Додаток

до проєкту рішення Південнівської міської ради

від 2024 року №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

**використання коштів, передбачених у бюджеті Южненської міської територіальної громади на реалізацію програми забезпечення діяльності ЮЖНЕНСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» на 2025-2027 роки**

1. Цей порядок визначає механізм використання коштів, передбачених у бюджеті Южненської міської територіальної громади на реалізацію програми забезпечення діяльності ЮЖНЕНСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» на 2025-2027 роки (далі - Програма).
2. Бюджетні кошти на виконання Програми виділяються з метою дієвого контролю за дотриманням юридичними та фізичними особами вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері благоустрою, станом благоустрою території Южненської міської територіальної громади, в тому числі озеленення, охороною зелених насаджень і водойми, створення місць відпочинку громадян, утримання в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій, формування у мешканців громади активної громадської позиції щодо збереження довкілля, ощадливого ставлення до природних ресурсів, об’єктів благоустрою, додержання правил торгівлі та створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля.
3. Головним розпорядником бюджетних коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми є виконавчий комітет Південнівської міської ради Одеського району Одеської області.
4. Критерії визначення одержувача для здійснення заходів бюджетної програми є:

* досвід роботи за відповідальним профілем не менш двох років та наявність відповідної кваліфікації з урахуванням напрямку чи заходу бюджетної програми;
* наявність бездефіцитного фінансового плану на поточний рік, фінансово-економічного розрахунку (обґрунтування) здійснення заходів бюджетної програми;
* незбиткова діяльність одержувача за останні два роки, відсутність простроченої заборгованості за наданими банками кредитами;
* застосування договірних умов.

У разі отримання бюджетних коштів одержувачем, платежі здійснюються з рахунка, відкритого в установленому порядку в органах Казначейства, якщо інше не передбачено законодавством.

Одержувачем не може бути суб’єкт господарювання, громадська чи інша організація, яку визнано в установленому порядку банкрутом, стосовно якої порушено справу про банкрутство чи яка перебуває в стадії ліквідації.

1. Напрями використання бюджетних коштів:

* заробітна плата;
* нарахування на заробітну плату;
* придбання предметів, обладнання та інвентарю;
* оплата послуг (крім комунальних);
* видатки на відрядження;
* оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
* орендна плата;
* придбання обладнання та предметів довгострокового користування.

1. Розподіл бюджетних коштів за напрямками, здійснюється головним розпорядником бюджетних коштів з урахуванням наданих одержувачем обґрунтувань потреби в коштах і детальних розрахунках витрат, визначених на підставі нормативів, штатної чисельності та умов оплати праці працівників.
2. Бюджетні кошти використовуються в межах відповідних бюджетних призначень, встановлених рішенням сесії міської ради про бюджет Южненської міської територіальної громади на відповідний рік.
3. Одержувач бюджетних коштів використовує бюджетні кошти відповідно до вимог бюджетного законодавства на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі головного розпорядника коштів на відповідний рік.
4. Відкриття рахунків, реєстрація та облік зобов’язань, проведення операцій, пов’язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюються відповідно Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого Державним казначейством України.
5. Головний розпорядник бюджетних коштів забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації бюджетної програми у межах визначених бюджетних призначень; здійснює організацію та координацію роботи одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі.
6. Відповідно до статті 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» керівник комунального некомерційного підприємства несе персональну відповідальність та організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності.
7. Складання та подання фінансової і бюджетної звітності, звітів про виконання бюджетної програми, а також контроль за цільовим та ефективним витрачанням бюджетних коштів здійснюються в установленому законодавством порядку.

Секретар Південнівської міської ради Ігор ЧУГУННИКОВ

Виконавець: Іван СУР’ЄВ

тел.: + 38(098) 011-03-39