

## **БЮДЖЕТНИЙ РЕГЛАМЕНТ Кремінської міської ради**

### **Стаття 1. Загальні положення**

1. Бюджетний регламент Кремінської міської ради (далі – **Бюджетний регламент**) встановлює порядок складання, оприлюднення, розгляду, затвердження, виконання, звітування та внесення змін щодо визначеного переліку документів в рамках бюджетного процесу. Перелік документів, яких стосується Бюджетний регламент включає наступні документи:

- 1) Рішення про місцевий бюджет;
- 2) Плани діяльності головних розпорядників бюджетних коштів;
- 3) Програма соціального та економічного розвитку;
- 5) Цільові програми головних розпорядників бюджетних коштів;
- 6) Бюджетні запити головних розпорядників бюджетних коштів;
- 8) Положення про Бюджет громадських ініціатив

**Бюджетний регламент встановлює порядок оприлюднення проектів документів в рамках бюджетного процесу та порядок проведення консультацій щодо змісту оприлюднення проектів документів в рамках бюджетного процесу.**

Бюджетний регламент встановлює порядок формування та описує процедури діяльності **Бюджетної робочої групи**, яка забезпечує координацію учасників бюджетного процесу, здійснює контроль за виконанням Бюджетного регламенту та приймає рішення про організацію окремих форм публічних консультацій.

Бюджетний регламент розроблений відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні та соціально-економічні відносини.

2. Затвердження, внесення змін та скасування Бюджетного регламенту здійснюється рішенням Кремінської міської ради.

3. Кремінська міська рада, виконавчий комітет Кремінської міської ради, його структурні підрозділи та головні розпорядники бюджетних коштів здійснюють діяльність зі складання, розгляду, затвердження бюджету міста, його виконання, а також зі звітування про виконання бюджету міста та внесення змін до рішення про бюджет в рамках бюджетного процесу, який складається з наступних стадій:

- 1) **Підготовча робота:** підготовка, оприлюднення та затвердження Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди, формування Бюджетної Робочої групи, затвердження Плану роботи Бюджетної Робочої групи, підготовка та затвердження Публічного офіційного звіту про виконання Бюджетного регламенту за попередній річний календарний період.
- 2) **Складання проекту міського бюджету та оприлюднення і затвердження документів, які впливають на зміст проекту міського бюджету та Програми**

**соціального та економічного розвитку (2 стадія бюджетного процесу):** підготовка, звітування про виконання, внесення змін та прийняття рішень щодо продовження строків або ініціювання нових цільових програм, підготовка бюджетних запитів та прийняття рішень щодо їх включення до проекту бюджету.

- 3) **Розгляд та затвердження проекту міського бюджету та Програми соціального та економічного розвитку (3 стадія бюджетного процесу):** оприлюднення, розгляд та затвердження проекту рішення про Програму соціального та економічного розвитку на наступний рік, оприлюднення, розгляд та затвердження проекту рішення про бюджет на наступний рік.
- 4) **Виконання міського бюджету (4 стадія бюджетного процесу):** затвердження розпису міського бюджету (ч.3 ст.78 БКУ), забезпечення виконання міського бюджету (ч.1 ст.78 БКУ), забезпечення відповідності розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням, загальна організація та управління виконанням міського бюджету (ч.1 ст.78 БКУ), координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, прогнозування та аналіз доходів міського бюджету (ч.4 ст.78 БКУ), забезпечення своєчасного та в повному обсязі надходження до міського бюджету податків і зборів (обов'язкових платежів) та інших доходів відповідно до законодавства (ч.5 ст.78 БКУ), облік всіх надходжень, що належать міському бюджету, повернення коштів, що були помилково або надмірно зараховані до міського бюджету (за поданням органів стягнення, погодженим з управлінням фінансів міської ради), здійснення прийому, зберігання та перерахування доходів міському бюджету, контроль за правильними і своєчасними розрахунками з міським бюджетом всіх платників податків, зборів, платежів, контроль правильності зарахування доходів міського бюджету відповідно до кодів бюджетної класифікації (ч.1 ст.112 БКУ), контроль за виконання дохідної частини міського бюджету (ч.2 ст.111 БКУ).
- 5) **Підготовка, розгляд та затвердження звітів про виконання міського бюджету та Програми соціального та економічного розвитку (5 стадія бюджетного процесу):** розгляд та затвердження квартальних звітів про виконання бюджету та внесення змін до рішення про бюджет на поточний рік, розгляд та затвердження річного звіту про виконання рішення про бюджет за минулий календарний рік, розгляд та затвердження річного звіту про виконання Програми соціального та економічного розвитку за минулий календарний рік.

4. Бюджетний регламент визначає процедуру проведення **публічних консультацій** у процесі зі складання, розгляду, затвердження бюджету міста, його виконання, звітування про виконання бюджету міста та внесення змін до рішення про бюджет, а також інших документів в рамках бюджетного процесу. Бюджетний регламент визначає перелік документів щодо яких в обов'язковому порядку мають застосовуватися консультаційні процедури та визначає перелік документів щодо яких можуть застосовуватися додаткові до обов'язкових консультаційні процедури за рішенням *Бюджетної Робочої групи*.

5. Строки, визначені у Бюджетному регламенті, обчислюються в календарних днях без врахування вихідних та святкових днів.

6. Оприлюднення інформації, визначеної Бюджетним регламентом, здійснюється з додержанням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та дотриманням вимог щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних.

7. Умови та порядок забезпечення доступу до інформації про використання коштів бюджету міста визначаються Законом України «Про відкритість використання публічних коштів» та цим Бюджетним регламентом.

8. Бюджетний регламент є **обов'язковим** до виконання міською радою, виконавчим органом міської ради, його структурними підрозділами та головними розпорядниками бюджетних коштів, розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня, одержувачами бюджетних коштів та комунальними підприємствами.

9. **Контроль** за виконанням Бюджетного регламенту здійснює виконавчий орган міської ради, Бюджетна робоча група та постійна комісія міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету.

10. Посадові особи суб'єктів владних повноважень, які відповідають за дотримання процедур встановлених цим Бюджетним регламентом несуть дисциплінарну відповідальність за порушення вимог цього Бюджетного регламенту, відповідно до діючого законодавства.

## Стаття 2. Визначення термінів

1. У Бюджетному регламенті вживаються терміни, встановлені: Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним та Господарським кодексом України, Законом України «Про доступ до публічної інформації», Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Законом України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», Постановою Кабінету Міністрів України від 24.06.2003 № 621 «Про розроблення прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку та складання проекту державного бюджету».

### 2. Бюджетний регламент дає наступне визначення термінів:

- 1) **Бюджетна Робоча група** – орган, який забезпечує взаємодію учасників бюджетного процесу, здійснює контроль за виконанням Бюджетного регламенту, приймає рішення про організацію окремих форм публічних консультацій щодо визначених документів.

**Бюджетна Робоча група** складається із **офіційної та громадської частини**. **Бюджетна Робоча група** призначається міським головою терміном на 1 календарний рік.

Офіційна частина Бюджетної Робочої групи призначається за поданням міського голови, заступника з питань фінансів та керівників фракцій у міській раді.

Громадська частина Бюджетної Робочої групи обираються на конкурсній основі терміном на 1 рік та за результатами голосування перелік обраних членів Громадська частина Бюджетної Робочої групи призначається міським головою.

Громадяни, які обрані до Бюджетної Робочої групи, працюють за згодою та утворюють Громадську частину Бюджетної робочої групи.

**Громадська частина Бюджетної робочої групи** може власними силами або із залученням належних експертів здійснювати власний моніторинг стану виконанням

Бюджетного регламенту та дотриманням вимог щодо проведення публічних консультацій та оприлюднювати власну позицію з цього приводу.

- 2) Терміни «рішення про місцевий бюджет», «річний та квартальний звіт про виконання бюджету міста за попередній календарний період», «рішення щодо внесення змін до рішення про бюджет за результатами піврічної та квартальної звітності», «плани діяльності головних розпорядників бюджетних коштів», «бюджетні запити», «цільова програма», «бюджетна програма», «головні розпорядники та розпорядники бюджетних коштів» **вживаються у значенні встановленому Бюджетним кодексом України.**
- 3) **Термін «Програма соціального та економічного розвитку міста»** вживається у відповідності до визначень зазначених у статті 1 та п. 4 статті 11 Закону України "Про державне прогнозування та розроблення програм економічного та соціального розвитку України".
- 4) **Термін «Цільова програма»** вживається у відповідності до визначень зазначених у Законі України "Про державні цільові програми", "Про місцеве самоврядування в Україні", Законі України "Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України".

**Цільова програма** - це комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку міста, здійснюються з використанням коштів місцевого бюджету або із залученням коштів державного бюджету та інших не заборонених чинним законодавством джерел, що узгоджені за строками виконання, складом виконавців, ресурсним забезпеченням. Цільові програми враховуються під час складення проекту міського бюджету на відповідний рік шляхом визначення головними розпорядниками бюджетних коштів обсягів видатків на їх реалізацію у складі бюджетних програм та включення фінансовим управлінням відповідних бюджетних запитів до пропозицій проекту міського бюджету. Заходи, завдання та показники міських цільових програм включаються до програми соціального та економічного розвитку на відповідний рік.

Деталізацію процедур розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Кремінна буде здійснено у відповідному порядку розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Кремінна що має враховувати вимоги Закону України "Про державні цільові програми"; "Про місцеве самоврядування в Україні"; Закону України "Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України".

- 5) **Публічні консультації** – форма участі громадян, заінтересованих осіб та депутатів міської ради у бюджетному процесі для збалансування публічних та приватних інтересів, підвищення прозорості та підзвітності та отримання пропозицій щодо консультаційного документу, що є предметом публічних консультацій.

Публічні консультації проводяться на основі принципів належного урядування, зокрема:

- 1) верховенства права;
- 2) законності;
- 3) участі;
- 4) прозорості;
- 5) підзвітності та зворотнього зв'язку;

- 6) доступності;
- 7) ефективності.

- 6) **Консультаційний документ** – документ, що є предметом публічних консультацій.
- 7) **Оголошення про проведення публічних консультацій** оприлюднюється у розділах «Новини» та «Бюджет» веб-сайту міської ради поряд із проектом консультаційного документу разом із пояснювальною запискою із вказанням термінів та форм проведення публічних консультацій. Дата оприлюднення оголошення про проведення публічних консультацій є датою початку публічних консультацій.
- 8) **Форми проведення публічних консультацій.** Публічні консультації проводяться у формі:

1) **Публічні електронних консультацій** – отримання пропозицій на вказану електронну пошту;

2) **Публічні громадські обговорення** у формі круглих столів із залученням заінтересованих сторін та представників територіальної громади, журналістів. Офіційне повідомлення про проведення публічних громадських обговорення оприлюднюється разом з консультаційним документом на офіційному веб-сайті із зазначенням дати, часу та місця проведення публічних громадських обговорень.

