



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від _____ 20 ____ року м. Тернопіль № _____

***Про внесення змін до розпорядження
голови обласної державної адміністрації
від 23 червня 2014 року № 237-од***

Відповідно до статей 5, 6, 13, 18, 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” і № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, від 14 липня 2025 року № 478/2025 „Про продовження строку дії воєнного стану в Україні”, постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (зі змінами) і від 20 травня 2013 р. № 348 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у мм. Києві та Севастополі державної адміністрації” (зі змінами):

1. Внести зміни до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 23 червня 2014 року № 237-од „Про затвердження Положення про департамент фінансів Тернопільської обласної державної адміністрації”, виклавши Положення про департамент фінансів Тернопільської обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 8 лютого 2024 року № 64/01.02-01 „Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 23 червня 2014 року № 237-од”.

Начальник військової адміністрації

В'ячеслав НЕГОЛА

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 573/01.02-01 від 28.08.2025



Сертифікат [3FAA9288358EC003040000070D63900D32DD800](#)

Підписувач [Негода В'ячеслав Андронович](#)

Дійсний з [26.08.2024 16:09:13](#) по [26.08.2026 16:09:13](#)



Степан Куйбіда

Світлана Беспоповцева

Володимир Чепіль

Юліана Адамів

Тетяна Романська

Володимир Комінко

Ірина Богданова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
23.06.2014 № 237-од
(в редакції розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

_____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент фінансів
Тернопільської обласної державної адміністрації

1. ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – департамент) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, утворюється головою та підпорядковується голові обласної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Міністерству фінансів України.

2. У своїй роботі департамент керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями департаменту є:

1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Тернопільської області;

2) складання прогнозу обласного бюджету та проекту обласного бюджету і подання їх на розгляд до Тернопільської обласної державної адміністрації;

3) проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану Тернопільської області, перспектив її подальшого розвитку;

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

5) здійснення аналізу дотримання учасниками бюджетного процесу законодавства щодо ефективного і цільового використання ними бюджетних коштів;

6) здійснення загальної організації та управління виконанням обласного бюджету на території Тернопільської області, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

4. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

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

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

5) складає прогноз обласного бюджету, що визначає показники обласного бюджету на середньостроковий період і є основою для складання проєкту обласного бюджету;

6) вносить пропозиції щодо проєкту обласного бюджету;

7) розробляє та доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних пропозицій та орієнтовні граничні показники видатків обласного бюджету та надання кредитів з обласного бюджету на середньостроковий період;

8) здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних пропозицій, на основі якого директор департаменту приймає рішення про включення бюджетних пропозицій до прогнозу обласного бюджету;

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

10) проводить під час складання і розгляду проєкту обласного бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

11) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проєкту обласного бюджету перед поданням його на розгляд Тернопільській обласній державній адміністрації;

12) аналізує соціально-економічні показники розвитку області та враховує їх під час складання проєкту обласного бюджету;

13) організовує роботу з підготовки проєкту обласного бюджету, визначає за дорученням керівництва обласної державної адміністрації порядок і строки подання структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, виконавчими органами сільських, селищних, міських рад матеріалів для підготовки проєкту обласного бюджету і прогнозних розрахунків коштів, що передаються для відповідного розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для виконання спільних проєктів; складає проєкт обласного бюджету; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для виконання спільних проєктів, та подає їх на розгляд керівництву обласної державної адміністрації;

14) доводить до головних розпорядників бюджетних коштів лімітні довідки про встановлені річні обсяги бюджетних асигнувань та їх помісячний розподіл;

15) складає та затверджує розпис обласного бюджету (в окремих випадках, передбачених Бюджетним кодексом України – тимчасовий розпис), подає затверджений розпис обласного бюджету до органів Державної казначейської служби України, доводить головним розпорядникам коштів витяги із розпису, вносить в установленому порядку зміни до розпису обласного бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису обласного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

16) здійснює погодження проєктів паспортів бюджетних програм та направляє їх головним розпорядникам коштів для затвердження;

17) проводить в установленому порядку розрахунки між обласним бюджетом та державним, районними бюджетами, бюджетами місцевого самоврядування;

18) здійснює фінансування головних розпорядників коштів на утримання установ та заходів, які фінансуються з обласного бюджету, а також перерахування міжбюджетних трансфертів, одержаних з Державного бюджету України та інших місцевих бюджетів;

19) перевіряє рішення сільських, селищних, міських, районних рад про затвердження бюджету та внесення змін до нього щодо відповідності бюджетному законодавству;

20) проводить експертизу обласних програм;

21) перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з обласного бюджету;

22) погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів обласної державної адміністрації, апарату районних державних адміністрацій;

23) у процесі виконання кошторису забезпечує дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасне подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;

24) здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до обласного бюджету;

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

26) формує зведення показників бюджетів сільських, селищних, міських територіальних громад, районних і обласного бюджетів та подає їх у встановлені строки до Міністерства фінансів України;

27) готує офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду, про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів обласного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до обласного бюджету;

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

29) розміщує тимчасово вільні кошти обласного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків та придбаває державні цінні папери у порядку, визначеному законодавством;

