



УКРАЇНА
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 червня 2024 року

№ 383/2024-ОР

**Про внесення змін до розпорядження голови обласної ради
від 23 лютого 2021 року № 84/2021-ОР «Про затвердження
положень про структурні підрозділи апарату обласної ради»**

Керуючись статтею 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі рішення обласної ради від 21 червня 2024 року № 654-VIII «Про затвердження структури та чисельності апарату обласної ради»:

1. Внести такі зміни до розпорядження голови обласної ради від 23 лютого 2021 року № 84/2021-ОР «Про затвердження положень про структурні підрозділи апарату обласної ради», а саме:

1. Пункт 1 розпорядження голови обласної ради викласти у такій редакції:

«1. Затвердити положення про структурні підрозділи апарату обласної ради, а саме:

- Положення про патронатну службу апарату обласної ради (додаток 1);
- Положення про управління забезпечення діяльності керівництва обласної ради апарату обласної ради (додаток 2);
- Положення про юридичне управління апарату обласної ради (додаток 3);
- Положення про управління організаційно-розпорядчої роботи та документального забезпечення апарату обласної ради (додаток 4);
- Положення про управління з питань економіки, бюджету та міжнародних відносин апарату обласної ради (додаток 5);
- Положення про відділ по роботі з депутатським корпусом апарату обласної ради (додаток 6);
- Положення про управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат апарату обласної ради (додаток 7);
- Положення про управління господарського забезпечення та публічних закупівель апарату обласної ради (додаток 8);
- Положення про відділ кадрової роботи та нагород апарату обласної ради (додаток 9);

- Положення про відділ соціальної підтримки громадян апарату обласної ради (додаток 10)».

2. Додаток 7 до розпорядження голови обласної ради викласти у новій редакції, що додається (додаток 1).

3. Доповнити розпорядження голови обласної ради додатком 10, що додається (додаток 2).

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами апарату обласної ради Балана О.

Голова обласної ради



Григорій ДІДЕНКО

Додаток 1
до розпорядження голови обласної ради
від 26 червня 2024 року
№ 383/2024-ОР

«Додаток 7
до розпорядження голови обласної ради
від 23 лютого 2021 року
№ 84/2021-ОР

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, ЗВІТНОСТІ ТА ІНШИХ СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ АПАРАТУ ОБЛАСНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат апарату обласної ради (далі – управління) є структурним підрозділом апарату обласної ради.

1.2. Управління утворюється з метою організації фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності, контролю та фінансування підвідомчих установ.

1.3. Управління підпорядковується безпосередньо голові обласної ради і діє на підставі положення, що затверджується головою обласної ради.

1.4. До складу управління входять:

- відділ з питань організації бухгалтерського обліку та звітності за видатками апарату обласної ради;

- відділ з питань контролю та фінансування підвідомчих установ.

1.5. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Регламентом Одеської обласної ради, Положенням про апарат обласної ради, іншими рішеннями та розпорядженнями обласної ради, цим Положенням.

1.6. Управління під час вирішення питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими підрозділами апарату обласної ради, підприємствами, установами, організаціями, що знаходяться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, а також зі структурними підрозділами Одеської обласної державної адміністрації, органами та посадовими особами місцевого самоврядування й іншими органами.

2. Функції та права управління

1. Функціями та правами управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат є:

- розроблення за дорученням керівництва обласної ради проєктів нормативно-правових та інших актів обласної ради, проєктів розпоряджень голови обласної ради;

- організація та ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності, складання та виконання кошторисів і планів асигнувань апарату обласної ради, зведених кошторисів та планів асигнувань обласної ради як головного розпорядника бюджетних коштів;

- контроль за використанням коштів, виділених з обласного бюджету Одеської області підвідомчим установам обласної ради на забезпечення належного виконання своїх статутних завдань, складання паспортів бюджетних програм та звітів про виконання паспортів бюджетних програм, за якими обласна рада є головним розпорядником коштів;

- фактична виплата цільової адресної допомоги та інших соціальних виплат на підставі відповідних розпоряджень голови обласної ради.

2.2. Відділ з питань організації бухгалтерського обліку та звітності за видатками апарату обласної ради здійснює:

- ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності з дотриманням бюджетного законодавства і національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку;

- складання кошторисів та планів асигнувань апарату обласної ради, зведених кошторисів і планів асигнувань обласної ради як головного розпорядника бюджетних коштів;

- забезпечення своєчасного надання звітності обласної ради до відповідних органів;

- організація обліку грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей та основних засобів, що надходять до апарату обласної ради, виконання своєчасного відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом, ведення обліку виконання кошторису витрат, результатів господарсько-фінансової діяльності, а також фінансових, розрахункових операцій, здійснення контролю за законністю, своєчасністю і правильністю їх оформлення, проведення розрахунків за заробітною платою з робітниками апарату обласної ради, здійснення правильного нарахування платежів до бюджету;

