

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету міської
ради від 18.11.2021 року № 287

БЮДЖЕТНИЙ РЕГЛАМЕНТ

проходження бюджетного процесу в Дунаєвецькій міській раді

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу в Дунаєвецькій міській раді (далі – регламент) має за мету впорядкування на місцевому рівні кожної стадії бюджетного процесу з урахуванням норм і положень законодавства, зокрема:

- визначає основні організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання міського бюджету та звітування про його виконання;

- координує та узгоджує дії всіх учасників бюджетного процесу;

- забезпечує прозорість та публічність бюджетного процесу.

2. Регламент розроблений з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів», наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 №228 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні» та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні відносини.

3. Регламент складається з наступних розділів:

- загальні положення;

- складання прогнозу міського бюджету;

- розгляд проекту рішення про прогноз міського бюджету;

- складання проекту міського бюджету;

- розгляд проекту міського бюджету;

- виконання міського бюджету;

- звітування про виконання міського бюджету;

- оприлюднення інформації про міський бюджет;

- участь громадськості в процесі формування та виконання міського бюджету;

- плани заходів - додатки до регламенту.

РОЗДІЛ II. СКЛАДАННЯ ПРОГНОЗУ МІСЬКОГО БЮДЖЕТУ

1. Фінансове управління Дунаєвецької міської ради (далі – фінансове управління) щороку спільно з іншими головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку України та Дунаєвецької територіальної громади, та з урахуванням Бюджетної декларації складає прогноз міського бюджету – документ середньострокового бюджетного

планування, що визначає показники міського бюджету на середньостроковий період і є основою для складання проєкту міського бюджету. Прогноз міського бюджету складається відповідно до організаційно-методологічних засад та типової форми, визначених Міністерством фінансів України.

2. Показники прогнозу міського бюджету визначаються з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією та прогнозом бюджету, схваленим у попередньому бюджетному періоді.

3. Показники прогнозу міського бюджету можуть відрізнятись від показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом 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 громади від прогнозу, врахованого при складанні прогнозу міського бюджету, схваленого у попередньому бюджетному періоді;

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

3) прийняття нових законодавчих та інших нормативно-правових актів, рішень обласної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування, що впливають на показники міського бюджету у середньостроковому періоді.

4. Фінансове управління розробляє та у визначені ним терміни доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу міського бюджету.

5. Фінансове управління на підставі основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України, основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку громади на середньостроковий період та аналізу виконання міського бюджету у попередніх та поточному бюджетних періодах прогнозує обсяги доходів бюджету, визначає обсяги фінансування бюджету, повернення кредитів до бюджету та орієнтовні граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з міського бюджету на середньостроковий період.

6. Фінансове управління здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу міського бюджету на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків міського бюджету та надання кредитів з міського бюджету і вимогам доведених інструкцій.

На основі такого аналізу начальник фінансового управління приймає рішення про включення пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до прогнозу міського бюджету.

7. Фінансове управління до 15 серпня року, що передує плановому, подає до виконавчого комітету міської ради прогноз міського бюджету.

8. Виконавчий комітет міської ради не пізніше 1 вересня року, що передує плановому, розглядає та схвалює прогноз міського бюджету.

9. Складання прогнозу міського бюджету передбачає виконання плану заходів згідно з додатком 1 до цього регламенту.

РОЗДІЛ III. РОЗГЛЯД ПРОЄКТУ РІШЕННЯ ПРО ПРОГНОЗ МІСЬКОГО БЮДЖЕТУ

1. Фінансове управління у п'ятиденний строк після схвалення прогнозу міського бюджету, але не пізніше 6 вересня року, що передує плановому, подає до міської ради проєкт рішення про прогноз міського бюджету разом із фінансово-економічним обґрунтуванням.

2. Проєкт рішення про прогноз міського бюджету розглядається міською радою в порядку, визначеному регламентом міської ради.

