

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 13 сесії Коростенської
міської ради VIII скликання
від 24.02.22 р. № 773

Бюджетний регламент
проходження бюджетного процесу бюджету
Коростенської міської територіальної громади

I. Загальна частина

1.1. Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу бюджету Коростенської міської територіальної громади (далі – Бюджетний регламент) – це документ, який регулює порядок здійснення процедур на кожній стадії бюджетного процесу з урахуванням норм і положень бюджетного законодавства і визначає терміни їх виконання та відповідальних учасників за своєчасне виконання відповідних заходів.

1.2. Метою Бюджетного регламенту є впорядкування процедур на місцевому рівні на кожній стадії бюджетного процесу з урахуванням норм і положень бюджетного законодавства для забезпечення завдань і функцій, що здійснюються міською радою, її виконавчими органами та структурними підрозділами протягом бюджетного періоду, а саме: визначення основних організаційних засад проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади (далі – бюджет громади) та звітування про його виконання; забезпечення координації та узгодженості дій між усіма учасниками бюджетного процесу; забезпечення прозорості та публічності бюджетного процесу.

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

1.4. Бюджетний регламент складається з наступних розділів:

Розділ I. Загальна частина;

Розділ II. Складання прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади;

Розділ III. Складання проекту бюджету Коростенської міської територіальної громади;

Розділ IV. Розгляд проекту рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади;

Розділ V. Затвердження рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади;

Розділ VI. Організація виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади;
Розділ VII. Внесення змін до рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади;
Розділ VIII. Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади і прийняття рішення щодо нього;
Розділ IX. Забезпечення доступності інформації про бюджет Коростенської міської територіальної громади;
Розділ X. Плани заходів (додатки до Регламенту 1-4).

II . Складання прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади

2.1. Фінансове управління виконавчого комітету Коростенської міської ради (далі – фінансове управління) щороку спільно з іншими головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку України і Коростенської міської територіальної громади, та з урахуванням Бюджетної декларації складає прогноз бюджету Коростенської міської територіальної громади (далі – прогноз бюджету) – документ середньострокового бюджетного планування, що визначає показники бюджету Коростенської міської територіальної громади на середньостроковий період і є основою для складання проекту бюджету громади.

Прогноз бюджету Коростенської міської територіальної громади складається з дотриманням норм Бюджетного кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 23.06.2021 р. № 365 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо здійснення підготовки пропозицій до прогнозу місцевого бюджету».

2.2. Для оперативного вирішення питань, пов'язаних із складанням прогнозу бюджету, може створюватись робоча група з підготовки прогнозу бюджету, склад якої затверджується розпорядженням міського голови.

2.3. Міністерство фінансів України доводить фінансовому управлінню особливості складання розрахунків до прогнозу бюджету.

2.4. Для забезпечення своєчасного складання прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади, фінансовим управлінням готується План заходів щодо складання прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади на середньостроковий період, який складається відповідно до додатку 1 наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 р. № 228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні» (далі – Методичні рекомендації).

У Плані заходів щодо складання прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади визначаються заходи з підготовки матеріалів для складання прогнозу бюджету громади, конкретні терміни подання матеріалів, відповідальні за підготовку матеріалів, інші питання з координації діяльності учасників бюджетного процесу під час складання прогнозу бюджету громади.

2.5. Показники прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади визначаються з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією та прогнозом бюджету, схваленим у попередньому бюджетному періоді.

При цьому показники прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади можуть відрізнятися від показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом бюджету громади, схваленим у попередньому бюджетному періоді, у разі:

1) відхилення оцінки основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку громади від прогнозу, врахованого при складанні прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади, схваленого у попередньому бюджетному періоді;

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

3) прийняття нових законодавчих та інших нормативно-правових актів, рішень виконавчого комітету та міської ради, що впливають на показники бюджету Коростенської міської територіальної громади у середньостроковому періоді.

2.6. Фінансове управління:

- на підставі основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку громади на середньостроковий період та аналізу виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади у попередніх та поточному бюджетних періодах прогнозує обсяги доходів бюджету громади, визначає обсяги фінансування бюджету громади, повернення кредитів до бюджету та орієнтовні граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету Коростенської міської територіальної громади на середньостроковий період;

- розробляє та у визначені терміни доводить до головних розпорядників бюджетних коштів Інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади, орієнтовні граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету Коростенської міської територіальної громади на середньостроковий період.

Інструкції до прогнозу можуть запроваджувати додаткові фінансові обмеження, організаційні та інші вимоги, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки пропозицій до прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади.

Головні розпорядники бюджетних коштів організують розроблення пропозицій до прогнозу бюджету громади для подання їх до фінансового управління в установленій ним термін, забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих пропозицій до прогнозу бюджету, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади.

