



**ЛУБЕНЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНЬСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

26.05.2021р. № 112

**Про затвердження бюджетного регламенту
проходження бюджетного процесу в
Лубенській територіальній громаді**

Відповідно до положень Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства фінансів України від 31.05.2019 №228 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні», керуючись ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**виконавчий комітет Лубенської міської ради
в и р і ш и в :**

1. Затвердити бюджетний регламент проходження бюджетного процесу в Лубенській територіальній громаді (додається).
2. Установити, що у разі внесення змін до структури міської ради та її виконавчих органів, виконавцями відповідних положень бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу в Лубенській територіальній громаді є їх правонаступники.
3. Організацію виконання рішення покласти на фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району (начальник Романенко Т. О.).
4. Відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю (начальник Коваленко В. В.) забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному веб-сайті Лубенської міської ради Лубенського району.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступників Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом посадових обов'язків.

Лубенський міський голова



Олександр ГРИЦАСНКО

Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу в Лубенській територіальній громаді

I. Загальні положення

1. Бюджетний регламент проходження бюджетного процесу (далі – Бюджетний регламент) визначає організаційно-процедурні питання щодо прогнозу, складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету Лубенської міської територіальної громади (включаючи внесення змін до рішення про бюджет Лубенської міської територіальної громади), звітування про його виконання.

2. Бюджетний регламент розроблений з урахуванням положень Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації» та інших чинних нормативно-правових актів України, який упорядковує процеси формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, що здійснюються Лубенською міською радою, її виконавчими органами впродовж бюджетного періоду, а також регламентує взаємовідносини між різними учасниками бюджетного процесу.

3. Стадії бюджетного процесу:

3.1. Складання та розгляд прогнозу бюджету Лубенської міської територіальної громади і прийняття рішення щодо нього (включає формування показників бюджету Лубенської міської територіальної громади на середньостроковий період, які є основою для складання бюджету Лубенської міської територіальної громади).

3.2. Складання проєкту бюджету Лубенської міської територіальної громади (включає здійснення розрахунків доходів, видатків і кредитування бюджету на плановий рік; підготовку проєкту рішення Лубенської міської ради про бюджет Лубенської міської територіальної громади).

3.3. Розгляд проєкту та прийняття рішення про бюджет Лубенської міської територіальної громади (включає розгляд проєкту бюджету Лубенської міської територіальної громади громадськими організаціями, виконавчим комітетом, постійними депутатськими комісіями Лубенської міської ради та прийняття рішення про бюджет Лубенської міської територіальної громади на сесії Лубенської міської ради).

3.4. Виконання бюджету Лубенської міської територіальної громади, включаючи внесення змін до рішення про бюджет Лубенської міської територіальної громади (включає процедури виконання бюджету за доходами, видатками, кредитуванням і внесення змін до бюджету).

3.5. Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету Лубенської міської територіальної громади і прийняття рішення щодо нього (включаючи підготовку та подання звітів до Лубенської міської ради, їх розгляд постійними депутатськими комісіями та прийняття відповідного рішення щодо річного звіту).

II. План заходів проходження бюджетного процесу

Стадії бюджетного процесу	Зміст заходів	Виконавці	Терміни виконання
I. Складання та розгляд прогнозу бюджету і прийняття рішення щодо нього	1. Доведення до головних розпорядників коштів інструкційних листів з підготовки прогнозу місцевого бюджету.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради	Травень - червень*
	2. Надання фінансовому управлінню виконавчого комітету Лубенської міської ради: - прогнозних показників економічного і соціального розвитку території, інформації щодо чисельності населення; - прогнозних обсягів доходів місцевого бюджету на середньостроковий період разом з поясненням (зокрема в частині фіскальних ризиків у майбутніх періодах).	- Відділ економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лубенської міської ради; - Головне управління державної податкової служби у Полтавській області; - Управління з питань комунального майна та земельних відносин виконавчого комітету Лубенської міської ради.	До 20 червня*
	3. Здійснення аналізу виконання місцевого бюджету у попередніх та поточному бюджетних періодах, виявлення тенденцій у виконанні дохідної та видаткової частин бюджету. Формування показників прогнозу місцевого бюджету	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	До кінця червня*
	4. Доведення до головних розпорядників коштів орієнтовних граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету на середньостроковий період.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	До 05 липня*
	5. Надання фінансовому управлінню виконавчого комітету Лубенської міської ради пропозицій до прогнозу місцевого бюджету (обсягу капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проєктів).	Головні розпорядники коштів.	До 15 липня*
	6. Здійснення аналізу пропозицій головних розпорядників коштів до прогнозу місцевого бюджету та проведення погоджувальних нарад з головними розпорядниками коштів.	- Заступники Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради; - фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради; - головні розпорядники коштів.	До кінця липня*

