Додаток

до рішення Южненської міської ради

від 23.08.2023 № 1430 - VІІІ

**ПОРЯДОК**

**використання коштів для забезпечення утримання в належному стані існуючої мережі спортивних споруд комунальної форми власності та забезпечення їх ефективного функціювання для проведення спортивних заходів відповідно до Програми розвитку фізичної культури і спорту в Южненській міській територіальній громаді на 2024-2026 роки**

**Загальні питання**

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в місцевому бюджеті на виконання Програми розвитку фізичної культури і спорту в Южненській міській територіальній громаді на 2024-2026 роки.

 2. Критерії одержувачів бюджетних коштів:

- наявність бездефіцитного фінансового плану на поточний рік;

- наявність фінансово-економічного розрахунку (обґрунтування) здійснення заходів бюджетної програми;

- відсутність простроченої заборгованості за наданими банками кредитами;

- застосування договірних умов;

- співвідношення вартості робіт, послуг та їх якості;

- беззбиткова діяльність за 2 (два) попередні роки.

Одержувачем не може бути підприємство, яке визнано в установленому порядку банкрутом, стосовно якого порушено справу про банкрутство чи яке перебуває в стадії ліквідації.

3. Головним розпорядником бюджетних коштів є:

Управління культури, спорту та молодіжної політики Южненської міської ради Одеського району Одеської області.

4. Одержувачем бюджетних коштів для реалізації заходу з забезпечення утримання в належному стані існуючої мережі спортивних споруд комунальної форми власності та забезпечення їх ефективного функціювання для проведення спортивних заходів Програми розвитку фізичної культури і спорту в Южненській міській територіальній громаді на 2024-2026 роки є:

Комунальне некомерційне підприємство «СПОРТИВНО-ОЗДОРОВЧИЙ КОМПЛЕКС «ОЛІМП» Южненської міської ради.

5. Кошти надаються для реалізації заходів Програми розвитку фізичної культури і спорту в Южненській міській територіальній громаді на 2024-2026 роки, затвердженою міською радою в межах обсягів видатків, передбачених місцевим бюджетом на відповідний рік.

 Бюджетні кошти надаються як поточні та капітальні трансферти підприємству, яке включено до мережі головного розпорядника коштів місцевого бюджету як одержувачі бюджетних коштів, та використовується відповідно до погодженого в установленому порядку плану використання коштів. Реєстрація бюджетних зобов’язань та бюджетних фінансових зобов’язань здійснюється органами Казначейської служби у порядку, встановленому законодавством.

Розподіл бюджетних коштів за напрямами, здійснюється головним розпорядником бюджетних коштів з урахуванням поданих одержувачем бюджетних коштів обґрунтувань потреби в коштах і детальних розрахунків витрат, визначених на підставі норм та нормативів, діючих цін і тарифів, штатної чисельності та умов оплати праці працівників.

6. У разі отримання бюджетних коштів одержувачем, платежі здійснюються з рахунка, відкритого в установленому порядку в органах Казначейства.

**Мета Порядку**

Мета Порядку полягає у забезпечені прозорої та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

**Напрямки використання бюджетних коштів**

Бюджетні кошти спрямовуються відповідно на:

- заробітну плату;

- нарахування на оплату праці;

- предмети, матеріали, обладнання та інвентар;

- оплату послуг (крім комунальних);

- оплату комунальних послуг та енергоносіїв, в т.ч.: оплата водопостачання та водовідведення; оплата електроенергії; оплата природного газу; оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг);

- окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, які не віднесені до заходів розвитку;

- інші поточні видатки, в т.ч.: сплата податкових, неподаткових та інших платежів на безповоротній основі, справляння яких передбачено законодавством (включаючи плату за адміністративні послуги);

- придбання обладнання та предметів довгострокового користування.

**Вимоги щодо використання бюджетних коштів**

1. Бюджетні кошти використовуються в межах відповідних бюджетних призначень, встановлених рішенням міської ради про місцевий бюджет на відповідний рік.

2. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів забезпечує головний розпорядник коштів місцевого бюджету.

3. Використання коштів з іншою метою, яке не відповідає цьому Порядку, є нецільовим використанням бюджетних коштів, що тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4. Одержувачі використовують бюджетні кошти на підставі планів використання бюджетних коштів, що містять розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі головного розпорядника коштів на відповідний рік.

5. Відкриття рахунків, реєстрація та облік зобов’язань та проведення операцій, пов’язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюється відповідно Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого Державною казначейською службою України.

6. Закупівля товарів за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку. Попередня оплата товарів здійснюється з урахуванням положень бюджетного законодавства.

7. Відповідно до ст.8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» керівник КНП «Спортивно-оздоровчий комплекс «Олімп» несе персональну відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності.

**Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх витрачанням**

1. Щомісячно, не пізніше 5 числа місяця, що слідує за звітним місяцем, підприємство надає головному розпоряднику коштів «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами» (форма № 7м) та «Звіт про заборгованість за окремими програмами» (форма № 7м.1).

2. Щоквартально, не пізніше 7 числа місяця, що слідує за звітним кварталом, підприємство надає головному розпоряднику коштів «Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма №2), «Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду» (форма № 4-3м), «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами» (форма №7м), «Звіт про заборгованість за окремими програмами» (форма №7м.1), «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги» (форма № 4-1м), звіти про виконання бюджетних програм.

3. Відповідальність за правильне використання бюджетних коштів покладається на головного розпорядника коштів та одержувача бюджетних коштів.

Секретар Южненської міської ради Оксана ВОРОТНІКОВА