



УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Сімдесят четвертої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання

№ 3148 -VIII

від 22 травня 2025 року

Про внесення змін до рішення Фонтанської сільської ради від 11.08.2023 року №1586-VIII «Про Бюджетний регламент Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області».

З метою чіткої координації учасників бюджетного процесу, упорядкування процесів формування та використання фінансових ресурсів, забезпечення завдань і функцій, що здійснюються Фонтанською сільською радою протягом бюджетного періоду, у відповідності до рішення Фонтанської сільської ради від 03.12.2020 року №3-VIII “Про затвердження регламенту Фонтанської сільської ради Лиманського (Одеського) району Одеської області VIII скликання”, керуючись Наказом Міністерства фінансів України від 31.05.2019 р. № 228 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні», Наказом Міністерства фінансів України від 02.01.2019 №1 “Про затвердження Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування гендерно орієнтованого підходу в бюджетному процесі”, Бюджетним кодексом України, статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити в новій редакції Бюджетний регламент Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (додається, додаток №1 до рішення).
2. Затвердити в новій редакції склад робочої групи з питань формування прогнозу та або проекту бюджету Фонтанської сільської ради (додається, додаток №2 до рішення).
3. Затвердити в новій редакції Положення про робочої групи з питань формування прогнозу та або проекту бюджету Фонтанської сільської ради (додається, додаток №3 до рішення).
3. Організацію виконання рішення покласти на начальника управління фінансів Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області .
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (заступник голови комісії Альона БАВІЛОВА).

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

БЮДЖЕТНИЙ РЕГЛАМЕНТ **Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області**

1. Загальна частина

1.1. Бюджетний регламент Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (далі – Бюджетний регламент) визначає основні організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету Фонтанської сільської територіальної громади (включаючи внесення змін до рішення про місцевий бюджет) та звітування про його виконання.

1.2. Метою Бюджетного регламенту є впорядкування процедур на кожній стадії бюджетного процесу для забезпечення завдань і функцій, що здійснюються Фонтанською сільською радою Одеського району Одеської області, її виконавчими органами та структурними підрозділами, головними розпорядниками бюджетних коштів, розпорядникам нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів протягом бюджетного періоду, залучення громадськості до обговорення рішень, які стосуються бюджету місцевого самоврядування, а також регламентації взаємовідносин між зазначеними учасниками бюджетного процесу.

1.3. Учасники бюджетного процесу забезпечують на усіх стадіях бюджетного процесу врахування гендерних аспектів та висвітлення у відповідних бюджетних документах цілеспрямованість на забезпечення гендерної рівності.

Здійснюють в межах своїх повноважень моніторинг гендерно чутливих бюджетних програм з точки зору зменшення гендерних розривів, усунення гендерної дискримінації, забезпечення потреб, задоволення інтересів жінок і чоловіків та/або їх груп у процесі реалізації бюджетних програм.

Основними завданнями моніторингу є відстеження на систематичній основі стану виконання гендерно чутливих бюджетних програм та отримання актуальної інформації, необхідної для прийняття управлінських рішень. Дані, отримані в процесі моніторингу, враховуються при проведенні гендерного аналізу бюджетних програм, у подальшому при підготовці бюджетних запитів, розробці проекту бюджету, виконання місцевого бюджету та ефективності використання бюджетних коштів.

1.5. Затвердження, внесення змін та скасування Бюджетного регламенту здійснюється рішенням сесії Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

1.6. У цьому Бюджетному регламенті терміни вживаються у значенні, наведеному в Бюджетного кодексу України та нормативно-правових актах, що реалізують його положення.

2. Порядок складання та схвалення прогнозу бюджету сільської територіальної громади

2.1. Для складання прогнозу бюджету Фонтанської сільської територіальної громади затверджується робоча група. Склад робочої групи та Положення про робочу групу з питань формування прогнозу та або проекту бюджету Фонтанської сільської ради є додатком до Бюджетного регламенту (додаток №1 та №2)

2.2. Управління фінансів Фонтанської сільської ради спільно з головними розпорядниками бюджетних коштів складає прогноз бюджету громади – документ середньострокового бюджетного планування, що визначає показники місцевого бюджету на середньостроковий період і є основою для складання проекту бюджету громади відповідно до :

- цілей та пріоритетів , визначених у Стратегії розвитку Фонтанської сільської територіальної громади , Програми (Плану) соціально, економічного та культурного розвитку Фонтанської сільської територіальної громади та місцевих цільових програм Фонтанської сільської територіальної громади;
- результатів огляду нормативно-правових актів та інших документів, які містять інформацію про гендерну рівність;

- з урахуванням пропозицій, розроблених за результатами проведеного гендерного аналізу бюджетних програм, затверджених на рік, що передує плановому.

- з урахуванням заходів відбудови, відновлення та розвитку територіальної громади, а також заходів з бюджетної стабілізації та стратегії розвитку громади;

- з урахуванням Бюджетного Кодексу України;

-з урахуванням Бюджетної декларації, вимог статті 75-1,75-2 Бюджетного Кодексу України та організаційно- методичних засад складання прогнозу місцевого бюджету, доведених Міністерством Фінансів України.

2.3. Складання прогнозу бюджету передбачає виконання плану заходів щодо складання прогнозу бюджету сільської територіальної громади згідно з додатком 3 до цього Бюджетного регламенту відповідно до додатку 1 наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 р. №228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні» зі змінами та доповненнями.

2.4. Показники прогнозу місцевого бюджету визначаються з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією стратегією розвитку громади, плану реалізації стратегії на середньостроковий період, місцевих цільових програм, планів діяльності головних розпорядників коштів та прогнозом місцевого бюджету, схваленим у попередньому бюджетному періоді. .

При цьому показники прогнозу місцевого бюджету можуть відрізнятися від показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом місцевого бюджету, схваленим у попередньому бюджетному періоді, у разі:

1) відхилення оцінки основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку Фонтанської сільської територіальної громади, врахованого при складанні прогнозу місцевого бюджету, схваленого у попередньому бюджетному періоді;

2) відхилення бюджетних показників, визначених рішенням про місцевий бюджет, від аналогічних показників, визначених у прогнозі місцевого бюджету, схваленому у попередньому бюджетному періоді;

3) прийняття нових законодавчих та інших нормативно-правових актів, що впливають на показники місцевого бюджету у середньостроковому періоді.

2.5. Управління фінансів Фонтанської сільської ради на підставі основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України, основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку громади на середньостроковий період, аналізу виконання бюджету громади у попередніх та поточному періодах здійснює прогнозні розрахунки показників дохідної частини бюджету громади, граничних показників видаткової частини та фінансування бюджету громади на середньостроковий період.

2.6. Управління фінансів Фонтанської сільської ради розробляє та у визначені ним терміни доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцію з підготовки бюджетних пропозицій та орієнтовні граничні показники видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період, а також орієнтовний граничний сукупний обсяг публічних інвестицій. Інструкції з підготовки бюджетних пропозицій можуть запроваджувати додаткові фінансові обмеження, організаційні та інші вимоги, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки бюджетних пропозицій (додаток № 1 п. 8 до бюджетного регламенту).