3. Проєкт рішення про прогноз міського бюджету містить:

1) основні прогнозні показники економічного і соціального розвитку громади, враховані під час розроблення прогнозу міського бюджету;

2) загальні показники доходів, фінансування та повернення кредитів до міського бюджету, загальні граничні показники видатків та надання кредитів з міського бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

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

4) показники фінансування міського бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди),

5) показники місцевого боргу, гарантованого територіальною громадою і надання місцевих гарантій;

6) граничні показники видатків міського бюджету за Типовою програмною класифікацією видатків та надання кредитів з міського бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

7) показники бюджету розвитку міського бюджету;

8) обсяг капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів, визначені в межах загальних граничних показників видатків міського бюджету та надання кредитів з міського бюджету;

9) показники міжбюджетних трансфертів міському бюджету з інших бюджетів та з міського бюджету іншим бюджетам (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

10) інші показники і положення, необхідні для складання проєкту рішення про прогноз міського бюджету.

4. Проєкт рішення про прогноз міського бюджету подається до міської ради у паперовому та електронному вигляді і розміщується на офіційному вебсайті міської ради.

РОЗДІЛ IV. СКЛАДАННЯ ПРОЄКТУ МІСЬКОГО БЮДЖЕТУ

1. Проєкт міського бюджету на плановий бюджетний період ґрунтується на показниках, визначених у прогнозі бюджету, схваленому у році, що передує плановому.

Проєкт рішенням про міський бюджет має містити:

- 1) загальні суми доходів, видатків та кредитування міського бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);
- 2) доходи міського бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);
- 3) фінансування міського бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);
- 4) бюджетні призначення головним розпорядникам коштів міського бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);
- 5) показники міжбюджетних трансфертів (у додатку до рішення);
- 6) розмір оборотного залишку коштів міського бюджету;
- 7) додаткові положення, що регламентують процес виконання міського бюджету.

Перелік захищених видатків міського бюджету визначається у відповідності до норм Бюджетного кодексу України.

У проєкті рішення про міський бюджет видатки та кредитування за головними розпорядниками бюджетних коштів деталізуються за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету, за групами функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та окремими категоріями економічної класифікації видатків бюджету і класифікації кредитування бюджету.

Проєкт рішення про міський бюджет перед його розглядом на сесії міської ради схвалюється виконавчим комітетом міської ради. Разом з ним подаються:

- 1) пояснювальна записка до проєкту рішення, яка містить:
 - інформацію про соціально-економічний стан громади і прогноз розвитку на наступний бюджетний період, покладені в основу проєкту міського бюджету;
 - оцінку доходів міського бюджету з урахуванням втрат доходів внаслідок наданих податкових пільг;
 - пояснення до основних положень проєкту рішення про міський бюджет, включаючи аналіз запропонованих обсягів видатків і кредитування за бюджетною класифікацією; пояснення включають бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків та кредитування бюджету;
 - обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин;
- 2) показники витрат міського бюджету, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних проєктів, що враховані в міському бюджеті, за умови якщо реалізація таких проєктів триває більше одного бюджетного періоду;
- 3) перелік інвестиційних проєктів на середньостроковий період;
- 4) перелік та обсяги довгострокових зобов'язань за енергосервісом за бюджетними програмами до повного завершення розрахунків з виконавцями енергосервісу;
- 5) інформація про хід виконання міського бюджету в поточному бюджетному періоді;

РОЗДІЛ V. РОЗГЛЯД ПРОЄКТУ МІСЬКОГО БЮДЖЕТУ

1. Проєкт рішення про міський бюджет на наступний рік перед його розглядом на сесії міської ради схвалюється виконавчим комітетом міської ради.

2. Проєкт рішення про міський бюджет на наступний рік розглядається міською радою в порядку, визначеному регламентом міської ради.

3. Перед розглядом проєкту рішення про міський бюджет міська рада затверджує програму економічного і соціального розвитку громади та програми галузевого спрямування (або, за необхідності, вносить зміни до діючих програм).

4. Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, у міському бюджеті враховуються обсяги міжбюджетних трансфертів, визначені у проєкті 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 обсяги міжбюджетних трансфертів приводяться у відповідність із законом про Державний бюджет України.

5. Міський бюджет затверджується рішенням сесії міської ради до 25 грудня року, що передує плановому.