Фінансове управління здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету

Коростенської міської територіальної громади на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету та надання кредитів з бюджету і вимогам доведених Інструкцій до прогнозу.

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

2.7. Прогноз бюджету громади повинен містити:

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

2) загальні показники доходів і фінансування бюджету, повернення кредитів до бюджету, загальні граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету Коростенської міської територіальної громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

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

4) показники дефіциту (профіциту) бюджету, показники за основними джерелами фінансування бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди), а також показники місцевого боргу, гарантованого територіальною громадою боргу і надання місцевих гарантій;

5) граничні показники видатків бюджету громади та надання кредитів з бюджету громади головним розпорядникам бюджетних коштів (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

6) обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів, визначені в межах загальних граничних показників видатків бюджету громади та надання кредитів з бюджету громади;

7) інші показники і положення, необхідні для складання проєкту рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади.

2.8. Фінансове управління подає до:

- виконавчого комітету міської ради прогноз бюджету Коростенської міської територіальної громади для розгляду та схвалення;

- міської ради схвалений прогноз разом із фінансово – економічним обґрунтуванням для розгляду та прийняття рішення щодо прогнозу в терміни зазначені у плані заходів.

2.9. Складання прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади передбачає виконання Плану заходів згідно з додатком 1 до цього Регламенту.

III. Складання проєкту бюджету Коростенської міської територіальної громади

3.1. Проєкт бюджету Коростенської міської територіальної громади (далі - Проєкт бюджету) на плановий бюджетний період ґрунтується на показниках, визначених у прогнозі бюджету, схваленому у році, що передує плановому.

3.2. З метою забезпечення своєчасного складання проєкту бюджету, фінансове управління готує План заходів проєкту бюджету Коростенської міської територіальної громади на відповідний бюджетний рік з використанням форми згідно з додатком 2 до Методичних рекомендацій.

У Плані заходів щодо складання проєкту бюджету визначаються заходи з підготовки матеріалів для складання проєкту бюджету, конкретні терміни подання матеріалів, відповідальні за підготовку матеріалів, інші питання з координації діяльності учасників бюджетного процесу під час складання проєкту бюджету.

3.3. Міністерство фінансів України доводить фінансовому управлінню особливості складання розрахунків до проєкту бюджету на наступний бюджетний рік.

3.4. Після отримання розрахунків прогностичних обсягів міжбюджетних трансфертів, методики їх визначення, організаційно-методологічних вимог та інших показників щодо складання проєкту бюджету, які доводяться Міністерством фінансів України після схвалення Кабінетом Міністрів України проєкту закону про Державний бюджет України, фінансове управління доводить їх до головних розпорядників бюджетних коштів. З урахуванням отриманої інформації здійснюються прогностичні розрахунки обсягів надходжень та витрат бюджету Коростенської міської територіальної громади, визначається прогноз обсягу коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку (спеціального фонду).

3.5. Фінансове управління на підставі аналізу виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади у попередніх і поточному періодах, згідно з типовою формою бюджетних запитів, визначеною Міністерством фінансів України:

- розробляє і доводить у визначений термін до головних розпорядників бюджетних коштів Інструкцію з підготовки бюджетних запитів (далі – Інструкція);

- здійснює попередні розрахунки показників дохідної частини бюджету громади;

- обраховує і доводить граничні показники видатків на середньостроковий період, іншу інформацію, необхідну для складання бюджетних запитів.

3.6. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують складання бюджетних запитів для подання фінансовому управлінню у терміни та порядку, встановлені ним; забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих фінансовому управлінню бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету громади, згідно з доведеними вимогами.

3.7. При підготовці бюджетних запитів головні розпорядники бюджетних коштів у першочерговому порядку враховують 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.

При складанні бюджетних запитів головні розпорядники бюджетних коштів опрацьовують запити, звернення, пропозиції щодо виділення коштів з бюджету громади і враховують їх у разі доцільності (пропозиції аналізуються на відповідність цілям та завданням місцевих/регіональних програм, вимогам щодо ефективності використання бюджетних коштів, тощо) та можливості

реалізації за рахунок коштів бюджету громади (виходячи з реальних фінансових можливостей бюджету та за умови, що вирішення порушених питань належить до компетенції органів місцевого самоврядування та видаткових повноважень бюджету, визначених Бюджетним кодексом України).

3.8. Фінансове управління на будь-якому етапі складання і розгляду проєкту бюджету здійснює аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, з точки зору його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів. На основі результатів аналізу бюджетного запиту, начальник фінансового управління приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту бюджету перед поданням його на розгляд виконавчого комітету міської ради.

3.9. У тижневий строк з дня схвалення Кабінетом Міністрів України проєкту закону про Державний бюджет України Міністерство фінансів України доводить фінансовому управлінню розрахунки прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, методики їх визначення, організаційно-методологічні вимоги та інші показники щодо складання проєкту бюджету.