	7. Подання прогнозу бюджету Лубенської міської територіальної громади до виконавчого комітету Лубенської міської ради	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	До 06 вересня*
	8. Розгляд та схвалення прогнозу місцевого бюджету на засіданні виконавчого комітету Лубенської міської ради.	Виконавчий комітет Лубенської міської ради.	До 01 жовтня*
II. Складання проекту місцевого бюджету	1. Здійснення заходів щодо прийняття рішень Лубенської міської ради про встановлення ставок місцевих податків та зборів	- Відділ економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лубенської міської ради; - Управління з питань комунального майна та земельних відносин; - фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	Впродовж січня-червня
	2. Доведення до головних розпорядників коштів прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів врахованих у проєкті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України, методики їх визначення.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	В термін, визначений Департаментом фінансів Полтавської ОДА
	3. Уточнення параметрів, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевих бюджетів (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб, чисельність населення)	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	В термін, визначений Департаментом фінансів Полтавської ОДА
	4. Розроблення та доведення до головних розпорядників коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	до 01 жовтня*
	5. Заповнення бюджетних запитів, подання бюджетних запитів фінансовому управлінню у встановлені ним терміни.	Головні розпорядники коштів	Впродовж жовтня
	6. Аналіз бюджетних запитів і прийняття рішення про їх включення до проєкту місцевого бюджету.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради	Друга половина жовтня
	7. Здійснення заходів щодо залучення громадськості до бюджетного процесу.	-Виконавчий комітет Лубенської міської ради; -фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради; -головні розпорядники коштів.	Жовтень-листопад
III. Розгляд проєкту та прийняття рішення про місцевий бюджет	1. Підготовка проєкту рішення про місцевий бюджет і його розгляд громадськими організаціями, виконавчим комітетом Лубенської міської ради для схвалення.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	Листопад-грудень
	2. Подання проєкту рішення про місцевий бюджет до Лубенської міської ради.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради	Листопад-грудень
	3. Розміщення бюджетних запитів на офіційному сайті Лубенської міської ради.	Головні розпорядники коштів	Листопад-грудень

	4. Розгляд проекту рішення про місцевий бюджет постійними депутатськими комісіями, сесією Лубенської міської ради та затвердження місцевого бюджету.	Лубенська міська рада.	До 25 грудня включно
	5. Приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність до Закону про «Державний бюджет України» (якщо до 01 грудня не прийнято Закон про Державний бюджет України).	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	У двотижневий строк з дня офіційного опублікування Закону про Державний бюджет України.
	6. Оприлюднення рішення про місцевий бюджет на плановий рік у друкованих засобах інформації, визначених Лубенською міською радою та на офіційному веб-сайті Лубенської міської ради.	- Виконавчий комітет Лубенської міської ради; - фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	Не пізніше, ніж через 10 днів з дня прийняття рішення про місцевий бюджет
IV. Виконання бюджету, включаючи внесення змін до рішення про місцевий бюджет	1. Погодження мережі розпорядників та одержувачів коштів місцевого бюджету	- Головні розпорядники коштів; - фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради; - Лубенське відділення управління державної казначейської служби України в Полтавській області	Грудень
	2. Затвердження та направлення до Лубенського управління державної казначейської служби України в Полтавській області тимчасового розпису місцевого бюджету (якщо не затверджено місцевий бюджет). Доведення до головних розпорядників коштів витягів із тимчасового розпису.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	До 30 грудня
	3. Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	Двотижневий строк з дня прийняття рішення про місцевий бюджет
	4. Надання фінансовому управлінню уточнених проєктів зведених кошторисів та інших бюджетних документів.	Головні розпорядники коштів.	Визначається фінансовим управлінням виконавчого комітету Лубенської міської ради
	5. Затвердження розпису місцевого бюджету та його подання до Лубенського управління державної казначейської служби України в Полтавській області	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	Місячний термін з дня прийняття рішення про місцевий бюджет