6. Рішення про міський бюджет (без додатків) має бути опубліковане у газеті, визначеній міською радою, не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття та на офіційному сайті міської ради (з додатками).

РОЗДІЛ VI. ВИКОНАННЯ МІСЬКОГО БЮДЖЕТУ

1. Загальну організацію і управління виконанням міського бюджету, а також координацію діяльності учасників з питань виконання бюджету здійснює фінансове управління.

2. Міський бюджет виконується за розписом, який затверджується начальником фінансового управління. Розпис міського бюджету затверджується протягом місяця з дня прийняття міською радою рішення про міський бюджет. Фінансове управління протягом бюджетного періоду забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим у рішенні про міський бюджет бюджетним призначенням.

3. Виконання міського бюджету здійснюється у порядку та згідно з вимогами, встановленими Бюджетним кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

4. Протягом бюджетного періоду до міського бюджету можуть вноситися зміни:

1) рішенням сесії міської ради вносяться зміни до міського бюджету на підставі офіційного висновку фінансового управління про обсяг вільного залишку бюджетних коштів, перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету: факт перевиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету визнається за підсумками першого півріччя та наступних звітних періодів поточного бюджетного періоду за умови

перевищення доходів загального фонду міського бюджету (без урахування міжбюджетних трансфертів), врахованих у розписі на відповідний період, не менше ніж на 5 відсотків; факт недотримання доходів загального фонду міського бюджету визнається за підсумками квартального звіту в разі недоотримання доходів, врахованих у розписі міського бюджету на відповідний період, більше ніж на 15 відсотків;

2) у разі відхилення основних показників соціально-економічного розвитку та надходжень міського бюджету від прогнозних параметрів, які враховувалися при затвердженні міського бюджету, зміни структури витрат міського бюджету, в разі необхідності перерозподілу бюджетних призначень між головними розпорядниками коштів міського бюджету зміни до міського бюджету вносяться рішенням сесії міської ради;

3) перерозподіл видатків між головними розпорядниками бюджетних коштів, бюджетними програмами в межах одного головного розпорядника, зміна обсягу видатків розвитку за рахунок зміни інших видатків, а також зміна призначень на оплату праці та оплату комунальних послуг та енергоносіїв здійснюється згідно рішення сесії міської ради;

4) у випадку збільшення (зменшення) обсягів міжбюджетних трансфертів в міжсесійний період зміни до міського бюджету вносяться згідно розпоряджень міського голови за погодженням з постійною комісією міської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, зв'язків з виконавчими структурами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації та подальшим затвердженням на сесії;

5) у процесі виконання міського бюджету за обґрунтованим поданням головного розпорядника коштів міського бюджету фінансове управління у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами здійснює перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у розписі бюджету та кошторисі в розрізі економічної класифікації видатків бюджету.

5. Пропозиції щодо внесення змін до міського бюджету подаються до фінансового управління виключно головними розпорядниками коштів з детальними розрахунками та обґрунтуваннями щодо необхідності таких змін, економічного чи соціального ефекту від їх прийняття, або ймовірних негативних наслідків у разі їх відхилення.

Розпорядники коштів нижчого рівня, фізичні та юридичні особи, що не мають статусу бюджетної установи (одержувачі бюджетних коштів), свої звернення щодо видатків з міського бюджету в усіх випадках подають до відповідних головних розпорядників коштів міського бюджету чи до того структурного підрозділу апарату міської ради, що не наділений правом головного розпорядника коштів міського бюджету, але до компетенції якого входить розгляд таких звернень. Головні розпорядники коштів міського бюджету чи інші структурні підрозділи апарату міської ради розглядають такі звернення та у разі необхідності готують обґрунтоване подання до фінансового управління разом із власними висновками і пропозиціями.

Матеріали для розгляду на засіданнях постійних комісій та сесії міської ради питання про внесення змін до міського бюджету подаються фінансовим управлінням відповідно до регламенту у формі та за змістом, узгодженими з міським головою

РОЗДІЛ VII. ЗВІТУВАННЯ ПРО ВИКОНАННЯ МІСЬКОГО БЮДЖЕТУ

1. Форма та структура звітності про виконання міського бюджету, терміни її складання та подання визначаються відповідно до вимог законодавства. Територіальний орган Державної казначейської служби України подає фінансовому управлінню звітність про виконання міського бюджету згідно з встановленими вимогами.