2.7. Головні розпорядники бюджетних коштів організують розроблення бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету громади (з урахуванням пропозицій депутатських комісій та депутатів) для подання до управління фінансів в установлений термін. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують своєчасність, достовірність, зміст та доцільність поданих бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету громади, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників прогнозу бюджету громади, згідно з встановленими вимогами.

2.8. Управління фінансів Фонтанської сільської ради здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету громади на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету громади і вимогам доведених інструкцій.

На основі аналізу керівник управління фінансів Фонтанської сільської ради приймає рішення про включення пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до прогнозу бюджету громади.

2.9. Управління фінансів Фонтанської сільської ради до **15 серпня** року, що передуює плановому, подає до виконавчого комітету сільської ради прогноз бюджету громади.

Прогноз бюджету громади містить:

1) основні прогнозні показники економічного і соціального розвитку Фонтанської сільської територіальної громади, враховані під час розроблення прогнозу;

2) загальні показники доходів і фінансування бюджету громади, загальні граничні показники видатків бюджету громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

3) показники за основними видами доходів бюджету громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

4) показники дефіциту (профіциту) бюджету, показники за основними джерелами фінансування (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

5) граничні показники видатків бюджету громади за головними розпорядниками бюджетних коштів (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

б) обсяг публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій із зазначенням пріоритетних напрямів таких публічних інвестицій з урахуванням середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій регіону (територіальної громади);

б¹) положення щодо взаємовідносин місцевого бюджету з іншими місцевими бюджетами (включаючи показники, необхідні для складання прогнозів інших місцевих бюджетів);

б²) загальний обсяг довгострокових зобов'язань у рамках державно-приватного партнерства щодо об'єктів комунальної власності на середньостроковий період та обсяг щорічних видатків на виконання таких зобов'язань;

7) інші показники і положення, необхідні для складання проекту рішення про бюджет сільської територіальної громади.

2.10. Виконавчий комітет сільської ради не пізніше **1 вересня** року, що передує плановому, розглядає, схвалює прогноз місцевого бюджету і у **дводенний строк** подає на розгляд сільської ради **та одночасно подає на розгляд постійних комісій.**

Прогноз місцевого бюджету формує фінансово-економічне обґрунтування та містить розрахунки, пояснення до положень та показників, визначених прогнозом бюджету (включаючи пояснення відмінностей від прогнозу, схваленого у попередньому бюджетному періоді, орієнтовні показники витрат бюджету із зазначенням пріоритетних напрямків).

2.11. Фонтанська сільська рада розглядає прогноз у наступному порядку:

2.11.1 Постійні комісії сільської ради розглядають прогноз бюджету громади, розробляють свої пропозиції щодо бюджетної політики Фонтанської сільської територіальної громади та подають їх на розгляд постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва у **п'ятиденний строк з дня надходження прогнозу до постійних комісій.**

2.11.2. Комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва розглядає прогноз місцевого бюджету, попередньо схвалений виконавчим комітетом сільської ради, і пропозиції, що надійшли від інших постійних депутатських комісій сільської ради, готує та подає на розгляд сесії сільської ради висновки та пропозиції щодо бюджетної політики Фонтанської сільської ради для розгляду зазначеного питання на пленарному засіданні сільської ради у **восьмиденний термін з дня надходження остаточних пропозицій від інших постійних комісій та апарату сільської ради.**

2.11.3 Сільська рада на сесії розглядає питання щодо прогнозу бюджету громади. З доповіддю виступає начальник управління фінансів та із співповіддю голова постійної депутатської комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (з урахуванням всіх пропозицій постійних депутатських комісій та пропозицій окремих депутатів, які надійшли до голови постійної депутатської комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва). На пленарному засіданні можуть бути заслухані головні розпорядники коштів бюджету громади щодо цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, та показників їх досягнення у середньостроковому періоді, передбачених у прогнозі місцевого бюджету.

За результатами розгляду цього питання сільська рада на засіданні сесії приймає рішення взяти до відома прогноз бюджету громади та надати рекомендації сільській ради щодо бюджетної політики. Сільська рада розглядає питання щодо прогнозу бюджету **не пізніше 1 жовтня року, що передує плановому.**

2.12. Управління фінансів забезпечує підготовку матеріалів для оприлюднення інформації про Прогноз бюджету з урахуванням вимог статті 28 Бюджетного Кодексу України та Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.13. Виконавчі органи Фонтанської сільської ради, головні розпорядники бюджетних коштів розробляють плани діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (включаючи заходи щодо реалізації інвестиційних проектів, заходи щодо відновлення, відбудови та розвитку, заходи щодо бюджетної стабілізації).

3. Складання проекту бюджету та підготовка проекту рішення про бюджет сільської територіальної громади

3.1. Складання проекту бюджету громади здійснюється поетапно з урахуванням показників, визначених Бюджетною декларацією та прогнозом бюджету, схваленим у році що передує плановому.

3.2. Для складання проекту бюджету Фонтанської сільської територіальної громади затверджується робоча група. Склад робочої групи та Положення про робочу групу з питань формування прогнозу та або проекту бюджету Фонтанської сільської ради є додатком до Бюджетного регламенту (додаток №1 та №2)

3.3. Складання проекту бюджету передбачає виконання плану заходів щодо складання проекту бюджету сільської територіальної громади згідно з додатком 4 до цього Бюджетного регламенту відповідно до додатку 2 наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 р. № 228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні» зі змінами та доповненнями.

3.4. Після отримання розрахунків прогностичних обсягів міжбюджетних трансфертів, методики їх визначення, організаційно-методологічних вимог та інших показників щодо складання проектів місцевих бюджетів, які доводяться Міністерством фінансів України, після схвалення Кабінетом Міністрів України проекту закону про Державний бюджет України, управління фінансів Фонтанської сільської ради доводить їх до головних розпорядників бюджетних коштів.

3.5. Управління фінансів Фонтанської сільської ради згідно з типовою формою бюджетних запитів, визначеною Міністерством фінансів України, та з урахуванням особливостей складання проектів місцевих бюджетів на плановий рік розробляє та до **1 жовтня року, що передує плановому**, доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.(додаток 2 п.8 до бюджетного регламенту).

3.6. Головні розпорядники бюджетних коштів організовують розробку бюджетних запитів для подання їх до управління фінансів в установлений термін. Бюджетні запити мають враховувати гендерні аспекти, зокрема пропозиції, розроблені за результатами гендерного аналізу бюджетних програм планового року, а також заходи з відновлення, відбудови та розвитку територіальних громад, заходи з бюджетної стабілізації.

Щорічно головні розпорядники коштів проводять інвентаризацію місцевих цільових програм щодо актуальності їх реалізації в плановому бюджетному році. У разі потреби - ініціюють підготовку проектів нових програм або змін до діючих програм (при необхідності коригування завдань та заходів програм, кількісних та якісних показників виконання програм, термінів виконання заходів) .

Головні розпорядники бюджетних коштів несуть персональну відповідальність, забезпечують своєчасність, достовірність, змістовність поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету громади, згідно з вимогами управління фінансів сільської ради.(додаток 2 п.9 до бюджетного регламенту)

3.7. Управління фінансів сільської ради на будь-якому етапі складання і розгляду проекту бюджету проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, з точки зору їх відповідності меті, пріоритетності, дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

На основі результатів аналізу керівник управління фінансів приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту бюджету громади.