6. Доведення до головних розпорядників коштів витягів із розпису місцевого бюджету.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	Місячний термін з дня прийняття рішення про місцевий бюджет
7. Подання для перевірки рішення про місцевий бюджет щодо дотримання бюджетного законодавства	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської	В термін, визначений Департаментом фінансів Полтавської ОДА
8. Затвердження кошторисів та інших бюджетних документів.	Розпорядники коштів усіх рівнів та отримувачі коштів.	Протягом 30 календарних днів після затвердження розпису місцевого бюджету
9. Розробка, затвердження за погодженням з фінансовим управлінням паспортів бюджетних програм.	Головні розпорядники коштів.	Протягом 45 днів після набрання чинності рішення про місцевий бюджет
10. Подання зведення планових показників місцевих бюджетів у грошовому виразі та планів по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради	Відповідно до вимоги Департаменту фінансів Полтавської ОДА
11. Внесення змін до рішення Лубенської міської ради про місцевий бюджет.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради	Впродовж бюджетного періоду
12. Подання головними розпорядниками коштів заявки на виділення відповідно до бюджетних зобов'язань, які підлягають реєстрації.	Головні розпорядники коштів.	Впродовж бюджетного періоду
13. Внесення змін до розпису місцевого бюджету.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради	Впродовж бюджетного періоду
14. Перевірка правильності складання та затвердження кошторисів і планів використання бюджетних коштів розпорядниками /одержувачами коштів, які отримують кошти з місцевого бюджету.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	Впродовж бюджетного періоду
15. Подання квартального звіту про виконання місцевого бюджету до виконавчого комітету Лубенської міської ради.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	Впродовж бюджетного періоду
16. Оприлюднення інформації: - рішення місцевої ради про внесення змін до рішення про місцевий бюджет; - інформації про виконання місцевого бюджету.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради.	Впродовж бюджетного періоду
17. Інформування громадськості з питань використання коштів місцевого бюджету та її участь у	- Виконавчий комітет Лубенської міської ради; - фінансове управління	Впродовж бюджетного періоду

	бюджетному процесі із застосуванням відповідних механізмів (проведення засідань громадських рад, проведення громадських слухань).	виконавчого комітету Лубенської міської ради	
V. Підготовка та розгляд звіту про виконання місцевого бюджету і прийняття рішення щодо нього	1. Надання фінансовому управлінню: - місячного звіту про виконання місцевого бюджету; -звіту про бюджетну заборгованість; квартального звіту про виконання місцевого бюджету; -річного звіту про виконання місцевого бюджету.	Лубенське відділення управління державної казначейської служби України в Полтавській області	-Щомісяця до 10-го числа місяця наступного за звітнім періодом; -щомісяця до 19-го числа місяця наступного за звітнім періодом -щокварталу до 21-го числа місяця наступного за звітнім періодом, -визначається наказом Міністерства фінансів України
	2. Надання фінансовому управлінню звітів про виконання паспортів бюджетних програм.	Головні розпорядники коштів.	У термін, визначений для подання зведеної річної бюджетної звітності
	3. Подання фінансовому управлінню узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм.	Головні розпорядники коштів	У двотижневий строк після подання річної бюджетної звітності
	4. Підготовка пояснювальної записки, інших матеріалів до річного звіту про виконання місцевого бюджету	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради	Січень-лютий
	5. Організація та проведення роботи з підготовки пояснювальної записки до річного звіту про виконання місцевого бюджету та звіту по мережі, штатах і контингентах.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради	Згідно із вимогами Департаменту фінансів Полтавської ОДА
	6. Подання до Лубенської міської ради річного звіту про виконання місцевого бюджету.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради	До 01 березня наступного року
	7. Публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм у попередньому році .	Головні розпорядники коштів	До 15 березня наступного року
	8. Публічне представлення інформації про виконання місцевого бюджету за підсумками року.	-Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради; -головні розпорядники	До 20 березня наступного року

		коштів.	
	9. Затвердження річного звіту про виконання бюджету Лубенською міською радою.	Фінансове управління виконавчого комітету Лубенської міської ради	Лютий – березень наступного року
	10. Оприлюднення рішення міської ради щодо річного звіту про виконання місцевого бюджету	Виконавчий комітет Лубенської міської ради	До 20 березня наступного року

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

Керуючий справами
виконавчого комітету



Юлія БІЛОКІНЬ