2. Квартальні та річний звіти про виконання міського бюджету подаються до міської ради фінансовим управлінням протягом двох місяців після завершення відповідного бюджетного періоду. Після проведення перевірки комісією з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, зв'язків з виконавчими структурами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації річний звіт про виконання міського бюджету затверджується сесією міської ради. У випадку прийняття іншого рішення щодо річного звіту про міський бюджет міською радою вказуються конкретні причини такого рішення та надаються відповідні доручення, вимоги, рекомендації.

РОЗДІЛ VIII. ДОСТУПНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ ПРО МІСЬКИЙ БЮДЖЕТ

1. З метою забезпечення публічності та прозорості бюджетного процесу оприлюдненню підлягає інформація про міський бюджет, передбачена статтею 28 Бюджетного кодексу України.

2. Проект рішення про міський бюджет перед його розглядом на сесії міської ради схвалюється виконавчим комітетом міської ради та оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради.

3. Фінансове управління забезпечує публікацію рішення про міський бюджет не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття в газеті, визначеній радою.

4. Інформація про виконання міського бюджету за підсумками кварталу та року має містити показники міського бюджету за загальним та спеціальним фондами про доходи (деталізовано за видами доходів, які забезпечують надходження не менше 3 відсотків загального обсягу доходів міського бюджету) та про видатки і кредитування (деталізовано за групами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету).

5. Інформація про виконання міського бюджету за звітний рік підлягає обов'язковій публікації та оприлюднюється на веб-сторінці міської ради не пізніше 1 березня року, що настає за роком звіту.

6. Публічне представлення інформації про виконання міського бюджету відповідно до показників, бюджетні призначення щодо-яких затверджені рішенням про бюджет, здійснюється фінансовим управлінням до 20 березня року, що настає за звітним. Інформація про час і місце публічного

представлення публікується разом з інформацією про виконання міського бюджету.

РОЗДІЛ IX. УЧАСТЬ ГРОМАДСЬКОСТІ В ПРОЦЕСІ ФОРМУВАННЯ ТА ВИКОНАННЯ МІСЬКОГО БЮДЖЕТУ

1. Керуючись вимогами чинного законодавства, з урахуванням принципів гласності та відкритості, свободи висловлювань та прозорості міською радою може ініціюватися проведення презентаційних виступів, обговорень, круглих столів, засідань, нарад та інших заходів щодо питань міського бюджету (далі у тексті – заходи) за участю депутатів міської ради, учасників бюджетного процесу та громадськості (громадян; громадських та благодійних організацій; підприємств, установ, організацій усіх форм власності; осередків політичних партій; професійних спілок чи їх об'єднань; творчих спілок; організацій роботодавців; засобів масової інформації; інших суб'єктів).

2. Предметом розгляду заходів можуть бути виключно питання, які стосуються процесу формування, виконання (в тому числі внесення змін, фінансування окремих галузей, програм та інших видатків) міського бюджету та звітності про його виконання.

3. Ініціаторами проведення заходів можуть бути:

- міський голова;
- постійні комісії міської ради;
- депутати міської ради у кількості не менше мінімального чисельного складу постійної комісії міської ради, встановленої регламентом роботи міської ради;
- громадські організації;
- інші суб'єкти суспільних відносин, які ініціюють проведення заходів через подання до міського голови, постійних комісій чи депутатів міської ради.

4. Ініціатори в установленому порядку подають до міської ради звернення щодо проведення заходів з вказанням конкретного предмету обговорення чи розгляду, місця і часу його проведення, орієнтованого кола залучених до проведення заходів учасників. Міська рада розглядає звернення і повідомляє ініціаторів про результати такого розгляду.

5. Організаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення підготовки та проведення заходів здійснюється міською радою згідно з чинним законодавством. При необхідності для вирішення організаційних питань та проведення заходу міським головою може бути створена робоча група (організаційний комітет), до складу якої можуть також залучатися ініціатори.

