Додаток 2

до Бюджетного Регламенту проходження

бюджетного процесу в Степанківській

сільській територіальній громаді

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо складання проєкту бюджету сільської територіальної громади

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальні за виконання |
| 1. | Доведення до головних розпорядників та одержувачів бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проекту бюджету та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Міністерством фінансів України та методики їх визначення | У 3-х денний термін з дня отримання показників від Міністерства фінансів України | Фінансовий відділ |
| 2. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів:  - інструкції з підготовки бюджетних запитів;  - граничних показників видатків бюджету сільської територіальної громади та надання кредитів з бюджету сільської територіальної громади;  - інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів | До 1 жовтня | Фінансовий відділ |
| 3. | Організація роботи з розробки бюджетних запитів | Вересень-жовтень | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 4. | Подання бюджетних запитів фінансовому відділу | До 15 жовтня | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 5. | Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проекту бюджету сільської територіальної громади | До  1 листопада | Фінансовий відділ |
| 6. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні | У триденний термін з дня отримання | Фінансовий відділ |
| 7. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів відповідних обсягів субвенцій на здійснення державних програм соціального захисту, додаткової дотації на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я | У триденний термін з дня отримання | Фінансовий відділ |
| 8. | Вжиття заходів щодо залучення громадськості до процесу складання проекту бюджету сільської територіальної громади | жовтень | Фінансовий відділ |
| 9. | Підготовка проекту рішення Степанківської сільської ради "Про бюджет Степанківської сільської територіальної громади" з додатками згідно з типовою формою,затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених [статтею 76](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2456-17#n1239) Бюджетного кодексу України, та його подання виконавчому комітету | До 15 листопада | Фінансовий відділ |
| 10. | Схвалення проекту рішення Степанківської сільської ради "Про бюджет Степанківської сільської територіальної громади" | До 29 листопада | Виконавчий комітет |
| 11. | Оприлюднення проекту рішення Степанківської сільської ради "Про бюджет Степанківської сільської територіальної громади", схваленого виконавчим комітетом Степанківської сільської ради | В терміни відповідно до чинного законодавства до дати його розгляду на сесії ради | Виконавчий комітет |
| 12. | Направлення схваленого проекту рішення Степанківської сільської ради "Про бюджет Степанківської сільської територіальної громади" постійним комісіям Степанківської сільської ради для попереднього розгляду | За 14 днів до подання рішення на розгляд Степанківської сільської ради | Фінансовий відділ  Виконавчий комітет |
| 13. | Обговорення показників проєкту бюджету сільської територіальної громади з громадськістю | грудень | Фінансовий відділ сільської ради, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 14. | Направлення схваленого проекту рішення "Про бюджет Степанківської сільської територіальної громади" до Степанківської сільської ради | Не пізніше наступного дня після схвалення | Виконавчий комітет |
| 15. | Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб. | Не пізніше ніж через три робочі дні після подання Степанківській сільській раді проекту рішення | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 16. | Подання інформації що міститься в бюджетних запитах головних розпорядників бюджетних коштів до програми "Logika" | не пізніше ніж через три робочі дні після схвалення проєкту рішення | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 17. | Доопрацювання проекту рішення Степанківської сільської ради "Про бюджет Степанківської сільської територіальної громади" з урахуванням показників обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні | У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України | Фінансовий відділ |
| 18. | Супровід розгляду проекту рішення Степанківської сільської ради «Про бюджет Степанківської сільської територіальної громади» у Степанківській сільській раді | На пленарному засіданні ради та під час розгляду постійними комісіями | Представники виконавчого комітету, фінансового відділу, головні розпорядників бюджетних коштів |
| 19. | Затвердження погодженого проекту рішення Степанківської сільської ради «Про бюджет Степанківської сільської територіальної громади» з додатками та пояснювальною запискою на пленарному засіданні сесії Степанківської сільської ради | До 25 грудня року, що передує плановому | Степанківська сільська рада |
| 20. | Подання інформації, що міститься в затвердженому Степанківською сільською радою рішенні "Про бюджет Степанківської сільської територіальної громади" до програми "Logika" | До 31 грудня | Фінансовий відділ |
| 21. | Оприлюднення рішення Степанківської сільської ради «Про бюджет Степанківської сільської територіальної громади» у засобах масової інформації | Не пізніше ніж через десять днів з дня прийняття рішення | Секретар Степанківської сільської ради |