

Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
Дубівської селищної ради  
від 22.09.2022 р. № 62

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**щодо складання проєкту бюджету Дубівської селищної територіальної**  
**громади на 2023 рік**

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проєкту бюджету селищної територіальної громади (далі – СТГ) та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Мінфіном	Після отримання з Мінфіну	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
2	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України; - методики їх визначення	Після отримання з Департаменту Фінансів Закарпатської ОВА	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
3	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - інструкції з підготовки бюджетних запитів; - граничних показників видатків бюджету СТГ та надання кредитів; - інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів	Серпень – вересень 2022р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
4	Організація роботи з розробки бюджетних запитів та складання проєктів кошторисів бюджетних установ на 2023 рік.	Вересень-жовтень 2022р	Головні розпорядники бюджетних коштів
5	Подання бюджетних запитів до фінансового відділу Дубівської селищної ради	Жовтень 2022р	Головні розпорядники бюджетних коштів
6	Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проєкту бюджету СТГ	Жовтень – листопад 2022 р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
7	Подання інформації, що міститься в	До 31 грудня 2022 р	Головні

	бюджетних запитах головних розпорядників бюджетних коштів через ПЗ «LOGICA»		розпорядники бюджетних коштів, Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
8	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні	Після прийняття проекту державного бюджету Верховною Радою України у другому читанні	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
9	Підготовка проекту рішення про бюджет СТГ з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених статтею 76 Бюджетного кодексу України.	Листопад 2022 р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
10	Схвалення проекту рішення про бюджет СТГ	Листопад-грудень 2022 р	Виконавчий комітет Дубівської селищної ради
11	Подання інформації, що міститься в проекті рішення про бюджет СТГ через ПЗ «LOGICA»	До 31 грудня 2022 р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
12	Оприлюднення проекту рішення селищної ради про бюджет СТГ, схваленого виконавчим комітетом Дубівської селищної ради. Направлення схваленого проекту рішення про бюджет СТГ до селищної ради	За 10 робочих днів до дати його розгляду радою	Виконавчий комітет Дубівської селищної ради
13	Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб	Не пізніше ніж через три робочих дні після подання Дубівської селищної раді проекту рішення про бюджет СТГ	Головні розпорядники коштів
14	Доопрацювання проекту рішення селищної ради про бюджет СТГ з урахуванням показників обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні	Грудень 2022 р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради

15	Супровід розгляду проєкту рішення про бюджет у селищній раді	Грудень 2022 р	Виконавчий комітет Фінансовий відділ, головні розпорядники бюджетних коштів
16	Затвердження селищного бюджету ТГ на 2023 рік	До 25 грудня 2022 р	Дубівська селищна рада
17	Інформування щодо затвердження селищною радою рішення про селищний бюджет ТГ на 2023 рік через ПЗ «LOGICA»	В одинденний строк після прийняття рішення	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
18	Подання інформації, що міститься в затверженому селищною радою рішенні про селищний бюджет ТГ на 2023 рік через ПЗ «LOGICA»	До 31 грудня 2022 р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
19	Оприлюднення рішення селищної ради про селищний бюджет ТГ на 2023 рік.	Не пізніше 10 днів з дня прийняття рішення	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради

Начальник фінансового відділу



Тетяна КУЦИН

Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
Дубівської селищної ради  
від 22.09.2022 р № 62

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**щодо організації виконання бюджету Дубівської селищної територіальної**  
**громади на 2023 рік**

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Складання, затвердження, погодження мережі розпорядника коштів бюджету селищної територіальної громади (реєстру змін до мережі)	До 15 грудня 2022 р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради, головні розпорядники бюджетних коштів
2.	Подання до органу Казначейства мережі розпорядника коштів бюджету селищної територіальної громади (далі – СТГ)	До 20 грудня 2022 р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради, головні розпорядники бюджетних коштів
3.	Приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність до закону про державний бюджет (якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про державний бюджет)	Двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
4.	Складання та доведення до головних розпорядників лімітних довідок про бюджетні асигнування	У двотижневий строк з дня прийняття рішення про бюджет СТГ на 2023 рік	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
5.	Подання до фінансового відділу Дубівської селищної ради уточнених проектів зведених кошторисів та інших бюджетних документів, передбачених пунктом 30 Порядку складання,	За 4 робочих дні до дня затвердження розпису	Головні розпорядники бюджетних коштів

	розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Уряду від 28.02.2002 № 228		
6.	Затвердження розпису бюджету. Подання розпису до територіального органу Казначейства	Протягом 30 календарних днів після затвердження розпису бюджету СТГ на 2023 рік	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
7.	Затвердження кошторисів бюджетних установ та помісячних планів бюджету СТГ на 2023 рік. Затвердження планів використання бюджетних коштів та помісячних планів використання бюджетних коштів на 2023 рік		Головні розпорядники та одержувачі бюджетних коштів
8.	Подання інформації, що міститься в розписах місцевого бюджету на 2023 р через ПЗ "LOGICA"	До 28 лютого 2023 р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
9.	Подання органам Казначейства : • кошторисів та інших бюджетних документів; • планів використання бюджетних коштів	Протягом 5 робочих днів після затвердження кошторисів	Головні розпорядники та одержувачі бюджетних коштів
10.	Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису бюджету	Протягом 3 днів після внесення відповідних змін до бюджету СТГ	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
11.	Подання до органу Казначейства розподілу показників зведених кошторисів та інших бюджетних документів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів згідно до мережі	Протягом 3 робочих днів після отримання витягу з розпису бюджету	Головні розпорядники бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів та розпорядник, які мають власну мережу

12.	Затвердження за погодженням з фінансовим управлінням селищної ради паспортів бюджетних програм на 2023 р	Протягом 45 днів після набрання чинності рішення про бюджет СТГ	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради, головні розпорядники бюджетних коштів
13.	Подання інформації, що міститься в паспортах бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів на 2023 рік через ПЗ «LOGICA».	До 31 березня 2023 р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради, головні розпорядники бюджетних коштів
14.	Зведення планових показників бюджету СТГ у грошовому виразі та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ	Січень-лютий 2023 р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
15.	Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фонду бюджету СТГ	Протягом бюджетного періоду	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
16.	Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань		Головні розпорядники бюджетних коштів
17.	Внесення змін до рішення селищної ради про бюджет СТГ (з урахуванням вимог статті 78 Бюджетного кодексу України)		Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
18.	Внесення змін до розпису бюджету СТГ		Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
19.	Надання інформації, що міститься в рішеннях про внесення змін до бюджету СТГ на 2023 р, по змінах до розписів місцевого бюджету та змінах до паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів місцевого бюджету через ПЗ «LOGICA»	Протягом бюджетного періоду	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради, Головні розпорядники бюджетних коштів

20.	Подання квартального звіту про виконання бюджету СТГ до виконавчого комітету та до селищної ради	У двомісячний строк після закінчення відповідного бюджетного періоду	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
21.	Надання інформації щодо виконання місцевого бюджету у 2023 р через ПЗ "LOGICA" (оперативна інформація)	постійно	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
22.	Оприлюднення інформації, визначеної статтею 28 Бюджетного кодексу України, з додержанням вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів», зокрема: <ul style="list-style-type: none"> <li>• рішення селищної ради про внесення змін до рішення про бюджет СТГ;</li> <li>• інформації про виконання бюджету СТГ</li> </ul>	Протягом бюджетного періоду	Селищна рада, Фінансовий відділ Дубівської селищної ради, Головні розпорядники бюджетних коштів
23.	Інформування громадськості з питань використання коштів бюджету СТГ та її участь у бюджетному процесі із застосуванням відповідних механізмів		Фінансовий відділ Дубівської селищної ради, Головні розпорядники бюджетних коштів

Начальник фінансового відділу



Тетяна КУЦИН

Додаток 3  
до рішення виконавчого комітету  
Дубівської селищної ради  
від 22.09.2022 р № 62

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання**  
**бюджету селищної територіальної громади за 2022 рік**

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Подання до Фінансового відділу Дубівської селищної ради річної бюджетної звітності	До 25 січня 2023 р	Головні розпорядники коштів
2.	Подання до Фінансового відділу Дубівської селищної ради звітів про виконання паспортів бюджетних програм за 2022 р		
3.	Подання інформації, що міститься в звітах про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів на 2022 рік через ПЗ "LOGICA".	До 31 березня 2023 р	
4.	Подання до Фінансового управління Дубівської селищної ради узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм за 2022 р	Протягом 30 днів після складання звіту про виконання паспорта бюджетної програми	
5.	Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання бюджету селищної територіальної громади (далі – СТГ)	Січень-лютий 2023 р (термін визначається ДФ Закарпатської ОВА)	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
6.	Підготовка та зведення річного звіту по мережі, штатах і контингентах		
7.	Подання річного звіту про виконання бюджету СТГ до виконавчого комітету	Лютий 2023 р	Фінансовий відділ Дубівської селищної ради
8.	Подання річного звіту про виконання бюджету СТГ до селищної ради	Після схвалення виконавчим комітетом Дубівської селищної ради	Виконавчий комітет, Фінансовий відділ Дубівської селищної ради



9.	Прийняття селищною радою рішення щодо річного звіту про виконання бюджету СТГ	До 1 березня 2023 року	Дубівська селищна рада
10.	Опублікування інформації про: - виконання бюджету СТГ за підсумками року; - час і місце публічного представлення такої інформації		Виконавчий комітет Дубівської селищної ради
11.	Оприлюднення рішення селищної ради щодо річного звіту про виконання бюджету СТГ		Виконавчий комітет Дубівської селищної ради
12.	Надання інформації щодо виконання бюджету СТГ за 2022 р через ПЗ «LOGICA»	До 1 березня 2023 року	Фінансове управління Дубівської селищної ради

Начальник фінансового відділу



Тетяна КУЦИН

Додаток 4  
До рішення виконавчого комітету  
Дубівської селищної ради  
від 22.09.2022 року № 62

**СКЛАД**  
**робочої групи з підготовки проєкту бюджету Дубівської селищної**  
**територіальної громади на 2023 рік**

Керівник робочої групи: Каганець Денис Васильович – селищний голова

Заступник керівника робочої групи: Куцин Тетяна Василівна – начальник фінансового відділу Дубівської селищної ради Закарпатської області

Секретар робочої групи: Бережник Сніжана Михайлівна – Головний спеціаліст фінансового відділу Дубівської селищної ради

Члени робочої групи:

Венчур Тарас Андрійович – голова постійної комісії селищної ради з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промислаості, підприємств та сфери послуг

Івачевський Ярослав Михайлович – начальник відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Дубівської селищної ради

Маркусь Ганна Миколаївна – начальник відділу фінансово-господарського забезпечення

Білак Лідія Володимирівна – начальник відділу економічного розвитку, інвестицій, інформаційної політики, туризму

Ребар Марія Іванівна – начальник служби у справах дітей Дубівської селищної ради

Метелешко Василь Іванович – староста Калинівського старостинського округу

Сойма Ольга Василівна - староста Краснянського округу

Ігнатишин Віктор Русланович – головний спеціаліст-архітектор

Носа Олександр Іванович – головний спеціаліст-землепорядник

Начальник фінансового відділу



**Тетяна КУЦИН**

**Положення  
про Робочу групу з питань складання проекту  
бюджету Дубівської селищної територіальної громади на 2023 рік**

***1. Загальні положення***

1.1. Робоча група з питань складання проекту бюджету Дубівської селищної територіальної громади на 2023 рік (далі – Робоча група) утворюється з метою координації дій, пов'язаних з складанням проекту бюджету Дубівської селищної територіальної громади на 2023 рік.

1.2. Робоча група в своїй діяльності керується Бюджетним Кодексом України, чинним бюджетним законодавством України, та іншими нормативно-правовими актами селищної ради, а також даним Положенням.

1.3. Персональний склад Робочої групи затверджує виконавчий комітет селищної ради.

***2. Завдання Робочої групи***

2.1. Основними завданнями Робочої групи є:

2.1.1. Підготовка та надання рекомендацій учасникам бюджетного процесу при складанні проекту бюджету громади на 2023 рік;

2.1.2. Розгляд депутатських запитів, запитань, звернень, пов'язаних із складанням проекту бюджету Дубівської селищної територіальної громади на 2023 рік, які надійдуть до Робочої групи від депутата Дубівської селищної ради;

2.1.3. Направлення депутатських запитів та звернень відповідним головним розпорядникам коштів для опрацювання та врахування їх по можливості при формуванні бюджетних запитів на 2023 рік;

2.1.4. Координація та узгодженість дій між усіма учасниками бюджетного процесу;

2.1.5. Прозорість та публічність бюджетного процесу;

2.1.6. Оперативне вирішення питань, пов'язаних зі складанням проекту бюджету Дубівської селищної територіальної громади на 2023 рік.

***3. Повноваження Робочої групи***

3.1. Робоча група має право отримувати додаткову інформацію від учасників бюджетного процесу в ході розгляду бюджетних запитів, запитань, звернень, пов'язаних із складанням проекту бюджету громади на 2023 рік;

3.2. Керівник робочої групи має право залучати до роботи спеціалістів відповідних виконавчих органів ради, керівників відділів селищної ради.

***4. Склад Робочої групи***

4.1. Робоча група утворюється у складі керівника Робочої групи, заступника керівника Робочої групи, секретаря та членів Робочої групи.

4.2. Склад Робочої групи та зміни до нього затверджуються рішенням виконавчого комітету селищної ради.

### **5. Регламент діяльності Робочої групи**

5.1. Формою роботи Робочої групи є засідання, які проводяться по мірі необхідності.

5.2. Повідомлення про скликання засідань Робочої групи доводяться секретарем Робочої групи до відома кожного її члена не пізніше одного робочого дня до їх початку.

5.3. Засідання Робочої групи веде керівник Робочої групи, а у разі його відсутності - заступник керівника Робочої групи.

5.4. Підготовку документів, необхідних для розгляду на засіданні Робочої групи, здійснює секретар Робочої групи.

5.5. Засідання Робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини представників її кількісного складу.

5.6. При прийнятті Робочою групою рішень у разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні Робочої групи.

5.7. Кожне засідання Робочої групи оформляється протоколом, який підписується головою Робочої групи та секретарем.

5.8. Протоколи засідань Робочої групи є обов'язковими до врахування при підготовці проекту рішення Дубівської селищної ради про бюджет Дубівської селищної територіальної громади на 2023 рік та додатків до нього в межах реальних можливостей бюджету.

5.9. Всі спірні питання, які виникають протягом роботи Робочої групи, вирішуються колегіально Робочою групою шляхом відкритого голосування.

Начальник фінансового відділу



Тетяна КУЦИН