3) **Публічні експертні обговорення** у формі круглих столів із залученням заінтересованих сторін та експертів із здійсненням кваліфікаційного відбору учасників публічних експертних обговорень **Бюджетною Робочою групою**. Офіційне повідомлення про проведення публічних експертних обговорень оприлюднюється разом з консультаційним документом на своєму офіційному веб-сайті із зазначенням дати, часу та місця проведення публічних експертних обговорень та зазначенням порядку та термінів здійснення кваліфікаційного відбору учасників публічних експертних обговорень. Обов'язковою умовою проходження кваліфікаційного відбору учасників публічних експертних обговорень є надання письмових пропозицій із обґрунтуванням пропонованого проекту рішення або наявності оприлюднених результатів моніторингу чи експертизи по темі публічних експертних обговорень.

**9) Учасниками публічних консультацій** є громадяни України, іноземці та особи без громадянства, що постійно проживають на території міста Кремінна, а також:

- a) Представники виконавчого комітету міської ради, депутати міської ради та народні депутати України, експерти;
- b) об'єднання громадян, громадські спілки;
- c) професійні спілки та їх об'єднання;
- d) організації роботодавців та їх об'єднання;
- e) благодійні і релігійні організації;
- f) органи самоорганізації населення;
- g) підприємницькі товариства і установи;
- h) суб'єкти господарювання, їх об'єднання, саморегулюванні організації.

**10) Інформація за результатами публічних консультацій** готується після завершення строків проведення публічних консультацій у формі **Протоколу**.

У тексті протоколу зазначається інформація про підстави проведення публічних консультацій, терміни проведення публічних консультацій, зазначається стан інформування про проведення публічних консультацій, загальна інформація про кількість отриманих пропозицій та зауважень, зазначається перелік всіх учасників публічних консультацій та вказується узагальнена інформація про стан розгляду отриманих пропозицій, рішення щодо врахування, часткового врахування чи відхилення кожної із пропозицій.

**11) Бюджет громадських ініціатив** – це частина міського бюджету, обсяг якої визначається щорічно згідно з рішенням міської ради про міський бюджет на відповідний рік. Кошти Бюджету громадських ініціатив спрямовуються на реалізацію кращих проектів розвитку міста, які надійшли до міської ради від мешканців територіальної громади міста. Процедура впровадження бюджету громадських ініціатив встановлюється окремим положенням, що затверджується рішенням міської ради.

**Інформація за результатами публічних консультацій** оприлюднюється на веб-сайті міської ради разом із змінами, які були внесені до документу, який пройшов процедуру публічних консультацій.

**Виконавчий орган місцевої влади** із залученням **Бюджетної робочої групи** зобов'язаний протягом **не більше як 10 календарних днів** після завершення терміну публічних консультацій, підготувати та оприлюднити **інформацію за результатами публічних консультацій**.

Анонімні пропозиції, а також ті, що містять ненормативну лексику, якщо вони стосуються теми консультацій підлягають оприлюдненню під час проведення публічних консультацій, але доцільність їх розгляду визначає громадська частина Бюджетної Робочої групи.

**12) Порушення процедур проведення публічних консультацій. Консультаційні документи** щодо яких була порушена процедура публічних консультацій не розглядаються виконавчим комітетом міської ради та депутатами міської ради до проведення відповідних публічних консультацій. Винні у порушенні процедур публічних консультацій несуть дисциплінарну відповідальність відповідно до діючого законодавства.

**13) Контроль за дотриманням процедур проведення публічних консультацій** здійснюється у формі підготовки та оприлюднення висновків щодо консультаційних документів після завершення процедури публічних консультацій, щорічного офіційного звіту та щорічного громадського звіту про виконання вимог Бюджетного регламенту.

Щорічний офіційний звіт за результатами моніторингу оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради. Громадська частина Бюджетної робочої групи із залученням належних експертів здійснює власний моніторинг процесу проведення публічних консультацій та дотримання вимог Бюджетного регламенту та оприлюднює громадський звіт на веб-сайті міської ради не пізніше **1 лютого за минулий календарний період**.

**Відповідальним за здійснення контролю** за дотриманням процедур проведення публічних консультацій згідно вимог Бюджетного регламенту є виконавчий комітет міської ради та Бюджетна робоча група.

### **Стаття 3. Бюджетна Робоча група**

1. З метою здійснення контроль за виконанням Бюджетного регламенту та забезпечення взаємодії учасників бюджетного процесу, врахування інтересів членів територіальної громади міста Кремінна виконавчий комітет Кремінської міської ради не пізніше ніж **20 січня року**, що передує плановому, створює **Бюджетну Робочу групу**, яка складається із представників виконавчого комітету міської ради, фінансової служби міської ради, головних розпорядників бюджетних коштів, керівників постійних комісій міської ради та представників фракцій політичних сил у міській раді, представників територіальної громади міста Кремінна. Бюджетна Робоча група обирається терміном на 1 рік. Відповідальним за організацію роботи Бюджетної Робочої групи є фінансове управління міської ради. Бюджетна робоча група починає роботу по факту обрання членів громадської частини Бюджетної робочої групи.

2. Бюджетна Робоча група забезпечує взаємодію учасників бюджетного процесу та здійснює контроль за виконанням Бюджетного регламенту.

**Бюджетна Робоча група** має право ініціювати окремі форми публічних консультацій, заслуховувати звіти головних розпорядників бюджетних коштів та комунальних підприємств, здійснювати інформаційно-просвітницькі заходи, організувати проведення тренінгів та семінарів з питань, які регулюються цим Бюджетним регламентом, надавати рекомендації щодо вдосконалення бюджетного процесу.

**Громадська частина Бюджетної робочої групи** може проводити окремі засідання та заходи. Виконавчий комітет міської ради забезпечує відповідними приміщеннями для роботи Громадської частини Бюджетної робочої групи та безкоштовно надає приміщення для проведення окремих засідань та заходів Громадської частини Бюджетної робочої групи.

**Бюджетна Робоча група** готує один раз на рік **публічний офіційний звіт про виконання Бюджетного регламенту**.

3. Проект **Публічного офіційного звіту про виконання Бюджетного регламенту** готується Бюджетною Робочою групою та оприлюднюється **не пізніше 20 січня за попередній календарний період**.

**Публічний офіційний звіт про виконання Бюджетного регламенту** є **консультаційним документом** щодо якого застосовується процедура публічних електронних консультацій та може застосовуватися, за рішенням Бюджетної робочої групи, процедура публічного експертного обговорення.

З метою врахування інтересів членів територіальної громади міста Кремінна виконавчий комітет міської ради проводить **публічне електронне обговорення** проекту **публічного офіційного звіту про виконання Бюджетного регламенту**. Пропозиції приймаються протягом **п'ятнадцяти днів** з часу оприлюднення проекту Публічного офіційного звіту про виконання Бюджетного регламенту.

Результати **публічних електронних консультацій** оприлюднюються на веб-сайті міської ради та враховується виконавчим комітетом міської ради при доопрацюванні **Публічного офіційного звіту про виконання Бюджетного регламенту**

Після опрацювання виконавчим комітетом міської ради результатів публічних консультацій, але не **пізніше 20 лютого**, доопрацьований проект **Публічного офіційного звіту про виконання Бюджетного регламенту** затверджується разом із додатками, що можуть включати Протоколи за результатами публічних консультацій, затверджуються постійною комісією міської ради з питань бюджету.

Впродовж трьох днів з дня затвердження виконавчим комітетом міської ради **Публічний офіційний звіт про виконання Бюджетного регламенту** з усіма додатками, оприлюднюється на веб-сайті міської ради.

4. **Бюджетна Робоча група** складається із посадових осіб виконавчого комітету міської ради (офіційна частина Бюджетна Робоча група) та громадян, які обираються на конкурсній основі терміном на 1 рік. Громадяни, які обрані до **Бюджетної Робочої групи, працюють за згодою та утворюють Громадську частину Бюджетної робочої групи. Громадська частина Бюджетної робочої групи** може власними силами або із залученням належних експертів здійснювати власний моніторинг стану виконанням Бюджетного регламенту та дотриманням вимог щодо проведення публічних консультацій.

5. Оголошення про створення **Бюджетної Робочої групи** на плановий річний бюджетний період оприлюднюється на веб-сайті міської ради у розділі «Новини» та «Бюджет». В оголошенні про створення **Бюджетної Робочої групи** зазначається інформація про відбір учасників установчих зборів громадської частини **Бюджетної Робочої групи**.

До громадської частини **Бюджетної Робочої групи** входять за згодою представники громадських організацій, представники громадських експертних організацій, незалежні експерти, автори петицій, які набрали необхідну кількість голосів для їх розгляду, автори проектів бюджету участі (в разі запровадження бюджету участі) **в разі відповідності кваліфікаційним критеріям, які застосовуються при формуванні учасників громадської частини Бюджетної Робочої групи**. Учасники громадської частини **Бюджетної Робочої групи беруть участь у Бюджетній Робочій групі за згодою. Кількість учасників громадської частини Бюджетної Робочої групи на може перевищувати 7 осіб.**

6. Відбір учасників громадської частини **Бюджетної Робочої груп** здійснюється на конкурсних засадах та включає наступні етапи:

**Перший етап:** Подання документів для участі в установчих зборах громадської частини **Бюджетної Робочої групи**. Обов'язковий пакет документів для участі в установчих зборах включає наступні документи:

- мотиваційний лист із зазначенням питань якими планує займатися та з яким розпорядником бюджетних коштів планує працювати, інформацію про очікування від роботи **Бюджетній Робочій групі**;
- резюме та фото кандидата із зазначенням контактів, інформації про дату народження, освіти, досвіду роботи не менш ніж протягом трьох останніх років;
- інформація про громадську організацію чи ініціативну групу, якщо кандидат представляє одну із них;
- інформацію про результати роботи громадської організації, ініціативної групи чи експерта протягом останніх 3-х років;
- перелік реалізованих проектів, які стосуються вирішення проблем на місцевому чи обласному рівні та інформація про результати проектів.

**Другий етап:** Аналіз **секретаріатом виконавчого комітету** міської ради отриманих документів на предмет їх відповідності вимогам та повноті надання інформації. Оприлюднення переліку кандидатів, які допущені до участі в установчих зборах **громадської частини Бюджетної Робочої групи** на сайті міської ради. В разі відмови кандидатам в участі в установчих зборах зазначаються причини. Причини відмови можуть бути такими: надання неповного переліку документів та відсутність необхідного досвіду.

