ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сьомої позачергової сесії

Новгород-Сіверської міської ради VIIІ скликання

22 лютого 2021 року № 94

**БЮДЖЕТНИЙ РЕГЛАМЕНТ**

**проходження бюджетного процесу Новгород-Сіверської** **міської ради**

**Чернігівської області**

**1. Загальні положення**

1.1. Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області (далі – Бюджетний регламент)– це нормативно-правовий акт місцевого самоврядування, 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 бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади (далі – Міського бюджету).

1.2. Метою Бюджетного регламенту є визначення основних організаційних засад проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання Міського бюджету та звітування про його виконання, забезпечення координації та узгодженості дій між усіма учасниками бюджетного процесу та забезпечення прозорості та публічності бюджетного процесу.

1.3. Бюджетний регламент розроблений відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів», наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо впровадження та застосування ґендерно орієнтованого підходу в бюджетному процесі» (далі – Методичні рекомендації) та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні відносини, стратегічних і нормативних документів органів місцевого самоврядування Новгород-Сіверської міської ради.

1.4. Затвердження та скасування Бюджетного регламенту здійснюється за рішенням Новгород-Сіверської міської ради.

1.5. Бюджетний регламент складається з наступних розділів:

- складання та схвалення виконавчим комітетом прогнозу Міського бюджету на середньостроковий період і прийняття рішення щодо нього;

- складання проєкту бюджету та підготовка проєкту рішення про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади;

- розгляд та схвалення виконавчим комітетом міської ради проєкту рішення про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади;

# - подання та розгляд проєкту рішення про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади;

- затвердження сесією міської ради рішення про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади;

- організація та управління виконанням Міського бюджету (затвердження розпису бюджету та забезпечення його збалансування,

координація роботи з територіальними органами, що контролюють справляння надходжень бюджету та Казначейством);

- внесення змін до рішення про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади;

- підготовка інформації про виконання бюджету, подання квартальних

і річного звітів до Новгород-Сіверської міської ради й участь представників органів місцевого самоврядування під час розгляду звітів у раді;

# - забезпечення доступності інформації про бюджет Новгород- Сіверської міської територіальної громади та визначення механізмів залучення громадськості до бюджетного процесу.

1.6. Для оперативного вирішення питань, пов’язаних із складанням середньострокового прогнозу Міського бюджету та проєкту Міського бюджету, створюється постійна Робоча група з підготовки прогнозу та проєкту бюджету, склад якої затверджується рішенням/розпорядженням міського голови.

# 2. Складання та схвалення виконавчим комітетом прогнозу

# бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади

# на середньостроковий період і прийняття рішення щодо нього

2.1. Прогноз Міського бюджету визначає показники бюджету на середньостроковий період (плановий та два наступні за плановим роки) і є основою для складання проєкту Міського бюджету.

Фінансове управління Новгород-Сіверської міської ради спільно з іншими головними розпорядниками бюджетних коштів (Новгород-Сіверська міська рада, відділ освіти, молоді та спорту міської ради, відділ культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації міської ради, управління соціального захисту населення, сім’ї та праці міської ради) відповідальні за складання прогнозу.

Прогноз Міського бюджету складається:

- відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку України і відповідної території;

- відповідно до результатів огляду нормативно-правових актів та інших документів, які містять інформацію про гендерну рівність (додаток 1 Методичних рекомендацій);

- з урахуванням пропозицій, розроблених за результатами проведеного ґендерного аналізу бюджетних програм, затверджених на рік, що передує плановому (додаток 2 Методичних рекомендацій);

- з урахуванням Бюджетної декларації, вимог статті 751 Кодексу та організаційно-методичних засад складання прогнозу місцевого бюджету, доведених Міністерством фінансів України;

- за типовою формою прогнозу місцевого бюджету, визначеною Міністерством фінансів України.

2.2. Фінансове управління міської ради прогнозує обсяги доходів Міського бюджету, визначає обсяги фінансування, повернення кредитів до Міського бюджету й орієнтовні граничні показники видатків та надання кредитів з Міського бюджету на середньостроковий період.

2.3. З метою своєчасної та належної розробки показників Міського бюджету і забезпечення середньострокового планування фінансове управління міської ради готує інформацію щодо очікуваних та прогнозних на наступний середньостроковий період надходжень коштів до Міського бюджету.

2.4. Фінансове управління міської ради розраховує прогнозні показники доходів, справляння яких контролюють органи місцевого самоврядування, а для прогнозування інших певних податків та зборів, звертається за інформацією до органів, що контролюють справляння таких надходжень.