3.10. У тижневий строк з дня прийняття проєкту закону про Державний бюджет України у другому читанні Міністерство фінансів України доводить фінансовому управлінню визначені таким законом показники міжбюджетних відносин (включаючи обсяги міжбюджетних трансфертів) і текстові статті, а також організаційно-методологічні вимоги щодо складання проєкту бюджету.

У триденний строк з дня отримання документів від Міністерства фінансів України Департамент фінансів Житомирської обласної державної адміністрації доводить фінансовому управлінню відповідні обсяги субвенцій та дотацію на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я.

3.11. На підставі інформації, отриманої відповідно до пунктів 3.6-3.10 розділу 3 Бюджетного регламенту, фінансове управління готує пропозиції до проєкту рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади.

3.12. Під час підготовки проєкту бюджету з головними розпорядниками бюджетних коштів проводяться співбесіди щодо потреб розпорядників та можливостей бюджету.

3.13. Фінансове управління готує проєкт рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади на наступний рік відповідно до типової форми рішення, доведеної Міністерством фінансів України та подає на схвалення до виконавчого комітету міської ради.

Основні вимоги до Проєкту бюджету:

1) застосування принципу обґрунтування видатків (головні розпорядники бюджетних коштів мають обґрунтовувати необхідність виділення коштів);

2) першочерговому забезпеченню підлягають видатки: оплата праці працівників бюджетних установ та нарахування на заробітну плату, оплата комунальних послуг та енергоносіїв;

3) при плануванні капітальних вкладень, у першу чергу, передбачаються кошти на завершення (продовження) будівництва об'єктів, розпочатих у попередніх роках.

3.14. Разом з проєктом рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади подаються:

- 1) пояснювальна записка до проєкту рішення, яка має містити:
 - а) інформацію про соціально-економічний стан громади і прогноз її розвитку на наступний бюджетний період, покладені в основу проєкту бюджету;
 - б) оцінку доходів бюджету громади з урахуванням втрат доходів бюджету внаслідок наданих міською радою податкових пільг;
 - в) пояснення до основних положень проєкту рішення про бюджет, включаючи аналіз пропонованих обсягів видатків і кредитування за бюджетною класифікацією. Пояснення включають бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків та кредитування бюджету;
 - г) обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин та надання субвенцій на виконання інвестиційних проєктів;
 - г) інформацію щодо погашення місцевого боргу, обсягів та умов місцевих запозичень;
- 2) показники витрат бюджету, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних проєктів, що враховані в бюджеті, за умови якщо реалізація таких проєктів триває більше одного бюджетного періоду;
- 3) перелік інвестиційних проєктів на середньостроковий період;
- 4) переліки та обсяги довгострокових зобов'язань за енергосервісом за бюджетними програмами до повного завершення розрахунків з виконавцями енергосервісу (у разі укладання енергосервісних договорів);
- 5) інформація про хід виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади у поточному бюджетному періоді;
- б) пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проєкту бюджету (подаються до постійної комісії з питань бюджету, економіки та комунальної власності Коростенської міської ради).

3.15. Складання проєкту бюджету Коростенської міської територіальної громади передбачає виконання Плану заходів згідно з додатком 2 до цього Регламенту.

IV. Розгляд проєкту рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади

4.1. Після схвалення виконавчим комітетом міської ради проєкту рішення про бюджет фінансове управління надає на розгляд постійної комісії з питань бюджету, економіки та комунальної власності Коростенської міської ради проєкт бюджету з відповідними матеріалами.

4.2. Рішенням про бюджет Коростенської міської територіальної громади визначаються:

- 1) загальні суми доходів, видатків та кредитування бюджету громади (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);
- 2) граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) бюджету в наступному бюджетному періоді, місцевого боргу і гарантованого міською територіальною громадою боргу на кінець наступного бюджетного періоду; граничний обсяг надання місцевих гарантій, а також повноваження щодо надання таких гарантій з урахуванням положень статті 17 Бюджетного кодексу України;
- 3) доходи бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

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

5) бюджетні призначення головним розпорядникам бюджетних коштів 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 рішення);

6) обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів;

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

8) розмір оборотного залишку коштів бюджету громади;

9) додаткові положення, що регламентують процес виконання бюджету.

4.3. Перелік захищених видатків бюджету громади визначається на підставі статті 55 Бюджетного кодексу України.

4.4. У проєкті рішення про бюджет громади видатки та кредитування за головними розпорядниками бюджетних коштів повинні бути деталізовані за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету, за групами функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету та окремими категоріями економічної класифікації видатків бюджету і класифікації кредитування бюджету.

V. Затвердження рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади

5.1. Для забезпечення дотримання принципу публічності та прозорості проєкт рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади та матеріали, що до нього додаються, розміщуються на офіційному сайті Коростенської міської ради в термін, передбачений нормами Закону України від 13.01.2011 р. №2939-VI «Про доступ до публічної інформації», зі змінами.

