ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету міської ради

від

№

**Бюджетний регламент**

**проходження бюджетного процесу в місті Павлоград**

 **I. Загальні положення**

 1.1. Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу в місті Павлоград (далі – Бюджетний регламент) 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. Бюджетний регламент визначає організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання та звітування про виконання бюджету Павлоградської міської територіальної громади (далі – міський бюджет).

1.2. Бюджетний регламент затверджується для:

визначення основних організаційних засад проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання відповідного місцевого бюджету 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 розроблений з урахуванням положень 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 року №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. Затвердження та скасування Бюджетного регламенту здійснюється

 рішенням виконавчого комітету міської ради.

 1.5. У цьому Бюджетному регламенті терміни вживаються у значенні

наведеному в Бюджетному кодексі України та інших нормативно-правових

 актах, що регулюють бюджетні відносини.

**II. Складання прогнозу міськогобюджету**

2.1. Фінансове управління Павлоградської міської ради(далі – фінансове управління) щороку спільно з головними розпорядниками бюджетних коштів (далі – головні розпорядники) складає прогноз бюджету Павлоградської міської територіальної громади (далі – Прогноз бюджету).

 2.2. Прогноз бюджету складається відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку України та міста Павлоград з урахуванням Бюджетної декларації, вимог статті 751 Бюджетного кодексу України та організаційно-методичних засад складання прогнозу місцевого бюджету, доведених Міністерством фінансів України, за типовою формою прогнозу місцевого бюджету, визначеною Міністерством фінансів України.

2.3. Фінансове управління визначає основні організаційні засади процесу підготовки пропозицій до Прогнозу бюджету, спільно з органом, що контролює справляння надходжень до бюджету, прогнозує обсяги доходів міськогобюджету на середньостроковий період, визначає обсяги фінансування міського бюджету, повернення кредитів до міського бюджету та орієнтовні граничні показники видатків міського бюджету і надання кредитів з міського бюджету на середньостроковий період, розробляє та доводить до головних розпорядників інструкції з підготовки пропозицій до Прогнозу бюджету та орієнтовні граничні показники видатків та надання кредитів міському бюджету на середньостроковий період.

* 1. Для забезпечення своєчасного складання Прогнозу бюджету фінансове управління готує кожного року, що передує плановому, та подає
	до виконавчого комітету міської ради План заходів щодо складання Прогнозу бюджету, в якому визначаються:

 конкретні заходи з підготовки матеріалів для складання Прогнозу бюджету;

 строки подання матеріалів;

 відповідальні за підготовку та подання матеріалів.

* 1. Щорічно не пізніше 15 травня року, що передує плановому, розпорядженням міського голови затверджується План заходів щодо складання Прогнозу бюджету.
	2. Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов’язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання Прогнозу бюджету.
	3. Фінансове управління до 15 серпня року, що передує плановому, подає до виконавчого комітету міської ради Прогноз бюджету.
	4. Виконавчий комітет міської ради не пізніше 1 вересня року, що передує плановому, розглядає та схвалює Прогноз бюджету і у п’ятиденний строк подає його разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до Павлоградської міської ради (далі − міська рада)*.*
	5. Фінансово-економічне обґрунтування має містити розрахунки
	і пояснення до положень і показників, визначених Прогнозом бюджету (включаючи пояснення відмінностей від прогнозу, схваленого
	у попередньому бюджетному періоді, орієнтовні показники витрат бюджету за функціональною класифікацією видатків та кредитування бюджету
	із зазначенням пріоритетних напрямів).
	6. Розгляд Прогнозу бюджету міською радою здійснюється

за процедурою, визначеною Бюджетним регламентом.

2.11. Начальник фінансового управління, керівники управлінь (відділів) міської ради та інші учасники бюджетного процесу, відповідальні за підготовку Прогнозу бюджету, беруть участь у розгляді Прогнозу бюджету міською радоюта її постійними комісіями.