2.5. Після проведення розрахунків та отримання даних від відповідних органів фінансове управління міської ради готує інформацію щодо прогнозних показників доходів Міського бюджету на середньостроковий період та подає її за належністю.

2.6. Після схвалення Бюджетної декларації фінансове управління міської ради розробляє та у визначені ним терміни доводить до головних розпорядників бюджетних коштів:

- Інструкцію з підготовки пропозицій до прогнозу видатків бюджету;

- орієнтовні граничні показники видатків для головних розпорядників бюджетних коштів та надання кредитів з Міського бюджету на середньостроковий період.

2.7. Головні розпорядники бюджетних коштів розробляють пропозиції до прогнозу видатків бюджету та подають до фінансового управління міської ради в установлений ним термін.

Головні розпорядники бюджетних коштів відповідальні за своєчасність, достовірність і зміст поданих пропозицій до прогнозу Міського бюджету. Пропозиції мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників прогнозу, згідно з вимогами фінансового управління міської ради.

2.8. Фінансове управління міської ради аналізує подані головними розпорядниками бюджетних коштів пропозиції до прогнозу Міського бюджету на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету та надання кредитів з бюджету і вимогам доведеної Інструкції.

На основі аналізу начальник фінансового управління міської ради приймає рішення про включення пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до прогнозу видатків Міського бюджету.

2.9. Фінансове управління міської ради формує прогноз Міського бюджету на три (плановий та два наступні за плановим) роки з урахуванням Типової форми прогнозу місцевого бюджету, затвердженої наказом Мінфіну, і **до 15 серпня** року, що передує плановому, подає його на розгляд та схвалення виконавчому комітету Новгород-Сіверської міської ради.

2.10. Виконавчий комітет **не пізніше 01 вересня** року, що передує плановому, розглядає та схвалює прогноз Міського бюджету і у **п’ятиденний** строк подає його разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до Новгород-Сіверської міської ради для розгляду.

Прогноз Міського бюджету містить:

- основні прогнозні показники економічного і соціального розвитку міської територіальної громади, враховані під час розроблення прогнозу Міського бюджету;

- загальні показники доходів і фінансування Міського бюджету, повернення кредитів до місцевого бюджету, загальні граничні показники видатків Міського бюджету та надання кредитів з Міського бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

- показники за основними видами бюджетоутворюючих доходів (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

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

- граничні показники видатків Міського бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів (з розподілом на загальний та спеціальний фонди, за галузевими напрямками, в розрізі економічної класифікації видатків, за захищеними видатками);

- обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів, визначені в межах загальних граничних показників видатків бюджету;

- інші показники і положення, необхідні для складання проєкту рішення про Міський бюджет.

2.11. Новгород-Сіверська міська рада до 10 вересня року, що передує плановому, розглядає прогноз Міського бюджету на середньостроковий період та приймає рішення щодо нього.

# 3.Складання проєкту бюджету та підготовка проєкту рішення

# про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади

3.1. Складання проєкту Міського бюджету здійснюється з урахуванням розрахункових прогнозних показників економічного та соціального розвитку міської територіальної громади, індикативних показників прогнозу бюджету на середньостроковий період, який є основою для складання проєкту Міського бюджету.

3.2. Після отримання від Міністерства фінансів України інформації щодо особливостей складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів на наступний бюджетний період та аналізу виконання Міського бюджету у попередніх і поточному періодах фінансове управління міської ради:

Здійснює попередні розрахунки показників:

- дохідної частини бюджету;

- видаткової частини бюджету; кредитування бюджету*;*

- фінансування бюджету;

Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів:

- інструкцію з підготовки бюджетних запитів, розроблену згідно з типовою формою бюджетних запитів, визначеною Міністерством фінансів України;

- граничні показники видатків на середньостроковий період, іншу інформацію, необхідну для складання бюджетних запитів та встановлює термін їх подання.

3.3. Головні розпорядники бюджетних коштів організовують розроблення бюджетних запитів для подання до фінансового управління міської ради у встановлені ним терміни. Бюджетні запити мають враховувати ґендерні аспекти, зокрема пропозиції, розроблені за результатами гендерного аналізу бюджетних програм планового року.

Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують своєчасність, достовірність і зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу згідно з вимогами фінансового управління міської ради.

При підготовці бюджетних запитів головні розпорядники коштів місцевого бюджету 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. Ліміти споживання енергоносіїв у натуральних показниках для кожної бюджетної установи встановлюються виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань.

3.4. Фінансове управління міської ради проводить аналіз бюджетних

запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, з їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості й ефективності використання бюджетних коштів.

На основі результатів аналізу начальник фінансового управління міської ради приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проєкту Міського бюджету.

3.5. У підготовці проєкту Міського бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на відповідній території громади обов’язково бере участь староста/тимчасово виконуючий обов’язки старости.

3.6. Фінансове управління міської ради готує проєкт рішення про Міський бюджет на наступний рік відповідно до Типової форми рішення, доведеної Міністерством фінансів України.

3.7. Основними вимогами до проєкту Міського бюджету є:

- обґрунтування видатків (головні розпорядники бюджетних коштів мають обґрунтовувати необхідність виділення коштів);

- першочергове забезпечення видатків на оплату праці працівників бюджетних установ, оплату комунальних послуг та енергоносіїв, обслуговування місцевого боргу;

- планування капітальних вкладень насамперед на завершення (продовження) будівництва об’єктів, розпочатих у попередніх роках.

**4. Розгляд та схвалення виконавчим комітетом міської ради**

**проєкту рішення про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади**

4.1. Підготовлений фінансовим управлінням міської ради проєкт рішення про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади подається на схвалення до виконавчого комітету.

4.2. Разом з проєктом рішення про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади подаються:

1) Пояснювальна записка до проєкту рішення, яка повинна містити:

а) інформацію про соціально-економічний стан міської територіальної громади і прогноз його розвитку на наступний бюджетний період, покладені в основу проєкту бюджету;

б) оцінку доходів бюджету з урахуванням втрат внаслідок наданих міською радою податкових пільг;

в) пояснення до основних положень проєкту рішення про Міський бюджет, зокрема аналіз пропонованих обсягів видатків і кредитування за бюджетною класифікацією. Пояснення включають бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків і кредитування бюджету;

г) обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин і надання субвенцій на виконання інвестиційних проєктів;

ґ) інформацію щодо погашення місцевого боргу, обсягів та умов місцевих запозичень.

д) пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проєкту Міського бюджету (у разі потреби надаються до комісії з питань планування, бюджету та комунальної власності).

2) Показники витрат Міського 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.

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 Міського бюджету у поточному бюджетному періоді.

6) Пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проєкту бюджету.

# 5. Подання та розгляд проєкту рішення про бюджет

# Новгород-Сіверської міської територіальної громади

5.1. Після схвалення виконавчим комітетом проєкту рішення про Міський бюджет, міський голова забезпечує підготовку його подання на розгляд сесії міської ради.

5.2. Для дотримання принципу публічності та прозорості проєкт рішення про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади та матеріали, що до нього додаються, розміщуються на офіційному сайті Новгород-Сіверської міської ради не пізніше ніж через три робочі дні після подання його міській раді .

Проведення публічних заходів щодо представлення проєкту бюджету громадськості (за окремим графіком). Для забезпечення участі різних груп жінок та чоловіків у публічних заходах слід обирати зручний час та місце проведення, забезпечити широку інформаційну кампанію через різні засоби інформування (офіційний сайт, оголошення в газеті, комунальних закладах, на дошках оголошення, тощо).

5.3. Проєкт рішення про Міський бюджет з відповідними матеріалами в обов’язковому порядку виноситься на розгляд постійної комісії міської ради з питань планування, бюджету та комунальної власності.

5.4. Проєктом рішення про Міський бюджет визначаються:

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

- граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) бюджету в наступному бюджетному періоді та місцевого боргу на кінець наступного бюджетного періоду; граничний обсяг надання місцевих гарантій, а також повноваження щодо надання таких гарантій з урахуванням положень [статті 17](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/print1445247980103453#n348) Бюджетного кодексу України;

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

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

- 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);

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

- розмір оборотного залишку коштів бюджету; перелік захищених видатків бюджету;

- додаткові положення, що регламентують процес виконання Міського бюджету.

# 6. Затвердження сесією міської ради рішення про бюджет

# Новгород-Сіверської міської територіальної громади

6.1. Бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади затверджується рішенням сесії 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, Новгород-Сіверська міська рада при затвердженні Міського бюджету враховує обсяги міжбюджетних трансфертів (субвенції, базова або реверсна дотації), 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 Новгород-Сіверська міська рада приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

6.2. Новгород-Сіверська міська рада, при затвердженні Міського бюджету, 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 енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ і послуги зв’язку, які споживаються бюджетними установами. Ліміти споживання енергоносіїв у натуральних показниках для кожної бюджетної установи встановлюються, виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань.

# 7. Організація та управління виконанням Міського бюджету (затвердження розпису бюджету та забезпечення його збалансування, координація роботи з територіальними органами, що контролюють справляння надходжень бюджету та Казначейством України)

7.1. Загальну організацію та управління виконанням Міського бюджету, а також координацію діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету здійснює фінансове управління міської ради.

7.2. Міський бюджет виконується за розписом, який затверджує начальник фінансового управління міської ради у місячний термін з дня затвердження рішення про Міський бюджет.

До затвердження розпису Міського бюджету (далі – розпис бюджету) начальник фінансового управління міської ради не пізніше 1 січня планового року затверджує тимчасовий розпис бюджету на відповідний період (у разі необхідності).

Розпис бюджету повинен бути збалансованим. Збалансування розпису бюджету впродовж року забезпечує начальник фінансового управління міської ради.

Для його збалансування можуть отримуватися позики на покриття тимчасових касових розривів Міського бюджету за рахунок єдиного казначейського рахунку у порядку, встановленому Кодексом.

Після затвердження розпису бюджету, але не пізніше ніж через 30 днів після затвердження Міського бюджету, фінансове управління міської ради надає його органу Казначейства на паперових та електронних носіях.

7.3. При виконанні Міського бюджету застосовується казначейське обслуговування, яке здійснюється органами Казначейства України відповідно до [статті 43](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/print1445247980103453#n796) Бюджетного кодексу України.

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

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

7.4. Фінансове управління міської ради за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, у процесі виконання Міського бюджету за доходами здійснює аналіз доходів Міського бюджету.

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

7.5. Виконання Міського бюджету здійснюється відповідно до норм

Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України, Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів та іншого бюджетного законодавства.

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

7.6. З метою упорядкування процедури розподілу коштів Міського бюджету:

1) фінансове управління міської ради готує розпорядження про виділення коштів загального/спеціального фонду;

2) головні розпорядники коштів подають заявку на виділення коштів, відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов’язань, за один робочий день до дня складання розпорядження на виділення коштів, за формою, визначеною фінансовим управлінням міської ради;

3) за наявності обґрунтованого подання головного розпорядника коштів, фінансове управління міської ради може готувати розпорядження про виділення коштів позачергово;

4) розпорядження про виділення коштів загального фонду бюджету для проведення незахищених статей видатків готується лише за відсутності зареєстрованих зобов’язань за захищеними статтями видатків бюджету, які не виплачені у строки, встановлені договорами або іншими актами, в межах залишків невикористаних асигнувань.

7.7. Головні розпорядники коштів та розпорядники нижчого рівня Міського бюджету забезпечують подання органу Казначейства мережі розпорядника коштів бюджету (реєстру змін до мережі) до 15 грудня року, що передує плановому.

7.8. Головні розпорядники коштів організовують розробку та затвердження паспортів бюджетних програм відповідно до вимог та в терміни, визначені бюджетним законодавством, забезпечують своєчасність затвердження, достовірність і повноту інформації, що в них міститься, а також у встановлені законодавством строки їх оприлюднення.

7.9. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про Міський бюджет при формуванні надходжень та здійсненні витрат Міського бюджету застосовуються норми статті 79 Кодексу та закону про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період (у разі несвоєчасного набрання чинності таким законом - норми [пунктів 3-5](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/print#n790) частини другої статті 41 Кодексу).

# 

# 8. Внесення змін до рішення про бюджет Новгород-Сіверської

# міської територіальної громади

8.1. Протягом бюджетного року до рішення про Міський бюджет можуть вноситися зміни з урахуванням вимог статей 23 та 78 Кодексу.

8.2. Внесення змін до рішення про Міський бюджет здійснюється за процедурою, визначеною  Регламентом ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Бюджетним регламентом.

8.3. Проєкт рішення про внесення змін до Міського бюджету, для забезпечення його збалансованості, може розглядатися Новгород-Сіверською міською радою лише у разі наявності офіційного висновку Фінансового управління міської ради.

8.4. Внесення змін до рішення про Міський бюджет, які безпосередньо передбачають внесення змін до інших рішень Новгород-Сіверської міської ради, не допускається. У такому разі спочатку вносяться зміни до відповідного рішення Новгород-Сіверської міської ради і лише після того розглядаються пропозиції про зміни до рішення про бюджет відповідно до положень [Кодексу](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17) та цього Регламенту.

8.5. Будь-яке рішення, що впливає на зменшення надходжень Міського бюджету поточного року, не може бути прийняте Новгород-Сіверською міською радою, якщо одночасно з його прийняттям не будуть внесені відповідні зміни до рішення про бюджет на відповідний рік.

8.6. Рішення ради про внесення змін до Міського бюджету оприлюднюється не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття на офіційному сайті Новгород-Сіверської міської ради.

8.7. Фінансове управління, наступного дня після підписання міським головою рішення про внесення змін до Міського бюджету, надсилає його Департаменту фінансів Чернігівської обласної державної адміністрації.

8.8. Забороняється без внесення змін до рішення про Міський бюджет збільшення бюджетних призначень за загальним та спеціальним фондами Міського бюджету на:

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

2) видатки, пов'язані із функціонуванням органів місцевого самоврядування, за рахунок зменшення видатків за іншими функціями тимчасової класифікації видатків та кредитування.

# 9. Підготовка інформації про виконання бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади, подання квартальних і річного звітів до міської ради й участь представників органів місцевого самоврядування під час розгляду звітів у раді

9.1. Звітність про виконання Міського бюджету визначається відповідно

до вимог, встановлених щодо звітності про виконання Державного бюджету України у [статтях 58-61](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#n935) та статті 80 Бюджетного кодексу України.

9.2. Фінансове управління міської ради отримує від територіального органу Казначейства звіти, складені за встановленими формами.

Квартальний та річний звіти про виконання Міського бюджету у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду та після схвалення його виконавчим комітетом подаються до міської ради.

Постійна комісія міської ради з питань планування, бюджету та комунальної власності перевіряє річний звіт, після чого рада затверджує річний звіт про виконання бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади, або приймає інше рішення з цього приводу.

9.3. Органи, що контролюють справляння надходжень до бюджету, подають міській раді відповідні звіти, передбачені частиною третьою статті 59 та частиною третьою статті 60 Бюджетного кодексу України.

9.4. Головні розпорядники коштів забезпечують підготовку та подання фінансовому управлінню міської ради звіту по мережі, штатам і контингентам у терміни, визначені ним.

9.5. Представники виконавчого комітету Новгород-Сіверської міської ради, Фінансового управління міської ради, головних розпорядників коштів міського бюджету беруть участь у розгляді звітів Новгород-Сіверською міською радою та надають відповідну інформацію.

# 10. Забезпечення доступності інформації про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади та визначеннямеханізмів залучення громадськості до бюджетного процесу

10.1. Вся інформація про Міський бюджет, у тому числі рішення про Міський бюджет, рішення щодо внесення змін, квартальні та річний звіти про виконання бюджету, підлягають оприлюдненню на сайті міської ради.

Рішення про Міський бюджет має бути опубліковане не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття у місцевій газеті.

Інформація про Міський бюджет має містити показники по доходах (деталізовано за видами доходів, які забезпечують надходження не менше 3 відсотків загального обсягу доходів бюджету) та видатках і кредитуванню (деталізовано за галузевою ознакою), 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.

10.2. Інформація про Міський бюджет для громадян викладається у зрозумілій формі, доступною мовою і є повною і правдивою.

10.3. Головні розпорядники коштів бюджету розміщують бюджетні запити на офіційному сайті або оприлюднюють їх в інший спосіб не пізніше ніж через три робочих дні після подання міській раді проєкту рішення про Міський бюджет.

10.4. Головні розпорядники бюджетних коштів відповідно до норм статті 28 Бюджетного кодексу України та Закону України «Про доступ до публічної інформації» забезпечують оприлюднення та здійснюють публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм за звітний бюджетний період до 15 березня року, що настає за звітним, та публікують оголошення про час і місце проведення публічного представлення такої інформації.

Головні розпорядники бюджетних коштів оприлюднюють шляхом розміщення на офіційному сайті Новгород-Сіверської міської ради:

інформацію про цілі державної політики у відповідні сфері діяльності, формування або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, та показники їх досягнення в межах бюджетних програм за звітний бюджетний період — до 15 березня року, що настає за звітним;

паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) – протягом трьох робочих днів з дня затвердження таких документів;

звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період – протягом трьох робочих днів після подання річної бюджетної звітності;

звіти про хід реалізації державних інвестиційних проєктів – один раз на півріччя (рік) до 20 числа місяця наступного за звітним періодом;

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

Публічне представлення інформації про виконання Міського бюджету відповідно до показників, бюджетні призначення щодо яких затверджені рішенням про Міський бюджет, здійснюється до 20 березня року, що настає за звітним.

* 1. Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов’язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання звітності про виконання Міського бюджету.
  2. Фінансове управління міської ради забезпечує підготовку матеріалів та:

- Публікацію у місцевій газеті інформації про виконання Міського бюджету та інформацію про час і місце публічного представлення такої інформації до 01 березня року, що настає за звітним.

- Публічне представлення звіту про виконання Міського бюджету до 20 березня року, що настає за звітним.

- Оприлюднення шляхом розміщення на офіційному сайті Новгород-Сіверської міської ради:

1) прогнозу місцевого бюджету - у п’ятиденний строк з дня його схвалення;

2) проекту рішення про Міський бюджет - не пізніше ніж через три робочі дні після подання його міській раді;

3) рішення про Міський бюджет - у десятиденний строк з дня його прийняття;

4) інформації про виконання Міського бюджету - за підсумками місяця, кварталу, року.

\* Терміни виконання є орієнтовними, оскільки залежать від своєчасності складання, розгляду та затвердження проєкту Державного бюджету України та змін до податкового і бюджетного законодавства.

Бюджетний регламент Новгород-Сіверської міської ради підготовлений фінансовим управлінням Новгород-Сіверської міської ради.

Секретар міської ради Ю. Лакоза

Додаток

до бюджетного регламенту

проходження бюджетного

процесу Новгород-Сіверської

міської ради Чернігівської області

**Бюджетний календар бюджетного процесу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стадії бюджетного процесу** | **Зміст заходів** | **Виконавці** | **Терміни виконання\*** |
| І. Складання та схвалення прогнозу бюджету  Новгород-Сіверської міської територіальної громади і прийняття рішення щодо нього | 1. Підготовка та затвердження Плану заходів щодо складання прогнозу бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади, визначення пріоритетних напрямків фінансування у середньостроковому періоді | Постійна робоча група з підготовки прогнозу та проекту бюджету | Не пізніше 15 травня року, що передує плановому |
| 2. Доведення до головних розпорядників коштів Інструкції з підготовки пропозиції до прогнозу бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади | Фінансове управління  міської ради | Травень -  червень року, що передує плановому |
| 3. Узгодження попереднього прогнозу доходів бюджету з органами ДПС | Фінансове управління  міської ради | Червень року, що передує плановому |
| 4. Огляд нормативно – правових актів та інших документів, які містять інформацію про ґендерну рівність | Структурні підрозділи виконавчого комітету  міської ради | До 10 червня року, що передує плановому |
| 5. Надання фінансовому управлінню міської ради інформації щодо чисельності населення розподілених за статтю та віком, локалізацією | Орган  статистики | До 10 червня року, що передує плановому |
| 6. Проведення ґендерного аналізу бюджетних програм, затверджених на рік, що передує плановому, з метою визначення рівня забезпечення потреб та задоволення інтересів жінок і чоловіків та / або їх груп у процесі реалізації бюджетної програми, а також виявлення у відповідній сфері/ галузі ґендерних розривів, ґендерної дискримінації та причин їх виникнення | Головні розпорядники бюджетних  коштів | До 10 червня року, що передує плановому |
| 7. Підготовка висновків та пропозицій за результатами ґендерного аналізу бюджетних програм | Головні розпорядники бюджетних  коштів | До 25 червня року, що передує плановому |
| 8. Попередній розрахунок  показників прогнозу бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади | Фінансове управління  міської ради | Червень - липень року, що передує плановому |
| 9. Доведення до головних  розпорядників бюджетних коштів орієнтованих граничних  показників видатків бюджету на середньостроковий період | Фінансове управління  міської ради | У визначений фінансовим управлінням  міської ради строк |
| 10. Надання пропозицій до прогнозу Міського бюджету головними розпорядниками бюджетних коштів до фінансового управління міської ради | Головні розпорядники бюджетних  коштів | У визначений фінансовим управлінням  міської ради строк |
| 11. Здійснення аналізу пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів прогнозу Міського бюджету та у разі необхідності проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками бюджетних коштів | Фінансове управління  міської ради, головні розпорядники бюджетних  коштів | У визначений фінансовим управлінням  міської ради строк |
| 12. Подання до виконавчого  комітету міської ради прогнозу Міського бюджету на розгляд і схвалення | Фінансове управління  міської ради | До 15 серпня року, що передує плановому |
| 13. Розгляд та схвалення  виконавчим комітетом міської ради прогнозу Міського бюджету | Виконавчий комітет  міської ради, міський голова | До 01 вересня року, що передує плановому |
| 14. Подання прогнозу Міського бюджету виконавчим комітетом до міської ради | Виконавчий комітет  міської ради, міський голова | У п’ятиденний строк після схвалення |
| 15. Розгляд міською радою прогнозу Міського бюджету та прийняття рішення щодо нього | Постійна комісія міської ради з питань планування бюджету та комунальної власності | До 10 вересня року, що передує плановому |
| ІI. Складання проєкту  Міського бюджету | 1. Підготовка та затвердження Плану заходів щодо підготовки проєкту Міського бюджету | Постійна робоча група, міська рада, фінансове управління | До 01 вересня року, що передує плановому |
| 2. Початок роботи над складанням  проєкту Міського бюджету:   1. Розпорядження   міського голови;   1. доведення до   головних  розпорядників  коштів прогнозних обсягів трансфертів на плановий рік та особливостей їх розрахунків  3) проведення звірки вихідних даних, що враховані при  розрахунку обсягів міжбюджетних трансфертів | Фінансове управління  міської ради | Після отримання від МФУ  особливостей складання розрахунків до проєктів  місцевих бюджетів |
| 3. Визначення розрахункових прогнозних показників економічного та соціального розвитку міської територіальної громади | Фінансове управління  міської ради | Вересень  року, що передує  плановому |
| 4. Проведення попередніх розрахунків показників:  1) доходної частини Міського бюджету;  2) видаткової частини Міського бюджету відповідно до потреби, визначеної головними розпорядниками бюджетних коштів з урахуванням пріоритетів фінансування на середньострокову перспективу та схваленого трирічного прогнозу Міського бюджету. Розгляд показників міським головою, заступниками голови та керуючим справами виконавчого комітету | Фінансове управління  міської ради | Після отримання  від МФУ особливостей складання розрахунків до проєктів місцевих бюджетів  У термін, узгоджений з міським головою |
| 5. Розробка та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів Інструкції з підготовки бюджетних запитів | Фінансове управління  міської ради | До 01 листопада року, що передує плановому |
| 6. Проведення розрахунків  показників надходжень податків і зборів Міського бюджету | Фінансове управління  міської ради | Вересень  року, що передує  плановому |
|  | 7. Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів граничних обсягів видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, індикативних прогнозних показників та термінів подання бюджетних запитів | Фінансове управління  міської ради | До 01 листопада року, що передує плановому |
| 8. Розроблення бюджетних запитів, зокрема з врахуванням ґендерних аспектів, подання їх до фінансового управління міської ради | Головні розпорядники бюджетних  коштів | До 01 грудня року, що передує плановому |
| 9. Аналіз бюджетних запитів, поданих головними Розпорядниками бюджетних  коштів і включення їх до проєкту Міського бюджету | Фінансове управління  міської ради | До 01 грудня року, що передує плановому |
| 10. Формування проєкту Міського бюджету та розгляд його показників міським головою, заступниками  голови та керуючим справами  виконавчого комітету | Фінансове управління  міської ради | До 01 грудня року, що передує плановому |
| 11. Вжиття заходів щодо залучення громадськості до процесу складання проєкту Міського бюджету (проведення засідань громадських рад, громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок) із залученням жінок і чоловіків різного віку, соціального  статусу, з усіх населених пунктів громади | Виконавчий комітет  міської ради,  фінансове управління  міської ради,  головні розпорядники  бюджетних  коштів | Жовтень - листопад  року, що передує  плановому |
| 12. Підготовка проєкту рішення про Міський бюджет і його подання до виконавчого комітету міської ради для схвалення | Фінансове управління  міської ради | Не пізніше  15 грудня року, що передує  плановому |
| IІI. Розгляд проєкту та прийняття рішення про бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади | 1. Подання проєкту рішення про Міський бюджет і матеріалів до нього на розгляд постійної комісії міської ради з питань планування, бюджету та комунальної власності | Міський голова, фінансове управління  міської ради | Грудень  року, що передує  плановому |
| 2. Розгляд проєкту рішення про Міський бюджет, підготовка (у разі необхідності) збалансованих пропозицій про зміни та доповнення до проєкту Міського бюджету | Постійна комісія міської ради з питань планування, бюджету та комунальної власності | Грудень  року, що передує  плановому |
| 3. Розгляд пропозицій постійної комісії міської ради з питань планування, бюджету та комунальної власності про зміни та доповнення до проєкту рішення про Міський бюджет | Постійна комісія міської ради з питань планування, бюджету та комунальної власності | Грудень  року, що передує  плановому |
| 4. Оприлюднення на офіційному сайті міської ради проєкту рішення про Міський бюджет та матеріалів, що до нього додаються | Фінансове управління  міської ради | Не пізніше ніж через три робочі дні після подання його міській раді |
| 5. Розгляд проєкту рішення про Міський бюджет на пленарному засідання міської ради та затвердження Міського бюджету | Міська рада | До 25 грудня року, що передує плановому |
| 6. Оприлюднення рішення про Міський бюджет на офіційному сайті міської ради | Фінансове управління  міської ради | У десятиденний строк з дня прийняття рішення |
| IV.  Виконання Міського бюджету, включаючи внесення  змін до  рішення про бюджет | 1. Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування | Фінансове управління  міської ради | У  двотижневий строк з дня прийняття рішення про Міський бюджет |
| 2. Надання фінансовому управлінню міської ради уточнених проєктів зведених кошторисів та інших бюджетних документів | Головні розпорядники бюджетних  коштів | У визначений фінансовим управлінням  міської ради строк |