5.2. При затвердженні бюджету Коростенською міською радою враховуються:

- обсяги міжбюджетних трансфертів та інші положення (необхідні для формування бюджету), затверджені Верховною Радою України при прийнятті проєкту закону про Державний бюджет України у другому читанні;

- у першочерговому порядку потреба 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.

5.3. Доповідачем по проєкту рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади на пленарному засіданні міської ради від виконавчих органів міської ради виступає начальник фінансового управління.

5.4. Бюджет Коростенської міської територіальної громади затверджується рішенням Коростенської міської ради відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу України.

Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, Коростенська міська рада при затвердженні бюджету громади враховує обсяги

міжбюджетних трансфертів, визначені у проєкті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

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

5.5. Рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади має бути опубліковане у газеті, визначеній міською радою та на офіційному сайті Коростенської міської ради у терміни зазначені в додатку 2 до Регламенту.

VI. Організація виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади

6.1. Виконавчі органи міської ради забезпечують виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади.

6.2. Фінансове управління здійснює загальну організацію та управління виконанням бюджету громади, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

6.3. Бюджет Коростенської міської територіальної громади виконується за розписом, який затверджується начальником фінансового управління. Начальник фінансового управління протягом бюджетного періоду забезпечує відповідність розпису бюджету громади встановленим бюджетним призначенням.

У разі необхідності, до затвердження розпису бюджету начальником фінансового управління затверджується тимчасовий розпис бюджету громади на відповідний період.

6.4. Фінансове управління подає розпис бюджету громади до Коростенського управління Державної казначейської служби України Житомирської області (далі – Коростенське УДКСУ) та витяги із затвердженого розпису бюджету – головним розпорядникам бюджетних коштів, які є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду, планів спеціального фонду (за винятком власних надходжень бюджетних установ) та планів використання бюджетних коштів одержувачами бюджетних коштів.

6.5. При виконанні бюджету Коростенської міської територіальної громади застосовується казначейське обслуговування, яке здійснюється Коростенським УДКСУ відповідно до статті 43 Бюджетного кодексу України та згідно з Порядком казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938, зі змінами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2012 року за № 1569/21881.

6.6. Фінансове управління за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, у процесі виконання бюджету за доходами здійснює прогнозування та аналіз доходів бюджету громади.

6.7. Податки і збори та інші доходи бюджету громади визнаються зарахованими до бюджету з дня зарахування відповідно на єдиний казначейський рахунок та рахунки, відкриті в установах банків державного

сектору 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 податків і зборів та інших доходів відповідно до законодавства, а також здійснюють обмін відповідною інформацією з органами місцевого самоврядування в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

6.8. Виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади за видатками та кредитуванням здійснюється за процедурою, визначеною статтями 46-51 Бюджетного кодексу України, постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», зі змінами та іншими нормативно-правовими документами.

Відповідно до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету, за заявками головних розпорядників бюджетних коштів, фінансове управління **два рази на тиждень** (за обґрунтованим поданням головного розпорядника коштів фінансування може бути позачерговим) проводить розподіл коштів загального фонду бюджету з урахуванням зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату і виділення коштів для надання кредитів) та подає Коростенському УДКСУ розпорядження про виділення коштів загального фонду бюджету за встановленою формою через систему ПТК «Клієнт казначейства – Казначейство» (СДО) (у разі потреби на паперових та електронних носіях) у розрізі головних розпорядників. Розпорядження про виділення коштів загального фонду бюджету затверджується міським головою або, за його дорученням, одним з його заступників. У розпорядженні зазначаються особові рахунки головних розпорядників або, якщо головні розпорядники бюджету громади не мають мережі підвідомчих установ, зазначаються їх реєстраційні рахунки.

Коростенське УДКСУ здійснює 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 громади.

Відповідно до помісячного розпису спеціального фонду бюджету громади (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) та у межах фактичних надходжень до спеціального фонду бюджету за заявками головних розпорядників бюджетних коштів фінансове управління **два рази на тиждень** (за обґрунтованим поданням головного розпорядника коштів фінансування може бути позачерговим) проводить розподіл коштів спеціального фонду бюджету та подає до Коростенського УДКСУ розпорядження про виділення коштів спеціального фонду бюджету за встановленою формою через систему ПТК «Клієнт казначейства – Казначейство» (СДО) (у разі потреби на паперових та електронних носіях) у розрізі головних розпорядників, які затверджуються міським головою або, за його дорученням, одним з його заступників. У розпорядженні зазначаються особові рахунки головних розпорядників або, якщо головні розпорядники

бюджету громади не мають мережі підвідомчих установ, зазначаються їх реєстраційні рахунки.

Заявки головних розпорядників бюджетних коштів подаються до фінансового управління за встановленою ним формою через ІПК «Місцевий бюджет».