**Третій етап:** Проведення установчих зборів кандидатів до **громадської частини Бюджетної Робочої групи** із обранням членів шляхом рейтингового голосування серед учасників установчих зборів. Кандидати, які набрали менше одного голосу учасників установчих зборів, не обираються до складу **Бюджетної Робочої групи**. Перелік обраних членів громадської частини **Бюджетної Робочої групи** разом із всіма поданими ними документами для участі в установчих зборах оприлюднюється на сайті міської ради у розділі «Бюджет» та «Бюджетна Робоча група». Серед обраних членів громадської частини **Бюджетної Робочої групи** **обирається голова, заступник голови та секретар.**

7. **Кінцевим терміном обрання** громадської частини **Бюджетної Робочої групи** є **15 лютого року**, що передує плановому.

8. Формами роботи **Бюджетної Робочої групи** є **засідання та заходи**, які проводяться за ініціативи **Бюджетної Робочої групи**. Інформування про засідання та заходи, які проводяться **Бюджетною Робочою групою** здійснюється на сайті міської ради у розділі «Новини» не пізніше ніж за 3 дні до проведення засідання та заходу.

9. Засідання та заходи **Бюджетної Робочої групи** є **публічними**. Під час проведення засідань та заходів **Бюджетної Робочої групи** члени територіальної громади міста можуть порушувати питання та вносити пропозиції, які фіксуються у **протоколах**, які оприлюднюються за результатами проведення заходів та засідань **Бюджетної Робочої групи** на сайті міської ради у розділі «Бюджет» та «Бюджетна Робоча група» впродовж трьох днів з дня проведення засідань та заходів **Бюджетної Робочої групи**.

План роботи **Бюджетної Робочої групи** затверджується на **другому засіданні Бюджетної Робочої групи** та включає назву **засідання або заходу**, орієнтовний термін проведення та інформацію про відповідального за проведення засідання та заходу. **План роботи Бюджетної Робочої групи** оприлюднюється на сайті міської ради у розділі «Бюджет» та «Бюджетна Робоча група». До участі в заходах, що проводяться в рамках затвердженого **Плану роботи Бюджетної Робочої групи** запрошуються депутати **Кремінської міської ради**, громадяни та журналісти.

10. Голова та секретар *офіційної частини* **Бюджетної Робочої групи** та голова і секретар громадської частини **Бюджетної Робочої групи** обираються простою більшістю голосів на першому засіданні **Бюджетної Робочої групи** після обрання громадської частини **Бюджетної Робочої групи**.

11. **Впродовж трьох днів з дня затвердження** виконавчим комітетом міської ради **складу Бюджетної Робочої групи**, її склад оприлюднюється на веб-сайті міської ради у розділі «Бюджет» та «Бюджетна Робоча група».

12. Контроль за виконанням **Плану роботи Бюджетної Робочої групи** здійснює фінансова служба міської ради та голова і секретар *офіційної частини* **Бюджетної Робочої групи** та голова і секретар громадської частини **Бюджетної Робочої групи**.

#### **Стаття 4. Плани діяльності головних розпорядників бюджетних коштів**

1. Кожного року **головні розпорядники бюджетних коштів не пізніше 15 січня року**, що передує плановому, розробляють та подають на погодження до **виконавчого комітету міської ради** проекти Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів на плановий та два наступних роки (далі - **Плани діяльності головних розпорядників бюджетних коштів**). Відповідальним за підготовку проектів Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів є головні розпорядники бюджетних коштів та виконавчий комітет міської ради.

2. **Плани діяльності головних розпорядників бюджетних коштів** мають містити інформацію про основні заходи, які заплановані головними розпорядниками бюджетних коштів щодо виконання Програми соціального та економічного розвитку, цільових та бюджетних програм, звітування та внесення змін до цільових та бюджетних програм, ініціювання нових цільових програм, підготовки проекту Програми соціального та економічного розвитку, цільових та бюджетних програм, підготовки бюджетних запитів, участі у складанні та розгляді проекту бюджету міста, підготовки звіту про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку за попередній календарний період, піврічної та квартальної звітності, внесення змін до рішення міської ради про бюджет міста за результатами піврічної та квартальної звітності, підготовки та оприлюднення звіту про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку, цільових програм та внесення змін до цільових програм або ініціювання підготовки нових цільових програм.

У **Планах діяльності головних розпорядників бюджетних коштів** зазначаються **засідання та заходи**, які плануються головними розпорядниками бюджетних коштів разом із **Бюджетною робочою групою**.

3. **Плани діяльності головних розпорядників бюджетних коштів** є **консультаційними документами** щодо яких застосовується процедура **публічних електронних консультацій**. З метою врахування інтересів членів територіальної громади міста Кременна виконавчий комітет міської ради не пізніше ніж **25 січня року**, що передує плановому, розміщує проекти **Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів** на офіційному веб-сайті міської ради для проведення **публічних електронних консультацій**. Пропозиції в рамках публічних електронних консультацій приймаються на електронну пошту **протягом десяти днів** з часу оприлюднення проектів Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів.

Результати **публічних електронних консультацій** оприлюднюються на веб-сайті міської ради та враховується головними розпорядниками бюджетних коштів при доопрацюванні проектів Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів.

4. Після опрацювання головними розпорядниками бюджетних коштів наданих пропозицій та результатів **публічних електронних консультацій**, але не **пізніше 20 лютого** доопрацьовані проекти Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів разом із додатком, подаються до **виконавчого комітету** для затвердження.

**5. Впродовж трьох днів з дня затвердження** виконавчим комітетом міської ради **Плани діяльності головних розпорядників бюджетних коштів з усіма додатками**, оприлюднюється на веб-сайті міської ради у розділі «Бюджет» та «Бюджетна Робоча група».

6. Контроль за виконанням **Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів** здійснює виконавчий комітет міської ради та Бюджетна Робоча група.

7. Звіт про виконання **Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів** готує виконавчий комітет міської ради та Бюджетна Робоча група та оприлюднює на веб-сайті міської ради не пізніше 25 грудня кожного року.

8. Виконавчий комітет міської ради здійснює публічне представлення звіту про виконання Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів **не пізніше 15 січня на засіданні Бюджетної Робочої групи.**

За результатами публічного представлення звіту про виконання Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів **Бюджетна Робоча група рекомендує із зауваженнями та пропозиціями або без них виконавчому комітету міської ради затвердити звіт** про виконання Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів за минулий календарний період.

9. Впродовж трьох днів з дня затвердження виконавчим комітетом міської ради звіту про виконання Планів діяльності головних розпорядників бюджетних коштів оприлюднюється на веб-сайті міської ради у розділі «Бюджет» та «Бюджетна Робоча група».

## **Стаття 5. Складання та затвердження Програми соціального та економічного розвитку міста**

1. Кожного року виконавчий комітет міської ради **не пізніше 15 червня року**, що передує плановому, розробляє та подає до секретаріату Кременської міської ради проект **Програми соціального та економічного розвитку** на плановий бюджетний період. Відповідальним за підготовку проекту Програми соціального та економічного розвитку є фінансова служба міської ради.

2. Проект **Програми соціального та економічного розвитку** розробляється відповідно до вимог Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»; постанови Кабінету Міністрів України від 24.06.2003 № 621 «Про розроблення прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку та складання проекту державного бюджету» та на підставі схваленого Кабінетом міністрів України Прогнозу економічного і соціального розвитку України на плановий бюджетний період та основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на два планових бюджетні періоди. Проект Програми соціального та економічного розвитку враховує ключові положення державної стратегії реформ, державної стратегії регіонального розвитку та стратегічних документів розвитку Луганської області та міста Кременна.

3. Проект Програми соціального та економічного розвитку містить інформацію про аналіз стану та тенденцій соціально-економічного розвитку міста у минулому році та описує пріоритети розвитку міста на плановий та два наступних за плановим бюджетні періоди, та обов'язково містить:

- 1) Пояснювальну записку;
- 2) Паспорт Програми соціального та економічного розвитку міста;
- 3) Аналіз стану та тенденцій соціально-економічного розвитку міста у попереднього календарного періоді;
- 4) Опис пріоритетних напрямів розвитку міста на плановий на два наступних за плановим бюджетні періоди із зазначенням основних цілей, проблемних питань, основних проектів та заходів, відповідальних виконавців, очікуваних результатів та індикаторів виконання;
- 5) Інформацію про умови та ресурсне забезпечення розвитку міста;

- 6) Основні прогностичні показники соціально-економічного розвитку на плановий та два наступних за плановим бюджетні періоди;
- 7) Перелік міських цільових програм, які планується виконувати у наступному плановому бюджетному періоді;
- 8) Зведену програму капітальних вкладень та капітального ремонту;
- 9) Розподіл асигнувань на фінансування капітальних вкладень із зазначенням розпорядників бюджетних коштів та об'єктів;
- 10) Розподіл асигнувань на фінансування капітального ремонту із зазначенням розпорядників бюджетних коштів та об'єктів.
- 11) Інформація про видатки бюджету громадських ініціатив.

Головною метою **Програми соціального та економічного розвитку** є створення умов для економічного зростання та удосконалення механізмів управління розвитком міста на засадах ефективності, відкритості та прозорості, посилення інвестиційної та інноваційної активності, забезпечення належного функціонування інженерно-транспортної та комунальної інфраструктури, дотримання високих екологічних стандартів, та внаслідок цього підвищення конкурентоспроможності міста, доступності широкого спектра соціальних послуг та зростання добробуту населення.

**Програма соціального та економічного розвитку** ґрунтується на аналізі розвитку міської економіки, поточної економічної ситуації, актуальних проблем соціально-економічного розвитку, пріоритетів, а також припущеннях, що враховують вплив зовнішніх та внутрішніх чинників і ризиків, та визначає оперативні цілі і заходи економічної та соціальної політики міської влади на плановий та два наступні за плановим бюджетні періоди, критерії ефективності її реалізації та основні прогностичні показники економічного і соціального розвитку.

Заходи Програми соціального та економічного розвитку узгоджуються з бюджетом та фінансуються за рахунок коштів бюджету Кременіної, коштів підприємств, міжнародних фінансових організацій та інвесторів.

Для оцінки повноти та якості реалізації програмних заходів виконавчий комітет міської ради здійснює **щоквартальний моніторинг** виконання та забезпечує щоквартально подання міській раді письмових звітів від усіх розпорядників бюджетних коштів про **хід виконання** Програми економічного і соціального розвитку на плановий рік та здійснює оприлюднення цих звітів на веб-сайті міської ради. **Річний звіт про виконання Програми економічного і соціального розвитку** готується виконавчим комітетом міської ради та оприлюднюється на веб-сайті міської ради.

Порядок оприлюднення та проведення публічних консультацій щодо проекту Річного звіту про виконання Програми економічного і соціального розвитку зазначений у статті 15 Бюджетного регламенту.

**4. Програма економічного і соціального розвитку є консультативним документом** щодо якої застосовується процедура **публічних електронних консультацій та процедура публічного громадського обговорення**. За ініціативою Бюджетної Робочої групи може проводитися **публічне експертне обговорення** проекту Програми економічного і соціального розвитку.

З метою врахування інтересів членів територіальної громади міста Кременна виконавчий комітет міської ради не пізніше ніж **1 липня року**, що передує плановому, розміщує на офіційному веб-сайті Кременської міської ради для проведення **публічного електронного обговорення та публічного громадського обговорення** проект Програми

економічного і соціального розвитку згідно вимог пункту 3 статті 5 цього Бюджетного регламенту.

**Публічне електронне обговорення** триває протягом **двадцяти днів** з часу оприлюднення проекту Програми економічного і соціального розвитку. Пропозиції до проекту Програми економічного і соціального розвитку приймаються на електронну пошту, яка вказується поряд із оприлюдненим на веб-сайті міської ради проектом Програми економічного і соціального розвитку.

**Публічне громадське обговорення** проекту Програми економічного і соціального розвитку проводиться **не пізніше 1 серпня року**, що передує плановому. Інформація про дату, час, місце та програму проведення **публічного громадського обговорення** оприлюднюється не менш як за три дні до дати його проведення на веб-сайті міської ради.

Результати **публічного електронного обговорення та публічного громадського обговорення, а також публічного експертного обговорення** в разі його проведення, оприлюднюються на веб-сайті міської ради та враховується виконавчим комітетом міської ради при її доопрацюванні.

5. Проект Програми економічного і соціального розвитку доопрацьовується разом із проектом рішення про бюджет на плановий бюджетний період та **оприлюднюється за 20 робочих днів до дати розгляду з метою прийняття**. Проект Програми економічного і соціального розвитку **затверджується на пленарному засіданні міської ради в порядку разом із проектом рішення про бюджет**, встановленому Регламентом міської ради.

6. Впродовж трьох днів з дня затвердження на пленарному засіданні міської ради Програми економічного і соціального розвитку з усіма додатками, оприлюднюється на веб-сайті міської ради.

7. Контроль за виконанням Програми економічного і соціального розвитку здійснює **постійна комісія міської ради з питань бюджету та Бюджетна робоча група**.

## **Стаття 6. Цільові програми. Звітування, внесення змін, продовження строків дії, складання нових цільових програм міста**

1. Кожного року виконавчий комітет Кремінської міської ради **не пізніше 1 травня року**, що передує плановому, заслуховує звіти про виконання цільових програм, пропозиції щодо внесення змін до них та пропозиції щодо продовження строків дії цільових програм **головних розпорядників бюджетних коштів або ініціювання розробки нових цільових програм (далі – цільові програми)** на плановий бюджетний період та може ініціювати складання нових цільових програм міста.

**Проекти звітів про виконання цільових програм оприлюднюються** разом із звітами про результати проведення внутрішніх та зовнішніх аудитів головних розпорядників бюджетних коштів, розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та комунальних підприємств, які залучені до виконання цільових програм.

Відповідальним за підготовку звітів, внесення змін, продовження строків дії, складання та затвердження нових цільових програм є **виконавчий комітет міської ради разом із головними розпорядниками бюджетних коштів та управлінням економіки міської ради**.

2. **Цільові програми є консультаційними документами** щодо яких застосовується процедура **публічних електронних консультацій та процедура публічного громадського**

**обговорення або публічного експертного обговорення за рішенням Бюджетної робочої групи.**

В разі рішення **Бюджетної робочої групи, публічне громадське обговорення або публічне експертне обговорення** визначених проектів цільових програм проводяться **не пізніше 1 травня року**. Інформація про дату, місце та програму проведення публічного громадського обговорення оприлюднюється не менш як за три дні до дати проведення на веб-сайті міської ради.

З метою врахування інтересів членів територіальної громади міста Кременна виконавчий комітет міської ради **не пізніше ніж 15 квітня року**, що передує плановому, оприлюднює на офіційному веб-сайті Кременської міської ради проекти звітів та проекти рішень про внесення змін, продовження строків дії, складання нових цільових програм міста Кременна для проведення **публічного електронного обговорення**. Проекти звітів та проекти рішень про внесення змін, продовження термінів дії та складання нових цільових програм оприлюднюються разом із пояснювальними записками до кожної цільової програми.

Пропозиції приймаються на електронну пошту, яка вказується поряд із оприлюдненими на веб-сайті цільовими програмами. Пропозиції приймаються протягом **п'ятнадцяти днів** з часу оприлюднення проектів цільових програм (звітів про виконання цільових програм та пропозицій щодо внесення змін, продовження строків дії, складання та затвердження нових цільових програм).

Інформація про результати **публічних консультацій** оприлюднюється на веб-сайті міської ради та враховується виконавчим комітетом міської ради при доопрацюванні консультаційних документів.

3. Після опрацювання виконавчим комітетом міської ради наданих пропозицій та результатів **публічних консультацій**, але **не пізніше 15 травня** доопрацьовані проекти звітів про виконання цільових програм та пропозицій щодо внесення змін, продовження строків дії, складання та затвердження нових цільових програм разом із додатками, подається до секретаріату міської ради в порядку, встановленому **Регламентом міської ради**.

4. Проекти звітів про виконання цільових програм та пропозицій щодо внесення змін, продовження строків дії, складання та затвердження нових цільових програм, **розглядається постійними комісіями міської рад**. Після розгляду проектів звітів про виконання цільових програм та пропозицій щодо внесення змін, продовження строків дії, складання та затвердження нових цільових програм на засіданнях постійних комісій міської ради вони розглядається та затверджується на **пленарному засіданні** міської ради в порядку, встановленому Регламентом міської ради, з урахуванням особливостей, встановлених цією статтею.

5. Проекти звітів про виконання цільових програм та пропозицій щодо внесення змін, продовження строків дії, складання та затвердження нових цільових програм оприлюднюється **за 20 робочих днів до дати розгляду з метою прийняття**.

6. Впродовж трьох днів з дня затвердження на пленарному засіданні міської ради звіти про виконання цільових програм та пропозицій щодо внесення змін, продовження строків дії, складання та затвердження нових цільових програм з усіма додатками, оприлюднюється на веб-сайті міської ради.

7. Контроль за виконанням цільових програм здійснює постійна комісія **міської ради з питань бюджету та профільні постійні комісії міської ради.**

### **Стаття 7. Складання проекту бюджету міста**

1. Виконавчий комітет Кременської міської ради складає проект бюджету міста Кременна.

2. Міністерство фінансів України доводить до виконавчого комітету Кременської міської ради особливості складання розрахунків до проекту бюджету міста на наступний бюджетний період.

3. Виконавчий комітет Кременської міської ради надає необхідну інформацію центральним органам виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у відповідній сфері – для проведення розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників; Комітету Верховної Ради України з питань бюджету – для розгляду цих розрахунків.

### **Стаття 8. Бюджетні запити**

1. **Фінансова служба** міської ради згідно з типовою формою бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів (далі – **бюджетні запити**), визначеною Міністерством фінансів України відповідно до Бюджетного кодексу України та з урахуванням особливостей складання проектів місцевих бюджетів, розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів **інструкції з підготовки бюджетних запитів.**

2. Головні розпорядники бюджетних коштів у терміни та порядку, встановлені фінансовою службою, організують розроблення бюджетних запитів для подання фінансовій службі, забезпечуючи своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту бюджету міста, згідно з вимогами фінансової служби, а також подають інформацію, зазначену в абзаці другому цієї частини.

**Бюджетні запити**, включаючи інформацію про мету, завдання та очікувані результати, яких передбачається досягти при виконанні бюджетних програм, інформацію про міські цільові програми, до яких включені конкретні заходи, що передбачені бюджетним запитом, зазначаючи при цьому самі заходи, розміщуються головними розпорядниками бюджетних коштів на офіційному веб-сайті міської ради у відповідних розділах та на своїх офіційних веб-сайтах в разі їх наявності не пізніше ніж через три дні після подання фінансовій службі.

3. Фінансова служба на будь-якому етапі складання і розгляду проекту бюджету міста, проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, з точки зору їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

Фінансова служба оформлює результати аналізу відповідного бюджетного запиту протягом **десяти днів з дня його надходження**, що має містити інформацію про мету, завдання та очікувані результати, яких передбачається досягти при виконанні бюджетних програм, інформацію про міські цільові програми, до яких включені конкретні заходи, що передбачені бюджетним запитом, зазначаючи при цьому самі заходи.

4. Результати аналізу кожного бюджетного запиту разом з відповідним бюджетним запитом, не пізніше ніж на наступний день з дня оформлення результатів аналізу, направляються до постійної комісії міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та **не пізніше ніж на чотирнадцятий день** з дня отримання відповідної інформації розглядаються на її засіданні. На відповідне засідання запрошуються голови всіх депутатських фракцій та голови всіх постійних комісій міської ради та представники **Бюджетної Робочої групи**, автори петицій та громадських експертиз по тематиці бюджетного запиту, які не увійшли до складу Бюджетної Робочої групи. Участь громадян у засіданнях постійних комісій регламентується затвердженим Регламентом міської ради.

5. **Бюджетна Робоча група** за наполяганням більшості від складу громадської частини Бюджетної Робочої групи може ініціювати проведення **публічних консультацій щодо окремих проектів бюджетних запитів у формі електронних консультацій** із оприлюдненням інформації за їх результатами на сайті міської ради та наданням рекомендацій для постійної комісії міської ради з питань бюджету.

В разі проведення публічних консультацій щодо бюджетного запиту інформація про результати **публічних консультацій** оприлюднюється на веб-сайті міської ради та враховується фінансовим управлінням при доопрацюванні бюджетних запитів.

6. На основі результатів аналізу фінансова служба протягом **двадцяти днів** з дня оформлення результатів аналізу бюджетного запиту та результатів його розгляду на постійній комісії міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та на засіданні Бюджетної Робочої групи, приймає рішення про **включення бюджетного запиту до пропозиції проекту бюджету міста** перед поданням його на розгляд виконавчому комітету Кременської міської ради. Рішення фінансової служби про включення кожного бюджетного запиту до пропозиції проекту бюджету міста оформлюється в письмовому вигляді та протягом трьох днів з дня прийняття відповідного рішення оприлюднюється на офіційному веб-сайті Кременської міської ради у розділі «Бюджет».