6. Формат проведення, порядок денний та регламент заходу визначається міською радою або робочою групою за погодженням з ініціатором.

7. Результати кожного заходу оформляються протокольним рішенням, яке приймається учасниками заходу. Результати проведення заходу підлягають обов'язковому розгляду міською радою або іншими учасниками бюджетного процесу, функціональні повноваження яких передбачають виконання прийнятих рішень чи відповідне реагування на них.

8. Протокольне рішення та результати його розгляду оприлюднюється міською радою.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА

Додаток 1
до Бюджетного регламенту проходження
бюджетного процесу в Дунаєвецькій
міській раді

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання прогнозу міського бюджету

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання
1.	Здійснення аналізу виконання дохідної та видаткової частин міського бюджету, виявлення тенденцій порівняно з минулими бюджетними періодами.	До 1 липня	Фінансове управління міської ради
2.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів організаційно-методологічних засад складання прогнозу міського бюджету, визначених Міністерством фінансів України.	Протягом 5 робочих днів після отримання листа департаменту фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління міської ради
3.	Надання фінансовому управлінню основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку громади на середньостроковий період.	До 1 липня	Відділ економіки, комунального майна та інвестицій міської ради
4.	Підготовка та подання фінансовому управлінню разом з поясненнями (зокрема в частині фінансових ризиків у майбутніх періодах) прогнозних обсягів надходжень на середньостроковий період	До 1 липня	Структурні підрозділи міської ради – за запитом фінансового управління
5.	Прогнозування обсягів доходів, визначення обсягів фінансування, повернення кредитів та орієнтовних граничних показників видатків міського бюджету з бюджету на середньостроковий період на підставі прогнозу економічного і соціального розвитку України та Дунаєвецької територіальної громади, аналізу виконання міського бюджету в попередніх та поточному бюджетних періодах.	До 15 липня	Фінансове управління міської ради
6.	Розроблення та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкцій з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету та орієнтовних граничних показників видатків з міського бюджету на середньостроковий період.	До 20 липня	Фінансове управління міської ради
7.	Надання фінансовому управлінню пропозицій до прогнозу бюджету.	До 27 липня	Головні розпорядники бюджетних коштів
8.	Здійснення аналізу поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу міського бюджету на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету і вимогам доведених інструкцій. Проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів (за необхідності).	Липень	Фінансове управління міської ради, головні розпорядники бюджетних коштів
9.	Доопрацювання прогнозу міського бюджету за результатами проведеного аналізу та погоджувальних нарад	До 15 серпня	Фінансове управління міської ради
10.	Подання прогнозу міського бюджету виконавчому комітету міської ради.	До 15 серпня	Фінансове управління міської ради

11.	Розгляд та схвалення прогнозу міського бюджету	До 1 вересня	Виконавчий комітет міської ради
12.	Подання прогнозу міського бюджету разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до міської ради для розгляду у визначеному порядку.	У п'ятиденний строк після схвалення	Фінансове управління міської ради
13.	Оприлюднення прогнозу міського бюджету	У п'ятиденний строк після схвалення	Фінансове управління міської ради
14.	Оприлюднення прогнозу міського бюджету	У п'ятиденний строк після схвалення	Фінансове управління міської ради

* Терміни виконання є орієнтовними, оскільки залежать від своєчасності складання, розгляду та затвердження Бюджетної декларації, проєкту Державного бюджету України та змін до податкового і бюджетного законодавства. У разі необхідності фінансове управління міської ради може уточнити терміни виконання окремих заходів плану, про що повідомляє відповідних учасників бюджетного процесу.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА

Додаток 2
до Бюджетного регламенту проходження
бюджетного процесу в Дунаєвецькій
міській раді

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання проекту міського бюджету