30) відповідно до наданих повноважень, визначених законодавством, здійснює контроль за відповідністю бюджетному законодавству показників затверджених бюджетів, розписів бюджетів та інших документів, які використовуються у бюджетному процесі, щодо місцевих бюджетів області;

31) аналізує бюджетну та фінансову звітність (інші звіти) про виконання місцевих бюджетів та інші фінансові звіти, подані територіальними органами Державної казначейської служби України;

32) здійснює приймання, аналіз та консолідацію форм фінансової та бюджетної звітності розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету в автоматизованій системі „Є-Звітність”;

33) інформує керівництво обласної державної адміністрації про стан виконання обласного бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд обласній державній адміністрації річний та квартальні звіти про виконання обласного бюджету;

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

35) проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогностичні розрахунки фінансового стану галузей бюджетної сфери, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

36) бере участь у розробленні та виконанні інвестиційних програм, подає пропозиції щодо розвитку економічного потенціалу області;

37) забезпечує оприлюднення інформації про обласний бюджет та здійснює публічне представлення звіту про його виконання;

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

39) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу щодо обласного бюджету;

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

41) приймає рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами

2-5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах встановлених 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;
- безспірного вилучення коштів з місцевих бюджетів;

42) здійснює у межах повноважень управління місцевим боргом та гарантованим обласною радою боргом;

43) погоджує 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;

44) 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;

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

46) контролює в межах своїх повноважень діяльність органів місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

47) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

48) розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

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

50) розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

51) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

52) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

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

54) готує спільно з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

55) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- 56) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 57) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;
- 58) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- 59) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 60) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 61) забезпечує захист персональних даних;
- 62) здійснює повноваження, делеговані обласною радою;
- 63) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

5. Департамент має право:

- 1) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації;
- 2) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств, підприємств, установ та організацій незалежно від форм 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;
- 3) залучати фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції департаменту;
- 4) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції департаменту;
- 5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- 6) одержувати бюджетні асигнування, здійснювати видатки, визначати обсяги і спрямовувати кошти на виконання своїх функцій та досягнення цілей, визначених на бюджетний період;
- 7) здійснювати згідно з чинним законодавством, у межах поточного бюджетного періоду, на конкурсних засадах розміщення тимчасово вільних коштів обласного бюджету на депозитах з подальшим поверненням таких коштів до кінця поточного бюджетного періоду;
- 8) на договірних умовах, відповідно до діючого законодавства, одержувати короткотермінові позички в органах Державної казначейської служби України без нарахування відсотків за користування цими коштами для покриття тимчасових касових розривів обласного бюджету, пов'язаних із забезпеченням видатків загального фонду, в першу чергу на оплату праці працівників бюджетних установ та нарахування на заробітну плату, придбання продуктів

харчування та медикаментів, оплати комунальних послуг та енергоносіїв, інших захищених видатків;

9) здійснювати оцінку виконання результативних показників бюджетних програм та відповідності звітності головних розпорядників бюджетних коштів показникам, встановленим рішеннями про обласний бюджет;

10) проводити заходи щодо організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення, забезпечувати впровадження комплексних програм систем управління базами даних та звітністю департаменту фінансів;

11) аналізувати діяльність структурних підрозділів з питань фінансів районних державних адміністрацій і територіальних громад та готувати пропозиції щодо її вдосконалення.

6. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та її апаратом, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, 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.

7. Департамент очолює директор, який 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.

8. Директор департаменту:

1) здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

2) забезпечує створення належних виробничих та соціально – побутових умов для працівників департаменту;

3) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про департамент;

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

5) розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису на утримання департаменту;

6) призначає на посаду і звільняє з посади працівників департаменту;

7) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису департаменту у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

8) затверджує розпис доходів і видатків обласного бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису обласного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

9) видає у межах своєї компетенції 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 територіальному органі Міністерства юстиції України.

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

11) вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту;

12) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на департамент завдань та затверджених планів роботи;

13) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

14) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції департаменту, та розробляє проекти відповідних розпоряджень;

15) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

16) представляє інтереси департаменту у відносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також в судах усіх інстанцій у порядку самопредставництва в межах наданих повноважень;

17) укладає договори, видає довіреності;

18) організовує роботу з прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності;

19) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень департаменту;

20) забезпечує дотримання працівниками департаменту правил внутрішнього службового та трудового розпорядку, виконавської дисципліни;

21) вирішує інші питання діяльності департаменту в межах і порядку, визначених законодавством і цим Положенням.

9. Накази директора департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства фінансів України, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, Міністерством фінансів України.

10. Директор департаменту здійснює визначені Законом України „Про державну службу” повноваження керівника державної служби у департаменті.

11. Директор департаменту може мати не більше трьох заступників, яких призначає на посаду та звільняє з посади відповідно до законодавства про державну службу за погодженням із головою обласної державної адміністрації.

12. Департамент утримується за рахунок коштів державного бюджету.

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

14. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджуються головою обласної державної адміністрації за пропозицією директора департаменту у встановленому законодавством порядку.

15. У департаменті для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі керівника департаменту (голова колегії), заступників керівника департаменту, а також інших працівників департаменту. До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, громадської ради при Тернопільській обласній державній адміністрації, підприємств, установ, організацій.

16. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України, Головному управлінні Державної казначейської служби України в Тернопільській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.
