

БЮДЖЕТНИЙ РЕГЛАМЕНТ

I. Загальна частина

Загальні положення

1. «Бюджетний регламент Музиківської територіальної громади» (надалі – Бюджетний регламент) встановлює порядок здійснення процедур на кожній стадії бюджетного процесу з урахуванням норм і положень бюджетного законодавства і визначає терміни їх виконання та відповідальних учасників за своєчасне виконання відповідних заходів.

2. Бюджетний регламент розроблений відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України (далі - Кодекс), 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 та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні відносини.

3. Бюджетний регламент:

- визначає основні організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету сільської територіальної громади та звітування про його виконання;
- забезпечує координацію та узгодженість дій між усіма учасниками бюджетного процесу;
- забезпечує прозорість та публічність бюджетного процесу.

II. Складання проєкту сільського бюджету

1. Фінансовий відділ відповідає за складання проєкту сільського бюджету, визначає основні організаційно-методичні засади бюджетного планування на відповідній території.

2. Виконавчий комітет Музиківської сільської ради до 1 жовтня року, що передує плановому, приймає рішення про заходи щодо підготовки проєкту сільського бюджету, у яких визначає терміни подання матеріалів, необхідних для формування проєкту бюджету і відповідальних за їх підготовку та врегульовує інші питання з координації учасників бюджетного процесу під час складання проєкту бюджету.

3. Вихідні матеріали для складання проєкту бюджету:

3.1. доведені Міністерством фінансів України особливості складання розрахунків до проєкту бюджету на наступний бюджетний період;

3.2. затверджені Міністерством фінансів України типові форми бюджетних запитів;

3.3. доведені Міністерством фінансів України розрахунки прогнозованих обсягів міжбюджетних трансфертів, методика їх визначення, організаційно-методологічні вимоги та інші показники щодо складання проєкту бюджету;

3.4. доведені Міністерством фінансів України показники міжбюджетних відносин (включаючи обсяги міжбюджетних трансфертів для відповідних бюджетів), прийняті у другому читанні проєкту закону про Державний бюджет України, текстові статті, а також організаційно-методологічні вимоги щодо складання проєкту бюджету;

3.5. матеріали, надані відділами виконавчих органів ради;

3.6. бюджетні запити головних розпорядників коштів;

3.7. депутатські запити, запитання, звернення та відповіді на них, пов'язані з фінансуванням програм соціально-економічного та культурного розвитку, інших цільових програм, а також із складанням бюджету;

3.8. результати громадських слухань та обговорень програми соціально-економічного розвитку та проєкту бюджету;

3.9. результати зустрічей громад з депутатами місцевої ради та посадовими особами Музиківської сільської ради;

3.10. результати опитування громадської думки (через усні інтерв'ю, анкети), здійснюваних як органами самоврядування і їх представниками, так і іншими особами;

3.11. звернення дорадчих груп громадян, громадських організацій, органів самоорганізації населення;

3.12. заяви, пропозиції та рекомендації всіх учасників бюджетного процесу до проєкту бюджету;

3.13. попередній прогноз доходів і витрат бюджету на плановий рік;

4. З метою залучення громадськості до процесу формування бюджету, головними розпорядниками коштів у строки визначені розпорядженням сільського голови проводяться консультаційні зустрічі з жителями громади, за участю старост відповідних округів, на яких здійснюється збір пропозицій щодо формування бюджету.

5. Головні розпорядники вивчають подані пропозиції та приймають рішення щодо включення їх до бюджетного запиту.

6. Проєкт рішення про бюджет формується у відповідності до типової форми рішення, затвердженої Міністерством фінансів України, та оприлюднюється на офіційному сайті Музиківської сільської ради не пізніше ніж за 20 робочих днів до його розгляду на сесії Музиківської ради після схвалення виконавчим комітетом місцевої ради. Разом з проєктом рішення до сесії Музиківської ради подаються документи, передбачені статтею 76 Кодексу та оприлюднюються на сайті Музиківської сільської ради.

7. Не пізніше як за 15 робочих днів до розгляду проєкту рішення проводяться Громадські слухання проєкту бюджету. Голова ради забезпечує розміщення на офіційному сайті повідомлення про проведення Громадських слухань, їх дату та місце проведення. Одночасно на офіційному сайті з тегом документа «Бюджет» розміщується інформація про проєкт бюджету у зручній для громадян формі.

За підсумками Громадських слухань виноситься резолюція про схвалення проєкту рішення у запропонованій редакції чи з врахуванням наданих пропозицій.

