****

**УКРАЇНА**

**ВЕРХОВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ВЕРХОВИНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**В И К О Н А В Ч И Й К О М І Т Е Т**

 **Р І Ш Е Н Н Я № 706**

від 13 січня 2025 року

селище Верховина

**Про затвердження Плану заходів**

**щодо організації та виконання бюджету**

**в 2025 році та щодо організації роботи**

**з підготовки річної звітності про**

**виконання бюджету за 2024 рік**

 З метою організації роботи на кожній стадії бюджетного процесу на місцевому рівні, відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, 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 керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити План заходів щодо організації та виконання бюджету Верховинської селищної територіальної громади в 2025 році, що додається.

2. Затвердити План заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету Верховинської селищної територіальної громади за 2024 рік, що додається.

1. 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).

**Селищний голова Василь МИЦКАНЮК**

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

селищної ради від 13.01.2025 № 706

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо організації виконання бюджету**

**Верховинської селищної територіальної громади в 2025 році**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний за виконання | Термін виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Організувати та забезпечити виконання Закону України «Про Державний бюджет України на 2025 рік» та рішення 45 сесії Верховинської селищної ради VIІІ скликання від 19.12.2024 № 555-45/2024 «Про бюджет Верховинської селищної територіальної громади на 2025 рік» | Фінансове управління селищної ради, головні розпорядники коштів селищного бюджету (в межах власних повноважень) | Протягом року |
| 2. | Доведення до головних розпорядників коштів селищного бюджету лімітних довідок про бюджетні асигнування | Фінансове управління селищної ради | У двотижневий термін з дня прийняття рішення Про бюджет Верховинської селищної територіальної громади на 2025рік  |
| 3. | Затвердження розпису бюджету  | Фінансове управління селищної ради | Місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет |
| 4. | Подання розпису бюджету до органу Казначейства | Фінансове управління селищної ради | Не пізніше п’ятого робочого дня, що настає за днем його затвердження |
| 5. | Доведення до головних розпорядників коштів витягів з розпису бюджету | Фінансове управління селищної ради | Протягом трьох робочих днів після затвердження розпису |
| 6. | Доведення до розпорядників коштів нижчого рівня витягів з розпису бюджету | Головні розпорядники коштів селищного бюджету | Протягом трьох робочих днів після після отримання витягу з розпису |
| 7. | Подання фінансовому управлінню 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 | Головні розпорядники коштів селищного бюджету | У встановлені законодавством терміни |
| 8. | Забезпечення в установленому порядку формування розпису бюджету Верховинської селищної територіальної громади на 2025 рік, збалансованого помісячно за доходами і видатками | Фінансове управління селищної ради, розпорядники коштів селищного бюджету | У місячний термін з дня набрання чинності рішення 45 сесії Верховинської селищної ради VIІІ скликання від 19.12.2024 № 555-45/2024 «Про бюджет Верховинської селищної територіальної громади на 2025 рік» |
| 9. | 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  | Головні розпорядники коштів селищного бюджету, керівники бюджетних установ та організацій, одержувачі бюджетних коштів | Протягом 30 календарних днів після затвердження розпису бюджету |
| 10. | Подання органам Казначейства:* кошторисів та інших бюджетних документів;
* планів використання бюджетних коштів
 | Головні розпорядники коштів, розпорядники коштів, отримувачі бюджетних коштів селищного бюджету | Протягом п'яти робочих днів після затвердження кошторисів |
| 11. | Під час затвердження кошторисів та внесення змін до бюджету селищної територіальної громади на 2025 рік дотримуватися вимог статті 77 Бюджетного кодексу України в частині врахування у першочерговому порядку потреби 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 та водовідведення, дрова паливні та послуги зв’язку, які споживаються бюджетними установами | Керівники бюджетних установ та організацій | Протягом року |
| 12. | Забезпечити в установленому порядку складання, затвердження та оприлюднення паспортів бюджетних програм (включаючи зміни) за кожною бюджетною програмою через ПЗ “LOGICA”. | Головні розпорядники коштів селищного бюджету | Протягом трьох робочих днів з дня затвердження паспорта бюджетної програми |
| 13. | Проведення щомісячного аналізу виконання доходної частини селищного бюджету з виявленням резервів та вжиттям заходів щодо наповнення доходної частини селищного бюджету в межах компетенції | Фінансове управління селищної ради  | Протягом року |
| 14. | Встановити контроль за визначенням економічно обґрунтованих обсягів доходів при внесенні змін до селищного бюджету | Фінансове управління селищної ради | Протягом року |
| 15. | Проведення аналізу тенденцій щодо наповнення дохідної частини та вишукування додаткових джерела надходжень до бюджету, звернувши особливу увагу на необхідність активізації роботи з легалізації зайнятості, збільшення кількості робочих місць, зменшення питомої ваги працівників, які отримують заробітну плату нижче або на рівні мінімальної, дотримання міжкваліфікаційних співвідношень в оплаті праці, погашення заборгованості по заробітній платі, декларування доходів громадян та збільшення податку на доходи фізичних осіб | Робоча група з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення селищної ради, фінансове управління селищної ради,Головне управління ДПС у Івано-Франківській області , Територіальна державна інспекція з питань праці Івано-Франківської області(за згодою) . | Щомісяця до 10 числа, що настає за звітним періодом |
| 16. | З метою збільшення надходжень від плати за землю до селищного бюджету вжити заходів щодо:забезпечення проведення інвентаризації земельних ділянок, що використовуються без правовстановлюючих документів та вжиття заходів щодо прискорення їх оформлення землекористувачами відповідно до вимог законодавства;припинення права користування земельними ділянками у випадку системної несплати земельного податку або орендної плати за землю з метою передачі їх у користування платоспроможним суб’єктам господарювання;поновлення перегляду договорів оренди земельних ділянок, термін дії яких закінчився, забезпечивши при цьому встановлення розміру ставок плати за оренду відповідно до ринкових умов; | Виконавчий комітет селищної ради, відділ земельних відносин та екології  | Протягом року |
| 17. | Забезпечити контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу земельних ділянок, своєчасним та у повному обсязі надходженням коштів до бюджету селищної територіальної громади. При укладанні нових договорів купівлі-продажу земельних ділянок виважено підходити до здійснення розрахунків із розстрочення платежу | Відділ земельних відносин та екології селищної ради | Протягом року |
| 18. | З метою збільшення надходжень до селищного бюджету забезпечити:- ефективне використання майна, що перебуває в комунальній власності;- передачу його в оренду на конкурсних засадах і за ринковими ставками;- посилення контролю за своєчасним перерахуванням орендної плати до місцевого бюджету та погашення орендарями заборгованості з плати за оренду майна, що належить до комунальної власності громади  | Відділ житлово-комунального господарства селищної ради, головні розпорядники коштів селищного бюджету | Протягом року |
| 19. | Активізувати роботу з ліквідації заборгованості зі сплати податків та зборів | Головне управління ДПС у Івано-Франківській області (за згодою) | Щомісяця до 10 числа, що настає за звітним періодом, інформувати фінансове управління селищної ради |
| 20. | Вжити заходів щодо ефективного управління підприємствами комунальної власності для покращення їх фінансового стану та збільшення надходжень до бюджету селищної територіальної громади від цих підприємств | Комунальні підприємства, відділ соціально-економічного розвитку, інвестицій, туризму, сільського господарства та міжнародної співпраці  | Протягом року |
| 21. | Встановити контроль за дотриманням режиму економії бюджетних коштів та посиленням фінансово-бюджетної дисципліни | Головні розпорядники коштів селищного бюджету, керівники бюджетних установ та організацій | Протягом року |
| 22. | Встановити контроль за плануванням та використанням фонду оплати праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених чинним законодавством умов оплати праці, розміру мінімальної заробітної плати та затверджених обсягів видатків на оплату праці. Вжити дієвих заходів щодо своєчасної виплати заробітної плати працівникам бюджетної сфери, впорядкувати строки виплати заробітної плати для недопущення простроченої заборгованості на звітні дати | Фінансове управління селищної ради,головні розпорядники коштів селищного бюджету,керівники бюджетних установ та організацій | Протягом року |
| 23. | Упорядкувати структуру та штатну чисельність працівників у межах затверджених асигнувань на оплату праці | Головні розпорядники коштів селищного бюджету,керівники бюджетних установ та організацій | Протягом року |
| 24. | Здійснити перевірку правильності складання та затвердження кошторисів і планів асигнувань бюджетних установ | Фінансове управління селищної ради | Протягом квітня – травня 2023 року |
| 25. | Забезпечити ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів та проведення в першочерговому порядку розрахунків за захищеними статтями видатків загального фонду бюджету селищної територіальної громади з метою недопущення будь-якої простроченої заборгованості  | Головні розпорядники коштів селищного бюджету | Протягом року |
| 26. | Здійснювати перерозподіл видатків у розрізі функціональної та економічної класифікації видатків у межах загального обсягу бюджетних призначень по загальному фонду бюджету селищної територіальної громади за умови надання обґрунтованих пропозицій щодо доцільності внесення запропонованих головним розпорядником змін | Фінансове управління селищної ради, головні розпорядники коштів  | Протягом року |
| 27. | Розпорядникам бюджетних коштів забезпечити реєстрацію бюджетних зобов’язань та здійснення відповідних видатків за загальним фондом бюджету лише в межах затверджених бюджетних асигнувань у кошторисах, а за спеціальним фондом бюджету – виключно в межах відповідних фактичних надходжень до спеціального фонду бюджету | Головні розпорядники коштів селищного бюджету | Протягом року |
| 28. | Підготовка розпоряджень про виділення коштів загального /спеціального фонду бюджету Верховинської селищної територіальної громади | Фінансове управління селищної ради | Згідно із заявками головних розпорядників коштів з підтверджуючими документами |
| 29. | Внесення змін до рішення про бюджет Верховинської селищної територіальної громади (з урахуванням вимог статті 78 Бюджетного кодексу України) та розпису бюджету селищної територіальної громади.  | Фінансове управління селищної ради | Протягом року за обґрунтованими поданнями головних розпорядників коштів |
| 30. | Подання квартального звіту про виконання бюджету селищної територіальної громади до Верховинської селищної ради | Фінансове управління селищної ради | У двохмісячний термін після завершення відповідного бюджетного періоду. |
| 31. | Погодження мережі розпорядника коштів (реєстру змін до мережі) | Фінансове управління селищної ради, головні розпорядники коштів | У встановлені законодавством терміни |
| 32. | Забезпечити впровадження та виконання енергоефективних заходів бюджетними установами | Відділ соціально-економічного розвитку, інвестицій, туризму, сільського господарства та міжнародної співпраці, головні розпорядники коштів селищного бюджету,керівники бюджетних установ та організацій | Протягом року |

**Начальник фінансового управління**

**селищної ради Світлана БЛИЩУК**

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

селищної ради від 13.01.2025 №706

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету Верховинської селищної територіальної громади за 2024 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні за виконання** |
|  | Надання до фінансового управління річної фінансової та бюджетної звітності | До 25 лютого  | УДКСУ у Верховинському районі |
|  | Надання фінансовому управлінню звітів про виконання паспортів бюджетних програм за 2024 рік у паперовій та електронній формі | До 25 лютого  | Головні розпорядники коштів |
|  | Подання інформації, що міститься в звітах про виконання паспортів бюджетних програм головних розпорядників бюджетних коштів за 2024 рік через ПЗ “LOGICA”. | Протягом трьох робочих днів після подання річної бюджетної звітності |
|  | Подання фінансовому управлінню селищної ради результатів оцінки ефективності бюджетних програм за 2024 р | Протягом 14 календарних днів після подання річної бюджетної звітності |
|  | Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання селищного бюджету | Січень-лютий (термін визначається ДФ ОДА) | Фінансове управління селищної ради |
|  | Підготовка та зведення річного звіту по мережі, штатах і контингентах  |
|  | Подання річного звіту про виконання бюджету селищної територіальної громади до виконавчого комітету  | У двомісячний термін після завершення бюджетного періоду | Фінансове управління селищної ради |
|  | 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 |
|  | Прийняття селищною радою рішення щодо річного звіту про виконання бюджету селищної територіальної громади | До 1 березня  | Верховинська селищна рада |
|  | 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 |
|  | 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 |
|  | 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**