| 3. Складання, затвердження розпису бюджету та подання до управління Державної казначейської служби України в Новгород-Сіверському районі (*тимчасового розпису бюджету в разі несвоєчасного прийняття Міського бюджету* ) | Фінансове управління  міської ради | У місячний термін з дня прийняття рішення про *\* Міський бюджет |
| 4. Доведення до головних розпорядників коштів витягів з розпису бюджету | Фінансове управління  міської ради | У місячний термін з дня прийняття рішення про *\* Міський бюджет |
| 5. Подання до управління Державної казначейської служби України в Новгород-Сіверському районі розподілу показників зведених кошторисів та інших бюджетних документів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відповідно до мережі | Головні розпорядники бюджетних  коштів | Протягом трьох робочих днів після отримання витягу з розпису Міського бюджету |
| 6. Розроблення, затвердження паспортів бюджетних програм з урахуванням ґендерних аспектів на рівні мети, завдань,  результативних показників | Головні розпорядники бюджетних  коштів | 45 днів після набрання  чинності рішення про Міський бюджет |
| 7. Затвердження кошторисів, інших бюджетних документів та подання до управління Державної казначейської служби України в Новгород-Сіверському районі | Головні розпорядники бюджетних  коштів | Протягом 30 календарних днів після затвердження розпису та 5 робочих днів після затвердження кошторисів |
| 8. Забезпечення виконання Міського бюджету | Головні розпорядники бюджетних  коштів | Протягом бюджетного періоду |
| 9. Здійснення загальної організації та управління виконанням Міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.  Забезпечення відповідності розпису Міського бюджету встановленим бюджетним призначенням | Фінансове управління  міської ради | Протягом бюджетного періоду |
| 10. Виконання Міського бюджету за видатками та кредитуванням відповідно до статей  46–51 Бюджетного кодексу України | Розпорядники бюджетних  коштів | Протягом бюджетного періоду |
| 11. Підготовка офіційного висновку про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів бюджету (крім власних надходжень бюджетних установ) | Фінансове управління  міської ради | У разі  необхідності протягом бюджетного періоду |
| 12. Підготовка проєктів рішень про внесення змін до Міського бюджету на розгляд і схвалення виконавчим комітетом міської ради | Фінансове управління  міської ради | Протягом  року |
| 13. Підготовка проєктів рішень про внесення змін до бюджету на розгляд до постійної комісії з питань планування, бюджету та комунальної власності Новгород-Сіверської міської ради | Фінансове управління  міської ради | Протягом  року |
| 14. Оприлюднення на офіційному сайті рішення про внесення змін до Міського бюджету | Фінансове управління  міської ради | У десятиденний строк з дня прийняття рішення |
| 15. Інформування громадськості з питань використання коштів Міського бюджету та її участь у бюджетному процесі відповідних механізмів (проведення засідань громадських рад, громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок) у доступній формі через візуалізацію та враховуючи ґендерний баланс серед учасників | Фінансове управління  міської ради, головні розпорядники бюджетних  коштів | Протягом  року |
| V. Підготовка та розгляд звіту про виконання  Міського бюджету і прийняття рішення щодо нього | 1. Подання річного звіту про виконання Міського бюджету на схвалення до виконавчого комітету міської ради | Фінансове управління  міської ради | У двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду |
| 2. Розгляд та прийняття рішення про виконання Міського бюджету та подання його на затвердження до міської ради | Постійна комісія міської ради з питань планування, бюджету та комунальної власності | У двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду |
| 3. Оприлюднення інформації про виконання Міського бюджету на офіційному сайті міської ради | Фінансове управління  міської ради | За підсумками місяця, кварталу, року |
| 4. Опублікування інформації:   1. про виконання Міського бюджету за підсумками року;   2) про час і місце публічного представлення такої інформації. | Фінансове управління  міської ради | До 1 березня року, що передує плановому |
| 5. Публічне представлення інформації про виконання Міського бюджету за підсумками року | Міський голова, заступники міського голови,  старости, фінансове управління, головні розпорядники коштів | До 20 березня року, що передує плановому |
| 6. Проведення моніторингу  ґендерного чутливих бюджетних програм з точки зору зменшення ґендерних розривів, ґендерної дискримінації, забезпечення потреб, задоволення інтересів  жінок і чоловіків та / або їх груп у процесі реалізації бюджетної програми та причин їх виникнення | Структурні підрозділи виконавчого органу  місцевої ради, головні розпорядники бюджетних  коштів міського бюджету | До 10 квітня року, що передує плановому |

\* Терміни виконання є орієнтовними, оскільки залежать від своєчасності складання, розгляду та затвердження Бюджетної декларації, проєкту Державного бюджету України та змін до податкового і бюджетного законодавства.