8. Розгляд проєкту рішення про сільський бюджет здійснюється у відповідності до Регламенту сесії Музиківської сільської ради та Регламенту засідань Виконавчого комітету.

9. Відповідно до положень Бюджетного кодексу України місцеві бюджети затверджуються до 25 грудня року, що передує плановому.

10. Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, Музиківська сільська рада при затвердженні сільського бюджету враховує 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 України Музиківська сільська рада приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

11. План заходів щодо організації роботи зі складання проєкту сільського бюджету затверджується виконавчим комітетом Музиківської сільської ради до 01 жовтня бюджетного року та містить заходи з підготовки матеріалів, відповідальних виконавців, терміни та інші питання щодо координації бюджетного процесу.

III. Організація виконання сільського бюджету та внесення змін до бюджету

1. Виконавчі органи сільської ради забезпечують виконання сільського бюджету.

2. Фінансовий відділ здійснює загальну організацію та управління виконанням бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

3. Бюджет виконується за розписом, який затверджується головою. До затвердження розпису бюджету головою затверджується тимчасовий розпис бюджету на відповідний період.

4. Голова протягом бюджетного періоду забезпечує відповідність розпису бюджету встановленим бюджетним призначенням.

5. Фінансовий відділ, за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, у процесі виконання бюджету за доходами здійснює прогнозування та аналіз доходів сільського бюджету.

6. Внесення змін до рішення про бюджет сільської територіальної громади може здійснюватись:

- на підставі офіційного висновку Фінансового відділу сільської ради про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) бюджету сільської територіальної громади. Факт перевиконання дохідної частини загального фонду бюджету сільської територіальної громади визнається за підсумками першого півріччя та наступних звітних періодів з початку поточного бюджетного періоду за умови перевищення доходів загального фонду бюджету сільської територіальної громади (без урахування міжбюджетних трансфертів), врахованих у розписі бюджету на відповідний період, не менше ніж на 5 відсотків. Факт недоотримання доходів загального фонду бюджету сільської територіальної громади визнається за підсумками квартального звіту в разі недоотримання доходів загального фонду бюджету сільської територіальної громади, врахованих у розписі бюджету на відповідний період, більше ніж на 15 відсотків;
 - необхідності перерозподілу бюджетних призначень між головними розпорядниками бюджетних коштів (за наявності відповідного обґрунтування);
 - відхилення оцінки основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та/або громади від прогнозу, врахованого під час затвердження бюджету громади на відповідний бюджетний період;
 - перевищення очікуваного обсягу витрат на обслуговування та погашення місцевого боргу, витрат, пов'язаних з виконанням гарантійних зобов'язань територіальної громади, над обсягом коштів, визначеним рішенням про бюджет сільської територіальної громади на таку мету;
 - необхідності зменшення бюджетних асигнувань за порушення бюджетного законодавства.
7. Рішення про внесення змін до рішення про бюджет повинні бути ухвалені виконавчим комітетом сільської ради та затвержені на сесії ради.

8. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про сільський бюджет при формуванні надходжень та здійсненні витрат місцевого бюджету застосовуються норми статті 79 Кодексу та закону про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період (у разі несвоєчасного набрання чинності таким законом - норми [пунктів 3-5](#) частини другої статті 41 Бюджетного кодексу України).

9. План заходів щодо організації роботи з виконання бюджету затверджується виконавчим комітетом Музиківської сільської ради до 01 жовтня бюджетного року та містить заходи з підготовки матеріалів, відповідальних виконавців, терміни та інші питання щодо координації бюджетного процесу.

IV. Підготовка та розгляд звіту про виконання сільського бюджету. Доступність інформації про бюджет

1. Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів регламентується наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44.

2. Територіальний орган Казначейства складає та подає фінансовому відділу звітність про виконання сільського бюджету за встановленими формами.

Перевірка річного звіту здійснюється комісією з питань бюджету, після чого сесія Музиківської ради затверджує річний звіт про виконання бюджету або приймає рішення взяти до відома відповідний звіт про виконання бюджету. Інформація про виконання бюджету підлягає обов'язковій публікації не пізніше 1 березня року, що настає за звітним роком у газеті Музиківський вісник.

3. Головні розпорядники бюджетних коштів здійснюють публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм, досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів у межах бюджетних програм за звітний бюджетний період та публікують оголошення на сайті місцевої ради <https://muzykivskaotg.gov.ua> про час та місце проведення публічного представлення такої інформації.