6.9. Головні розпорядники бюджетних коштів організовують складання та затвердження паспортів бюджетних програм відповідно до вимог та в терміни, визначені законодавством, забезпечують достовірність і повноту інформації, що в них міститься, а також оприлюднення. Паспорти бюджетних програм складаються з врахуванням гендерно-орієнтованого підходу в бюджетному процесі та мають містити гендерну складову в частині формулювання мети, завдань, напрямків та результативних показників кожної з бюджетних програм.

6.10. Ведення бухгалтерського обліку виконання бюджету та порядок закриття рахунків бюджету після закінчення бюджетного періоду здійснюються з урахуванням положень статей 56 і 57 Бюджетного кодексу України.

6.11. Для забезпечення якісного виконання бюджету за доходами, своєчасного фінансування запланованих видатків, виконання гарантійних зобов'язань міської ради фінансовим управлінням складається План заходів щодо організації виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади відповідно до додатку 3 Методичних рекомендацій.

6.12. Організацію виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади передбачає виконання Плану заходів згідно з додатком 3 до цього Регламенту.

VII. Внесення змін до рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади

7.1. Внесення змін до рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади ухвалюються з урахуванням вимог статей 23 та 78 Бюджетного Кодексу України.

7.2. Обґрунтування до проєктів рішень про внесення змін до міських цільових програм має містити інформацію про вплив змін на показники бюджету.

7.3. Проєкт рішення про внесення змін до бюджету громади готує фінансове управління і затверджується міською радою з урахуванням положень Бюджетного кодексу України.

7.4. Пропозиції про внесення змін до бюджетних призначень подаються головними розпорядниками бюджетних коштів та розглядаються у порядку, встановленому для складання проєкту бюджету.

7.5. До проєктів рішень, прийняття яких призведе до змін показників бюджету, додається обґрунтування і у разі необхідності відповідні розрахунки та інформації. Якщо такі зміни показників бюджету громади передбачають зменшення надходжень бюджету та/або збільшення витрат бюджету, до проєкту рішення подаються пропозиції змін щодо скорочення витрат бюджету та/або джерел додаткових надходжень для досягнення збалансованості бюджету громади.

7.6. Забороняється без внесення змін до рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади збільшення бюджетних призначень за загальним та спеціальним фондами бюджету на:

1) оплату праці працівників бюджетних установ за рахунок зменшення інших видатків;

2) видатки за бюджетними програмами, пов'язаними з функціонуванням органів місцевого самоврядування, за рахунок зменшення видатків за іншими бюджетними програмами.

7.7. Підготовка і подання на розгляд міської ради проєктів рішень про внесення змін до рішення про бюджет може здійснюватися суб'єктами подання проєктів рішень, визначеними Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» за умови наявності відповідних розрахунків і детальних обґрунтувань.

7.8. Рішення міської ради про внесення змін до бюджету Коростенської міської територіальної громади оприлюднюється у терміни, визначені Бюджетним кодексом України, Регламентом Коростенської міської ради та іншими законодавчими актами.

VIII. Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади і прийняття рішення щодо нього

8.1. Звітність про виконання бюджету визначається відповідно до вимог, встановлених щодо звітності про виконання Державного бюджету України у статтях 58-61 Бюджетного кодексу України.

Коростенське УДКСУ складає та подає фінансовому управлінню звітність про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади за встановленими формами.

8.2. Органи, що контролюють справляння надходжень бюджету, подають фінансовому управлінню відповідні звіти, передбачені частиною третьою статті 59 та частиною третьою статті 60 Бюджетного кодексу України.

8.3. Квартальний та річний звіти про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади подаються до Коростенської міської ради фінансовим управлінням у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду. Перевірка річного звіту здійснюється постійною комісією з питань бюджету, економіки та комунальної власності Коростенської міської ради, після чого Коростенська міська рада затверджує річний звіт про виконання бюджету громади або приймає інше рішення з цього приводу.

8.4. Для забезпечення своєчасної підготовки річного звіту по мережі, штатах та контингентах, пояснювальної записки до річного звіту про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади фінансовим управлінням готується План заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади, згідно з додатком 4 Методичних рекомендацій.

8.5. Організацію роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади і прийняття рішення щодо нього передбачає виконання Плану заходів згідно з додатком 4 до цього Регламенту.

ІХ. Забезпечення доступності інформації про бюджет Коростенської міської територіальної громади

9.1. Інформація про бюджет оприлюднюється з додержанням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в частині оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних.

9.2. Інформація про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади підлягає обов'язковій публікації у газетах, визначених Коростенською міською радою. Відповідна інформація має містити показники бюджету за загальним та спеціальним фондами про доходи (деталізовано за видами доходів, які забезпечують надходження не менше 3 відсотків загального обсягу доходів бюджету) 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.