3.8. Основними вимогами до проекту бюджету сільської територіальної громади є:

- застосування принципу обґрунтування видатків (тобто головні розпорядники бюджетних коштів зобов'язані у розрахунках обґрунтувати необхідність та доцільність виділення коштів з місцевого бюджету);
- врахування у першочерговому порядку потреби в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати, на оплату енергоносіїв та комунальних послуг, заходів з відновлення, відбудови та розвитку територіальної громади, заходів з бюджетної стабілізації;
- при плануванні публічних інвестицій які включаються до проекту бюджету, в першу чергу передбачаються кошти (не менше 70,0% від загального прогнозованого обсягу видатків на реалізацію інвестиційних проектів) на завершення (продовження) будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів, розпочатих у попередніх роках, та на реалізацію нових публічних інвестиційних проектів (будівництва, реконструкцію та капітального ремонту об'єктів) в плановому році (не менше 30,0% від загального прогнозованого обсягу видатків на реалізацію інвестиційних проектів).

3.9. Проект рішення про бюджет сільської територіальної громади готується управлінням фінансів сільської ради відповідно до типової форми рішення, доведеної Міністерством фінансів України, та до **20 листопада року, що передує плановому**, подається виконавчому комітету сільської ради для схвалення, який повинен бути схвалений до **25 листопада поточного року**.

3.10. Проектом рішення про бюджет сільської територіальної громади визначаються:

3.10.1.загальні суми доходів та видатків бюджету громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

3.10.2.граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) бюджету громади в наступному бюджетному періоді;

3.10.3.доходи бюджету громади за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

3.10.4.фінансування бюджету громади за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

3.10.5.бюджетні призначення головним розпорядникам бюджетних коштів за бюджетною класифікацією з обов'язковим виділенням видатків споживання (з них видатків на оплату праці, оплату комунальних послуг і енергоносіїв) та видатків розвитку (у додатках до рішення);

3.10.6.бюджетні призначення міжбюджетних трансфертів (у додатках до рішення);

3.10.7.перелік об'єктів бюджету розвитку громади (у додатку до рішення), де зазначаються фінансування об'єктів, пов'язаних з будівництвом та реконструкцією;

3.10.8.перелік місцевих цільових програм, фінансування яких здійснюватиметься з бюджету громади (у додатку до рішення); до цього переліку включаються лише програми, затверджені сільською радою в установленому порядку (на момент схвалення виконкомом проекту рішення про затвердження проекту бюджету);

3.10.9.розмір оборотного залишку бюджету громади;

3.10.10.перелік захищених статей бюджету громади;

3.10.11.додаткові положення, що регламентують процес виконання бюджету громади.

3.11. Разом з проектом рішення про бюджет сільської територіальної громади подаються:

Пояснювальна записка до проекту рішення, яка повинна містити:

- інформацію про соціально-економічний стан громади і прогноз її розвитку на наступний бюджетний період, покладені в основу проекту бюджету громади з врахуванням гендерних аспектів та аналізу;
- оцінку доходів бюджету громади з урахуванням втрат доходів бюджету громади внаслідок наданих радою пільг, змін в системі оподаткування та структурних змін серед бюджетоутворюючих платників податків;
- пояснення до основних положень проекту рішення про бюджет сільської територіальної громади, включаючи аналіз пропонуваного обсягів видатків за бюджетною класифікацією; включають бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків;
- обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин та надання субвенцій іншим місцевим бюджетам;
- показники витрат бюджету громади, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних проектів, що враховані в бюджеті, за умови, якщо реалізація таких проектів триває більше одного бюджетного періоду;
- інформація про хід виконання бюджету громади у поточному бюджетному періоді;
- пояснення, зауваження, заперечення головних розпорядників бюджетних коштів до проекту бюджету;
- інформація щодо стану фінансового забезпечення програми соціально-економічного розвитку громади та галузевих програм, прийнятих Фонтанською сільською радою;
- таблиця порівняння поданих бюджетних запитів та фактичного врахування їх в бюджеті.

4. Подання проекту рішення про бюджет сільської територіальної громади на розгляд сільської ради

4.1. Проект рішення про бюджет розглядається з урахуванням положень Бюджетного кодексу України, Регламенту Фонтанської сільської ради та цього Бюджетного регламенту, який відповідає зазначеним вище нормам.

4.2. Управління фінансів сільської ради подає проект рішення про бюджет сільської територіальної громади секретарю ради, або іншій особі за дорученням секретаря ради або сільського голови не пізніше **27 листопада** поточного року.

4.3. Для забезпечення дотримання принципу публічності та прозорості проект рішення про бюджет та матеріали, що до нього додаються, розміщуються на офіційному сайті Фонтанської сільської ради та на офіційному сайті управління фінансів сільської ради (в разі створення).

4.4. Секретар ради, або інша особа за дорученням секретаря ради або сільського голови забезпечує доведення проекту рішення про бюджет до депутатів ради протягом одного робочого дня з дня його отримання, але не пізніше **28 листопада** поточного року.

4.5. Під час розгляду проекту рішення про бюджет на засіданнях постійних комісій головні розпорядники бюджетних коштів надають пояснення до показників проекту бюджету.

4.6. Депутати ради, постійні комісії ради розглядають проект рішення про бюджет на плановий рік, формують свої пропозиції і протягом трьох робочих днів направляють їх до постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва з урахуванням таких вимог:

- пропозиції щодо збільшення видатків, передбачених проектом рішення про бюджет, мають визначати джерела покриття таких видатків, розрахунки, доцільність та обґрунтування необхідності такого збільшення;
- пропозиції щодо зменшення доходів бюджету мають визначати джерела компенсації втрат доходів бюджету або обсяги видатків, що підлягають відповідному скороченню.

4.7. Комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва розглядає пропозиції до проекту рішення про бюджет, готує висновки та пропозиції протягом **7 робочих днів** та направляє їх до управління фінансів.

4.8. Робоча група з питань формування бюджету (спільно з управлінням фінансів) протягом 3 днів опрацьовує надані пропозиції до проекту рішення про бюджет та направляє раді допрацьований проект рішення про бюджет сільської територіальної громади із змінами до нього і порівняльну таблицю щодо врахування пропозицій з вмотивованими поясненнями стосовно неврахованих позицій.

Всі пропозиції розглядаються в межах балансу бюджету на плановий рік. Управління фінансів подає на розгляд та схвалення виконкому проект бюджету з урахуванням пропозицій та висновків комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва **до 15 грудня**.

Зазначені матеріали направляються секретарем ради, або іншою особою за дорученням секретаря ради або сільського голови депутатам сільської ради та розміщуються на офіційному сайті ради. Показники, що містяться у висновках та пропозиціях до проекту рішення про бюджет мають бути збалансованими.

4.9. При доопрацюванні проекту рішення про бюджет сільської територіальної громади управління фінансів сільської ради враховує інформацію, отриману відповідно до частини 9 статті 75 Бюджетного кодексу України.

4.10. Постійна депутатська комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва розглядає доопрацьований проект рішення про бюджет сільської територіальної громади та за результатами надає висновок та пропозиції щодо розгляду проекту на сесії сільської ради.