4. Головний розпорядник бюджетних коштів оприлюднює шляхом розміщення на офіційному сайті громади звіт головного розпорядника коштів, а також:

- 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;

- звіти про хід реалізації державних інвестиційних проектів за формою, встановленою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері економічного і соціального розвитку, один раз на півріччя (рік), до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;

- результати оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний період у двотижневий строк після подання річної бюджетної звітності.

5. Фінансовий відділ здійснює публічне представлення інформації про виконання бюджету, відповідно до показників, бюджетні призначення щодо яких затверджені рішенням про бюджет.

Публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм, досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів у межах бюджетних програм за звітний бюджетний період головними розпорядниками коштів, а також публічне представлення інформації про виконання бюджету здійснюється одночасно у формі Громадських слухань до 15 березня року, що настає за звітним.

Про проведення Громадських слухань жителі громади мають бути повідомлені шляхом розміщення на офіційному веб сайті громади повідомлення про дату та час проведення Громадських слухань, не пізніше як за 10 робочих днів до проведення, а також публікується разом з інформацією про виконання відповідного бюджету у Музиківському віснику.

6. За результатами публічного представлення інформації про виконання бюджетних програм та виконання бюджету, резолюція не виноситься.

7. Інформація про бюджет, визначена статтею 28 Бюджетного кодексу України, оприлюднюється з додержанням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в частині оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних.

8. План заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету затверджується виконавчим комітетом Музиківської сільської ради до 01 жовтня бюджетного року та містить заходи з підготовки матеріалів,

відповідальних виконавців, терміни та інші питання щодо координації бюджетного процесу.

V. Порядок фінансування видатків бюджету сільської територіальної громади

1. Фінансування головних розпорядників здійснюється фінансовим відділом Музиківської сільської ради щомісяця протягом відповідного бюджетного року у межах, передбачених у бюджеті сільської територіальної громади бюджетних призначень згідно з поданими пропозиціями на фінансування видатків:

- відповідно до помісячного розпису асигнувань загального фонду з урахуванням зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахування на оплату праці та виділення коштів для надання кредитів) в органах Державної казначейської служби України (далі – органи Казначейства);

- відповідно до помісячного розпису асигнувань спеціального фонду (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) у межах фактичних надходжень до спеціального фонду згідно з заявками на фінансування головних розпорядників із зазначенням цільового спрямування.

2. Прийняття заявок на фінансування від головних розпорядників здійснюється фінансовим відділом щоденно. У випадках додаткової потреби у фінансуванні захищених статей видатків фінансовий відділ забезпечує позачергове опрацювання наданих головними розпорядниками заявок.

3. У змісті заявки на фінансування поточних видатків відображається інформація у розрізі кодів програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (КПКВКМБ), бюджетних установ та одержувачів бюджетних коштів, кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ). За кодами економічної класифікації видатків, а саме 2210, 2240, 2280, 2700, 3100, 3200 обов'язково зазначається деталізація видатків.

4. Заявка на фінансування підписується керівником, головним бухгалтером головного розпорядника із скріпленням гербовою печаткою та подається до фінансового відділу.

5. Фінансовий відділ перевіряє надані головними розпорядниками заявки на фінансування та проводить фінансування головних розпорядників.

6. Головні розпорядники коштів бюджету в особі їх керівників:

- здійснюють управління бюджетними коштами у межах встановлених їх бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективно, результативно і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

- враховують об'єктивну потребу в коштах кожної бюджетної установи, виходячи з її основних виробничих показників і контингентів, які встановлюються для установ, обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності, необхідності погашення дебіторської і кредиторської заборгованості.

- забезпечують дотримання нормативно-правових актів з питань публічних закупівель.

- забезпечують контроль за своєчасною реєстрацією бюджетними установами та одержувачами бюджетних коштів фінансових зобов'язань в органах Казначейства з урахуванням пріоритетів.

- забезпечують надання заявок на фінансування до Фінансового відділу у визначені терміни; - забезпечують розподіл коштів між розпорядниками коштів нижчого рівня та одержувачами коштів згідно з наданими заявками на фінансування та обґрунтуваннями необхідності здійснення видатків;

- проводять заходи з запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності розпорядників коштів нижчого рівня та підвідомчих бюджетних установ, одержувачів бюджетних коштів; забезпечують внутрішній контроль. - відповідно до статей 116, 121 Бюджетного кодексу України посадові особи, з вини яких допущено порушення бюджетного

законодавства, несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з законом.

Начальник Фінансового відділу

Альона ЛЕБЕДЄВА