Інформація про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади та публічне представлення інформації про виконання бюджету громади відповідно до показників, бюджетні призначення щодо яких затверджені рішенням про бюджет, здійснюється у терміни згідно додатку 4 до Регламенту. Час і місце публічного представлення такої інформації публікується разом з інформацією про виконання бюджету. Органи місцевого самоврядування забезпечують публікацію зазначених інформацій.

9.3. Головні розпорядники бюджетних коштів здійснюють публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм, у тому числі досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, у межах бюджетних програм за звітний бюджетний період та публікують оголошення про час та місце проведення публічного представлення такої інформації.

9.4. Головні розпорядники бюджетних коштів оприлюднюють шляхом розміщення на своїх офіційних сайтах або в інший спосіб відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та у терміни згідно додатків до Регламенту:

- бюджетні запити;
- паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм);
- звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період;
- результати оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний період;
- звіти про хід реалізації державних інвестиційних проєктів за формою, встановленою Міністерством економіки України;
- інформацію про цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, та показники їх досягнення в межах бюджетних програм за звітний бюджетний період.

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання прогнозу
бюджету Коростенської міської територіальної громади

№ з/п	Назви заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання
1.	Здійснення аналізу виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади у попередніх та поточному бюджетних періодах, виявлення тенденцій у виконанні дохідної та видаткової частини бюджету	Липень	Головне управління ДПС у Житомирській області, фінансове управління відповідно до закріплення
2.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів організаційно-методологічних засад складання прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади, визначених Міністерством фінансів України, та інструктивного листа щодо основних організаційних засад процесу підготовки пропозицій до прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади	В триденний термін після їх отримання	Фінансове управління
3.	Підготовка та подання фінансовому управлінню разом з поясненнями (зокрема в частині фіскальних ризиків у майбутніх періодах) прогнозних обсягів доходів бюджету на середньостроковий період відповідно до Типової форми прогнозу місцевого бюджету	Липень	Головне управління ДПС у Житомирській області, виконавчі органи Коростенської міської ради відповідно до закріплення
4.	Прогнозування обсягів доходів, визначення обсягів фінансування, повернення кредитів до бюджету та орієнтовних граничних показників видатків та надання кредитів з бюджету на середньостроковий період на підставі прогнозу економічного і соціального розвитку України та Коростенської міської територіальної громади, аналізу виконання бюджету в попередніх та поточному бюджетних періодах	До 15 липня	Фінансове управління
5.	Підготовка показників прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади на підставі інформації, визначеної відповідно до пункту 4	До 20 липня	Фінансове управління

6.	Розроблення та доведення то головних розпорядників бюджетних коштів інструкцій з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади, орієнтовних граничних показників видатків та надання кредитів з бюджету Коростенської міської територіальної громади на середньостроковий період	20 липня	Фінансове управління
7.	Надання фінансовому управлінню пропозицій до прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади	До 01 серпня	Головні розпорядники бюджетних коштів
8.	Здійснення аналізу поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків та надання кредитів з бюджету Коростенської міської територіальної громади і вимогам доведених інструкцій	До 06 серпня	Фінансове управління
9.	Подання прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади на розгляд та схвалення виконавчим комітетом Коростенської міської ради	До 15 серпня (граничний термін)	Фінансове управління
10.	Розгляд та схвалення прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади	До 1 вересня (граничний термін)	Виконавчий комітет, Фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів
11.	Подання прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до Коростенської міської ради для розгляду у порядку, визначеному радою	Протягом 5 днів після схвалення прогнозу	Фінансове управління
12.	Супровід розгляду питання щодо прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади постійною комісією з питань бюджету, економіки та комунальної власності Коростенської міської ради та на пленарному засіданні Коростенської міської ради	Відповідно до плану роботи засідання постійної комісії та регламенту роботи Коростенської міської ради	Фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів
13.	Оприлюднення на офіційному сайті прогнозу бюджету Коростенської міської територіальної громади	Протягом 5 днів з дня схвалення прогнозу	Фінансове управління

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

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання проєкту
бюджету Коростенської міської територіальної громади

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання
1.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проєкту бюджету Коростенської міської територіальної громади та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Мінфіном	В триденний термін після їх отримання	Фінансове управління
2.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - інструкції з підготовки бюджетних запитів; - граничних показників видатків бюджету Коростенської міської територіальної громади та надання кредитів з бюджету Коростенської міської територіальної громади; - інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів	Вересень-жовтень	Фінансове управління
3.	Організація роботи щодо складання бюджетних запитів	Жовтень	Головні розпорядники бюджетних коштів
4.	Подання бюджетних запитів фінансовому управлінню	В терміни, визначені фінансовим управлінням	Головні розпорядники бюджетних коштів
5.	Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до проєкту бюджету Коростенської міської територіальної громади	На будь-якому етапі складання і розгляду проєкту бюджету Коростенської міської територіальної громади	Фінансове управління