- забезпечення своєчасного та повного перерахування податків і зборів до відповідних бюджетів;

- забезпечення дотримання бюджетного законодавства під час взяття бюджетних зобов'язань, своєчасного надання на реєстрацію юридичних та фінансових зобов'язань апарату обласної ради, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірно та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;

- проведення економічного аналізу фінансово-господарської діяльності апарату обласної ради за даними бухгалтерського обліку і звітності;
- контроль щодо дотримання порядку оформлення первинних бухгалтерських документів, розрахунків і платіжних зобов'язань, витрачання фонду заробітної плати, встановлення посадових окладів, проведення інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей і основних засобів;
- заходи щодо попередження недостач, незаконного витрачання грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансового і господарського законодавства;
- участь в оформленні матеріалів щодо недостач і незаконного витрачання грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей, здійснення контролю за передачею, у разі необхідності, матеріалів до слідчих і судових органів;
- проведення роботи щодо забезпечення суворого виконання штатної, фінансової дисципліни, кошторисів витрат, законності списання з бухгалтерського балансу недостач, дебіторської та кредиторської заборгованості, збереження бухгалтерських документів, оформлення і передачі їх до архіву у встановленому порядку;
- розроблення за дорученням керівника управління проєктів нормативно-правових та інших актів обласної ради, проєктів розпоряджень голови обласної ради;
- надання методичної допомоги працівникам апарату обласної ради, районним, міським, селищним та сільським радам щодо питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності та економічного аналізу;
- підготовка за дорученням керівництва обласної ради проєктів відповідей на запити з питань обліку та звітності, запити на доступ до публічної інформації, звернення громадян.

2.3. Відділ з питань контролю та фінансування підвідомчих установ:

- за дорученням керівника управління безпосередньо займається розробленням проєктів нормативно-правових та інших актів обласної ради, проєктів розпоряджень голови обласної ради;
- здійснює аналіз проєктів рішень обласної ради та виконання рішень обласної ради з питань фінансування з обласного бюджету Одеської області підвідомчих установ, головним розпорядником коштів по яких є обласна рада;
- здійснює розробку паспортів бюджетних програм, головним розпорядником коштів по яких визначено обласну раду;
- здійснює контроль за використанням коштів, виділених з обласного бюджету Одеської області підвідомчим установам обласної ради на забезпечення належного виконання своїх статутних завдань;
- готує висновки для своєчасного здійснення розрахунків із заробітної плати, оплати поточних рахунків за спожиті енергоносії, комунальні послуги, матеріально-технічні ресурси, сплати податків і зборів тощо підвідомчими установами, головним розпорядником коштів по яких є обласна рада;

- надає консультаційну, організаційну та інформаційну допомогу підвідомчим установам обласної ради;
- готує матеріали, інформацію, звіти, довідки, доповіді, службові записки в межах компетенції відділу;
- готує проекти відповідей на депутатські запити та звернення, звернення громадян, інших осіб, а також на запити про надання доступу до публічної інформації;
- здійснює підготовку проектів відповідей на листи, що надійшли до обласної ради від органів державної влади, місцевого самоврядування, юридичних осіб;
- готує матеріали для наповнення та оновлення інформації щодо соціально-економічних та бюджетних питань для розміщення на офіційному веб-сайті обласної ради.

3. Керівництво та організація роботи

3.1. Управління очолює начальник управління – головний бухгалтер, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови обласної ради.

3.2. Організаційно-методичне керівництво діяльністю управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат, забезпечення взаємодії між структурними підрозділами управління здійснює начальник управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат - головний бухгалтер апарату обласної ради.

3.3. Відділ з питань організації бухгалтерського обліку та звітності за видатками апарату обласної ради очолює заступник начальника управління – головного бухгалтера - начальник відділу, який підпорядковується начальнику управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат – головному бухгалтеру апарату обласної ради.

3.4. Відділ з питань контролю та фінансування підвідомчих установ очолює заступник начальника управління – головного бухгалтера - начальник відділу, який підпорядковується начальнику управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат – головному бухгалтеру апарату обласної ради.

3.5. У разі відсутності з поважних причин начальника управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат – головного бухгалтера керівництво управління здійснює заступник начальника управління – головного бухгалтера - начальник відділу з питань організації бухгалтерського обліку та звітності за видатками апарату обласної ради.

3.6. У разі одночасної відсутності з поважних причин начальника управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат – головного бухгалтера та заступника начальника управління – головного бухгалтера - начальника відділу з питань організації бухгалтерського обліку та звітності за видатками апарату обласної ради

керівництво управління здійснює заступник начальника управління - начальник відділу з питань контролю та фінансування підвідомчих установ.

У разі одночасної відсутності з поважних причин начальника управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат – головного бухгалтера та його обох заступників керівництво управління здійснює особа, визначена відповідним розпорядженням голови обласної ради.

3.7. Організацію роботи управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат здійснює начальник управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат – головний бухгалтер апарату обласної ради, який надає доручення як заступникам-начальникам відділів, так і безпосередньо співробітникам окремих відділів управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат.

3.8. У межах своїх повноважень начальники відділів надають доручення підлеглим особам.

3.9. У разі складання письмових документів на виконання доручення начальника управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку, звітності та інших соціальних виплат – головного бухгалтера, заступників начальника управління, начальника відділу працівник управління повинен погодити проект такого документа та отримати візи осіб, від яких ним отримане відповідне доручення.

4. Заключні положення

Ліквідація та реорганізація управління здійснюються за рішенням обласної ради у встановленому чинним законодавством порядку.»

Керуючий справами
апарату обласної ради



Олександр БАЛАН

Додаток 2
до розпорядження голови обласної ради
від 26 червня 2024 року
№ 383/2024-ОР

«Додаток 10
до розпорядження голови обласної ради
від 23 лютого 2021 року
№ 84/2021-ОР

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ ГРОМАДЯН АПАРАТУ ОБЛАСНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціальної підтримки громадян апарату обласної ради (далі – відділ) є структурним підрозділом апарату обласної ради.

1.2. Відділ утворюється з метою розгляду звернень громадян щодо надання цільової адресної допомоги та інших соціальних виплат, обробки матеріалів та підготовки необхідних документів до фактичних виплат.

1.3. Відділ підпорядковується безпосередньо голові обласної ради і діє на підставі Положення, що затверджується головою обласної ради.

1.4. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, регламентом Одеської обласної ради, Положенням про апарат обласної ради, іншими рішеннями та розпорядженнями голови обласної ради, цим Положенням.

1.5. Відділ під час вирішення питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими підрозділами апарату обласної ради, підприємствами, установами, організаціями, що знаходяться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, а також зі структурними підрозділами Одеської обласної державної адміністрації, органами й посадовими особами місцевого самоврядування та іншими органами.

2. Функції та права відділу

2.1. Функціями та правами відділу соціальної підтримки громадян апарату обласної ради є:

- розроблення за дорученням керівництва обласної ради проектів нормативно-правових та інших актів обласної ради, проектів розпоряджень голови обласної ради, проектів рішень обласної ради;

- надання методичної та консультативної допомоги з питань надання цільової адресної допомоги та інших соціальних виплат;

- організація ведення бази персональних даних заявників та отримувачів цільової адресної допомоги та інших соціальних виплат;
- проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед депутатів та заявників з питань щодо надання цільової адресної допомоги та інших соціальних виплат;
- здійснення перевірки пакетів документів щодо отримання цільової адресної допомоги, які надійшли від мешканців Одеської області, депутатів обласної ради, голови обласної державної (військової) адміністрації на відповідність вимогам Порядку надання цільової адресної допомоги сім'ям, які опинились у складних життєвих обставинах, та малозабезпеченим верствам населення Одеської області, постраждалим та сім'ям загиблих внаслідок збройної агресії російської федерації та інших військових конфліктів, затвердженого відповідним рішенням Одеської обласної ради;
- забезпечення складання та подання в установленому порядку звітності стосовно прийнятих заяв на отримання цільової адресної допомоги та фактично виплачених коштів;
- розгляд за дорученням голови обласної ради звернень громадян, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до його компетенції;
- здійснення поточного, методичного та організаційного супроводження роботи постійної комісії обласної ради з питань охорони здоров'я та соціальної політики з питання соціальної підтримки громадян;
- здійснення спільно з постійною комісією обласної ради з питань охорони здоров'я та соціальної політики аналізу та контролю за ходом виконання обласних бюджетних програм соціальної направленості;
- підготовка за відповідними поданнями депутатів обласної ради та надання Одеській обласній державній (військовій) адміністрації пропозицій щодо обласних бюджетних програм соціальної направленості;
- виконання інших доручень керівництва обласної ради, які стосуються функцій відділу.

3. Керівництво та організація роботи

3.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови обласної ради.

3.2. Організаційно-методичне керівництво діяльністю відділу здійснює начальник відділу.

3.3. У разі відсутності з поважних причин начальника відділу керівництво відділом здійснює консультант відділу соціальної підтримки громадян апарату обласної ради, на якого покладено виконання цих обов'язків розпорядженням голови обласної ради.

3.4. Організацію роботи відділу здійснює начальник відділу соціальної підтримки громадян апарату обласної ради, який надає доручення його співробітникам.

3.5. У разі складання письмових документів на виконання доручення начальника відділу соціальної підтримки громадян апарату обласної ради, працівник відділу повинен погодити проєкт такого документа та отримати візи осіб, від яких ним отримане відповідне доручення.

4. Заключні положення

Ліквідація та реорганізація відділу здійснюються за рішенням обласної ради у встановленому чинним законодавством порядку.»

Керуючий справами
апарату обласної ради



Олександр БАЛАН