



УКРАЇНА  
ВЕРХОВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ВЕРХОВИНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ № 873

від 28 січня 2026 року  
селище Верховина

**Про затвердження Плану заходів  
щодо організації та виконання бюджету  
в 2026 році та щодо організації роботи  
з підготовки річної звітності про  
виконання бюджету за 2025 рік**

Відповідно до статей 75-80, частини першої пункту 22 розділу «Прикінцевих та перехідних положень» Бюджетного кодексу України (із змінами), статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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», наказу Міністерства фінансів України від 23.08.2012 р. № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів» із змінами, наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 р. № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» із змінами, Бюджетного регламенту Верховинської селищної ради та з метою упорядкування процесів формування та використання фінансових ресурсів, для забезпечення завдань і функцій, що здійснюються органом місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду та регламентації взаємовідносин між учасниками бюджетного процесу, виконавчий комітет селищної ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити План заходів щодо організації та виконання бюджету Верховинської селищної територіальної громади в 2026 році (додаток 1).
2. Затвердити План заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету Верховинської селищної територіальної громади за 2025 рік (додаток 2).
3. Керівникам виконавчих органів ради, структурних підрозділів ради, керівникам бюджетних установ, які фінансуються із бюджету селищної територіальної громади та за рахунок трансфертів з державного та місцевих бюджетів, та іншим виконавцям заходів, у межах повноважень, забезпечити виконання плану заходів.
4. Фінансовому управлінню Верховинської селищної ради (С. БЛИЩУК) забезпечити загальну організацію і управління виконанням бюджету селищної територіальної громади, а також координацію діяльності учасників з питань виконання бюджету протягом року.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (О.ЧУБАТЬКО).

**Заступник  
селищного голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради**



**Оксана ЧУБАТЬКО**

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**щодо організації виконання бюджету**  
**Верховинської селищної територіальної громади в 2026 році**

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4
1.	Організація та забезпечення виконання Закону України «Про Державний бюджет України на 2026 рік» та рішення 56 сесії Верховинської селищної ради VIII скликання від 19.12.2025 № 688-56/2025 «Про бюджет Верховинської селищної територіальної громади на 2026 рік»	Протягом року	Фінансове управління, головні розпорядники коштів селищного бюджету (в межах власних повноважень)
2.	Складання, затвердження, погодження, подання мережі розпорядника коштів бюджету селищної територіальної громади (реєстру змін до мережі).	До 15 грудня 2026 року та протягом року	Фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів
3.	Приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність до закону про Державний бюджет (якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет)	Двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України	Фінансове управління
4.	Складання та доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування	У двотижневий термін з дня прийняття рішення «Про бюджет Верховинської селищної територіальної громади на 2026 рік»	Фінансове управління
5.	Подання фінансовому управлінню	Після отримання	Головні

	селищної ради зведених кошторисів та інших бюджетних документів, передбачених у пункті 30 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2002 № 228	лімітних довідок	розпорядники коштів бюджету
6.	Затвердження розпису бюджету	до 1 січня планового року (п.3 ст.78 БКУ)	Фінансове управління
7.	Подання розпису бюджету до органу Казначейства	Не пізніше п'ятого робочого дня, що настає за днем його затвердження	Фінансове управління
8.	Доведення до головних розпорядників коштів витягів з розпису бюджету	Протягом трьох робочих днів після затвердження розпису	Фінансове управління
9.	Доведення до розпорядників коштів нижчого рівня витягів з розпису бюджету	Протягом трьох робочих днів після отримання витягу з розпису	Головні розпорядники коштів бюджету
10.	Складання та затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального та спеціального фондів, планів використання бюджетних коштів, забезпечуючи проведення заходів із здійснення відповідних видатків протягом року	Протягом 30 календарних днів після затвердження розпису бюджету	Головні розпорядники коштів бюджету, одержувачі бюджетних коштів
11.	Подання розпису місцевого бюджету на 2026 рік через ІАС «LOGICA»	На п'ятий робочий день, що настає за днем затвердження розпису	Фінансове управління
12.	Подання органам Казначейства: <ul style="list-style-type: none"> <li>- кошторисів та інших бюджетних документів;</li> <li>- планів використання бюджетних коштів</li> </ul>	Протягом п'яти робочих днів після затвердження кошторисів	Головні розпорядники коштів, розпорядники коштів, отримувачі бюджетних коштів
13.	Подання органу Казначейства розподілу показників зведених кошторисів та інших бюджетних документів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів згідно до мережі	Протягом 3 робочих днів після отримання витягу з розпису бюджету	Головні розпорядники бюджетних коштів, одержувачі бюджетних коштів, розпорядники, які мають власну мережу
14.	Затвердження за погодженням з фінансовим управлінням паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів на 2026 рік, через ІАС «LOGICA»	Протягом 45 днів після набрання чинності рішення про місцевий бюджет	Фінансове управління, головні розпорядники коштів бюджету
15.	Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів	Січень-березень	Фінансове управління

	використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з селищного бюджету		
16.	Зведення планових показників бюджету селищної територіальної громади у грошовому виразі та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ	Січень-лютий	Фінансове управління
17.	Подання головними розпорядниками бюджетних коштів, розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів заявок на виділення коштів відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань	Протягом бюджетного періоду	Головні розпорядники коштів, розпорядники коштів, отримувачі бюджетних коштів
18.	Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фонду селищної територіальної громади		Фінансове управління
19.	Внесення змін до рішення селищної ради про бюджет селищної територіальної громади (з урахуванням вимог статті 78 Бюджетного кодексу України)		Фінансове управління селищної ради
20.	Внесення змін до розпису бюджету селищної територіальної громади		Фінансове управління
21.	Надання рішень про внесення змін до бюджету селищної територіальної громади, змін до розписів місцевого бюджету та паспортів бюджетних програм (у новій редакції) бюджету селищної територіальної громади через ІАС «LOGICA»	Протягом бюджетного періоду	Фінансове управління
22.	Подання квартальних звітів про виконання бюджету селищної територіальної громади до селищної ради	У двомісячний строк після закінчення відповідного бюджетного періоду	Фінансове управління
23.	Надання інформації щодо виконання бюджету селищної територіальної громади у 2026 р через ІАС «LOGICA» (оперативна інформація)	постійно	Фінансове управління
24.	Оприлюднення інформації, визначеної статтею 28 Бюджетного кодексу України, з додержанням вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів», зокрема: <ul style="list-style-type: none"> <li>- рішення селищної ради про внесення змін до рішення про бюджет селищної територіальної громади;</li> <li>- інформації про виконання бюджету селищної</li> </ul>	Протягом бюджетного періоду	Селищна рада, Фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів

	територіальної громади		
25.	Інформування громадськості з питань використання коштів бюджету селищної територіальної громади та її участь у бюджетному процесі із застосуванням відповідних механізмів (проведення засідань громадських рад, проведення громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок)	Протягом бюджетного періоду	Фінансове управління, головні розпорядники бюджетних коштів

Начальник фінансового управління  
селищної ради



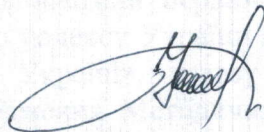
Світлана БЛИЩУК

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету**  
**Верховинської селищної територіальної громади за 2025 рік**

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Надання до фінансового управління річної фінансової та бюджетної звітності	До 25 лютого	Верховинське УДКСУ
2.	Надання фінансовому управлінню звітів про виконання паспортів бюджетних програм за 2025 рік у паперовій та електронній формі	До 25 лютого	Головні розпорядники коштів
3.	Подання інформації, що міститься в звітах про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів за 2025 рік через ПЗ "LOGICA".	Протягом трьох робочих днів після подання річної бюджетної звітності	
4.	Подання фінансовому управлінню селищної ради результатів оцінки ефективності бюджетних програм за 2025 рік	Протягом 14 календарних днів після подання річної бюджетної звітності	
5.	Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання селищного бюджету	Січень-лютий (термін визначається ДФ ОДА)	Фінансове управління селищної ради
6.	Підготовка та зведення річного звіту по мережі, штатах і контингентах		
7.	Подання річного звіту про виконання бюджету селищної територіальної громади до виконавчого комітету	У двомісячний термін після завершення бюджетного періоду	Фінансове управління селищної ради
8.	Подання річного звіту про виконання бюджету селищної територіальної громади до селищної ради	Після схвалення виконавчим комітетом селищної ради	Виконавчий комітет селищної ради, Фінансове управління селищної ради
9.	Прийняття селищною радою рішення щодо річного звіту про виконання бюджету селищної територіальної громади	До 1 березня	Верховинська селищна рада

10.	Опублікування інформації про: - виконання бюджету селищної територіальної громади за підсумками року; - час і місце публічного представлення такої інформації	До 1 березня	Відділ загально-організаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення селищної ради
11.	Оприлюднення рішення селищної ради щодо річного звіту про виконання бюджету селищної територіальної громади	До 1 березня	Відділ загально-організаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення селищної ради
12.	Публічне представлення інформації про виконання бюджету селищної територіальної громади за підсумками року	До 15 березня	Головні розпорядники коштів, Фінансове управління селищної ради

**Начальник фінансового управління селищної ради**



**Світлана БЛИЩУК**