6.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні	В триденний термін після їх отримання	Фінансове управління
7.	Підготовка проєкту рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади з додатками згідно з Типовою формою, затвердженою наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених статтею 76 Бюджетного кодексу України, та подання виконавчому комітету Коростенської міської ради	Листопад - Грудень	Фінансове управління
8.	Схвалення проєкту рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади	Відповідно до плану роботи виконавчого комітету Коростенської міської ради	Виконавчий комітет Коростенської міської ради
9.	Подання схваленого виконавчим комітетом Коростенської міської ради проєкту рішення про бюджет Коростенської міської територіальної громади до Коростенської міської ради	За 10 робочих днів до очікуваної дати проведення сесії Коростенської міської ради	Фінансове управління
10.	Оприлюднення проєкту рішення Коростенської міської ради про бюджет Коростенської міської територіальної громади	Не пізніше ніж через три робочих дні після подання Коростенській міській раді	Фінансове управління
11.	Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб	Не пізніше ніж через три робочих дні після подання Коростенській міській раді проєкту рішення про бюджет	Головні розпорядники бюджетних коштів
12.	Доопрацювання проєкту рішення міської ради про бюджет Коростенської міської територіальної громади з урахуванням показників обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проєкті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні	Грудень	Фінансове управління
13.	Супровід розгляду питання щодо бюджету Коростенської міської територіальної громади постійною комісією з питань бюджету, економіки та комунальної власності Коростенської міської ради та на пленарному засіданні Коростенської міської ради	Грудень	Виконавчий комітет Коростенської міської ради, Фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів

14.	Затвердження бюджету Коростенської міської територіальної громади	До 25 грудня	Коростенська міська рада
15.	Оприлюднення рішення Коростенської міської ради про бюджет Коростенської міської територіальної громади на плановий рік у газеті, що визначена Коростенською міською радою	Не пізніше 10 днів з дня прийняття рішення	Фінансове управління

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

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації виконання бюджету
Коростенської міської територіальної громади

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання
1.	Погодження та затвердження мережі розпорядників та одержувачів коштів бюджету Коростенської міської територіальної громади та змін до неї	До 15 грудня року, що передує плановому, протягом року	Головні розпорядники бюджетних коштів
2.	Підготовка та подання на розгляд проекту рішення міської ради про внесення змін до бюджету Коростенської міської територіальної громади в частині приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність до закону про Державний бюджет України (якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України і бюджет Коростенської міської територіальної громади затверджено).	У двотижневий строк з дня опублікування закону про Державний бюджет України	Фінансове управління
3.	Затвердження та направлення до Коростенського УДКСУ тимчасового розпису бюджету (якщо до початку бюджетного періоду розпис бюджету Коростенської міської територіальної громади не затверджено). Доведення до головних розпорядників витягів із тимчасового розпису. Складання тимчасових кошторисів та подання їх до Коростенського УДКСУ.	До 31 грудня року, що передує плановому До 31 грудня року, що передує плановому	Фінансове управління Головні розпорядники бюджетних коштів
4.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування.	У двотижневий строк з дня прийняття рішення міської ради про бюджет	Фінансове управління

5.	Подання фінансовому управлінню проектів кошторисів та інших бюджетних документів, передбачених пунктом 30 Порядку № 228, зі змінами	У термін, встановлений в лімітних довідках	Головні розпорядники бюджетних коштів
6.	Затвердження розпису бюджету Коростенської міської територіальної громади. Подання розпису до Коростенського УДКСУ.	Не пізніше ніж через 30 днів після затвердження бюджету	Фінансове управління
7.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів витягів із розпису бюджету Коростенської міської територіальної громади.	Протягом 3-х робочих днів з дня затвердження розпису бюджету	Фінансове управління
8.	Подання Коростенському УДКСУ розподілу показників зведених кошторисів та зведених планів асигнувань у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі.	Протягом трьох робочих днів після отримання витягу з розпису бюджету	Розпорядники бюджетних коштів, що мають власну мережу
9.	Затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, помісячних планів використання бюджетних коштів та планів використання бюджетних коштів. Подання їх до Коростенського УДКСУ.	Протягом 30 календарних днів після затвердження розпису бюджету У термін встановлений Коростенським УДКСУ	Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів
10.	Подання проектів паспортів бюджетних програм на погодження до фінансового управління. Погодження та затвердження з фінансовим управлінням паспортів бюджетних програм.	Протягом 30 днів після набрання чинності рішенням про бюджет Протягом 10 днів з дня його отримання.	Головні розпорядники бюджетних коштів, Фінансове управління