5. Громадські слухання з питань формування проекту бюджету сільської територіальної громади

5.1. Громадські слухання¹ з питань формування проекту бюджету сільської територіальної громади (далі Громадські слухання) є однією із форм участі громади у здійсненні місцевого самоврядування.

Розгляд проекту рішення про місцевий бюджет проводиться за процедурою повного обговорення із залученням всіх зацікавлених сторін. На етапі розгляду та прийняття місцевого бюджету до повного обговорення можна залучати зацікавлені сторони, які представляють інтереси різних груп користувачів бюджетних послуг (в т.ч. за гендерною ознакою - жінок, чоловіків та/або їх груп), з метою внесення ними пропозицій до проекту бюджету.

5.2. Для забезпечення участі різних груп жінок та чоловіків у обговоренні проекту бюджету слід обирати у зручний час та місце проведення, забезпечити широку інформаційну кампанію через різні засоби інформування (офіційний сайт, оголошення в газеті, комунальних установах, на дошках оголошення, тощо).

5.5. Управління фінансів Фонтанської сільської ради узагальнює інформацію, надану у листах-зверненнях та на засіданні постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, надає інформацію щодо можливості або неможливості врахування пропозицій (заяв) членів територіальної громади у проекті рішення сільської ради про бюджет на відповідний рік.

6. Розгляд та затвердження сільською радою рішення про бюджет сільської територіальної громади

6.1. Бюджет сільської територіальної громади затверджується рішенням Фонтанської сільської ради **до 25 грудня року(включно), що передусє плановому**.

6.2. Розгляд проекту рішення про бюджет починається із доповіді начальника управління фінансів сільської ради щодо показників проекту бюджету на плановий рік. На пленарному засіданні за процедурним рішенням ради повинні бути заслухані головні розпорядники коштів щодо мети, завдань та очікуваних результатів виконання відповідних бюджетних програм, передбачених у проекті рішення про бюджет громади на плановий рік.

6.3. Із співповіддю виступає голова постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва щодо висновку комісії до проекту рішення про бюджет громади на плановий рік.

6.4. При доопрацюванні проекту рішення про бюджет на основі пропозицій депутатів та постійних комісій ради, поданих відповідно до пункту 4.6. цього Бюджетного регламенту, заслуховується доповідь голови постійної депутатської комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та управління фінансів сільської ради та інших депутатів.

¹ За умови затвердження сесією сільської ради Положення про Громадські слухання в Фонтанській сільській територіальній громаді Одеського району Одеської області

6.5. За результатами обговорення, проект рішення про бюджет сільської територіальної громади голосується згідно чинного законодавства та регламенту Фонтанської сільської ради.

6.6. У разі неприйняття проекту рішення про бюджет сільської територіальної громади за рішенням сільської ради такий проект рішення направляється на доопрацювання протягом 2 робочих днів.

6.7. При затвердженні бюджету громади у першочерговому порядку враховується потреба в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, на виконання заходів з відновлення, відбудови та розвитку територіальної громади.

6.8. Якщо до 1 грудня року, що передусє плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, сільська рада при затвердженні бюджету громади враховує обсяги міжбюджетних трансфертів (освітня субвенція, базова або реверсна дотації), визначені у проекті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України сільська рада приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

6.9. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про бюджет сільської територіальної громади, головні розпорядники бюджетних коштів мають право здійснювати витрати бюджету лише на цілі, визначені у рішенні про бюджет громади на попередній бюджетний період, схваленому виконавчим комітетом Фонтанської сільської ради та поданому на розгляд Фонтанської сільської ради. При цьому, щомісячні бюджетні асигнування бюджету громади сумарно не можуть перевищувати 1/12 обсягу бюджетних призначень, встановлених рішенням про бюджет сільської територіальної громади на попередній бюджетний період (крім випадків, передбачених частиною 6 статті 16 та частиною 4 статті 23 Бюджетного кодексу України, а також з урахуванням необхідності проведення захищених видатків бюджету громади).

До прийняття рішення про бюджет сільської територіальної громади на поточний бюджетний період, забороняється здійснювати капітальні видатки і надавати кредити з бюджету (крім випадків, пов'язаних із виділенням коштів з резервного фонду бюджету громади та проведенням видатків за рахунок трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам).

Бюджет громади виконується за тимчасовим розписом на відповідний період, який затверджується начальником управління фінансів сільської ради.

6.10. Рішення про бюджет сільської територіальної громади на плановий рік оприлюднюється апаратом сільської ради не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття на офіційному сайті Фонтанської сільської ради.

7. Організація та управління виконанням бюджету сільської територіальної громади

7.1. Загальну організацію та управління виконанням бюджету сільської територіальної громади, а також координацію діяльності учасників бюджетного процесу, забезпечення дотримання бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу - здійснює управління фінансів сільської ради.

7.2. Бюджет виконується за розписом, який затверджується начальником управління фінансів. Управління фінансів сільської ради протягом бюджетного періоду забезпечує відповідність розпису бюджету громади встановленим бюджетним призначенням. Порядок складання і виконання розпису бюджету громади затверджується наказом управління фінансів сільської ради.

Упродовж бюджетного періоду забезпечується збалансованість розпису бюджету за відповідними періодами року, в тому числі шляхом використання інструментів фінансування бюджету.

7.3. Управління фінансів сільської ради за участю членів робочої групи щодо контролю справляння надходжень бюджету, у процесі виконання бюджету громади за доходами здійснює аналіз доходів бюджету сільської територіальної громади.

7.4. Виконання бюджету сільської територіальної громади здійснюється за процедурою, визначеною статтями 46-51 Бюджетного кодексу України, постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» та іншими нормативно-правовими актами.

7.5. Організація виконання місцевого бюджету передбачає виконання Плану заходів щодо організації виконання місцевого бюджету згідно з додатком 3 до цього Бюджетного регламенту відповідно до додатку 3 наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 р. №228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні».

7.6. Фінансування головних розпорядників коштів бюджету громади проводиться відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України №938 від 23.08.2012 р. «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів».

7.7. Головні розпорядники коштів бюджету Фонтанської сільської територіальної громади організовують складання та затвердження паспортів бюджетних програм відповідно до вимог та в терміни, визначені бюджетним законодавством, забезпечують достовірність і повноту інформації, що в них міститься, а також їх оприлюднення.

7.8. Управління фінансів організовує систему внутрішнього контролю за витрачанням бюджетних коштів та є безпосереднім учасником заходів з внутрішнього контролю.

7.9. Головні розпорядники коштів:

- здійснюють управління бюджетними коштами у межах встановлених їм бюджетних повноважень та забезпечують оцінку ефективності виконання бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів та місцевих цільових програм, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі.

- здійснюють внутрішній контроль за витрачанням бюджетних коштів, повнотою надходжень за спеціальним фондом, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів в межах затверджених асигнувань (у відповідності до Плану заходів з внутрішнього контролю);

- забезпечують організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;

- забезпечують доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства та Бюджетного кодексу України.

З метою вчасного та оперативного фінансування видатків, постійного контролю за цільовим та в повному обсязі спрямування коштів бюджету громади, інформування громадськості щодо стану виконання бюджету, упродовж року управлінням фінансів Фонтанської сільської ради забезпечується:

- автоматизація процесу документообігу та обробки інформації
- співпраця з органами Казначейства щодо виконання бюджету громади
- співпраця з головними розпорядниками коштів бюджету громади
- оприлюднення на офіційному веб-сайті Фонтанської сільської ради інформації щодо планування бюджету Фонтанської сільської територіальної громади, внесення змін до нього та стан його виконання
- доступ до публічної інформації про використання коштів, відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, законів України «Про відкритість використання публічних коштів», "Про доступ до публічної інформації" та інших законодавчих актів, шляхом її розміщення на веб-сайті Фонтанської сільської ради, єдиному веб порталі використання публічних коштів(e-data.gov.ua), єдиному веб порталі відкритих даних (data.gov.ua) та у будь-який інший спосіб.

8. Порядок внесення змін до рішення про бюджет сільської територіальної громади

8.1. Внесення змін до рішення про бюджет громади ухвалюється Фонтанською сільською радою з урахуванням вимог статей 23 та 78 Бюджетного Кодексу України. Зміни до рішення про бюджет можуть вноситися у разі:

- необхідності приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України (у випадку несвоечасного прийняття);
- перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету громади (на підставі офіційного висновку управління фінансів сільської ради про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету громади);
- розподілу залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) бюджету громади (на підставі офіційного висновку управління фінансів сільської ради про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів бюджету громади));
- перерозподілу бюджетних призначень між головними розпорядниками бюджетних коштів (за наявності відповідного обґрунтування);
- внесення змін до показників Закону України про Державний бюджет України, зокрема, в частині взаємовідносин з місцевими бюджетами;
- внесення змін до Податкового кодексу України та до Бюджетного кодексу України;
- в інших випадках, передбачених Бюджетним кодексом України.

8.2. Пропозиції про внесення змін до бюджетних призначень, встановлених у рішенні про бюджет, у тому числі при розподілі вільних залишків та перевиконання доходів бюджету громади подаються головними розпорядниками коштів та розглядаються у порядку, встановленому для складання проекту бюджету.

Пропозиції головних розпорядників коштів погоджуються головою сільської ради.

Управління фінансів узагальнює пропозиції після погодження сільським головою, подаються на розгляд постійних комісій. Пропозиції про внесення змін до бюджету громади за рекомендаціями постійних комісій, а також за зверненнями депутатів, розпорядників нижчого рівня, одержувачів коштів, громадських організацій, громадян розглядаються постійною комісією з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку.

8.3. Рішення про внесення змін до бюджету ухвалюється сільською радою за погодженням із постійною комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва. Проекти таких рішень готує управління фінансів сільської ради.

8.4. Виключно, шляхом внесення змін до рішення про бюджет, на сесії сільської ради збільшуються доходи загального та спеціального фонду бюджету та розподіляється вільний залишок коштів загального та спеціального фонду бюджету, який утворився на початок бюджетного року.

8.5. При поданні проекту рішення про внесення змін до бюджету у частині розподілу вільних залишків коштів, обов'язковим є включення управлінням фінансів сільської ради до пояснюючої записки до проекту рішення висновку щодо обсягу вільного залишку коштів бюджету з урахуванням цільових коштів міжбюджетних трансфертів та залишків коштів спеціального фонду бюджету.

Рішення про внесення змін до бюджету у частині розподілу вільного залишку коштів загального та спеціального фонду бюджету приймається сільською радою після схвалення на сесії сільської ради питання про звіт про виконання бюджету громади за попередній рік. Пропозиції депутатів до проекту рішення про внесення змін до бюджету у частині розподілу коштів (крім захищених статей видатків бюджету) подаються і розглядаються в порядку, визначеному для складання проекту бюджету згідно цього Бюджетного регламенту.

8.6. Внесення змін до бюджету громади у частині збільшення (зменшення) доходів загального фонду (крім міжбюджетних трансфертів) здійснюється відповідно до статті 78 Бюджетного кодексу України, шляхом ухвалення рішення сільської ради².

Проект рішення про зміни до бюджету та додатки до нього формуються на підставі затверджених головними розпорядниками коштів бюджетних запитів (Форма 3 Бюджетного запиту).

При поданні проекту рішення про внесення змін до бюджету обов'язковим є включення управлінням фінансів сільської ради до пояснюючої записки до проекту рішення висновку щодо перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету громади за умови перевищення доходів загального фонду, врахованих у розписі бюджету громади на відповідний період, не менше, ніж на 5 відсотків та у разі недоотримання доходів загального фонду, врахованих у розписі бюджету громади на відповідний період, більше, ніж на 15 відсотків та про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) відповідного бюджету.

Факт перевиконання доходів визначається за підсумками першого півріччя та подальших звітних періодів, факт недовиконання доходів визначається за підсумками бюджетної та фінансової звітності.

Внесення змін до доходів загального фонду бюджету громади, які не збільшують загального обсягу бюджетних призначень за доходами, може здійснюватися на підставі щомісячної звітності про виконання бюджету.

З метою оцінки реального стану виконання доходів до кінця бюджетного періоду, управління фінансів сільської ради одночасно з висновком про факт перевиконання дохідної частини, подає інформацію про очікуване виконання загального фонду за бюджетний рік.

У разі наявності ризику невиконання загального фонду доходів бюджету за підсумками року, зміни до бюджету не вносяться.

Пропозиції депутатів до проекту рішення про внесення змін до бюджету у частині розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини бюджету за загальним фондом, подаються і розглядаються в порядку, визначеному для складання проекту бюджету згідно цього Бюджетного регламенту.

8.7. Витрати спеціального фонду бюджету мають постійне бюджетне призначення, яке дає право провадити їх виключно в межах і за рахунок фактичних надходжень спеціального фонду бюджету, якщо рішенням про бюджет громади не встановлено інше.

Внесення змін до бюджетних призначень за доходами спеціального фонду бюджету здійснюється шляхом внесення змін до рішення про бюджет, з урахуванням фактичного надходження відповідних доходів до місцевого бюджету на останню звітну дату, що передує такому рішенням.

При поданні проекту рішення про внесення змін до бюджету, обов'язковим є включення управлінням фінансів сільської ради до пояснюючої записки до проекту рішення висновку щодо перевиконання доходів спеціального фонду бюджету.

² У умовах воєнного стану Законом України № 2719-IX від 03.11.2022 внесені зміни до пункту 22 розділу VI Бюджетного кодексу України, якими визначено, що в умовах воєнного стану або для здійснення згідно із законом заходів загальної мобілізації не застосовуються, зокрема, частини шоста та восьма статті 78 Бюджетного кодексу України у частині обмежень у прийнятті рішень Верховною Радою Автономної Республіки Крим, відповідною місцевою радою про внесення змін до місцевих бюджетів.

Внесення змін до бюджетних призначень спеціального фонду бюджету у частині власних надходжень бюджетних установ здійснюється шляхом внесення у встановленому законодавством порядку змін до кошторисів бюджетних установ. У разі внесення змін до кошторисів бюджетних установ у частині власних надходжень, зміни до рішення про бюджет та до розпису бюджету не вносяться.

8.8. Рішення сільської ради про внесення змін до бюджету оприлюднюється не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття на офіційному сайті сільської ради та на офіційному сайті управління фінансів сільської ради (в разі створення).

9. Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету сільської територіальної громади

9.1. Звітність про виконання бюджету здійснюється у відповідності до бюджетного законодавства.

9.2. Управління фінансів сільської ради подає до Фонтанської сільської ради звіти про виконання бюджету. Квартальні та річні звіти розглядаються та схвалюються на засіданні виконавчого комітету сільської ради та подаються на розгляд та затвердження сільської ради у двомісячний термін після завершення відповідного бюджетного періоду.

9.3. Організація роботи з підготовки річної звітності про виконання місцевого бюджету громади передбачає виконання Плану заходів згідно з додатком 4 до цього Бюджетного регламенту відповідно до додатку 4 наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 р. № 228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні».

9.4. Учасники бюджетного процесу, які визначені виконавцями (які визначені в Додатках до цього регламенту) , зобов'язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання звітності про виконання бюджету Фонтанської сільської територіальної громади до управління фінансів.

9.5. До проекту рішення про затвердження звіту про виконання бюджету громади за попередній рік управлінням фінансів сільської ради подається пояснювальна записка, яка містить загальну характеристику виконання бюджету громади, показники економічного розвитку громади з врахуванням гендерного аспекту, основні види доходів та витрати бюджету, причини недовиконання (перевиконання) бюджетних призначень за доходами, стан кредиторської (дебіторської) заборгованості за витратами бюджету, фінансування та кредитування бюджету, міжбюджетні трансферти, мережа, штати та контингенти бюджетних установ, інформація про результати порівняльного аналізу результативності бюджетних програм.

Після перевірки та розгляду річного звіту на засіданні постійної комісії сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, сільська рада затверджує річний звіт про виконання бюджету або приймає інше рішення з цього приводу.

10. Публічне представлення звіту про виконання бюджету³

10.1. Виконавчий комітет та / або Управління фінансів забезпечує оприлюднення на сайті Фонтанської сільської ради або на своєму офіційному сайті або в інший спосіб відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації":

- прогноз місцевого бюджету - у п'ятиденний строк з дня його схвалення;
- проекту рішення про місцевий бюджет - не пізніше ніж через три робочі дні після подання його Фонтанській сільській раді;
- рішення про місцевий бюджет - у десятиденний строк з дня його прийняття;
- інформації про виконання місцевого бюджету - за підсумками місяця, кварталу, року.

10.2. Управління фінансів сільської ради до 20 березня року, що настає за звітним, здійснює публічне представлення звіту про виконання бюджету за попередній бюджетний період.

Головні розпорядники коштів до 15 березня року, що настає за звітним, здійснюють публічне представлення та публікацію інформації про бюджет за бюджетними програмами та показниками, бюджетні призначення, щодо яких визначені рішенням про бюджет сільської територіальної громади.

Головні розпорядники коштів оприлюднюють, шляхом розміщення на офіційному сайті сільської ради або на своїх офіційних сайтах (в разі створення) , паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) у триденний строк з дня затвердження таких документів, звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період, результати оцінки ефективності бюджетних програм в частині результатів порівняльного аналізу їх результативності.

10.3. Інформація про час і місце публічного представлення звіту публікується разом із звітом про виконання бюджету.

³ З урахуванням обмежень та особливостей здійснення бюджетного процесу в умовах воєнного стану

Публічний звіт проводиться у формі офіційного виступу (в т.ч. онлайн) сільського голови, керівників головних розпорядників коштів не пізніше ніж через 15 календарних днів з дня його оприлюднення.

При публічному представленні звіту про виконання бюджету можна залучати зацікавлені сторони, які представляють інтереси різних груп користувачів державних і муніципальних послуг (жінок, чоловіків та/або їх груп), з метою надання повної, достовірної, достатньої, неупередженої та своєчасної інформації про бюджет громади за кожним напрямком видатків, а також забезпечення належної прозорості та підзвітності громади.

10.4. За результатами публічного представлення інформації про виконання бюджетних програм та виконання бюджету, підсумкові документи не виносяться.

10.5. Інформація про виконання бюджету за звітний рік підлягає обов'язковій публікації не пізніше 1 березня року, що настає за звітним у газетах, визначених місцевою радою та на офіційному сайті Фонтанської сільської ради на офіційному сайті управління фінансів сільської ради (в разі створення). Головні розпорядники коштів розміщують на офіційному сайті або оприлюднюють в інший спосіб:

- бюджетні запити - не пізніше ніж через три робочих дні після подання Фонтанській сільській раді проекту рішення про бюджет Фонтанської сільської територіальної громади
- інформацію про цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, та показники їх досягнення в межах бюджетних програм за звітний бюджетний період - до 15 березня року, що настає за звітним;
- паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) - протягом трьох робочих днів з дня затвердження таких документів;
- звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період - протягом трьох робочих днів після подання річної бюджетної звітності;
- результати оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний період - у двотижневий строк після подання річної бюджетної звітності;
- звіти про хід реалізації державних інвестиційних проектів - один раз на півріччя (рік), до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

**Склад
робочої групи з питань формування прогнозу та або проекту бюджету
Фонтанської сільської ради**

Голова робочої групи – сільський голова

Заступник голови робочої групи – начальник управління фінансів

Секретар робочої групи – головний спеціаліст бюджетного відділу управління фінансів

Члени робочої групи:

Перший заступник сільського голови

Начальник управління капітального будівництва

Начальник управління освіти

Начальник управління культури, молоді і спорту

Заступник начальника- начальник бюджетного відділу управління фінансів

Начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності – головний бухгалтер
Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області

Начальник відділу економічного розвитку, інформації та інвестицій

Начальник управління соціального захисту населення

Начальник відділу житлово - комунального господарства, цивільного захисту та взаємодії з
правоохоронними органами, господарського забезпечення

Голова постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та
регламенту

Голова постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного
розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва

Голова постійної комісії з питань земельних відносин, природокористування, планування
території

Голова постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства,
енергозбереження та транспорту

Голова постійної комісії з питань будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного
середовища та благоустрою

Голова постійної комісії з гуманітарних питань

Громадська організація (за наявності)

Начальник місцевої ДПС (за згодою)

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ПОЛОЖЕННЯ **про робочу групу з питань формування прогнозу та або проекту бюджету** **Фонтанської сільської ради**

1. Загальні положення

1.1. Робоча група з питань формування прогнозу та або проекту бюджету Фонтанської сільської ради (далі – Робоча група) утворюється з метою координації дій, пов'язаних з складанням прогнозу та або проекту бюджету Фонтанської сільської ради на наступний та або поточний бюджетний рік.

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

1.3. Склад Робочої групи затверджується рішенням сільської ради та Положення про робочу групу з питань формування прогнозу та або проекту бюджету Фонтанської сільської ради затверджується рішенням сесії та є додатком до Бюджетного регламенту.

2. Завдання Робочої групи

2.1. Основними завданнями Робочої групи є:

2.1.1. Підготовка та надання рекомендацій учасникам бюджетного процесу при складанні прогнозу та або проекту бюджету громади на наступний та або поточний бюджетний рік. Координація та узгодженість дій між усіма учасниками бюджетного процесу. Прозорості та публічності бюджетного процесу.

2.1.2. Опрацювання вхідних матеріалів до прогнозу та або проекту бюджету громади та надання відповідних пропозицій.

2.1.3. Розгляд депутатських запитів, запитань, звернень, пов'язаних із складанням прогнозу та або проекту бюджету громади на наступний та або поточний бюджетний рік, які надійдуть до Робочої групи.

2.1.4. Направлення депутатських запитів та звернень відповідним головним розпорядникам коштів для опрацювання та врахування їх (по можливості) при формуванні бюджетних запитів на наступний та або поточний бюджетний рік.

2.1.5. Оприлюднення результатів роботи Робочої групи на офіційному сайті Фонтанської сільської ради

3. Повноваження Робочої групи

3.1. Робоча група має право отримувати додаткову інформацію від учасників бюджетного процесу в ході розгляду пропозицій до прогнозу місцевого бюджету, бюджетних запитів, запитань, звернень, пов'язаних із складанням прогнозу та або проекту бюджету громади наступний та або поточний бюджетний рік.

3.2. Керівник робочої групи має право залучати до її роботи керівників та спеціалістів відповідних структурних підрозділів сільської ради, комунальних підприємств, установ та організацій, які беруть участь у бюджетному процесі.

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 сільської ради.

5. Регламент діяльності Робочої групи

5.1. Формою роботи Робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до графіку, який щорічно складається на першому засіданні Робочої групи в поточному році або 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. Всі спірні питання, які виникають протягом роботи Робочої групи, вирішуються колегіально шляхом відкритого голосування, у разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови (або головуючого при відсутності голови) Робочої групи.

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

5.7. Протоколи засідань Робочої групи є обов'язковими до врахування при підготовці прогнозу та або проекту рішення сільської ради про бюджет Фонтанської сільської ради на наступний та або поточний бюджетний рік, та додатків до нього в межах реальних можливостей бюджету.

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання прогнозу місцевого бюджету на середньостроковий період

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання**
1.	Здійснення аналізу виконання місцевого бюджету у попередніх та поточному бюджетних періодах, виявлення тенденцій у виконанні дохідної та видаткової частин бюджету	до 5 липня	Управління фінансів
2.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів організаційно-методологічних засад складання прогнозу місцевого бюджету, визначених Мінфіном, та інструктивного листа щодо основних організаційних засад процесу підготовки пропозицій до прогнозу бюджету	в триденний термін після їх отримання	Управління фінансів
3.	Надання управлінню фінансів основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку території на середньостроковий період з урахуванням гендерних аспектів	до 5 липня	Відділ економічного розвитку, інформації та інвестицій
4.	Надання управлінню фінансів інформації щодо чисельності населення з урахуванням гендерної статистики	до 5 липня	Територіальний орган статистики ЦНАП сільської ради
5.		до 5 липня	Відділ земельних відносин Відділ містобудування та архітектури ЦНАП Комунальні підприємства Відділ економічного розвитку, інформації та інвестицій
6.	Прогнозування обсягів доходів місцевого бюджету, визначення обсягів фінансування місцевого бюджету, повернення кредитів до місцевого бюджету та орієнтовних граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період на підставі прогнозу економічного і соціального розвитку України та громади, аналізу виконання місцевого бюджету в попередніх та поточному бюджетних періодах	до 15 липня	Управління фінансів
7	Доведення до управління фінансів переліку нових об'єктів публічних інвестицій ,які включені до портфелю публічних інвестицій та визначені як пріоритетні на вказаний середньостроковий період	до 5 липня	Відділ економічного розвитку, інформації та інвестицій, комісія з розподілу публічних інвестицій
7.1.	Доведення до управління фінансів переліку незавершених у попередній періодах об'єктів публічних інвестицій ,які включені до портфелю публічних інвестицій та визначені як пріоритетні на вказаний середньостроковий період	до 5 липня	Відділ економічного розвитку, інформації та інвестицій, комісія з розподілу публічних інвестицій головні

			розпорядники бюджетних коштів
8.	Розроблення та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцій з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу бюджету та орієнтовних граничних показників видатків та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період	до 20 липня	Управління фінансів
9.	Надання управлінню фінансів бюджетних пропозицій до прогнозу місцевого бюджету(в паперовому вигляді)	до 1 серпня	Головні розпорядники бюджетних коштів
10.	Здійснення аналізу поданих головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних пропозицій до прогнозу місцевого бюджету на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету і вимогам доведених інструкцій. Робота робочої групи з питань формування прогнозу бюджету громади	до 2 серпня	Управління фінансів , Головні розпорядники бюджетних коштів, Робоча група з питань формування прогнозу бюджету громади
11.	Проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів щодо узгодження показників прогнозу місцевого бюджету Робота робочої групи з питань формування прогнозу бюджету громади	до 10 серпня	Управління фінансів , Головні розпорядники бюджетних коштів, Робоча група з питань формування прогнозу бюджету громади
12.	Доопрацювання прогнозу місцевого бюджету за результатами проведених погоджувальних нарад та інформації, отриманої від структурних підрозділів сільської ради	до 14 серпня	Управління фінансів
13.	Подання прогнозу місцевого бюджету на розгляд та схвалення виконавчого комітету сільської ради	до 15 серпня	Управління фінансів
14.	Розгляд та схвалення прогнозу місцевого бюджету	до 1 вересня	Виконавчий комітет сільської ради
15.	Подання прогнозу місцевого бюджету разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до місцевої ради для розгляду в порядку, визначеному радою	у п'ятиденний строк з дня схвалення рішення (до 6 вересня)	Виконавчий комітет сільської ради, Управління фінансів
16.	Супровід розгляду питання щодо прогнозу бюджету постійними комісіями місцевої ради та на пленарному засіданні місцевої ради в порядку, визначеному радою	до 1 жовтня	Управління фінансів Головні розпорядники бюджетних коштів

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання проекту місцевого бюджету

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Уточнення параметрів, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевих бюджетів (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб та податку на прибуток, чисельність населення)	до 1 квітня	Управління фінансів
2	Надання до управління фінансів сільської ради уточненої інформації відповідно до пункту 5 Плану заходів щодо складання прогнозу місцевого бюджету на середньостроковий період, затвердженого цим рішенням (Додаток1).	до 20 вересня	Відповідальні виконавці, визначені пунктом 5 Плану заходів щодо складання прогнозу місцевого бюджету на середньостроковий період, затвердженого цим рішенням (Додаток1)
3	Отримання від Головного управління Державної податкової служби у Одеській області інформації про очікувані обсяги надходження до бюджету податків, зборів та інших платежів в плановому в двох наступних за плановим бюджетних періодах з урахуванням проведення роботи з погашення податкової заборгованості.	до 20 вересня	Управління фінансів
4.	Надання інформації галузевим міністерствам щодо показників, з урахуванням яких здійснюються розрахунки обсягів міжбюджетних трансфертів	щорічно за вимогою відповідного галузевого міністерства	Управління фінансів
5.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проектів місцевих бюджетів та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Мінфіном	в триденний термін після їх отримання	Управління фінансів
6.	Підготовка пропозицій до проекту державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів та їх надання Мінфіну і галузевим міністерствам	вересень-листопад	Управління фінансів
7.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України; - методики їх визначення	в триденний термін після їх отримання	Управління фінансів
8.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: -інструкції з підготовки бюджетних запитів; -граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету; -інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів	до 1 жовтня	Управління фінансів
9.	Організація роботи з розробки бюджетних запитів	до 1 листопада	Головні розпорядники бюджетних коштів
10.	Подання бюджетних запитів управлінню фінансів	до 5 листопада	Головні розпорядники бюджетних коштів
11.	Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проекту місцевого бюджету	жовтень-листопад	Управління фінансів
12.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні	в одинденний термін з дня їх отримання від МФУ	Управління фінансів

13.	Вжиття заходів щодо залучення громадськості до процесу складання проекту місцевого бюджету	жовтень-листопад	Відповідальні виконавці відповідно о Положення про Громадські слухання
14.	Підготовка проекту рішення ради про сільський бюджет з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених статтею 76 Бюджетного кодексу України, та подання його виконавчому комітету сільської ради	до 20 листопада	Управління фінансів
15.	Схвалення проекту рішення сільської ради про сільський бюджет	до 25 листопада	Виконавчий комітет
16.	Направлення схваленого проекту рішення сільської ради про сільський бюджет на розгляд ради	до 28 листопада	Секретар сільської ради або інша уповноважена особа
17.	Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб	Не пізніше ніж через три робочі дні після схвалення проекту рішення сільської ради про бюджет виконавчим комітетом сільської ради	Головні розпорядники коштів
18.	Оприлюднення проекту рішення сільської ради про сільський бюджет, схваленого виконавчим комітетом сільської ради	до 10 грудня	Виконавчий комітет
19.	Доопрацювання проекту рішення про сільський бюджет з урахуванням показників обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні та з урахуванням пропозицій та висновків постійних депутатських комісій	до 15 грудня	Управління фінансів
20.	Супровід розгляду проекту рішення про бюджет у сільській раді та розгляд проекту рішення про бюджет на пленарному засідання сільської ради та затвердження сільського бюджету	до 25 грудня(включно)	виконавчий комітет сільської ради, управління фінансів, головні розпорядники коштів
21.	Оприлюднення рішення сільської ради про місцевий бюджет на плановий рік у газеті, що визначена сільською радою	не пізніше ніж через 10 днів з дня його прийняття	Виконавчий комітет

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації виконання місцевого бюджету

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Погодження мережі розпорядників коштів місцевого бюджету (реєстру змін до мережі)	до 15 грудня року, що передує плановому та на протязі року	Управління фінансів Головні розпорядники бюджетних коштів
2.	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)	протягом 10 днів з дня оприлюднення закону про державний бюджет	Управління фінансів
3.	Затвердження та направлення до органу Казначейства тимчасового розпису бюджету (до затвердження розпису бюджету). Доведення до головних розпорядників витягів із тимчасового розпису	до 31 грудня року, що передує плановому	Управління фінансів
4.	Доведення до фінансових органів показників міжбюджетних трансфертів згідно із затвердженим розписом державного бюджету (у разі наявних змін)	у строки встановлені нормативними документами УДКСУ	Територіальний орган Казначейства
5.	Доведення до головних розпорядників лімітних довідок про бюджетні асигнування	у двотижневий строк з дня прийняття рішення про бюджет	Управління фінансів
6.	Подання управлінню фінансів уточнених проектів зведених кошторисів та інших бюджетних документів, передбачених <u>пунктом 30</u> Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Уряду від 28.02.2002 № 228	в термін, встановлений в лімітних довідках	Головні розпорядники бюджетних коштів
7.	Затвердження розпису бюджету. Подання розпису до територіального органу Казначейства	не пізніше ніж через 30 днів після затвердження бюджету	Управління фінансів
8.	Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису бюджету	протягом 3-х робочих днів з дня затвердження розпису бюджету	Управління фінансів
10.	Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фонду сільського бюджету	щоденно	Управління фінансів
11.	Подання головними розпорядниками бюджетних коштів заявок на виділення коштів відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань	щоденно	Головні розпорядники бюджетних коштів
12.	Затвердження за погодженням з управлінням фінансів паспортів бюджетних програм	протягом 45-ти днів після прийняття рішення про бюджет, протягом 15-ти днів після прийняття рішення про уточнення бюджету	Управління фінансів Головні розпорядники бюджетних коштів
13.	Зведення планових показників сільського бюджету у грошовому виразі та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ	до 1 березня	Управління фінансів
14.	Подання управлінню фінансів узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм	протягом 14 календарних днів після граничного терміну подання річної звітності до УДКСУ	Головні розпорядники бюджетних коштів
15.	Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з сільського бюджету	протягом року	Управління фінансів
16.	Внесення змін до рішення сільської ради про сільський бюджет (з урахуванням вимог <u>статті 78</u> Бюджетного кодексу України)	протягом року	Управління фінансів
17.	Внесення змін до розпису сільського бюджету	протягом року	Управління фінансів

18.	Подання квартального звіту про виконання місцевого бюджету	у строки встановленні УДКСУ	Управління фінансів
19.	Оприлюднення інформації, визначеної <u>статтею 28</u> Бюджетного кодексу України, з додержанням вимог законів України " <u>Про доступ до публічної інформації</u> " та " <u>Про відкритість використання публічних коштів</u> ", зокрема: - рішення сільської ради про внесення змін до рішення про сільський бюджет; - інформації про виконання сільського бюджету	протягом 3-х робочих днів з дня затвердження	Виконавчий комітет Управління фінансів Головні розпорядники коштів
20.	Інформування громадськості з питань використання коштів сільського бюджету та її участь у бюджетному процесі із застосуванням відповідних механізмів	щорічно	Виконавчий комітет, управління фінансів, головні розпорядники коштів

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання місцевого бюджету за
поточний рік

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Визначення та доведення до головних розпорядників коштів сільського бюджету графіків подання зведеної річної звітності та консолідованої фінансової звітності	у встановлені УДКСУ терміни	Територіальний орган Казначейства
2.	Доведення до управління фінансів графіка надання їм річної звітності про виконання сільського бюджету	у встановлені УДКСУ терміни	Територіальний орган Казначейства
3.	Підготовка та подання управлінню фінансів річної звітності про виконання сільського бюджету	у встановлені УДКСУ терміни	Територіальний орган Казначейства
4.	Подання управлінню фінансів звітів про виконання паспортів бюджетних програм	протягом 14 календарних від дати подання річної звітності	Головні розпорядники коштів
5.	Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання сільського бюджету	у встановлені Департаментом фінансів ООВДА терміни	Управління фінансів
6.	Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання сільського бюджету	у строки подання річної звітності до УДКСУ	Управління фінансів
7.	Підготовка річного звіту по мережі, штатах і контингентах	у строки встановлені відповідними профільними департаментами	Головні розпорядники коштів
8.	Зведення річного звіту по мережі, штатах і контингентах	у строки встановленні Департаментом фінансів ООВДА та МФУ	Управління фінансів
9.	Прийняття сільською радою рішення щодо річного звіту про виконання сільського бюджету	до 1 березня	Сільська рада
10.	Оприлюднення рішення сільської ради щодо річного звіту про виконання сільського бюджету	протягом трьох днів від затвердження відповідного рішення	Виконавчий комітет
11.	Опублікування інформації про: - виконання сільського бюджету за підсумками року; - час і місце публічного представлення такої інформації	до 15 березня	Виконавчий комітет
12.	Публічне представлення інформації про виконання сільського бюджету за підсумками року	до 20 березня	Сільський голова Управління фінансів Головні розпорядники коштів

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