2.12. Начальник фінансового управління забезпечує підготовку матеріалів
для оприлюднення інформації про Прогноз бюджету з урахуванням вимог статті 28 Кодексу та Закону України «Про доступ до публічної інформації».

**III. Складання проєкту міськогобюджету**

3.1. Фінансове управління в межах наданих повноважень:

 розробляє проєкт бюджету Павлоградської міської територіальної громади (далі – Проєкт бюджету),який ґрунтується на показниках Прогнозу бюджету, схваленому у році, що передує плановому;

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

 визначає основні організаційно-методичні засади формування Проєкту бюджету на плановий рік, відповідає за складання Проєкту бюджету
та підготовку проєкту рішення міської ради про проєкт міського бюджету
 (далі – проєкт рішення про бюджет).

* 1. Для забезпечення своєчасного складання Проєкту бюджету розпорядженням міського голови затверджується План заходів щодо складання Проєкту бюджету, в якому визначаються:

 конкретні заходи з підготовки матеріалів, необхідних для складання Проєкту бюджету;

 строки подання матеріалів;

 відповідальні за підготовку та подання матеріалів.

* 1. Виконавчий комітет міської ради щорічно не пізніше 1 вересня року, що передує плановому, приймає рішення про заходи щодо підготовки Проєкту бюджету, яким:

 затверджує План заходів щодо складання Проєкту бюджету;

 врегульовує інші питання з координації учасників бюджетного процесу під час складання Проєкту бюджету.

3.4. Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними

виконавцями, зобов’язані забезпечити своєчасну підготовку та подання

матеріалів, необхідних для складання Проєкту бюджету.

* 1. Фінансове управління згідно з типовою формою бюджетних запитів, визначеною Міністерством фінансів України, та з урахуванням особливостей складання проєктів місцевих бюджетів на плановий рік розробляє кожного року, що передує плановому, та доводить до головних розпорядників інструкцію з підготовки бюджетних запитів.
	2. Головні розпорядники організують розроблення бюджетних запитів та їх подання фінансовому управлінню у встановлені ним строки та порядку.

3.7. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників Проєкту бюджету, згідно з доведеними вимогами.

* 1. При підготовці бюджетних запитів головні розпорядники 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, 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.
	2. Фінансове управління доводить до головних розпорядників інформацію, отриману від Міністерства фінансів України відповідно до частин 1, 8 та 9 статті 75 Кодексу, зокрема:

 показники міжбюджетних трансфертів на плановий рік та методики
їх визначення;

 інші показники та організаційно-методологічні вимоги щодо складання проєктів місцевих бюджетів.

 3.10. Головні розпорядники забезпечують звірку вихідних даних, що враховані відповідними центральним органам виконавчої влади при розрахунку обсягів міжбюджетних трансфертів.

 3.11. Проєкт рішення про бюджет готується фінансовим управлінням згідно із типовою формою, доведеною Міністерством фінансів України, та подається виконавчому комітету міської радидля схвалення.

 3.12. Разом з проєктом рішення про бюджет подаються матеріали, визначені частиною 1 статті 76 Бюджетного кодексу України.

 3.13. Після схвалення проєкт рішення про бюджет подається
на затвердження міською радою*.*

 3.14. Начальник фінансового управління забезпечує підготовку матеріалів та:

 оприлюднення схваленого проєкту рішення про бюджет шляхом розміщення на офіційному веб-сайті міської ради (https://pavlogradmrada.dp.gov.ua)не пізніше як за 10 робочих днів до дати його розгляду на сесії міської ради;

 проведення публічних заходів щодо представлення Проєкту бюджету громадськості (за окремим графіком).

**IV. Розгляд проєкту та затвердження рішення про бюджет**

* 1. Проєкт рішення про міський бюджет розглядається міською радою на пленарному засіданні не пізніше 25 грудня року, що передує плановому.
	2. Проєкт рішення про міський бюджет розглядається відповідно до Бюджетного регламенту.
	3. Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України,
	при затвердженні міського бюджету враховуються обсяги міжбюджетних трансфертів, визначені у проєкті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

4.4. Фінансове управління готує та подає міській раді проєкт рішення
про внесення змін до рішення про міський бюджет щодо приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

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

4.6. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про міський бюджет, головні розпорядники мають право здійснювати витрати бюджету лише на цілі, визначені у рішенні про міський бюджет на попередній бюджетний період та одночасно передбачені у проєкті рішення про міський бюджет на наступний бюджетний період, схваленому виконавчим комітетом міської ради та поданому на розгляд міської ради. При цьому щомісячні бюджетні асигнування міського бюджету сумарно не можуть перевищувати 1/12 обсягу бюджетних призначень, встановлених рішенням про затвердження міського бюджету м.Павлоград на попередній бюджетний період (крім випадків, передбачених частиною 6 статті 16 та частиною 4 статті 23 Бюджетного кодексу України, а також з урахуванням необхідності проведення захищених видатків міського бюджету).

4.7. Начальник фінансового управління забезпечує оприлюднення рішення про міський бюджет на плановий рік не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття у газеті, визначеній міською радою у рішенні про затвердження міського бюджету на відповідний бюджетний рік та на офіційному веб-сайті міської ради (https://pavlogradmrada.dp.gov.ua).

**V. Організація виконання міськогобюджету**

* 1. Фінансове управління здійснює загальну організацію та управління виконанням міського бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання міського бюджету.
	2. Казначейське обслуговування міського бюджету здійснюється управліннямДержавної казначейської служби України у м.Павлоград Дніпропетровської області (далі – орган Казначейства) відповідно до [статті 43](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/paran796#n796) Кодексу.
	3. Міський бюджет виконується за розписом, який затверджує начальник фінансового управління у місячний строк з дня прийняття рішення
	про міський бюджет.

5.4. До затвердження розпису міського бюджету (далі – розпис бюджету) начальник фінансового управління не пізніше 1 січня планового року затверджує тимчасовий розпис бюджету.

* 1. Розпис бюджету повинен бути збалансованим. Збалансування розпису бюджету впродовж року забезпечує начальник фінансового управління.
	2. Для його збалансування можуть отримуватися позики на покриття тимчасових касових розривів міськогобюджету за рахунок єдиного казначейського рахунку у порядку, встановленому Бюджетним кодексом України.
	3. Після затвердження розпису бюджету, але не пізніше ніж через 30 днів після затвердження міськогобюджету, фінансове управління надає його органу Казначейства на паперових та електронних носіях.
	4. Виконання бюджету здійснюється відповідно до норм Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України, Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджету, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938 та іншого бюджетного законодавства.
	5. Головне управління державної податкової служби у Дніпропетровській області та виконавчі органи міської ради, в межах компетенції, забезпечують виконання планових показників по надходженнях до міського бюджету, визначених рішенням про бюджет.
	6. З метою впорядкування процедури розподілу коштів міського бюджету:

 фінансове управління готує розпорядження про виділення коштів з загального/спеціального фонду міського бюджету;

 головні розпорядники подають заявку на фінансування видатків з міського бюджету, у межах затвердженого помісячного розпису асигнувань міського бюджету, один раз на тиждень, за формою, визначеною фінансовим управлінням.

 За обґрунтованим поданням головного розпорядника фінансове управління може готувати розпорядження про виділення коштів з загального/спеціального фонду міського бюджету позачергово.

5.11. Головні розпорядники та розпорядники нижчого рівня міського бюджету забезпечують подання органу Казначейства мережі розпорядника коштів міського бюджету відповідно до 15 грудня та до 20 грудня року, що передує плановому, а також реєстри змін до мережі упродовж звітного року за необхідністю.

 5.12. Головні розпорядники організовують складання та затвердження паспортів бюджетних програм відповідно до вимог та у строки, визначені бюджетним законодавством, забезпечують достовірність і повноту інформації, що в них міститься, а також їх оприлюднення.

 5.13. Для забезпечення координації дій учасників бюджетного процесу впродовж бюджетного періоду з питань виконання міського бюджету фінансове управління щорічно готує та подає до виконавчого комітету міської ради План заходів з організації виконання міського бюджету, в якому визначаються строки та відповідальні за виконання відповідних процедур на стадії виконання бюджету за доходами, видатками та кредитуванням.

 5.14. Виконавчий комітет міської ради щорічно затверджує План заходів з організації виконання міського бюджету.

 **VI. Внесення змін до рішення про бюджет**

* 1. Протягом бюджетного року до рішення про бюджет можуть вноситися зміни з урахуванням вимог статей 78 та 23 Кодексу:

 - фінансовим управлінням міської ради за обґрунтованим поданням головного розпорядника бюджетних коштів здійснюється перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у [розписі](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG6374.html) бюджету та [кошторисі](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T102456.html#39), в розрізі [економічної класифікації](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MF11003.html) видатків бюджету[, а також в розрізі класифікації кредитування бюджету - щодо надання кредитів з бюджету](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T124318.html) у межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету;

 - за рішенням виконавчого комітету за обґрунтованим поданням фінансового управління міської ради у  [межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника бюджетних коштів здійснюється перерозподіл видатків бюджету і надання кредитів з бюджету за бюджетними програмами, включаючи](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T190293.html) [резервний фонд бюджету](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T102456.html#351)[, додаткові дотації та субвенції, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) за погодженням](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T190293.html) з постійною комісією міської ради з питань планування, бюджету, фінансів, економічних реформ, інвестицій, підприємництва та торгівлі.

 В подальшому ці зміни затверджуються на сесіях міської ради.

 6.2. Забороняється без внесення змін до рішення міської ради про бюджет збільшення бюджетних призначень по загальному та спеціальному фондах міського бюджету на:

 оплату праці працівників бюджетних установі закладів за рахунок зменшення інших видатків;

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

 6.3. Унесення змін до рішення про бюджет здійснюється за процедурою, визначеною Регламентом міської ради, та з урахуванням особливостей, визначених цим Бюджетним регламентом.

 6.4. Рішення міської ради про внесення змін до бюджету оприлюднюється
фінансовим управлінням не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття на офіційному веб-сайті міської ради (https://pavlogradmrada.dp.gov.ua).

**VІІ. Підготовка та розгляд звіту про виконання міського бюджету**

* 1. Звітність про виконання бюджету складає та подає фінансовому управлінню орган Казначейства відповідно до вимог, встановлених статтями 58–61 та 80 Бюджетного кодексу України.
	2. Фінансове управління забезпечує підготовку та публікацію інформації про виконання міського бюджетуз урахуванням вимог
	ст.28 Бюджетного кодексу України.
	3. Головні розпорядники забезпечують підготовку та подання фінансовому управлінню звіту щодо мережі, штатах і контингентах у строки, визначені ним.
	4. Для організації роботи з підготовки річної звітності про виконання міського бюджету фінансове управління може затверджувати План заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання міського бюджету.
	5. Виконавчий комітет міської ради подає до міської ради річний звіт про виконання міського бюджету (далі – річний звіт) у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду.
	6. Міська рада розглядає річний звіт відповідно до її Бюджетного регламенту.

 7.7. Постійна комісія міської ради з питань планування, бюджету, фінансів, економічних реформ, інвестицій, підприємництва та торгівлі здійснює перевірку річного звіту.

* 1. За результатами розгляду річного звіту міська рада затверджує його або приймає інше рішення з цього приводу.
	2. Головні розпорядники забезпечують оприлюднення та публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм відповідно до норм статті 28 Бюджетного кодексу України та Закону України «Про доступ до публічної інформації».
	3. Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов’язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання звітності про виконання міського бюджету.
	4. Начальник фінансового управління забезпечує підготовку матеріалів та:

 публікацію інформації про виконання міського бюджету щоквартально, а річного звіту - до 1 березня року, що настає за роком звіту, у газеті, визначеній міською радою;

 публічне представлення інформації про виконання міського бюджету до 20 березня року, що настає за звітним.

Керуючий справами виконкому С.М.Шумілова