (інші звіти) про виконання місцевих бюджетів, інші фінансові звіти, подані територіальним органом

Державної казначейської служби України;

36) інформує керівництво обласної державної адміністрації та обласної ради про стан виконання обласного бюджету за кожний звітний період і подає їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання обласного бюджету;

37) розглядає звернення про виділення коштів із резервного фонду бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

38) проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогностичні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки області, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

39) здійснює моніторинг інформації Національного банку щодо грошового обігу в області, а також грошових доходів і витрат населення;

40) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

41) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів обласної ради та інших місцевих рад;

42) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

43) бере участь у розробленні пропозицій щодо удосконалення структури відповідних місцевих державних адміністрацій, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання місцевих державних адміністрацій та здійснює контроль за витрачанням таких коштів;

44) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо місцевих бюджетів на всіх стадіях бюджетного процесу;

45) здійснює організаційно-координаційне та методичне забезпечення діяльності учасників бюджетного процесу та місцевих фінансових органів у сфері інформатизації бюджетних процесів;

46) застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

47) приймає рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5, 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо:

зупинення операцій з бюджетними коштами;

призупинення бюджетних асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;

безспірне вилучення коштів із місцевих бюджетів;

48) здійснює управління місцевим боргом та гарантованим обласною радою боргом, зокрема:

бере участь у розробленні та опрацюванні проєктів нормативно-правових актів з питань управління місцевим боргом та гарантованим обласною радою боргом;

здійснює управління ризиками, що можуть спричинити збільшення місцевого боргу;

прогнозує фінансування обласного бюджету;

веде оперативний облік місцевого та гарантованого обласною радою боргу;

за рішенням обласної ради здійснює правочини з місцевим боргом, включаючи обмін, випуск, купівлю, викуп та продаж боргових зобов'язань обласної ради;

здійснює заходи щодо підвищення привабливості інвестування в цінні папери, емітовані обласною радою, і комплексні заходи щодо поліпшення кредитного рейтингу;

здійснює контроль за виконанням умов здійснення місцевих запозичень, здійсненням витрат на обслуговування та погашення місцевого боргу відповідно до нормативно-правових актів, за якими виникають боргові зобов'язання обласної ради, та договірних умов;

здійснює контроль за виконанням боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної форми власності за кредитами (позиками), залученими під місцеві гарантії;

49) приймає участь у межах компетенції в опрацюванні питання погодження здійснення суб'єктами господарювання комунальної форми власності, зокрема господарськими товариствами (крім банків), у статутному фонді яких 50 і більше відсотків акцій (часток, паїв) є спільною власністю територіальних громад, залучення кредитів (позик), надання гарантії або поручительства за такими зобов'язаннями;

50) аналізує діяльність структурних підрозділів з питань фінансів районних державних адміністрацій та структурних підрозділів з питань фінансів виконавчих органів сільських, селищних, міських рад і готує пропозиції щодо її вдосконалення;

51) здійснює опрацювання інформації і матеріалів, що надійшли від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, територіальних органів міністерств, органів місцевого

самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та їх посадових осіб, з метою подальшого надання центральним органам виконавчої влади;

52) здійснює перевірки дотримання вимог законодавства з питань ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності в бюджетних установах, організаціях, на підприємствах, що фінансуються з обласного бюджету;

53) організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є (надає та оприлюднює інформацію, крім випадків, передбачених законодавством);

54) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

55) надає консультації та методологічну допомогу з питань, що належать до компетенції Департаменту в межах повноважень передбачених законодавством;

56) контролює у межах компетенції органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

57) здійснює у межах компетенції повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

58) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

59) забезпечує у межах своїх повноважень ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних, резервістів та організацію своєчасного бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

60) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

61) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

62) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

63) забезпечує захист персональних даних;

64) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Департаменту;

65) під час дії воєнного стану забезпечує виконання завдань та функцій, визначених положеннями Закону України «Про правовий режим воєнного стану»;

66) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

III. Права Департаменту

Департамент для здійснення своїх повноважень та виконання завдань має право:

1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджетів та звітування про їх виконання.

2. Залучати фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту.

3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації.

4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Департаменту.

IV. Взаємодія

Департамент в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади та їх територіальними органами, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

V. Управління Департаментом, права та обов'язки директора Департаменту

1. Департамент очолює директор. Директор Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації

згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством фінансів України в установленому законодавством порядку.

2. Директор Департаменту має заступників, яких призначає на посади та звільняє з посад відповідно до Закону України «Про державну службу».

3. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє у створенні належних умов праці у ньому;

2) подає на затвердження обласній державній адміністрації Положення про Департамент;

3) затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

6) звітує (інформує) перед головою обласної державної адміністрації та/або заступниками голови відповідно до розподілу обов'язків про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування за погодженням із профільним заступником голови обласної державної адміністрації;

8) представляє інтереси Департаменту у відносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, територіальними органами міністерств, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру».

10) подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної

граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

11) розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту;

12) на основі аналізу приймає рішення про включення бюджетних пропозицій головних розпорядників коштів до прогнозу обласного бюджету, бюджетних запитів до проєкту обласного бюджету на плановий бюджетний період;

13) затверджує розпис обласного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису обласного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

14) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Департаменту, присвоює їм ранги державних службовців, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

15) здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку передбаченому законодавством про працю, працівників, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

18) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни, забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

4. У Департаменті для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова колегії), заступників директора Департаменту за посадою, а також інших працівників Департаменту. До складу колегії можуть входити керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації та інших установ і організацій.

Склад колегії затверджується розпорядженням обласної державної адміністрації за поданням директора Департаменту; рішення колегії затверджуються наказами директора Департаменту.

Директор вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проєкти відповідних рішень.

5. У Департаменті можуть створюватись інші колегіальні органи: комісії, робочі групи тощо для вирішення питань, віднесених до його повноважень.

Склад колегіальних органів, порядок їх формування та функціонування визначаються відповідними нормативно-правовими актами та наказами Департаменту.

VI. Фінансово-господарська діяльність Департаменту

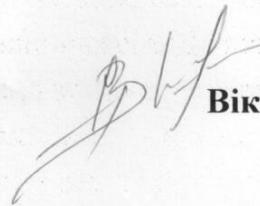
1. Департамент утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законом.

2. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

3. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджуються в установленому законодавством порядку.

4. Департамент, як юридична особа публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та банківських установах згідно з законодавством, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**Директор Департаменту
фінансів Житомирської
обласної державної адміністрації**



Віктор ВЕНЦЕЛЬ