За результатами опрацювання бюджетних запитів фінансова служба щомісячно готує зведену за поточний період інформацію щодо включення/не включення кожного бюджетного запиту до пропозиції проекту бюджету міста, яка має обов'язково містити:

- інформацію щодо суб'єкта подання бюджетного запиту;
- короткий зміст бюджетного запиту;
- інформацію щодо прийнятого рішення стосовно включення/не включення кожного бюджетного запиту та відповідне обґрунтування прийнятого рішення.

Зазначена інформація протягом трьох днів з дня її підготовки розміщується на офіційних веб-сайті Кременської міської ради у розділі «Бюджет».

7. У тижневий строк з дня схвалення Кабінетом Міністрів України проекту закону про Державний бюджет України Міністерство фінансів України забезпечує доведення виконавчому органу Кременської міської ради розрахунків прогностичних обсягів міжбюджетних трансфертів, методики їх визначення, організаційно-методологічних вимог та інших показників щодо складання проектів місцевих бюджетів, а також пропозицій щодо форми проекту рішення про місцевий бюджет (типової форми рішення).

8. У тижневий строк з дня прийняття проекту закону про Державний бюджет України у другому читанні Кабінет Міністрів України забезпечує доведення виконавчому органу

Кремінської міської ради визначених таким законом показників міжбюджетних відносин (включаючи обсяги міжбюджетних трансфертів для відповідних бюджетів) і текстових статей, а також організаційно-методологічних вимог щодо складання проектів місцевих бюджетів.

### **Стаття 9. Оприлюднення проекту рішення про бюджет міста та проекту Програми соціального та економічного розвитку міста**

1. Проект рішення про бюджет міста та Програми соціального та економічного розвитку міста готується **фінансовою службою до 15 жовтня року**, що передує плановому.

2. Проект рішення про бюджет міста та проект Програми соціального та економічного розвитку міста перед його розглядом в міській раді схвалюється виконавчим комітетом Кремінської міської ради до **15 жовтня року**, що передує плановому.

**3. Проект рішення про бюджет міста та проект Програми соціального та економічного розвитку міста оприлюднюється за 20 робочих днів до дати розгляду з метою прийняття на веб-сайті міської ради.** Впродовж трьох днів з дня реєстрації у міській раді відповідні проекти рішень з усіма додатками поширюється серед всіх депутатів міської ради у паперовому та в електронному вигляді (формати .doc, .docx, .xlsx) та оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради у розділі «Бюджет» разом із оприлюдненням інформації у розділі «Новини».

4. Разом з проектом рішення про бюджет міста на офіційному веб-сайті міської ради оприлюднюються:

1) пояснювальна записка до проекту рішення, яка має містити:

а) інформацію про соціально-економічний стан і прогноз розвитку міста на наступний бюджетний період, покладену в основу проекту рішення про бюджет міста;

б) оцінку доходів бюджету міста з урахуванням втрат доходів бюджету міста внаслідок наданих міською радою податкових пільг, для чого обов'язково надаються розрахунки доходів бюджету в розрізі платників податків (доходів) та інших елементів податку (доходу);

в) пояснення до основних положень проекту рішення про бюджет міста, 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, для чого обов'язково надаються розрахунки витрат бюджету в розрізі конкретних розпорядників, одержувачів (при наявності інформації) бюджетних коштів **та об'єктів витрат**;

г) обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин та надання субвенцій на виконання інвестиційних проектів;

г) інформацію щодо погашення місцевого боргу, обсягів та умов місцевих запозичень;

2) прогноз бюджету міста на наступні за плановим два бюджетні періоди, підготовлений відповідно до [статті 21](#) Бюджетного кодексу України;

3) проект показників зведеного бюджету міста ;

4) показники витрат бюджету міста, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення існуючих інвестиційних проектів, що враховані в бюджеті, за умови якщо реалізація таких проектів триває більше одного бюджетного періоду;

5) перелік інвестиційних проектів на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди;

6) інформація про хід виконання бюджету міста у поточному бюджетному періоді;

7) пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проекту бюджету міста (пояснення також подаються постійній комісії міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету);

8) аналітичні матеріали у вигляді порівняльних таблиць в електронному вигляді (формат .xlsx). Форми порівняльних таблиць можуть затверджуватись постійною комісією міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету;

9) візуалізація надходжень та видатків, напрямків та об'єктів капітальних видатків у формі інфографічних матеріалів. Вимоги до інфографічних матеріалів затверджуватись постійною комісією міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету;

10) інформація про видатки бюджету громадських ініціатив;

11) інші матеріали, обсяг і форму яких визначає виконавчий комітет Кременської міської ради.

**5. Контроль за дотриманням вимог щодо оприлюднення проекту рішення про бюджет здійснює фінансова служба міської ради та постійна комісія міської ради з питань бюджету.**

**6. Рішенням про бюджет міста визначаються:**

1) загальні суми доходів, видатків та кредитування бюджету міста (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

2) граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) бюджету міста в наступному бюджетному періоді і місцевого боргу на кінець наступного бюджетного періоду;

3) граничний обсяг надання місцевих гарантій, а також повноваження щодо надання таких гарантій з урахуванням положень [статті 17](#) Бюджетного кодексу України;

4) доходи бюджету міста за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

5) фінансування бюджету міста за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

6) бюджетні призначення головним розпорядникам коштів бюджету міста за бюджетною класифікацією з обов'язковим виділенням видатків споживання (з них видатків на оплату праці, оплату комунальних послуг і енергоносіїв) та видатків розвитку (у додатках до проекту рішення);

7) бюджетні призначення міжбюджетних трансфертів (у додатках до рішення);

8) розмір оборотного залишку коштів бюджету міста ;

9) розмір видатків бюджету громадських ініціатив;

10) додаткові положення, що регламентують процес виконання бюджету міста .

Перелік захищених видатків бюджету міста визначається на підставі [статті 55](#) Бюджетного кодексу України.

## **7. Разом з проектом рішення про Програму соціального та економічного розвитку міста Кременна на офіційному веб-сайті міської ради оприлюднюються:**

1) Пояснювальна записка;

2) Паспорт Програми соціального та економічного розвитку міста;

3) Аналіз стану та тенденцій соціально-економічного розвитку міста у попереднього календарного періоді;

4) Опис пріоритетних напрямів розвитку міста на плановий на два наступних за плановим бюджетні періоди із зазначенням основних цілей, проблемних питань, основних проектів та заходів, відповідальних виконавців, очікуваних результатів та індикаторів виконання;

5) Інформація про умови та ресурсне забезпечення розвитку міста;

6) Основні прогностичні показники соціально-економічного розвитку на плановий на два наступних за плановим бюджетні періоди;

7) Перелік міських цільових програм, які планується виконувати у наступному плановому бюджетному періоді;

8) Зведена програма капітальних вкладень та капітального ремонту;

9) Розподіл асигнувань на фінансування капітальних вкладень із зазначенням розпорядників бюджетних коштів та об'єктів;

10) Розподіл асигнувань на фінансування капітального ремонту із зазначенням розпорядників бюджетних коштів та об'єктів;

11) Інформація про видатки бюджету громадських ініціатив.

- 12) інші матеріали, обсяг і форму яких визначає виконавчий комітет Кременської міської ради.

8. Контроль за дотриманням вимог щодо оприлюднення проекту рішення про **Програму соціального та економічного розвитку міста** Кременна здійснює фінансова служба міської ради та постійна комісія міської ради з питань бюджету.

**9. Рішенням про Програму соціального та економічного розвитку міста визначаються:**

- 1) стан та тенденції соціально-економічного розвитку міста у попередньому календарному періоді;
- 2) пріоритетні напрями розвитку міста на плановий на два наступних за плановим бюджетні періоди із зазначенням основних цілей, проблемних питань, основних проектів та заходів, відповідальних виконавців, очікуваних результатів та індикаторів виконання;
- 3) умови та ресурсне забезпечення розвитку міста;
- 4) основні прогностичні показники соціально-економічного розвитку на плановий на два наступних за плановим бюджетні періоди;
- 5) опис та перелік міських цільових програм, які планується виконувати у наступному плановому бюджетному періоді;
- 6) зведена інформація про програму капітальних вкладень та капітального ремонту;
- 7) інформація про асигнування на фінансування капітальних вкладень із зазначенням розпорядників бюджетних коштів та об'єктів;
- 8) інформація про асигнування на фінансування капітального ремонту із зазначенням розпорядників бюджетних коштів та об'єктів;
- 9) інформація про видатки бюджету громадський ініціатив.

#### **Стаття 10. Розгляд проекту бюджету міста та проекту Програми соціального та економічного розвитку міста**

1. Міський голова Кременної забезпечує підготовку та подання на розгляд міської ради проекту бюджету міста та проекту Програми соціального та економічного розвитку міста .

2. Виконавчий комітет Кременської міської ради **не пізніше 15 жовтня року**, що передуює плановому, подає на реєстрацію до секретаріату Кременської міської ради проект рішення про бюджет міста та проект Програми соціального та економічного розвитку міста у паперовому та в електронному вигляді (формати .doc, .docx, .xlsx).

Впродовж трьох днів з дня реєстрації у міській раді відповідний проекти рішень з усіма додатками поширюється серед всіх депутатів міської ради у паперовому та в електронному вигляді (формати .doc, .docx, .xlsx) та оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради у розділі «Бюджет» разом із оприлюдненням інформації у розділі «Новини».

Проект рішення про бюджет міста та проект Програми соціального та економічного розвитку міста в тому числі доопрацьовані, розглядається постійними комісіями міської ради на окремих засіданнях, присвячених виключно цьому питанню.

3. Постійна комісія Кременської міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету, **протягом п'яти днів з дня реєстрації проекту рішення міської ради про бюджет міста**, розглядає проекти рішення про бюджет та Програму соціального та економічного розвитку міста на предмет відповідності проекту рішення про бюджет вимогам Бюджетного кодексу України, Бюджетного регламенту та приймає відповідний висновок щодо цього проекту рішення. Проект рішення про Програму соціального та економічного розвитку міста розглядається на предмет відповідності вимогам чинного законодавства, Бюджетного регламенту та приймає відповідний висновок щодо цього проекту рішення.

4. Представник суб'єкта подання проекту рішення про бюджет міста представляє проект рішення та доповідає з даного питання порядку денного на пленарному засіданні міської ради **не пізніше п'яти днів з дня затвердження висновку постійної комісії**. Голова постійної комісії міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку є співдоповідачем з даного питання порядку денного у частині відповідності поданих проектів рішень про бюджет та Програму соціального та економічного розвитку міста вимогам Бюджетного кодексу України, Бюджетного регламенту.

5. Постійні комісії міської ради протягом **двадцяти днів** з дня реєстрації проекту рішення про бюджет міста та проекту Програму соціального та економічного розвитку міста в секретаріаті міської ради, опрацьовують його та за результатами розгляду формують свої пропозиції до проекту рішення, які направляються суб'єкту подання цього проекту рішення. Після закінчення цього строку пропозиції до проекту рішення не приймаються. Зазначені пропозиції подаються у паперовому та електронному вигляді **та оприлюднюються на сайті міської ради у розділі «Бюджет» під рубрикою «Пропозиції депутатів міської ради до проекту рішення про бюджет та Програми соціального та економічного розвитку»**.

6. Проект рішення про бюджет міста та проект Програми соціального та економічного розвитку міста є **консультаційними документом** щодо яких застосовується процедура **публічних електронних консультацій, процедура публічного громадського обговорення та публічного експертного обговорення**.

Публічні консультації тривають протягом **двадцяти днів** з часу оприлюднення проекту рішення про бюджет міста та проекту Програми соціального та економічного розвитку міста на офіційному веб-сайті міської ради у розділі «Бюджет» разом із оприлюдненням інформації у розділі «Новини» про проведення публічних консультацій. **Після закінчення терміну публічних консультацій пропозиції до проектів рішень не приймаються**.

З метою врахування інтересів членів територіальної громади міста виконавчий комітет міської ради **не пізніше ніж 5 листопада року**, що передує плановому, оприлюднює на офіційному веб-сайті Кременської міської ради інформацію про проведення **публічних електронних консультацій, публічного громадського обговорення та публічного**

**експертного обговорення щодо** проекту рішення про бюджет міста та проекту Програми соціального та економічного розвитку міста .

Інформація про результати **публічних консультацій** оприлюднюється на веб-сайті міської ради та враховується виконавчим комітетом міської ради при доопрацюванні консультаційних документів.

7. Пропозиції про збільшення видатків, передбачених проектом рішення про бюджет міста мають визначати джерела покриття таких видатків, а пропозиції про зменшення доходів бюджету міста мають визначати джерела компенсації втрат доходів бюджету міста або види та обсяги видатків, що підлягають відповідному скороченню.

Жодна з таких пропозицій не повинна призводити до створення дефіциту бюджету міста та зміни обсягів міжбюджетних трансфертів.

8. Суб'єкт подання проекту рішення про бюджет міста та проекту Програми соціального та економічного розвитку міста опрацьовує надані до проектів рішень та пропозиції за результатами публічних консультацій протягом **десяти днів з дня закінчення строку проведення публічних консультацій**, направляє доопрацьовані проекти рішень про бюджет міста та Програми соціального та економічного розвитку міста у паперовому та в електронному вигляді (формати .doc, .docx, .xlsx) постійним комісіям міської ради

Доопрацьований проект рішення про бюджет міста та проект Програми соціального та економічного розвитку міста з додатками, в тому числі визначеними цією частиною, протягом двох днів з дня його направлення оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради.

9. Постійні комісії міської ради протягом **десяти днів** з дня надходження доопрацьованого проекту рішення про бюджет міста та проекту Програми соціального та економічного розвитку міста розглядають доопрацьовані проекти рішень та за результатами їх розгляду, з огляду на врахування їх пропозицій до проектів рішень, приймають щодо них відповідні висновки, якими:

- 1) підтримують проекти рішень міської ради без зауважень та підписують його;
- 2) підтримують проекти рішень міської ради із зауваженнями чи рекомендаціями;
- 3) відхиляють проекти рішень з відповідним обґрунтуванням.

Відповідні висновки направляються суб'єкту подання цього проектів рішень.

## **Стаття 11. Затвердження бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста**

1. Відповідно вимог Бюджетного кодексу України та Бюджетного регламенту, міська рада при затвердженні бюджету міста має врахувати обсяги міжбюджетних трансфертів та інші положення (необхідні для формування бюджету міста Кременна), затверджені Верховною

Радою України при прийнятті проекту закону про Державний бюджет України у другому читанні.

**2. Бюджет міста та Програма соціального та економічного розвитку міста затверджується рішенням міської ради до 25 грудня року, що передує плановому.**

Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, міська рада при затвердженні бюджету міста враховує обсяги міжбюджетних трансфертів (освітня субвенція, медична субвенція, субвенції на здійснення державних програм соціального захисту, базова та реверсна дотації), визначені у законі про Державний бюджет України на попередній бюджетний період.

У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України міська рада приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

3. Міська рада при затвердженні бюджету міста враховує у першочерговому порядку потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами. Ліміти споживання енергоносіїв у натуральних показниках для кожної бюджетної установи встановлюються виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань.

4. Доопрацьований проект рішення про бюджет міста та проект Програми соціального та економічного розвитку міста до 25 грудня року, що передує плановому, розглядається на пленарному засіданні міської ради, де заслуховується доповідь уповноважених представників суб'єкта подання проектів рішення, а також співдоповідь голови постійної комісії міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету. Після запитань та відповідей на них по доповіді та співдоповідям, і обговорення цього питання порядку денного в порядку, визначеному Регламентом міської ради, проекти рішень приймається міською радою за основу.

Виключно з питань, які не враховані при доопрацюванні зазначених проектів рішень, але містилися у пропозиціях депутатів та постійних комісій міської ради, поданих у відповідності до вимог Бюджетного регламенту, у разі наполягання депутатів міської ради, відбувається окреме голосування; при цьому заслуховуються думки голови постійної комісії міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету, депутатів міської ради та представників суб'єкта подання проекту рішення. Після обговорення та голосування по цих пропозиціях (в разі їх наявності) проект рішення про бюджет міста та проект Програма соціального та економічного розвитку міста можуть бути прийнятими в цілому.

При цьому, внесення (озвучення) зазначених пропозиції до проекту рішення про бюджет та проекту Програми соціального та економічного розвитку має здійснюватися згідно вимог Бюджетного регламенту та Регламенту міської ради.

5. Рішення міської ради про бюджет міста та Програму соціального та економічного розвитку міста має бути оприлюднене не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття у газеті міської ради та на офіційному веб-сайті міської ради.

## **Стаття 12. Особливості формування надходжень та здійснення витрат бюджету міста у разі несвоєчасного прийняття рішення про бюджет міста**

1. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення міської ради про бюджет міста , виконавчий комітет міської ради має право здійснювати витрати бюджету міста лише на цілі, визначені у рішенні міської ради про бюджет міста на попередній бюджетний період та одночасно передбачені у проекті рішення міської ради про бюджет міста на наступний бюджетний період, схваленому виконавчим органом міської ради та поданому на розгляд міської ради. При цьому щомісячні бюджетні асигнування бюджету міста сумарно не можуть перевищувати 1/12 обсягу бюджетних призначень, встановлених рішенням Кременської міської ради про бюджет міста на попередній бюджетний період (крім випадків, передбачених [частиною шостою статті 16](#) та [частиною четвертою статті 23](#) Бюджетного кодексу України, а також з урахуванням необхідності проведення захищених видатків місцевого бюджету).

2. До прийняття рішення міської ради про бюджет міста на поточний бюджетний період забороняється здійснювати капітальні видатки і надавати кредити з бюджету (крім випадків, пов'язаних із виділенням коштів з резервного фонду бюджету та проведенням видатків за рахунок трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам), а також здійснювати місцеві запозичення та надавати місцеві гарантії.

3. У разі несвоєчасного прийняття рішення міської ради про бюджет міста при формуванні надходжень та здійсненні витрат бюджету міста застосовуються норми цієї статті 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).

## **Стаття 13. Виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку**

1. Виконавчий комітет міської ради забезпечує виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста. Фінансова служба здійснює загальну організацію та управління виконанням бюджету міста , координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету міста та здійснює загальну організацію та управління виконанням Програми соціального та економічного розвитку міста .

2. Казначейське обслуговування бюджету міста здійснюється органами Державної казначейської служби України відповідно до [статті 43](#) Бюджетного кодексу України.

Державна казначейська служба України веде облік усіх надходжень, що належать бюджету міста, та за поданням органів, що контролюють справляння надходжень бюджету міста, погодженим з Фінансовим управлінням, здійснює повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджету.

За рішенням міської ради при виконанні бюджету міста обслуговування бюджетних коштів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ може здійснюватися установами банків державного сектору.

Порядок обслуговування коштів бюджету міста у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору, а також особливості ведення бухгалтерського обліку виконання бюджету міста та складання звітності про виконання бюджету міста щодо таких коштів визначаються Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним банком України.

3. Бюджет міста виконується за розписом, який затверджується фінансовою службою **до 1 лютого планового року**. До затвердження розпису бюджету міста фінансовою службою не пізніше 10 січня планового року затверджується тимчасовий розпис бюджету міста на відповідний період. Начальник фінансового управління протягом бюджетного періоду забезпечує відповідність розпису бюджету міста встановленим бюджетним призначенням.

4. У процесі виконання бюджету міста за доходами фінансова служба за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, здійснює прогнозування та аналіз доходів бюджету міста .

5. Податки і збори та інші доходи бюджету міста визнаються зарахованими до бюджету міста з дня зарахування відповідно на єдиний казначейський рахунок та рахунки, відкриті в установах банків державного сектору згідно з частиною другою цієї статті, і не можуть акумулюватися на рахунках органів, що контролюють справляння надходжень бюджету.

Органи, що контролюють справляння надходжень бюджету, забезпечують своєчасне та в повному обсязі надходження до бюджету міста податків і зборів та інших доходів бюджету міста відповідно до законодавства.

6. Виконання бюджету міста за видатками та кредитуванням здійснюється за процедурою, визначеною статтями 46 – 51 Бюджетного кодексу України і постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ».

Органи Державної казначейської служби України здійснюють операції щодо виконання платіжних доручень розпорядників бюджетних коштів, оформлених відповідно до вимог законодавства, на підставі підтвердних документів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань та наявних бюджетних асигнувань за видатками бюджету міста (протягом п'яти операційних днів з дати надання доручення на здійснення платежу за умови виконання доходів зведеного бюджету України).

7. Розпорядники коштів бюджету міста беруть бюджетні зобов'язання за загальним фондом бюджету міста в межах асигнувань, встановлених кошторисами, враховуючи необхідність виконання бюджетних зобов'язань минулих років, узятих на облік органами Державної казначейської служби України, а за спеціальним фондом – виключно в межах відповідних фактичних надходжень спеціального фонду.

8. Ведення бухгалтерського обліку виконання бюджету міста та порядок закриття рахунків бюджету міста після закінчення бюджетного періоду здійснюються з урахуванням положень [статей 56](#) і [57](#) Бюджетного кодексу України.

9. Після набрання чинності законом про Державний бюджет України органам державної влади та їх посадовим особам забороняється приймати рішення, що призводять до виникнення додаткових витрат бюджету міста, без визначення джерел коштів, виділених державою для забезпечення цих витрат.

10. Розпорядники коштів бюджету міста при здійсненні видатків за кошти міського бюджету дотримуються вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів», Закону України «Про доступ до публічної інформації» та дотримуються вимог щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних.

#### **Стаття 14. Підготовка та розгляд квартальних звітів про виконання бюджету міста, Програми соціального та економічного розвитку та внесення змін до бюджету міста**

1. Проект рішення щодо внесення змін до бюджету міста готується та подається до міської ради у відповідності до вимог Регламенту міської ради з урахуванням особливостей, встановлених чинним Бюджетним регламентом. Проект рішення щодо внесення змін до бюджету міста готується, розглядається та затверджується на підставі результатів квартальної звітності про виконання бюджету.

Проекти квартальної звітності про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста подаються виконавчим органом міської ради до міської ради з одночасним їх розміщенням на офіційному веб-сайті міської ради у **двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду**. До звітів додаються пояснювальна записка та аналітичні матеріали у вигляді порівняльних таблиць (формати .doc, .docx, .xlsx). Форми порівняльних таблиць можуть затверджуватись постійною комісією міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету.

2. Рішення про внесення змін до рішення міської ради про бюджет міста ухвалюється міською радою на підставі **офіційного висновку** фінансової служби про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) бюджету міста. Факт перевиконання дохідної частини загального фонду бюджету міста визнається за підсумками **першого кварталу та наступних звітних періодів з початку поточного бюджетного періоду на підставі офіційних висновків фінансової служби** за умови перевищення доходів загального фонду бюджету міста (без урахування міжбюджетних трансфертів), врахованих у розписі бюджету міста на відповідний період, не менше ніж на 5 відсотків. Факт недоотримання доходів загального фонду бюджету міста визнається на підставі офіційного висновку фінансової служби за підсумками квартального звіту в разі недоотримання доходів загального фонду бюджету міста, врахованих у розписі бюджету міста на відповідний період, більше ніж на 15 відсотків.

3. **Квартальні** звіти про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста та проект рішення щодо внесення змін до бюджету міста

розглядаються постійною комісією міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету на найближчому засіданні, а також іншими постійними комісіями міської ради, у разі необхідності, протягом бюджетного періоду.

Інформація про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста за підсумками кварталів календарного року оприлюднюється виконавчим комітетом міської ради на офіційному веб-сайті міської ради разом із пояснювальною запискою протягом трьох днів з дня її затвердження разом із **повідомленням про проведення публічних консультацій**.

**4. Проекти кварталних звітів про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста та проект рішення щодо внесення змін до бюджету міста є консультаційними документами** щодо яких застосовується процедура **публічних електронних консультацій**, та процедура публічного громадського обговорення або публічного експертного обговорення, в разі відповідного рішення Бюджетної Робочої групи.

Публічні консультації тривають протягом **п'ятнадцяти днів** з часу оприлюднення проектів кварталних звітів про виконання бюджету та Програми соціального та економічного розвитку міста на офіційному веб-сайті міської ради у розділі «Бюджет» разом із оприлюдненням інформації у розділі «Новини» про проведення публічних консультацій. Після закінчення терміну публічних консультацій пропозиції до проектів рішень не приймаються.

З метою врахування інтересів членів територіальної громади міста виконавчий орган міської ради **не пізніше ніж за двадцять днів до часу розгляду рішення про затвердження кварталних звітів** про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста та проектів рішень щодо внесення змін до бюджету міста на засіданні постійної комісії міської ради до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету, оприлюднює на офіційному веб-сайті Кремінської міської ради інформацію про проведення **публічних електронних консультацій**, та в разі рішення **Бюджетної Робочої групи**, публічного громадського обговорення або публічного експертного обговорення проекту рішення про затвердження **квартальних звітів** про виконання бюджету міста та проектів рішень щодо внесення змін до бюджету міста.

Публічні консультації проводяться **протягом не менше як п'ятнадцяти днів** з часу оприлюднення проекту рішення про затвердження виконавчим комітетом міської ради проектів **квартальних звітів** про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста та проектів рішень щодо внесення змін до бюджету міста в разі існування підстав для внесення відповідних змін до бюджету міста.

Інформація про результати **публічних консультацій** оприлюднюються на веб-сайті міської ради та враховується виконавчим органом міської ради при доопрацюванні проекту рішення про затвердження **квартальних звітів** про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста та проектів рішень щодо внесення змін до бюджету міста в разі існування підстав для внесення відповідних змін до бюджету міста.

Засідання постійної комісії міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету, на якій представляється **квартальні** звітів про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста та проекти рішень щодо внесення змін до бюджету міста в разі існування підстав для внесення відповідних змін до бюджету міста є публічними.

**Квартальні** звіти про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста та проекти рішень щодо внесення змін до бюджету міста в разі

існування підстав для внесення відповідних змін до бюджету міста затверджуються на пленарному засіданні міської ради.

**Затверджені міською радою кварталні звіт** про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста та внесенні зміни до бюджету міста, в разі існування підстав для внесення відповідних змін до бюджету, **оприлюднюється протягом трьох днів з дня затвердження шляхом розміщення на офіційному веб-сайті міської ради у розділі «Бюджет».**

5. Рішення про внесення змін до рішення міської ради про бюджет міста можуть бути ухвалені міською радою з урахуванням положень [статті 52](#) Бюджетного кодексу України, в разі необхідності перерозподілу видатків бюджету, бюджетних призначень між головними розпорядниками бюджетних коштів (за наявності відповідного обґрунтування) та в інших випадках, передбачених Бюджетним кодексом України.

6. Підготовка і винесення на розгляд міської ради проектів рішень про перерозподіл видатків бюджету здійснюється суб'єктами подання проектів рішень, визначених Регламентом міської ради при наявності розрахунків та детальних обґрунтувань щодо перерозподілу видатків.

7. У проекті рішення про перерозподіл видатків бюджету обов'язково зазначаються:

1) пояснювальна записка із обґрунтуванням проекту рішення про перерозподіл видатків бюджету;

2) головний розпорядник бюджетних коштів, коди та назви тимчасової класифікації видатків та кредитування щодо яких здійснюється перерозподіл бюджетних асигнувань (у разі потреби – напрям використання бюджетних коштів, об'єкт бюджету розвитку), коди та назви класифікації фінансування бюджету (у разі зміни обсягу коштів, які передаються з іншої частини бюджету міста );

3) обсяг перерозподілу бюджетних асигнувань у грошовому виразі (тис. гривень) та його економічна сутність (видатки споживання (з них – оплата праці, медикаменти, харчування, комунальні послуги і енергоносії) і видатки розвитку);

4) назва міської цільової програми, до якої включені конкретні заходи.

8. Пропозиції до доходної частини бюджету можуть прийматися лише в частині зміни ставок по податках і зборах, які можуть встановлюватись (змінюватись) міською радою та за рахунок розширення бази оподаткування по податках і зборах, які зараховуються до бюджету міста , при наявності обґрунтованих розрахунків в розрізі платників податків (доходів) та інших елементів податку (доходу), та відповідно до вимог Податкового кодексу України.

9. Якщо в процесі виконання бюджету зміна обставин вимагає менших бюджетних асигнувань головним розпорядникам бюджетних коштів, Фінансове управління готує пропозиції про зменшення відповідного бюджетного призначення бюджету міста . Виконавчий орган міської ради у двотижневий строк подає до міської ради у встановленому порядку пропозиції про зменшення відповідних бюджетних призначень бюджету міста .

10. Проекти **квартальних звітів** про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста та проекти рішень щодо внесення змін до бюджету міста **оприлюднюється за 20 робочих днів до дати розгляду з метою прийняття.**

11. Впродовж трьох днів з дня затвердження на пленарному засіданні міської ради рішення про затвердження **квартальних** звітів про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста та проектів рішень щодо внесення змін до бюджету міста з усіма додатками, оприлюднюється на веб-сайті міської ради.

12. Контроль за виконанням рішення про внесення змін до рішення міської ради про бюджет міста здійснює постійна комісія **міської ради з питань бюджету та фінансова служба**.

## **Стаття 15. Підготовка та розгляд річних звітів про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку**

1. Звітність про виконання бюджету міста визначається відповідно до вимог, встановлених щодо звітності про виконання Державного бюджету України у [статтях 58-61](#) Бюджетного кодексу України.

Порядок підготовки та розгляду річної звітності про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста встановлюється цією статтею Бюджетного регламенту. **Порядок підготовки та розгляду квартальної звітності про виконання бюджету міста** та Програми соціального та економічного розвитку та порядок внесення змін до рішення про бюджет встановлюється статтею 14 цього Бюджетного регламенту.

Проекти річних звітів про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста подаються виконавчим органом міської ради до міської ради з одночасним їх розміщенням на офіційному веб-сайті міської ради **у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду**. До звітів додаються пояснювальна записка та аналітичні матеріали у вигляді порівняльних таблиць (формати .doc, .docx, .xlsx). Форми порівняльних таблиць можуть затверджуватись постійною комісією міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету.

3. Річні звіти про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста розглядаються постійною комісією міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету на найближчому засіданні, а також іншими постійними комісіями міської ради, у разі необхідності, протягом бюджетного періоду.

Інформація про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста за підсумками календарного року оприлюднюється виконавчим комітетом міської ради на офіційному веб-сайті міської ради разом із пояснювальною запискою протягом трьох днів з дня її затвердження разом із **повідомленням про проведення публічних консультацій**.

**Проекти річних звітів про виконання бюджету міста** та Програми соціального та економічного розвитку міста є **консультаційними документами** щодо яких застосовується процедура **публічних електронних консультацій**, та процедура публічного громадського обговорення або публічного експертного обговорення, в разі відповідного рішення Бюджетної Робочої групи.

Публічні консультації тривають протягом **п'ятнадцяти днів** з часу оприлюднення проектів річного звіту про виконання бюджету та Програми соціального та економічного розвитку міста та проекту рішення про внесення змін до рішення про бюджет на офіційному веб-сайті міської ради у розділі «Бюджет» разом із оприлюдненням інформації у розділі «Новини» про проведення публічних консультацій. **Після закінчення терміну публічних консультацій пропозиції до проектів рішень не приймаються.**

З метою врахування інтересів членів територіальної громади міста виконавчий орган міської ради **не пізніше ніж за двадцять днів до часу розгляду рішення про затвердження річних звітів** про виконання бюджету та Програми соціального та економічного розвитку міста та проекту рішення про внесення змін до рішення про бюджет на засіданні постійної комісії міської ради до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету, оприлюднює на офіційному веб-сайті Кременської міської ради інформацію про проведення **публічних електронних консультацій**, та в разі рішення **Бюджетної Робочої групи**, публічного громадського обговорення або публічного експертного обговорення проекту рішення про затвердження **піврічного та квартальних звітів** про виконання бюджету міста .

Публічні консультації проводяться **протягом не менше як п'ятнадцяти днів** з часу оприлюднення проекту рішення про затвердження виконавчим комітетом міської ради проектів **річних звітів** про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста .

Інформація про результати **публічних консультацій** оприлюднюються на веб-сайті міської ради та враховується виконавчим органом міської ради при доопрацюванні проекту рішення про затвердження **річних звітів** про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста .

Засідання постійної комісії міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету, на якій представляється **річні звіти** про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста є публічними.

Річні звіти про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста затверджуються на пленарному засіданні міської ради.

**Затвержені міською радою річні звіти** про виконання бюджету міста та Програми соціального та економічного розвитку міста **оприлюднюється протягом трьох днів з дня затвердження звіту шляхом розміщення на офіційному веб-сайті міської ради у розділі «Бюджет».**

4. Перевірка річного та квартальних звітів про виконання бюджету здійснюється постійною комісією міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету у визначеній нею формі (проведення аудиторських перевірок, звернення до контрольно-ревізійного управління про проведення перевірок тощо) та строки. За результатами перевірки, постійна комісія міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету протягом п'яти днів з дня оформлення результатів перевірки готує та подає на розгляд до міської ради висновок з оцінкою ефективності управління коштами бюджету міста , а також пропозиціями щодо усунення порушень, виявлених у звітному бюджетному періоді та вдосконалення бюджетного процесу загалом. Після надходження відповідного висновку міська рада на найближчому пленарному засіданні розглядає річний та квартальні звіти та висновки постійної комісії міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету і за результатами розгляду яких затверджує річний та квартальні звіти про виконання бюджету міста або приймає інше рішення з цього приводу.

5. Інформація про виконання бюджету міста за підсумками року **подається не пізніше 15 лютого року**, наступного за звітним. Зазначена інформація подається до міської ради у паперовому та в електронному вигляді (формати .doc, .docx, .xlsx) разом із пояснювальною запискою.

Отримана інформація протягом трьох днів з дня її подання, надається всім депутатам для ознайомлення у паперовому та в електронному вигляді (формати .doc, .docx, .xlsx). Інформація про виконання бюджету міста , протягом чотирнадцяти днів з дня її подання.

Інформація про виконання бюджету міста за підсумками року підлягає обов'язковій публікації **не пізніше 1 березня року**, що настає за роком звіту в газеті міської ради та у той же термін розміщується на офіційному веб-сайті міської ради разом з повідомленням про час та місце її публічного представлення проекту річного звіту та оприлюднюється інформація про проведення публічних консультацій щодо проекту річного звіту про виконання бюджету міста .

6. Річний звіт про виконання бюджету міста має містити пояснювальну записку, показники бюджету за загальним та спеціальним фондами про доходи (деталізовано за видами доходів, які забезпечують надходження не менше 3 відсотків загального обсягу доходів) та про видатки і кредитування (деталізовано за групами функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету), фінансування, а також показники про стан місцевого боргу та надання місцевих гарантій. Такі показники наводяться порівняно з аналогічними показниками за відповідний період попереднього бюджетного періоду із зазначенням динаміки їх зміни.

7. Виконавчий орган міської ради здійснює публічне представлення інформації про виконання бюджету міста **до 20 березня року**, що настає за звітним відповідно до показників, бюджетні призначення щодо яких затверджені рішенням міської ради про бюджет міста .

8. Головні розпорядники коштів бюджету міста (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі):

1) здійснюють публічне представлення та публікацію інформації про бюджет міста за бюджетними програмами та показниками, бюджетні призначення щодо яких визначені рішенням міської ради про бюджет міста , відповідно до вимог та за формою, встановленими Міністерством фінансів України, **до 15 березня року, що настає за звітним;**

2) оприлюднюють шляхом розміщення на офіційному веб-сайті міської ради паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) у триденний строк з дня затвердження таких документів та звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період у триденний строк після подання таких звітів до фінансової служби.

Головні розпорядники бюджетних коштів публікують оголошення про час та місце проведення публічного представлення такої інформації одночасно з оприлюдненням інформації про бюджет, але не пізніше ніж за три дні до такого публічного представлення.

9. Річний звіт про виконання Програми соціального та економічного розвитку міста оприлюднюється виконавчим комітетом місцевої рада щоквартально разом із пояснювальною запискою на веб-сайті міської ради.

Річний звіт про виконання Програми соціального та економічного розвитку міста розглядаються постійною комісією міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету на найближчому засіданні, **але не пізніше чотирнадцяти днів після подання відповідного звіту**, а також іншими постійними комісіями міської ради, у разі необхідності, протягом бюджетного періоду.

**Проект річного звіту про виконання Програми соціального та економічного розвитку міста є консультаційним документом** щодо якого застосовується процедура **публічних електронних консультацій**, та процедура публічного громадського обговорення або публічного експертного обговорення, в разі відповідного рішення Бюджетної Робочої групи.

З метою врахування інтересів членів територіальної громади міста виконавчий орган міської ради **не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до часу розгляду рішення про затвердження** річного звіту про виконання Програми соціального та економічного розвитку міста на засіданні постійної комісії міської ради до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету разом із пояснювальною запискою із обґрунтуванням проекту рішення та проектом річного звіту про виконання Програми соціального та економічного розвитку міста оприлюднює на офіційному веб-сайті Кременської міської ради інформацію про проведення **публічних електронних консультацій**, та в разі рішення **Бюджетної Робочої групи**, публічного громадського обговорення або публічного експертного обговорення щодо проекту рішення про затвердження річного звіту про виконання Програми соціального та економічного розвитку міста .

Публічні консультації проводяться **протягом не менше як п'ятнадцяти днів** з часу оприлюднення проекту рішення про затвердження проекту річного звіту про виконання Програми соціального та економічного розвитку міста .

Інформація про результати **публічних консультацій** оприлюднюються на веб-сайті міської ради та враховується виконавчим органом міської ради при доопрацюванні проекту рішення про затвердження річного звіту про виконання Програми соціального та економічного розвитку міста .

## **Стаття 16. Підготовка та розгляд звітів про виконання фінансових планів комунальних підприємств та проектів фінансових планів комунальних підприємств**

1. **Проекти річних звітів про виконання фінансових планів підприємств комунальної власності територіальної громади міста (далі – комунальні підприємства)** за попередній календарний рік разом із проектами річних фінансових планів на поточний календарний період **готуються** головними розпорядниками бюджетних коштів до сфери управління яких відносяться комунальні підприємства.

2. Проекти річних звітів про виконання фінансових планів комунальних підприємств міста за попередній календарний рік разом із проектами річних фінансових планів на поточний календарний період та пояснювальними записками до кожного проекту фінансового звіту та проекту фінансового плану комунального підприємства оприлюднюються на веб-сайті міської ради у окремому розділі під назвою **«Комунальні підприємства» не пізніше 1 квітня**.

3. Проекти річних звітів про виконання фінансових планів комунальних підприємств міста за попередній календарний рік разом із проектами річних фінансових планів на поточний календарний період є **консультаційними документами** щодо яких застосовується процедура **публічних електронних консультацій**, та процедура публічного громадського обговорення або публічного експертного обговорення, в разі відповідного рішення Бюджетної Робочої групи.

З метою врахування інтересів членів територіальної громади міста виконавчий орган міської ради **не пізніше ніж за двадцять днів до часу розгляду рішень про затвердження** проектів річних звітів про виконання фінансових планів комунальних підприємств міста за попередній календарний рік разом із проектами річних фінансових планів на поточний календарний період на засіданні постійних комісій міської ради до функціональної спрямованості яких належать питання роботи комунальних підприємств оприлюднює проекти річних звітів про виконання фінансових планів комунальних підприємств міста за попередній календарний рік разом із проектами річних фінансових планів на поточний календарний період на офіційному веб-сайті міської ради для проведення **публічних електронних консультацій**,

та в разі рішення **Бюджетної Робочої групи**, публічного громадського обговорення або публічного експертного обговорення.

Публічні консультації проводяться **протягом не менше як п'ятнадцяти днів** з часу оприлюднення проектів річних звітів про виконання фінансових планів комунальних підприємств міста за попередній календарний рік та проектів річних фінансових планів на поточний календарний період.

Інформація про результати **публічних консультацій** оприлюднюються на веб-сайті міської ради та враховується виконавчим органом міської ради при доопрацюванні проектів річних звітів про виконання фінансових планів комунальних підприємств за попередній календарний рік та проектів річних фінансових планів на поточний календарний період.

4. Затвердженні міською радою річні звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств за попередній календарний рік та річні фінансові плани на поточний календарний період оприлюднюються протягом трьох днів з дня затвердження на офіційному веб-сайті міської ради у розділі «Комунальні підприємства».

5. Контроль за дотриманням вимог щодо оприлюднення проектів річних звітів, річні звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств за попередній календарний рік та річних фінансових планів на поточний календарний період та дотриманням вимог щодо проведення публічних консультацій здійснює виконавчий комітет та постійна комісія міської ради з питань бюджету разом із профільними постійна комісія міської ради до сфери компетенції яких належить діяльність комунального підприємства.

### **Стаття 17. Прикінцеві положення**

1. Бюджетний регламент набирає чинності з дня його опублікування.
2. Виконавчий комітет міської ради щорічно організовує та проводить тренінги із залученням громадських експертів для головних розпорядників бюджетних коштів, одержувачів бюджетних коштів та депутатів міської ради щодо роз'яснення положень Бюджетного регламенту.
3. Інформація про результати публічних консультацій у формі протоколів, інші звіти, які готуються згідно вимог цього Бюджетного регламенту є публічною та зберігається на веб-сайті міської ради не менше як п'ять років.

Секретар міської ради \_\_\_\_\_