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання
1.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проектів місцевих бюджетів на плановий рік, надісланих Міністерством фінансів України	Протягом 5 робочих днів після отримання листа департаменту фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління міської ради
2.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України	Протягом 5 робочих днів після отримання листа департаменту фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління міської ради
3.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - інструкції з підготовки бюджетних запитів; - граничних показників видатків міського бюджету (за результатами погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів);	Листопад	Фінансове управління міської ради
4.	Складання та подання фінансовому управлінню бюджетних запитів.	Листопад	Головні розпорядники бюджетних коштів
5.	Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, бюджетні слухання, прийняття рішення щодо включення їх до проекту міського бюджету.	Протягом 2 тижнів після отримання бюджетних запитів	Міський голова, заступники міського голови, фінансове управління міської ради, головні розпорядники бюджетних коштів
6.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні, а також у проекті обласного бюджету.	Протягом 5 робочих днів після отримання листа департаменту фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління міської ради
7.	Підготовка проекту рішення про міський бюджет з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Міністерства фінансів України, і матеріалів, передбачених Бюджетним кодексом України, та його подання виконавчому комітету міської ради.	До 25 грудня	Фінансове управління міської ради
8.	Схвалення проекту рішення про міський бюджет	До 25 грудня	Виконавчий комітет міської ради
9.	Направлення схваленого проекту рішення про міський бюджет до міської ради.	Наступного дня після схвалення виконавчим комітетом міської ради	Фінансове управління міської ради
10.	Затвердження міського бюджету	До 25 грудня	Міська рада
11.	Розміщення бюджетних запитів на офіційному сайті міської ради та/або на офіційних сайтах головних розпорядників бюджетних коштів.	Не пізніше ніж через три робочі дні після подання проекту рішення про міський бюджет до міської ради	Фінансове управління міської ради, головні розпорядники бюджетних коштів

12.	Оприлюднення проєкту рішення про міський бюджет, схваленого виконавчим комітетом міської ради.	Не пізніше ніж через три робочі дні після подання його до міської ради	Фінансове управління міської ради
13.	Опублікування рішення про міський бюджет	Не пізніше ніж через 10 днів з дня його прийняття	Фінансове управління міської ради

* Терміни виконання є орієнтовними, оскільки залежать від своєчасності складання, розгляду та затвердження Бюджетної декларації, проєкту Державного бюджету України та змін до податкового і бюджетного законодавства. У разі необхідності фінансове управління міської ради може уточнити терміни виконання окремих заходів плану, про що повідомляє відповідних учасників бюджетного процесу.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА

Додаток 3
до Бюджетного регламенту проходження
бюджетного процесу в Дунаєвецькій
міській раді

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації виконання міського бюджету

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання
1.	Затвердження та погодження фінансовим управлінням мережі розпорядників коштів міського бюджету	До 15 грудня року, що передує плановому	Головні розпорядники бюджетних коштів, фінансове управління міської ради
2.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування.	У двотижневий строк з дня прийняття рішення міської ради про міський бюджет	Фінансове управління міської ради
3.	Затвердження розпису міського бюджету. Подання розпису до територіального органу казначейства. Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів витягів із розпису міського бюджету	Не пізніше ніж через 30 днів після затвердження бюджету Протягом 3-х робочих днів з дня затвердження розпису міського бюджету	Фінансове управління міської ради Фінансове управління міської ради
4.	Подання територіальному органу казначейства розподілу показників зведених кошторисів та зведених планів асигнувань у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі.	Протягом трьох робочих днів після отримання витягу з розпису міського бюджету	Розпорядники бюджетних коштів, що мають власну мережу
5.	Затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, помісячних планів використання бюджетних коштів та планів використання бюджетних коштів. Подання їх до територіального органу казначейства.	Протягом 30-ти календарних днів після затвердження розпису міського У 5-денний термін після затвердження	Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів
6.	Подання проектів паспортів бюджетних програм на погодження до фінансового управління міської ради. Затвердження та погодження паспортів бюджетних програм.	Протягом 30-ти днів після набрання чинності рішення про міський бюджет Протягом 45-ти днів після набрання чинності рішенням про міський бюджет	Головні розпорядники бюджетних коштів, Фінансове управління міської ради
7.	Зведення планових показників міського бюджету та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ.	У термін, встановлений департаментом фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління міської ради
8.	Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів розпорядників бюджетних коштів	Протягом року	Фінансове управління міської ради
9.	Взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами.	Протягом року	Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів

10.	Подання заявок на виділення коштів до фінансового управління міської ради Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фонду бюджету.	Протягом року Протягом року	Головні розпорядники бюджетних коштів Фінансове управління міської ради
11.	Внесення змін до рішення про міський бюджет Внесення змін до розпису міського бюджету на підставі внесених рішенням сесії міської ради змін, доведення до головних розпорядників відповідних довідок.	Протягом року Протягом року	Фінансове управління міської ради Фінансове управління міської ради
12.	Внесення змін до розпису міського бюджету на підставі звернень головних розпорядників бюджетних коштів, доведення до головних розпорядників відповідних довідок.	Протягом року	Фінансове управління міської ради
13.	Внесення змін до розподілу показників зведених кошторисів та зведених планів асигнувань у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі та подання територіальну органу казначейства.	Протягом 3-х робочих днів після отримання довідки про зміни	Розпорядники бюджетних коштів, що мають власну мережу
14.	Внесення змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, помісячних планів використання бюджетних коштів та планів використання бюджетних коштів	Не пізніше останнього робочого дня місяця, в якому внесені відповідні зміни до розпису бюджету	Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів
15.	Внесення змін до кошторисів в частині власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків у випадках, передбачених пунктом 49 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2002 №228.	Протягом року	Розпорядники бюджетних коштів
16.	Внесення змін до паспортів бюджетних програм	Протягом двох тижнів після внесення відповідних змін до розпису міського бюджету або за необхідності уточнення показників	Головні розпорядники бюджетних коштів
17.	Оприлюднення: - інформації про виконання міського бюджету на офіційному сайті міської ради; - паспортів бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до них).	Протягом року Протягом року	Фінансове управління міської ради Головні розпорядники бюджетних коштів

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА

Додаток 4
до Бюджетного регламенту проходження
бюджетного процесу в Дунаєвецькій
міській раді

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації роботи з підготовки звітності про виконання міського
бюджету

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання
1.	Складання та подання до відповідного територіального органу казначейства бюджетної звітності.	У термін, встановлений територіальним органом казначейства	Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів
2.	Складання та подання до відповідного територіального органу казначейства зведеної звітності, складеної на підставі бюджетної звітності розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, що включені до їх мережі, а також бюджетної звітності за своїми операціями.	У термін, встановлений територіальним органом казначейства	Розпорядники бюджетних коштів, що мають власну мережу
3.	Подання фінансовому управлінню міської ради звітів про виконання паспортів бюджетних програм;	Одночасно з поданням зведеної річної звітності	Головні розпорядники бюджетних коштів
4.	Отримання звітності про виконання міського бюджету від відповідного територіального органу казначейства.	У встановлені терміни	Фінансове управління міської ради
5.	Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання міського бюджету та подання до департаменту фінансів обласної державної адміністрації.	У термін, встановлений департаментом фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління міської ради
6.	Подання інформації щодо мережі, штатів і контингентів за формами, встановленими Міністерством фінансів України.	У термін, визначений фінансовим управлінням міської ради	Головні розпорядники бюджетних коштів
7.	Підготовка річного звіту по мережі, штатах і контингентах.	У термін, встановлений департаментом фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління міської ради
8.	Підготовка та подання до міської ради проєкту рішення про затвердження річного звіту про виконання міського бюджету та пояснювальної записки до нього.	До 1 березня	Фінансове управління міської ради
9.	Опублікування: - інформації про виконання міського бюджету за підсумками року; час і місце публічного представлення такої інформації; - інформації про виконання бюджетних програм, в тому числі досягнення цілей 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 1 березня До 15 березня Протягом трьох робочих днів після подання річної бюджетної звітності	Фінансове управління міської ради Головні розпорядники бюджетних коштів Головні розпорядники

	- звітів про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період; - результатів оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний період.	У двотижневий строк після подання річної бюджетної звітності	бюджетних коштів Головні розпорядники бюджетних коштів
10.	Публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм за звітний бюджетний період та публікація оголошення про час та місце його проведення.	До 15 березня	Головні розпорядники бюджетних коштів
11.	Публічне представлення інформації про виконання міського бюджету за підсумками року.	До 20 березня	Фінансове управління міської ради

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету