



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

17.01.2018

м. Київ

№ 17

Про затвердження Змін до
Положення про Департамент
фінансів Міністерства
оборони України

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 730), та з метою уточнення основних завдань і функцій Департаменту фінансів Міністерства оборони України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Зміни до Положення про Департамент фінансів Міністерства оборони України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 15 липня 2016 року № 364 (із змінами), що додаються.

2. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Тимчасово виконуючий обов'язки
Міністра оборони України

I.C.РУСНАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
17.01.2018 № 17

ЗМІНИ

до Положення про Департамент фінансів Міністерства оборони України

1. Пункт 4 Положення викласти в такій редакції:

“4. Департамент відповідно до наданих повноважень:

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства оборони, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів відповідно до напрямку діяльності Департаменту;

бере участь у розробленні та погодженні проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, за напрямом діяльності Департаменту;

формує перспективи розвитку системи фінансового забезпечення Збройних Сил, здійснює аналіз та готує пропозиції щодо його поліпшення та удосконалення;

бере участь у розробці та впровадженні єдиної державної політики щодо системи грошового забезпечення, винагороди в іноземній валюті та заробітної плати військовослужбовцям і працівникам Міністерства оборони та Збройних Сил, з урахуванням складності, відповідальності та специфіки їх роботи та умов служби;

здійснює методичне керівництво з питань фінансового планування та фінансування, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової і бюджетної звітності, забезпечення соціальних виплат, оформлення та підготовки документів з призначення пенсій військовослужбовцям та членам їхніх сімей;

здійснює координацію діяльності відповідальних за формування і виконання бюджетних програм (підпрограм) у процесі складання, затвердження та виконання зведеного кошторису Міністерства оборони;

за пропозиціями виконавців оборонних державних цільових програм Міністерства оборони передбачає у фінансово-планових документах обсяги фінансування цих програм;

готує спільно з відповідальними за формування і виконання бюджетних програм (підпрограм) Міністерства оборони та розпорядниками коштів нижчого рівня і подає на підпис Міністру оборони України бюджетний запит, здійснює супроводження бюджетного запиту в органах виконавчої та законодавчої влади;

розробляє та подає на затвердження Міністру оборони України проект зведеного кошторису Міністерства оборони;

складає спільно із відповідними структурними підрозділами Міністерства оборони штатний розпис апарату Міністерства оборони та кошторис на його утримання і подає на погодження до Міністерства фінансів України;

узагальнює пропозиції відповідальних виконавців за формування та виконання бюджетних програм щодо розподілу бюджетних асигнувань між розпорядниками коштів нижчого рівня, формує і подає на затвердження Міністру оборони України або державному секретарю Міністерства оборони України або заступникам Міністра оборони України, яким надано право першого підпису, кошториси та помісячні плани асигнувань;

визначає потребу в коштах за напрямками, відповідальним за які визначено Департамент, а також здійснює їх розподіл розпорядникам коштів нижчого рівня, що знаходяться на фінансовому забезпеченні;

готує та подає до Державної казначейської служби України зведені розподіли бюджетних асигнувань, між розпорядниками коштів нижчого рівня;

готує розподіли виділених асигнувань та здійснює фінансування розпорядників коштів нижчого рівня;

здійснює централізовані платежі відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, забезпечує ведення бухгалтерського обліку в Міністерстві оборони та складання звітності (в національній та іноземній валюті) в установленому законодавством порядку;

забезпечує узагальнення фінансової та бюджетної звітності за Міністерство оборони і подання її відповідним державним органам у встановленому порядку;

за результатами аналізу фінансової та бюджетної звітності готує щорічний звіт Міністру оборони України про виконання кошторису Міністерства оборони України, досягнення результативних показників бюджетних програм та стан фінансово-бюджетної дисципліни у Міністерстві оборони та Збройних Силах;

готує та надає для публічного представлення звіт про виконання зведеного кошторису Міністерства оборони за попередній бюджетний період;

здійснює аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності;

погоджує проекти договорів, державних контрактів, додаткових угод у частині порядку розрахунків та наявності бюджетних асигнувань;

здійснює заходи щодо поточного контролю під час взяття бюджетних зобов'язань за укладеними договорами, державними контрактами в частині відповідності вартості предмета закупівлі вартості, встановленій за результатами тендерних процедур або за висновками військових представництв;

погоджує проекти договорів комісії про відчуження та реалізацію військового майна в частині фінансових показників договору, розрахунків витрат для сплати платежів до бюджету; банківських реквізитів Міністерства оборони, термінів і порядку перерахування коштів, порядку і умов отримання комісійної плати, застосування штрафних санкцій тощо;

веде облік надходження коштів від реалізації військового майна та здійснює щокварталу звіряння з Державною казначейською службою України щодо коштів, отриманих від реалізації надлишкового озброєння, військової та спеціальної техніки, іншого майна Збройних Сил;

узагальнює і подає в установленому порядку пропозиції керівництву Міністерства оборони щодо реєстрації військових частин як суб'єктів господарської діяльності у Збройних Силах та веде їх реєстр;

готує відповідні документи для зарахування до Державного бюджету України коштів, еквівалентних вартості товарообмінних операцій (операцій в натуральній формі), у тому числі вартості отриманих квартир, проведених за договорами, укладеними Міністерством оборони;

здійснює виплату грошового забезпечення військовослужбовцям та заробітної плати працівникам структурних підрозділів апарату Міністерства оборони, установ та військових частин, зарахованих на фінансове забезпечення;

забезпечує коштами прийом військових іноземних делегацій;

забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату податків, зборів та внесків до відповідних бюджетів у встановленому законодавством порядку, в частині, що стосується діяльності Департаменту;

контролює дотримання вимог нормативно-правових актів під час встановлення розмірів посадових окладів, надбавок, доплат, премій та інших виплат військовослужбовцям та працівникам Міністерства оборони та Збройних Сил;

здійснює контроль за законним та економним витрачанням фонду оплати праці, в частині, що стосується діяльності Департаменту;

організовує роботу щодо забезпечення виконання Галузевої угоди між Міністерством оборони та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил з питань оплати праці;

погоджує проекти рішень керівництва Міністерства оборони, в частині, що стосується видатків на утримання особового складу апарату Міністерства оборони;

погоджує проекти контрактів з керівниками державних підприємств та господарських об'єднань, що належать до сфери управління Міністерства оборони, в частині розрахунку та встановлення розмірів посадових окладів;

надає структурним підрозділам Міністерства оборони та Генерального штабу, за їх зверненнями, інформацію щодо отримання та використання бюджетних асигнувань Міністерства оборони;

забезпечує проведення заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та структурними підрозділами Міністерства оборони, уповноваженими здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства, в частині, що стосується діяльності Департаменту;

здійснює контроль за усуненням порушень, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та структурними підрозділами Міністерства оборони, уповноваженими здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства, в частині, що стосується Департаменту;

готує документи для прийняття рішення комісією Міністерства оборони щодо виплати одноразової грошової допомоги або компенсаційних сум військовослужбовцям, які стали інвалідами внаслідок травм, контузій, каліцтв та захворювань, отриманих в період проходження військової служби, а також членам сімей військовослужбовців, які загинули (померли) під час виконання обов'язків військової служби;

здійснює відкриття, закриття та проведення операцій в іноземній валюті за рахунками Міністерства оборони в уповноваженому банку за відповідними балансовими рахунками для здійснення операцій в іноземній валюті згідно з вимогами нормативних актів Національного банку України;

через уповноважений банк забезпечує здійснення безготівкових валютних операцій Міністерством оборони (придбання, перерахування та продаж іноземної валюти) в межах України та за кордон;

готує платіжні вимоги (рахунки) до секретаріату ООН, НАТО, ЄС, ОБСЄ, інших міжнародних організацій щодо компенсування витрат за участь підрозділів Збройних Сил у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки; веде оперативний облік компенсаційних надходжень; формує пропозиції щодо визначення прогнозного обсягу компенсаційних надходжень на відповідний бюджетний період;

здійснює тарифікацію (в національній та іноземній валюті) затверджених в установленому порядку штатів та переліків змін до штатів у Міністерстві оборони та Збройних Силах;

погоджує штатні нормативи для складання штатних розписів;

погоджує або складає проекти Схем розмірів посадових окладів за посадами офіцерського складу Збройних Сил, які затверджуються Міністром оборони України та начальником Генерального штабу – Головнокомандувачем Збройних Сил України;

погоджує структуру фінансових підрозділів органів військового управління, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил та їх чисельність, найменування посад особового складу;

визначає потребу військових фахівців фінансово-економічної спеціальності для Збройних Сил, веде облік обсягу підготовки за спеціальністю та здійснює їх попередній розподіл;

готує подання для призначення на посади, переміщення по службі, звільнення з військової служби, присвоєння чергових військових звань, нагородження державними нагородами та відзнаками Міністерства оборони військовослужбовців Департаменту та військових частин (установ), безпосередньо підпорядкованих Департаменту;

бере участь у заходах міжнародного співробітництва;

здійснює перспективне і поточне планування діяльності Департаменту;

організовує виконання заходів повсякденної службової діяльності та підвищення професійної підготовки особового складу;

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

забезпечує зберігання, оформлення та передачу до архіву документів;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;

опрацьовує та погоджує клопотання на видачу інспекторських посвідчень відповідно до встановленого порядку;

забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

розглядає в установленому порядку звернення громадян, опрацьовує запити народних депутатів України;

забезпечує захист персональних даних особового складу;

здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції в Департаменті;

здійснює методичне керівництво та контроль за організацією фінансового забезпечення мобілізаційного розгортання Збройних Сил та керівництво роботою фінансових органів в мирний час, під час мобілізації та в особливий період;

надає структурним підрозділам Міністерства оборони та Генерального штабу, за їх зверненням, інформацію щодо отримання, використання бюджетних асигнувань Міністерства оборони України;

здійснює виконання функцій внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності Департаменту;

залучається, за рішенням Міністра оборони України, до виконання інших функцій, покладених на Міністерство оборони;

здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами.”.

2. Пункт 8 Положення викласти в такій редакції:

“8. Директор Департаменту відповідає за:

виконання завдань, покладених на Департамент;

організацію діяльності та керівництво Департаментом, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням, мобілізаційну підготовку особового складу, трудову дисципліну, всебічне забезпечення діяльності структурних підрозділів Департаменту;

складання бюджетного запиту та зведеного кошторису Міністерства оборони;

організацію роботи щодо визначення потреби в коштах за фондом оплати праці Міністерства оборони;

організацію бухгалтерського обліку та своєчасне надання звітності;

забезпечення захисту інформації з обмеженим доступом, в Департаменті;

організацію та переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду;

організацію та функціонування системи внутрішнього контролю та управління ризиками в Департаменті;

організацію ведення службового діловодства та електронного документообігу.”.

3. Пункт 10 Положення викласти в такій редакції:

“10. Директор Департаменту:

очолює Департамент та здійснює керівництво його діяльністю;

бере участь у реалізації державної політики з питань оборони і військового будівництва в частині фінансового забезпечення Збройних Сил, координує роботу Департаменту з підготовки проектів законів та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності;

організовує та контролює виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України особовим складом Департаменту;

організовує підготовку пропозицій до проектів законів України, указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства оборони України за напрямом діяльності Департаменту;

погоджує документи, пов'язані з витрачанням фонду заробітної плати та грошового забезпечення структурних підрозділів Міністерства оборони, установ та військових частин, зарахованих на фінансове забезпечення;

інформує керівництво Міністерства оборони про стан фінансування Збройних Сил;

за дорученням Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступника Міністра оборони України та державного секретаря Міністерства оборони України представляє Міністерство оборони у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні і за її межами;

надає вказівки, роз'яснення і рекомендації розпорядникам нижчого ступеня, за напрямом відповідальності;

за необхідності організовує проведення перевірок стану

бухгалтерського обліку та звітності у фінансових органах розпорядників коштів нижчого рівня;

приймає рішення щодо списання кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув, у підвідомчих розпорядників нижчого рівня, за напрямками, відповідальним за які визначено Департамент, та в межах повноважень відповідно до вимог законодавства;

затверджує основні завдання і функції структурних підрозділів Департаменту та функціонально підпорядкованих військових частин (установ);

визначає пріоритети роботи Департаменту з метою виконання покладених на нього завдань, затверджує плани роботи Департаменту, звіти про їх виконання;

затверджує атестаційні висновки (атестації) військовослужбовцям;

погоджує кандидатів на посади офіцерського складу фінансових органів Збройних Сил;

погоджує структуру фінансових підрозділів органів військового управління, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил та їх чисельність, найменування посад особового складу;

погоджує схеми розмірів посадових окладів за посадами офіцерського складу органів військового управління, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил;

вживає заходів для забезпечення режиму секретності, здійснює постійний контроль за станом охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації в Департаменті, визначає посадовим особам Департаменту завдання та обов'язки, спрямовує їх роботу на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;

приймає рішення щодо визначення кандидатур для направлення військовослужбовців та працівників Департаменту на навчання, у відрядження (в тому числі й за кордон);

подає в установленому законодавством порядку пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад військовослужбовців, а також пропозиції до кадрового резерву на посади офіцерів Департаменту та військових частин (установ), безпосередньо підпорядкованих Департаменту;

вносить подання щодо відзначення державними нагородами, нагородження відзнаками Міністерства оборони та дострокового присвоєння військових звань військовослужбовцям і рангів державним службовцям і застосовує інші види заохочення до військовослужбовців та працівників Департаменту та військових частин (установ), безпосередньо підпорядкованих Департаменту;

організовує професійну підготовку військовослужбовців, підвищення кваліфікації службовців, аналізує і контролює стан військової, трудової та виконавчої дисципліни в Департаменті, вживає заходів щодо їх поліпшення;

вносить в установленому порядку пропозиції щодо змін до штату

Департаменту та з кадрових питань стосовно підлеглих посадових осіб;
організовує роботу щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;
здійснює переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду та в установленому законодавством порядку залучає відповідальних посадових осіб для чергування з метою виконання невідкладних і непередбачених завдань на час його дії;
затверджує положення про внутрішній контроль Департаменту;
здійснює розгляд пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) і скарг громадян та проводить особистий прийом громадян;
здійснює інші повноваження відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.”.

Директор Департаменту фінансів
Міністерства оборони України
полковник

С.В.ДЯЧЕНКО