11.	Зведення планових показників бюджету Коростенської міської територіальної громади та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ.	У термін, встановлений департаментом фінансів облдержадміністрації	Фінансове управління
12.	Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету Коростенської міської територіальної громади.	У терміні згідно з затвердженим Планом перевірок	Фінансове управління
13.	Взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами. По спеціальному фонду – в межах відповідних фактичних надходжень.	Протягом року	Головні розпорядники бюджетних коштів
14.	Подання заявок на виділення коштів до фінансового управління.	Протягом року	Головні розпорядники бюджетних коштів
15.	Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фонду бюджету.	Протягом року	Фінансове управління
16.	Внесення змін до рішення міської ради про бюджет Коростенської міської територіальної громади (з урахуванням вимог статті 23 та 78 Бюджетного кодексу України).	Протягом року	Фінансове управління
17.	Внесення змін до розпису бюджету Коростенської міської територіальної громади на підставі внесених змін до бюджету Коростенської міської територіальної громади, доведення до головних розпорядників відповідних довідок.	Протягом року	Фінансове управління
18.	Внесення змін до розпису бюджету Коростенської міської територіальної громади на підставі звернень головних розпорядників бюджетних коштів, доведення до головних розпорядників відповідних довідок.	Протягом року	Фінансове управління
19.	Внесення змін до розподілу показників зведених кошторисів та зведених планів асигнувань у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі та подання Коростенському УДКСУ.	У термін встановлений Коростенським УДКСУ	Розпорядники бюджетних коштів, що мають власну мережу

20.	Внесення змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, помісячних планів використання бюджетних коштів та планів використання бюджетних коштів	Не пізніше останнього робочого дня місяця, в якому внесені відповідні зміни до розпису бюджету	Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів
21.	Внесення змін до кошторисів в частині власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків у випадках, передбачених пунктом 49 Порядку № 228, зі змінами	Протягом року	Розпорядники бюджетних коштів
22.	Внесення змін до паспортів бюджетних програм	Протягом двох тижнів після внесення відповідних змін до розпису бюджету	Головні розпорядники бюджетних коштів
23.	Оприлюднення: - інформації про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади на офіційному сайті Коростенської міської ради; - паспортів бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до них).	Протягом року Протягом 3 робочих днів з дня затвердження таких документів	Фінансове управління Головні розпорядники бюджетних коштів

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

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації роботи з підготовки річної звітності
про виконання бюджету
Коростенської міської територіальної громади

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання*	Відповідальні за виконання
1.	Складання та подання до Коростенського УДКСУ форм бюджетної звітності.	У термін, встановлений Коростенським УДКСУ	Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів
2.	Складання та подання до Коростенського УДКСУ зведеної звітності, складеної на підставі бюджетної звітності розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, що включені до їх мережі, а також бюджетної звітності за своїми операціями.	У термін, встановлений Коростенським УДКСУ	Розпорядники бюджетних коштів, що мають власну мережу
3.	Подання до фінансового управління: - звітів про виконання паспортів бюджетних програм; - результатів оцінки ефективності бюджетних програм.	Одночасно з поданням зведеного річного звіту до Коростенського УДКСУ У двотижневий строк після подання річної бюджетної звітності	Головні розпорядники бюджетних коштів
4.	Отримання річної звітності про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади від Коростенського УДКСУ.	У термін, встановлений Коростенським УДКСУ	Фінансове управління

5.	Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади та подання до департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації.	У термін, встановлений департаментом фінансів	Фінансове управління
6.	Підготовка річного звіту по мережі, штатах і контингентах.	У термін, встановлений департаментом фінансів	Фінансове управління
7.	Підготовка та подання до міської ради проекту рішення міської ради про затвердження річного звіту про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади та пояснювальної записки до нього.	До 1 березня	Фінансове управління
8.	<p>Опублікування інформації про:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади за підсумками року; час і місце публічного представлення такої інформації; - звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період; - результати оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний період. - про цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, та показники їх досягнення в межах бюджетних програм за звітний бюджетний період - звіти про хід реалізації державних інвестиційних проєктів за формою, встановленою Міністерством економіки України 	<p>До 1 березня</p> <p>Протягом трьох робочих днів після подання річної бюджетної звітності</p> <p>У двотижневий строк після подання річної бюджетної звітності</p> <p>До 15 березня року, що настає за звітним;</p> <p>Один раз на півріччя (рік), до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом</p>	<p>Фінансове управління</p> <p>Головні розпорядники бюджетних коштів</p> <p>Головні розпорядники бюджетних коштів</p> <p>Головні розпорядники бюджетних коштів</p> <p>Головні розпорядники бюджетних коштів</p>

9.	Публікація оголошення про час та місце проведення публічного представлення інформації про виконання бюджетних програм за звітний бюджетний період та його проведення.	До 15 березня	Головні розпорядники бюджетних коштів
10.	Публічне представлення інформації про виконання бюджету Коростенської міської територіальної громади за підсумками року.	До 20 березня	Фінансове управління

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

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК