**

**У К Р А Ї Н А**

НОВОРОЗДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ПРОЕКТ рішення № 2129**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *нач. юридичного відділу Горін Р. І. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*нач ВКМ та приватизації управління ЖКГ Пасемко Н.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*нач фінансово-економічного відділу управління ЖКГ Процишин Г.Я.\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *начальник управління ЖКГ Білоус А.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *перший заступник міського голови Гулій М.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Про затвердження Порядку використання

коштів одержувачами бюджетних коштів

на виконання заходів Програми благоустрою на

2025 рік та прогноз 2026-2027 роки

З метою забезпечення фінансування заходів, передбачених у Програмі благоустрою на 2025 рік та прогноз 2026-2027 роки, затвердженої рішенням LVII сесії VIII демократичного скликання Новороздільської міської ради № \_\_\_ від 19.12.2024р., відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.02.2002р. №228, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Бюджетним кодексом України,

В\_И\_Р\_І\_Ш\_И\_Л\_А:

1.Затвердити Порядок використання коштів одержувачами бюджетних коштів на виконання заходів Програми благоустрою на 2025 рік та прогноз 2026-2027 роки ( Додаток 1).

2. Затвердити примірний Договір про надання поточного трансферту з бюджету Новороздільської ТГ одержувачу бюджетних коштів (Додаток 2).

3. Затвердити форми Звіту про використання бюджетних коштів одержувачами та Звіту про виконані роботи (надані послуги) (Додаток 3).

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунального господарства, промисловості, підприємництва, інвестицій та охорони навколишнього природного середовища ( голова Фартушок О.С.)

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА Ярина ЯЦЕНКО**

*Голова комісії з питань*

*комунального господарства,*

*промисловості, підприємництва,*

*інвестицій та охорони навколишнього*

*природного середовища Фартушок О.С.*

Додаток 1

до рішення Новороздільської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_2024 р № \_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

використання коштів одержувачами бюджетних коштів на виконання заходів Програми благоустрою на 2025 рік та прогноз 2026-2027 роки.

1. Загальні положення

1.1 Порядок використання коштів одержувачами бюджетних коштів на виконання заходів Програми благоустрою на 2025 рік та прогноз 2026-2027 роки (далі – Порядок) визначає механізм використання коштів, передбачених у загальному фонді бюджету Новороздільської ТГ за КПКВК 1216030 «Організація благоустрою населених пунктів» для виконання заходів Програми благоустрою на 2025 рік та прогноз 2026-2027 роки (далі – Програма) з дотриманням Бюджетного кодексу України.

1.2 Головним розпорядником бюджетних коштів є управління житлово-комунального господарства Новороздільської міської ради.

1.3 Одержувачами бюджетних коштів (далі – Одержувач) є комунальні підприємства, внесені в Програму, як одержувачі коштів та відповідальні виконавці заходів, та які отримують кошти на утримання об`єктів благоустрою.

1.4 Головний розпорядник бюджетних коштів визначається рішенням міської ради про затвердження бюджету Новороздільської ТГ на відповідний рік та Програмою.

1.5 Одержувач бюджетних коштів визначається Програмою, затвердженою на відповідний рік.

2.Мета Порядку

2.1.Мета Порядку полягає у забезпеченні прозорої та ефективної процедури використання коштів за КЕКВ 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)».

2.2 Поточні трансферти надаються Одержувачам на безповоротній основі для забезпечення їх статутних завдань, а саме вжиття заходів щодо належного утримання об’єктів благоустрою, які знаходяться на балансі Одержувачів .

2.3 Сприяння розвитку благоустрою та створення умов сприятливих для життєдіяльності територіальної громади.

3.Вимоги щодо використання бюджетних коштів

3.1 Розподіл коштів за напрямами здійснюється головним розпорядником коштів в межах бюджетних призначень на відповідний рік.

3.2 Поточні трансферти надаються Одержувачам на:

* виплату заробітної плати працівникам;
* сплату єдиного соціального внеску;
* придбання предметів, інвентарю та інші витратних матеріалів пов’язаних з утриманням об`єктів благоустрою;
* сплату податків та інших обов’язкових платежів до бюджету;
* придбання паливно-мастильних матеріалів;
* оплата послуг (крім комунальних) сторонніх організацій, у разі неможливості самостійно утримувати об`єкти благоустрою.
	1. Одержувач за 3 дні до початку наступного місяця, надає на погодження головному розпоряднику план ( набір ) робіт на наступний місяць та детальний розпис статей витрат. Внесення змін до планів (наборів) робіт можливе за взаємною згодою Сторін. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану асигнувань.
	2. Витрати, які несуть Одержувачі при утриманні об`єктів благоустрою, повинні відповідати калькуляціям (кошторисним розрахункам) собівартості робіт (наданих послуг) та планам (наборам) робіт, погодженими головним розпорядником коштів.
	3. Відкриття рахунків, реєстрація, облік зобов’язань та проведення операцій, пов’язаних з використанням бюджетних коштів Одержувачами, здійснюється відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого Міністерством фінансів України.
	4. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі головного розпорядника коштів.
	5. Критеріями визначення одержувача для здійснення заходів бюджетної програми є критерії, передбачені пунктом 9 Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.
	6. Головний розпорядник коштів на підставі отриманих від Одержувача заявок та підтверджуючих документів формує замовлення до місцевого фінансового органу. При наявності коштів на казначейському рахунку головного розпорядника коштів проводить фінансування шляхом розподілу коштів на рахунок Одержувачів, відкриті в органах Державної казначейської служби України.

4.Звітність про використання бюджетних коштів та контроль

за їх витрачанням

4.1. Одержувач надає на погодження головному розпоряднику коштів план використання бюджетних коштів на відповідний рік, складений за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року №57.

4.2 Головний розпорядник коштів розглядає, перевіряє та у разі потреби вносить зміни до планів використання бюджетних коштів, після чого погоджує їх.

4.3 Одержувач не пізніше 05-го числа місяця, наступного за звітним, надає головному розпоряднику коштів Звіт про використання бюджетних коштів та Звіт про виконані роботи (надані послуги), за формами затвердженими міською радою із підтвердними матеріалами та за підписом керівника і головного бухгалтера ( бухгалтера ) Одержувача.

4.4  Юридичні і фінансові зобов’язання, які пов’язані із виконанням Заходів, Одержувач реєструє в органі Державного казначейства.

4.5 Одержувач несе повну відповідальність за:

* ефективне, раціональне та цільове використання бюджетних коштів згідно з чинним законодавством;
* правильність складання плану використання бюджетних коштів;
* достовірність даних при замовленні коштів у головного розпорядника;
* своєчасне надання головному розпоряднику коштів Звіту про використання бюджетних коштів та Звіту про виконані заходи.

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

4.7 Складання та подання бюджетної звітності про використання бюджетних коштів Одержувачем до органів Державної казначейської служби України здійснюється у встановленому законодавством порядку.

4.8 Контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів здійснюється у відповідності до діючого законодавства.

Міський голова Ярина ЯЦЕНКО

Додаток 2

до рішення Новороздільської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_2024 р № \_\_\_\_\_\_\_\_

Примірний Договір №

про надання поточного трансферту з бюджету Новороздільської ТГ одержувачу бюджетних коштів

м. Новий Розділ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р.

Головний розпорядник бюджетних коштів: управління житлово - комунального господарства Новороздільської міської ради, в особі начальника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - головний розпорядник бюджетних коштів), з однієї сторони, і Одержувач бюджетних коштів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виконавець заходів міської Програми благоустрою на 2024 рік та прогноз 2025-2026 роки, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, затвердженого «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р. № \_\_\_\_\_\_ (далі – одержувач бюджетних коштів), з іншої сторони, уклали цей договір про нижченаведене.

1. Предмет договору

1. Предметом договору є надання поточних трансфертів з міського бюджету одержувачу бюджетних коштів на виконання заходів міської Програми благоустрою на 2025 рік та прогноз 2026-2027 роки (далі – Програма), які надаються за КПКВК 1216030 «Організація благоустрою населених пунктів», кодом економічної класифікації видатків бюджету 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)».

2. Невід’ємними частинами цього договору є перелік заходів Програми, які одержувач бюджетних коштів зобов’язується виконати (затверджуються головним розпорядником бюджетних коштів в додатку до договору) та розрахунок планових витрат на 20\_\_\_ рік для забезпечення виконання заходів Програми .

2. Порядок та строки проведення розрахунків

1. Фінансування видатків головним розпорядником бюджетних коштів на виконання заходів Програми здійснюється відповідно до помісячного розпису видатків міського бюджету шляхом перерахування коштів на рахунок підприємства, відкритий в органах казначейства України на підставі оформлених в установленому порядку підтвердних документів

3. Обов’язки сторін

1.Головний розпорядник бюджетних коштів зобов’язаний:

* розглядати, перевіряти та вносити зміни в надані підприємством калькуляції (кошторисні розрахунки) собівартості робіт, плани використання бюджетних коштів, Звіт про використання бюджетних коштів та Звіт про виконані роботи (надані послуги);
* здійснювати своєчасно та в повному обсязі виплати згідно з умовами цього договору та відповідно до помісячного розпису видатків міського бюджету в межах затверджених бюджетних призначень при надходженні фінансування з міського бюджету;
* забезпечити контроль за цільовим використанням бюджетних коштів; за достовірністю наданих Звітів про використання бюджетних коштів та виконаних робіт (наданих послуг).

2. Одержувач бюджетних коштів зобов’язаний:

* забезпечити цільове використання коштів та якісне виконання заходів Програми згідно переліку заходів та розрахунку планових витрат на умовах, передбачених цим договором з дотриманням вимог чинного законодавства України та актів органів місцевого самоврядування;
* за вимогою головного розпорядника бюджетних коштів надавати йому оперативну інформацію про виконання заходів Програми;
* надавати головному розпоряднику бюджетних коштів підтверджуючі документи, Звіт про використання бюджетних коштів та Звіт про виконані заходи за встановленою формою і у термін, визначені головним розпорядником бюджетних коштів;
* сприяти здійсненню представниками головного розпорядника бюджетних коштів контролю за виконанням умов цього договору;
* здійснювати закупівлю товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів в установленому законодавством порядку;
* здійснювати відкриття рахунків, реєстрацію, облік зобов’язань та проведення операцій, пов’язаних з використанням бюджетних коштів, у порядку, встановленому казначейством України;
* забезпечувати оприлюднення публічної інформації у відповідності до вимог Законів України «Про відкритість використання публічних коштів», «Про доступ до публічної інформації» та інших законодавчих актів та актів органів місцевого самоврядування;
* виконувати інші вимоги законодавства України та актів органів місцевого самоврядування.

4. Відповідальність сторін за невиконання умов договору

1.У разі порушення своїх зобов’язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України. Порушенням зобов’язання за цим договором вважається невиконання або неналежне виконання умов договору.

2.Підприємство несе відповідальність за складання планів використання бюджетних коштів, замовленні коштів на оплату видатків у головного розпорядника, достовірність поданої інформації у Звітах про використання бюджетних коштів.

3.Спори, що випливають з цього договору, розв’язуються шляхом проведення переговорів або у судовому порядку.

5. Строк дії договору

1. Цей договір діє з «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року до 31 грудня 20\_\_\_\_ року.

6. Інші умови

1.Зміни або розірвання до цього договору вносяться за взаємною згодою сторін. Додаткові договори та додатки до цього договору є його невід’ємною частиною і мають юридичну силу у разі, коли їх викладено у письмовій формі та підписано сторонами.

2.Правовідносини, що виникають у зв’язку з виконанням умов цього договору і не врегульовані ним, регулюються відповідно до закону.

Місцезнаходження та реквізити сторін

|  |  |
| --- | --- |
| «Головний розпорядникбюджетних коштів» | «Одержувач бюджетних коштів» |

Міський голова Ярина ЯЦЕНКО

Додаток 3

до рішення Новороздільської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_2024 р № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|   |
| Виконавець програми (Одержувач) |

|  |
| --- |
| ЗВІТпро використання бюджетних коштів одержувачами |
|   |
| (найменування заходу програми) |
| за період з\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/з | Найменування витрат | Передбачено планом використання бюджетних коштів | отримано коштів на розрахунковий рахунок,грн. | проведено касові видатки одержувачем,грн. | залишок коштів на рахунку,грн. (3-4) |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 |
| 1 | заробітна плата |  |   |   |   |
| 2 | нарахування на оплату праці |  |   |   |   |
| 3 | оплата послуг стороннім організаціям (крім комунальних) |  |   |   |   |
| 4 | сплата податків та інших обов`язкових платежів до бюджету |  |   |   |   |
| 5 | придбання матеріалів |  |   |   |   |
| 6 | придбання паливно-мастильних матеріалів |  |   |   |   |
| 7 | придбання запчастин |  |   |   |   |
| 8 | придбання предметів, інвентарю та інших витратних матеріалів (розшифрувати): |  |   |   |   |
| 8.1. |   |  |   |   |   |
| 8.2. |   |  |   |   |   |
| 8.3. |   |  |   |   |   |
| 9 |  Інші витрати |  |   |   |   |
|   | РАЗОМ: |  |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Директор |  |   |  |   |
|  |  |  | (підпис) |  | (Ім’я ПРІЗВИЩЕ) |
|  | Головний бухгалтер |  |   |  |   |
|  |  |  | (підпис) |  | (Ім’я ПРІЗВИЩЕ) |

|  |
| --- |
|  |
| Виконавець програми (Одержувач) |

|  |
| --- |
| ЗВІТпро виконані заходи програми |
|   |
| (найменування заходу програми) |
| за період з\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування заходу | Од.виміру | Кількість | Вартість виконаних робіт,грн. |
|   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |    |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Начальник дільниці/майстер |  |   |  |   |
|  |  |  | (підпис) |  | (Ім’я ПРІЗВИЩЕ) |
|  | Економіст |  |   |  |   |
|  |  |  | (підпис) |  | (Ім’я ПРІЗВИЩЕ) |
|  | Директор |  |   |  |   |
|  |  |  | (підпис) |  | (Ім’я ПРІЗВИЩЕ) |

Міський голова Ярина ЯЦЕНКО