ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

20.03.2019 м.Кривий Ріг № 107

Про заходи щодо організації виконання в 2019 році районного у місті бюджету та економного й раціонального використання бюджетних коштів

З метою забезпечення виконання показників районного у місті бюджету в 2019 році, економного й ефективного використання бюджетних коштів та посилення фінансово-бюджетної дисципліни, організації роботи щодо своєчасних розрахунків за надані пільги та житлові субсидії населенню, відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, Постанов Кабінету Міністрів України від 4 квітня 2001 року №332 «Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету», із змінами, 11 жовтня 2016 року №710 «Про ефективне використання державних коштів», зі змінами, 04 березня 2002 № 256 «Про затвердження Порядку фінансування видатків місцевих бюджетів на здійснення заходів з виконанням державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенцій з державного бюджету», зі змінами, наказів Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів», зі змінами, 04 січня 2018 року № 1 «Про затвердження Порядку проведення органами казначейства розрахунків, передбачених пунктом 8-1 Порядку фінансування видатків місцевих бюджетів на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенцій з державного бюджету, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2002 року № 256, та взаємодії учасників таких розрахунків», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішень районної у місті ради від 26.12.2018 № 309 «Про районний у місті бюджет на 2019 рік», Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», виконком районної у місті ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити:

1.1 план заходів щодо організації виконання у 2019 році районного у місті бюджету та економного й раціонального використання бюджетних коштів (додається);

1.2 граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів (додаються).

2. Фінансовому відділу виконкому районної у місті ради (Костіна В.В.) забепечити:

2.1 проведення виділення коштів головним розпорядникам з рахунків загального та спеціального фондів районного у місті бюджету на підставі їх пропозицій на фінансування видатків (додатки 1, 2), погоджених із заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючою справами виконкому районної у місті ради відповідно до розподілу обов'язків та складених, згідно із зареєстрованими в органах Державної казначейської служби фінансовими зобов'язаннями за загальним фондом, з урахуванням залишків невикористаних коштів на рахунках розпорядників коштів, відповідно до затвердженого помісячного розпису асигнувань загального та спеціального фондів районного у місті бюджету;

2.2 відповідність сум, передбачених Постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2002 року № 256, зі змінами, та Наказом Міністерства фінансів України від 04 січня 2018 року № 1 «Про затвердження Порядку проведення органами казначейства розрахунків, передбачених пунктом 8 Порядку фінансування видатків місцевих бюджетів на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенцій з державного бюджету, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2002 року №256, та взаємодії учасників таких розрахунків», складеному реєстру сум, що підлягають перерахуванню за рахунок субвенції з місцевих бюджетів та надання житлових субсидій населенню району;

2.3 щомісяця, до 14 числа місяця, що настає за звітним надання до департаменту фінансів виконкому Криворізької міської ради реєстру сум, що підлягають перерахуванню за рахунок субвенції з місцевих бюджетів та надання житлових субсидій населенню (додаток 3).

3. Визначити, що протягом бюджетного року головними розпорядниками коштів за особистим підписом їх керівників після погодження із заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючою справами виконкому районної у місті ради відповідно до розподілу обов'язків з необхідними обґрунтуваннями, розрахунками та бюджетними запитами подаються пропозиції:

3.1 голові районної у місті ради – щодо внесення змін до показників районного у місті бюджету;

3.2 фінансовому відділу виконкому районної у місті ради – щодо перерозподілу бюджетних асигнувань, затверджених у розписі бюджету та кошторисі, у розрізі економічної класифікації видатків бюджету, а також у зв'язку зі змінами в бюджетному законодавстві, що не призводить до змін цільового призначення видатків.

4. Головним розпорядникам коштів районного у місті бюджету:

4.1 не ініціювати питання про виділення додаткових коштів на непершочергові видатки за рахунок коштів районного у місті бюджету;

4.2 затвердити заходи щодо дотримання жорсткого режиму економії бюджетних коштів та посилення фінансово-бюджетної дисципліни.

5. Головним розпорядникам коштів районного у місті бюджету забезпечити надання:

5.1 фінансовому відділу виконкому районної у місті ради:

5.1.1 щомісяця, до 4 числа місяця, наступного за звітним, інформації про використання коштів:

5.1.1.1 спеціального фонду (у тому числі: бюджету розвитку) в розрізі джерел фінансування;

5.1.1.2 виконання районних програм;

5.1.2 щомісяця, до 10 числа місяця, наступного за звітним, звітів про виконання районного у місті бюджету, пояснювальних записок щодо причин невиконання

затверджених показників, виникнення дебіторської та кредиторської заборгованостей і стану їх погашення;

5.1.3 щоквартально, 01 числа місяця, наступного за звітним, інформації про результати роботи з реалізації заходів щодо дотримання жорсткого режиму економії бюджетних коштів та посилення фінансово-бюджетної дисципліни (додаток 4).

6. Управлінню праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (Каретіна О.В.) надавати до фінансового відділу виконкому районної у місті ради щомісяця:

6.1 до 05 числа місяця, наступного за звітним, інформацію про проведену роботу з погашення заборгованості по заробітній платі, контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення;

6.2 щомісяця, до 10 числа місяця, наступного за звітним, акти звіряння розрахунків за надані послуги з підприємствами-надавачами послуг разом з інформацією про суми фактично нарахованих пільг/субсидій.

7. Рекомендувати:

7.1. Криворізькій північній об'єднаній державній податковій інспекції Головного управління ДФС у Дніпропетровській області (Ситнік О.О.) забезпечити виконання плану податкових та інших надходжень, передбачених державним бюджетом України, обласним, міським і районним у місті бюджетом на 2019 рік.

7.2. Управлінню Державної казначейської служби України у Тернівському районі м.Кривого Рогу Дніпропетровської області (Башкова О.В.):

7.2.2 щомісяця інформувати фінансовий відділ виконкому районної у місті ради про застосування до розпорядників бюджетних коштів заходів впливу, визначених ст.117, 118 Бюджетного кодексу України.

8. Зобов'язати управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (Каретіна О.В.), відділи виконкому районної у місті ради: з питань земельних відносин та будівництва (Фуголь В.О.), економіки та промисловості (Сатановська Л.В.), розвитку підприємництва (Ступак О.М.), фінансовий (Костіна В.В.), що координують діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання районного у місті бюджету та рекомендувати Криворізькій північній об'єднаній державній податковій інспекції Головного управління ДФС у Дніпропетровській області (Ситнік О.О.) в межах наданих повноважень забезпечити:

8.1 проведення заходів щодо наповнення районного у місті бюджету, вишукання додаткових джерел надходжень до нього, у тому числі за рахунок:

8.1.1 виконання плану з надходжень податків і зборів та скорочення податкового боргу зі сплати податків та зборів, що утворився станом на 01.01.2019, у тому числі шляхом активізації претензійно-позовної роботи;

8.1.2 проведення індивідуальної роз'яснювальної роботи з керівниками суб'єктів господарювання стосовно недопущення порушень законодавства про оплату праці та виплати заробітної плати в розмірі меншому від установленого законодавством України мінімуму;

8.1.3 виявлення платників, які нараховують заробітну плату, нижчу від установленого законодавством України мінімального розміру, виплачують її з порушенням вимог чинного законодавства та неналежно оформлюють трудові відносини з найманими працівниками;

8.1.4 здійснення перевірок суб'єктів господарювання щодо дотримання ними законодавства про працю та, у разі встановлення порушень, накладання на винних осіб санкцій, в межах повноважень;

8.2 надання щомісяця, до 03 числа, аналізу надходжень до районного у місті бюджету в розрізі платежів з поясненням причин відхилення від планових показників та фактичних

надходжень у минулому звітному періоді, а також пропозицій щодо залучення до місцевого бюджету додаткових надходжень.

9. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконкому районної у місті ради від 20.03.2018 № 90 «Про заходи щодо організації виконання в 2018 році районного у місті бюджету та економного й раціонального використання бюджетних коштів» зі змінами, унесеними рішеннями виконкому районної у місті ради від 18.04.2018 № 134 «Про внесення змін до рішення виконкому районної у місті ради від 20.03.2018 №90 «Про заходи щодо організації виконання в 2018 році районного у місті бюджету та економного й раціонального використання бюджетних коштів», від 20.06.2018 № 221 «Про внесення змін до рішення виконкому районної у місті ради від 20.03.2018 №90 «Про заходи щодо організації виконання в 2018 році районного у місті бюджету та економного й раціонального використання бюджетних коштів».

10. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови районної у місті ради, заступників голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючу справами виконкому районної у місті ради, координацію роботи – на фінансовий відділ виконкому районної у місті ради (Костіна В.В.).

Голова районної у місті ради **В.Солод**

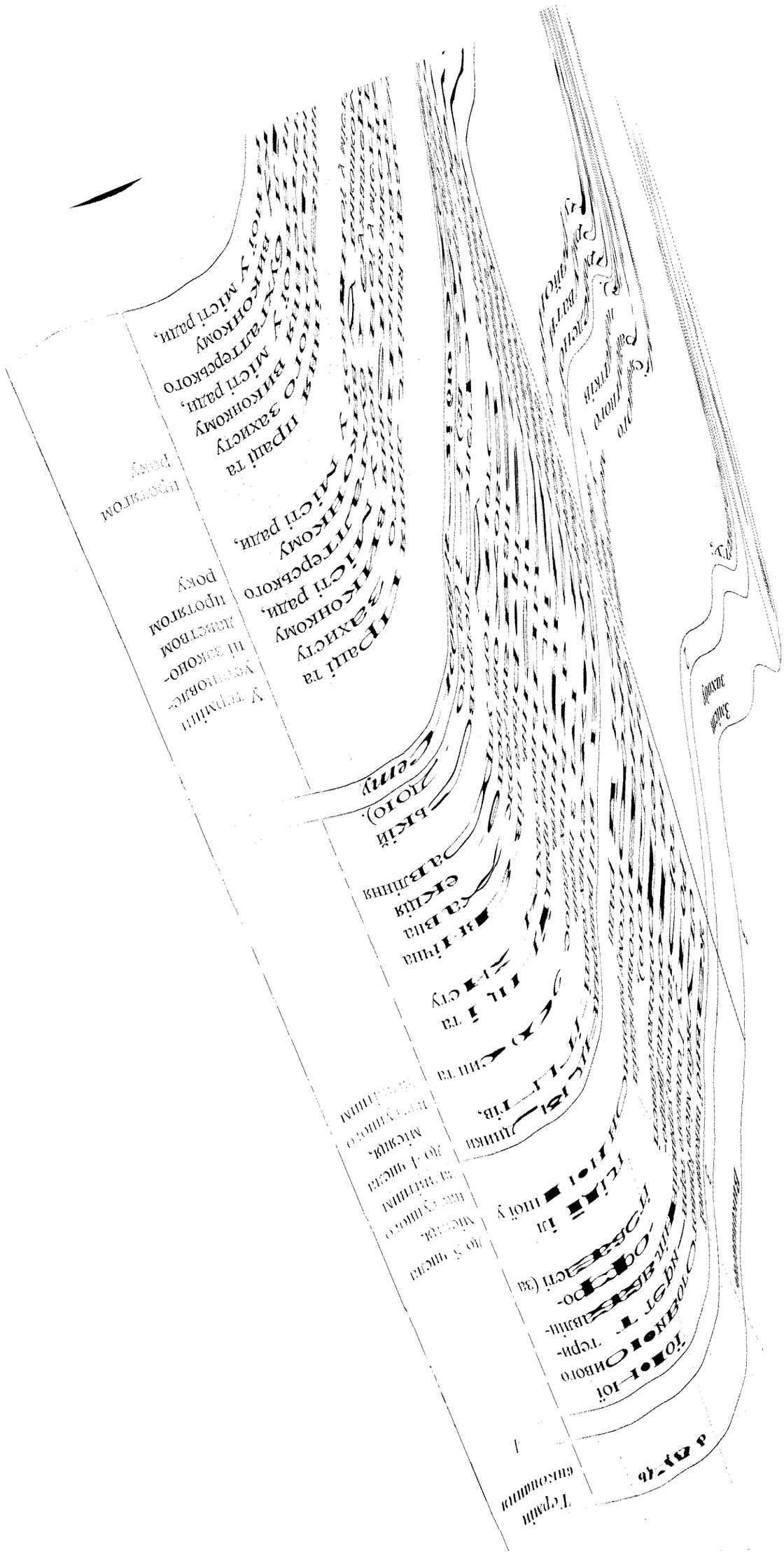
Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться у справах виконкому районної у місті ради, вірно: завідувач загального відділу О.Міщук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконкому
районної у місті ради
20.03.2019 N 107

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо організації виконання в 2019 році районного у місті бюджету та економного й раціонального використання бюджетних коштів

№ з/п	*Зміст заходу*	*Виконавець*	*Термін виконання*
1	*2*	*3*	*4*
I. Виконання доходів районного у місті бюджету, вишукування додаткових джерел надходжень до бюджету			
1.	Забезпечити координацію роботи щодо виконання показників та мобілізації доходів до районного у місті бюджету.	Заступники голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків	Протягом року
2.	Для виконання планових показників та вишукування додаткових резервів забезпечити:		
2.1	з надходжень від плати за землю:		
2.1.1	виявлення суб'єктів господарювання, які мають у власності об'єкти нерухомості та використовують земельні ділянки не за цільовим призначенням і без правовстановлюючих документів на землю та вжиття до них заходів впливу;	відділ з питань земельних відносин та будівництва,	Протягом року
2.1.2	перевірку достовірності наданих землекористувачами міста податкових декларацій від плати за землю з урахуванням вимог чинного законодавства України та відповідних рішень Криворізької міської ради;	Криворізька північна об'єднана державна податкова інспекція Головного управління ДФС у Дніпропетровській області (за згодою),	
2.1.3	надходження в повному обсязі за результатами документальних і камеральних перевірок плати за землю;	Криврізька північна об'єднана державна податкова інспекція Головного управління ДФС у Дніпропетровській області (за згодою),	
2.2	з надходжень від орендної плати за користування об'єктами комунальної власності міста:		

№ з/п	Зміст заходу	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
2.2.1	надання до управління комунальної власності міста пропозицій щодо виявлення вільних приміщень комунальної власності міста з метою здачі їх у оренду;	відділ економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	
2.3	з надходжень податків і зборів, що сплачуються суб'єктами малого й середнього бізнесу:	відділ розвитку підприємництва виконкому районної у місті ради	
2.3.1	посилення роботи щодо руйнування схем ухилення від сплати платежів до бюджету шляхом легалізації доходів від діяльності суб'єктів господарювання та найманих працівників;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради у межах наданих повноважень,	
2.3.2	ужиття заходів впливу до суб'єктів господарювання, які застосовують схеми мінімізації сплати податків і зборів до районного у місті бюджету, у тому числі до тих, що сплачують меншу від законодавчо встановленого мінімуму заробітну плату;	Криворізька північна об'єднана державна податкова інспекція Головного управління ДФС у Дніпро-петровській області (за згодою),	
2.4	з надходжень екологічного податку дієвий контроль за повнотою сплати, шляхом координації роботи з виявлення підприємств, які є утворювачами відходів;	відділ економіки та промисловості виконкому районної у місті ради в межах наданих повноважень,	
2.5	контроль за надходженнями:		
2.5.1	плати за надання адміністративних послуг;	відділ з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб в межах наданих повноважень,	
2.5.2	акцизного податку	відділ розвитку підприємництва виконкому районної у місті ради	
2.6	посилення роботи адміністративної комісії з накладання адміністративних штрафів та стовідсоткового стягнення цих надходжень до районного у місті	адміністративна комісія при виконкомі районної у місті ради; районний відділ Дер-	



№ з/п	Зміст заходу	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	бюджету;	жавної виконавчої служби міста Кривого Рогу Головного територіального управління юстиції Дніпропетровської області (за згодою),	
2.7	здійснення щомісячного моніторингу надходжень до районного у місті бюджету в розрізі податків і зборів (обов'язкових платежів).	фінансовий відділ виконкому районної у місті ради	до 5 числа місяця, наступного за звітним
3.	Про результати роботи, проведеної за підпунктами 2.1 – 2.6 інформувати фінансовий відділ виконкому районної у місті ради	Головні розпорядники бюджетних коштів, відділ з питань земельних відносин та будівництва, управління праці та соціального захисту населення, Криворізька північна об'єднана державна податкова інспекція Головного управління ДФС у Дніпропетровській області (за згодою).	до 4 числа місяця, наступного за звітним
	II. Виконання видатків районного у місті бюджету		
1.	З метою організації виконання видатків районного у місті бюджету забезпечити:		
1.1	своєчасність розроблення та унесення змін до паспортів бюджетних програм шляхом затвердження їх у новій редакції, у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України;	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	У терміни установлені законодавством протягом року
1.2	споживання енергоносіїв у натуральних показниках кожною бюджетною установою у межах установленого ліміту, затвердженого відповідними наказами головного розпорядника кошів;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради.	протягом [illegible]

№ з/п	Зміст заходу	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
1.3	першочергове та 100,0% фінансування видатків на виплату заробітної плати працівникам бюджетних установ відповідно до термінів, установлених чинним законодавством України та колективними договорами, оплату спожитих енергоносіїв, інших соціально-значущих видатків, не допускаючи утворення будь-якої заборгованості на звітні дати;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	протягом року
1.4	узяття бюджетних зобов'язань за спеціальним фондом районного у місті бюджету виключно в межах відповідних фактичних надходжень. У разі невиконання показників доходів спеціального фонду, надавати до фінансового відділу виконкому районної у місті ради пропозиції зі зменшення видатків, погоджені із заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючою справами виконкому районної у місті ради згідно з розподілом обов'язків;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	протягом року
1.5	постійний контроль за своєчасним, цільовим та ефективним витрачанням коштів субвенції з інших бюджетів відповідно до вимог бюджетного законодавства;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	протягом року,
1.6	повернення на відповідні рахунки районного у місті бюджету невикористаних коштів міжбюджетних трансфертів, відповідно до вимог чинного законодавства України. Про обсяги та причини повернення цих коштів інформувати фінансовий відділ виконкому районної у місті ради;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	до 18 грудня
1.7	контроль за освоєнням коштів субвенцій, що надаються з місцевого бюджету та своєчасне повернення невикористаних коштів таких субвенцій, якщо інше не передбачено рішенням про районний у місті бюджет. Інформацію про проведену роботу надавати фінансовому відділу виконкому районної у місті ради.	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради	протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
III. Організація роботи щодо економного, раціонального й цільового використання бюджетних коштів			
1	З метою економного та раціонального використання бюджетних ресурсів, підвищення фінансово-бюджетної дисципліни забезпечити:		
1.1	оптимізацію здійснення витрат на оплату послуг мобільного зв'язку;	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	Протягом року
1.2	використання коштів районного у місті бюджету для проведення заходів з відзначення пам'ятних та історичних дат, ювілеїв і вшанування пам'яті видатних осіб, а також виставок, ярмарок, з'їздів, симпозіумів, конгресів та інших заходів у межах затверджених на зазначені цілі видатків на реалізацію районних програм. Передбачити залучення для проведення зазначених заходів внесків їх учасників, спонсорів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України. Не використовувати кошти районного у місті бюджету на друкування продукції, не пов'язаної з виконанням завдань і функцій органів місцевого самоврядування;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	протягом року
1.3	здійснення службових відряджень за кордон працівників установ, які утримуються за рахунок коштів районного у місті бюджету, а також підприємств, установ та організацій, які використовують бюджетні кошти лише за погодженням з головою районної у місті ради;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	протягом року
1.4	упорядкування структури штатної чисельності працівників у межах затверджених асигнувань на оплату праці, з урахуванням кількості одержувачів відповідних послуг для задоволення суспільних потреб та розширенням повноважень органів місцевого	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому	протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	самоврядування;	районної у місті ради,	
1.5	здійснення фактичних видатків на заробітну плату лише в межах фонду заробітної плати, затвердженого для бюджетних установ у кошторисах, установлення та здійснення нарахування підвищень до посадових окладів (ставок), надбавок, доплат, допомог, винагород, премій, інших заохочувальних виплат працівникам виключно в межах фонду оплати праці, затвердженого в загальному та спеціальному фондах бюджету, або власних доходів, отриманих від провадження господарської діяльності;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	протягом року
1.6	створення умов для гнучкого стимулювання працівників бюджетних установ з урахуванням положень п.26 розділу VI Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	протягом року
1.7	оптимізацію та впорядкування діючих програм, що фінансуються з районного у місті бюджету, шляхом визначення найпріоритетніших завдань і заходів та усунення їх дублювання, контроль за дотриманням орієнтовних обсягів фінансового забезпечення, затвердженого в програмах;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	протягом року
1.8	здійснення управління бюджетними коштами в межах установлених бюджетних призначень із забезпеченням економного, ефективного, результативного та цільового використання бюджетних коштів, належної організації й координації роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	протягом року
1.9	дотримання вимог чинного законодавства України при проведенні закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів	Головні розпорядники коштів районного у місті бюджету	протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
2.	З метою ефективного та цільового використання коштів субвенції з обласного бюджету на виконання доручень виборців депутатами обласної ради у 2019 році ретельно опрацьовувати напрями використання коштів субвенції та надавати на підпис департаменту фінансів виконкому Криворізької міської ради, оформлені та погоджені відповідно до Порядку використання субвенції, затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 07 грудня 2018 року № 399-15/VII, пропозиції щодо використання субвенції	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради	Протягом року
3.	Попереджувати факти необґрунтованого використання бюджетних коштів, посилити роз'яснювальну роботу з розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів, запобігати порушенням, що призводять до втрат фінансових ресурсів і майна, забезпечити дотримання суворої фінансово-бюджетної дисципліни, установити дієвий внутрішній контроль за повнотою надходжень, узяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачання ними бюджетних коштів.	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради,	Протягом року
	Заслуховувати звіти розпорядників коштів нижчого рівня та підпорядкованих комунальних підприємств щодо дотримання фінансово-бюджетної дисципліни.		щоквартально
	Проводити постійне спостереження за станом справ у сфері соціально-трудових відносин на об'єктах малого та середнього бізнесу силами районних робочих груп (комісій), що займаються питаннями легалізації трудових відносин у сфері підприємництва, виявляти негативні факти та здійснювати заходи щодо їх усунення (попередження), адресну роз'яснювальну роботу із суб'єктами господарювання з питань дотримання норм законодавства України про працю; Налагодити співпрацю з фіскальними службами щодо обміну інформацією	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради	протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	відносно вище значених суб'єктів.		
4	Проводити роз'яснювальну роботу з розпорядниками бюджетних коштів щодо вимог до заповнення документів для реєстрації зобов'язань та здійснення платежів з метою попередження порушень бюджетного законодавства.	управління державної казначейської служби у Тернівському районі м.Кривого Рогу (за згодою)	Протягом року
	IV. Організація роботи щодо своєчасних розрахунків за надані пільги та житлові субсидії населенню		
1.	З метою забезпечення виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 04 березня 2002 року №256 «Про затвердження Порядку фінансування видатків місцевих бюджетів на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенцій з державного бюджету», зі змінами, проведення своєчасних розрахунків за надані пільги та субсидії населенню на оплату житлово-комунальних послуг забезпечити:		
1.1	організацію такої роботи, взаємодію учасників розрахунків за надані пільги та житлові субсидії населенню, дотримання термінів проведення розрахунків, ведення обліку за видами пільг і житлових субсидій та контролю за цільовим використанням коштів згідно з вимогами чинного законодавства;	управління праці та соціального захисту населення, фінансовий відділ,	протягом року
1.2	складання та надання реєстрів обсягів спожитих енергоносіїв і наданих послуг, що підлягають перерахуванню, за формою та порядком, установленими Міністерством фінансів України, їх достовірність, належне засвідчення та своєчасне подання головному розпоряднику;	підприємства, установи та організації, що надають послуги з постачання електроенергії, транспортування, розподілу та постачання природного газу, послуг з тепло-, водопостачання й водовідведення, (за згодою)	до 08 числа наступного за звітним

№ з/п	Зміст заходу	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
1.3	звіряння реєстрів обсягів спожитих енергоносіїв та надання послуг у розрізі отримувачів пільг та житлових субсидій, їх погодження та подання до фінансового відділу виконкому районної у місті ради	управління праці та соціального захисту населення, підприємства, установи та організації, що надають послуги з постачання електроенергії, транспортування, розподілу та постачання природного газу, послуг з тепло-, водопостачання й водовідведення, (за згодою)	до 08 числа наступного за звітним
1.4	складання актів звіряння розрахунків за надані послуги з підприємствами, надання їх фінансовому відділу виконкому районної у місті ради	управління праці та соціального захисту населення, підприємства/організації, що надають житлово-комунальні послуги, балансоутримувачі відомчого житла, гуртожитків, управителі багатоквартирних будинків, (за згодою)	до 08 числа наступного за звітним
1.5	підготовку інформації про суми нарахованих пільг і житлових субсидій населенню на оплату електроенергії, природного газу, тепло-, водопостачання і водовідведення, квартирної плати, вивезення сміття та надання до фінансового відділу виконкому районної у місті ради	управління праці та соціального захисту населення,	до 08 числа наступного за звітним
1.6	якісне складання реєстру сум, що підлягають перерахуванню за рахунок субвенції з місцевих бюджетів на надання пільг та житлових субсидій населенню, і реєстру сум пільг, субсидій за формами, визначеними Міністерством фінансів України, та подання їх фінансовому	управління праці та соціального захисту населення,	до 08 числа наступного за звітним

№ з/п	Зміст заходу	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	відділу виконкому районної у місті ради		
1.7	складання зведеного реєстру сум, що підлягають перерахуванню за рахунок субвенції з місцевих бюджетів на надання пільг та житлових субсидій населенню, і реєстру сум пільг, субсидій, які фінансуються за рахунок субвенції та подання їх до департаменту фінансів виконкому Криворізької міської ради	фінансовий відділ,	до 12 числа наступного за звітним
1.8	координацію роботи щодо проведення розрахунків за надані пільги та субсидії населенню на оплату житлово-комунальних послуг	фінансовий відділ	протягом року
	V. Організація роботи щодо доступності інформації про районний у місті бюджет		
1.	Забезпечити оприлюднення інформації про районний у місті бюджет відповідно до вимог, визначених у: - ст.28 Бюджетного кодексу України; - в Законі України «Про доступ до публічної інформації» у частині оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних; - в Законі України «Про відкритість використання публічних коштів».	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради, фінансовий відділ виконкому районної у місті ради	Протягом року
2.	Забезпечити внесення звітних даних у модуль «Відкритий бюджет» на порталі «Криворізький ресурсний центр» після складання квартальних і річної звітностей про виконання показників районного у місті бюджету	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, відділ бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради, фінансовий відділ виконкому районної у місті ради	у тижневий термін після складання звітності

Керуюча справами
виконкому районної у місті ради **М.Окунєва**

Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться у справах виконкому районної у місті ради, вірно: завідувач загального відділу О.Міщук

Додаток 1
до рішення виконкому
районної у місті ради
20.03.2019 №107

Пропозиції на фінансування видатків загального і спеціального фондів районного у місті бюджету

_____
(установа)

станом на _____ 2019 року
(місяць)

_____
(дата надання)

Код програмної класифікації видатків бюджету	План на звітний період, грн.	у т.ч. на місяць, грн.	Профінансовано з початку року	у т.ч. за місяць	Касові видатки	Залишки кредитів	Залишки на рахунку (пояснення додаються)	Наявність проведення процедури закупівель	Фінансові зобов'язання, зареєстровані в УДКСУ	Пропозиції на фінансування	Обгрунтування з розшифровками
Усього											

Перевірено. Відповідає вимогам чинного законодавства України. Пропоную на підпис.

Відповідальна особа (Головний бухгалтер) _____ _____
(підпис) *(ініціал,прізвище)*

Керівник установи ***М.П.*** _____ _____
(підпис) *(ініціал,прізвище)*

ПОГОДЖЕНО
Заступник голови районної у місті ради

_____ _____
(підпис) *(ініціал, прізвище)*
«___» _____20__ року

Керуюча справами виконкому районної у місті ради **М.Окунєва**

Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться у справах виконкому районної у місті ради, вірно:
завідувач загального відділу О.Міщук

Додаток 2
до рішення виконкому
районної у місті ради
20.03.2019 № 167

Пропозиції на фінансування видатків бюджету розвитку спеціального фонду районного у місті бюджету

_____
(установа)
на _____2019 року
(місяць)

(дата надання)

Код тимчасової класифікації видатків бюджету	№ з/п	Назва прграм, у тому числі об"єктів, заходів, видів робіт	КЕКВ	2019 рік																				
				План з урахуванням змін						Профінансовано з початку року з урахуванням повернень, усього	у тому числі за рахунок:		залишки кредитів						пропозиції на фінансування , у тому числі за рахунок					
					у тому числі за рахунок:			у тому числі за рахунок:						у тому числі за рахунок:			у тому числі за рахунок:				у тому числі:			
				на рік	надходжень до бюджету розвитку та залишку коштів на початок року	передачі із загального фонду до спеціального	на місяць	надходжень до бюджету розвитку та залишку коштів на початок року	передачі із загального фонду до спеціального		надходжень до бюджету розвитку та залишку коштів на початок року	передачі із загального фонду до спеціального	на рік	надходжень до бюджету розвитку та залишку коштів на початок року	передачі із загального фонду до спеціального	на місяць	надходжень до бюджету розвитку та залишку коштів на початок року	передачі із загального фонду до спеціального	залишку на початок року	бюджету розвитку (спеціального фонду)	надходжень до бюджету розвитку	передачі із загального фонду до спеціального	усього	Обгрунтування з розшифровками
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21=22+23	22	23	24=20+21	25

Перевірено. Відповідає вимогам чинного законодавства України. Пропоную на підпис.

Відповідальна особа (Головний бухгалтер) _____ _____
(підпис) (П.І.Б)

Керівник установи М.П. _____ _____
(підпис) (П.І.Б)

ПОГОДЖЕНО
Заступник голови районної у місті ради(заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, керуюча справами виконкому районної у місті ради)

_____ _____
(підпис) (ініціал, прізвище)
"____"_____ 20__ року

Керуюча справами
виконкому районної у місті ради **М.Окунєва**
Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться у справах виконкому районної у місті ради,
вірно: завідувач загального відділу О.Міщук

Додаток 3
до рішення виконкому
районної у місті ради
20.03.2019 N107

Реєстр
сум, що підлягають перерахуванню за рахунок субвенції
з місцевих бюджетів на надання пільг та житлових субсидій населенню
за _____2019 р.
Тернівський районний у місті бюджет
(найменування місцевого бюджету) (грн.)

Види послуг (енергоносіїв)	Заборгованість на початок року (відповідно до фактичних обсягів спожитих послуг (енергоносіїв))	Підлягає відшкодуванню з бюджету за спожиті послуги (енергоносії) з початку року	_____ (місяць)			Отримано субвенції з державного бюджету місцевим бюджетом з початку року	Залишок заборгованості		
			фактично спожито	нараховано за нормами*	до перерахування		усього	у тому числі: на початок року	у тому числі: поточного року наростаючим підсумком з початку року
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Теплопостачання :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
пільги	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
субсидії	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Назви підприємств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- пільги	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- субсидії	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Водопостачання і водовідведення :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Назви підприємств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- пільги	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- субсидії	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Електрична енергія :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
пільги	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
субсидії	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Назви підприємств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- пільги	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- субсидії	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Природний газ :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Назви підприємств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- пільги	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
- субсидії	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Усього	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- пільги	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
- субсидії	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

Начальник фінасового відділу
виконкому Тернівської районної у місті ради _____ **_В.Костіна___**
(підпис) **(ініціали, прізвище)**

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради **М.Окунєва**

Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться у справах виконкому районної у місті ради,
вірна: завідувач загального відділу О.Міщук

Додаток 4
до рішення виконкому
районної у місті ради
20.03.2019 №107

Інформація
про результати роботи з реалізації заходів щодо дотримання жорсткого режиму економії бюджетних коштів та посилення фінансово-бюджетної дисципліни
станом на _____2019 року

тис. грн.

Головний розпорядник коштів	*Затверджені заходи*											*Спрямовано в першочерговому порядку додаткових коштів на видатки станом на_____2019 року*				
	ДОВІДКОВО: Заплановано отримати додаткових коштів від реалізації заходів у 2019 році	*Усього за звітний період (квартал, півріччя, 9 місяців, рік)*		*з дотримання жорсткого режиму економії бюджетних коштів та посилення фінансово-бюджетної дисципліни за рахунок:*								*усього*	*у тому числі на:*			
				запровадження жорсткого режиму економного використання енергоносіїв		*удосконалення мережі бюджетних установ та впорядкування штатної чисельності працівників (розшифрувати)*		*скорочення непріоритетних (непріоритетних) видатків (розшифрувати)*		*інших заходів з економного й раціонального використання бюджетних коштів (розшифрувати)*			*оплату праці з нарахуван-ням*	*оплату за спожиті енергоносії*	*інші захищені статті (розшифрувати)*	*незахищені статті (розшифрувати)*
		план економії	*фактично заощаджено*	*план*	*факт*	*план*	*факт*	*план*	*факт*	*план*	*факт*					
1	2	3=5+7+9+11	4=6+8+10+12	5	6	7	8	9	10	11	12	13=14+15+16+17	14	15	16	17
.....																

Керівник установи (відділу) _____ _____ _____
(підпис) (ініціал, прізвище)

Керуюча справами виконкому районної у місті ради ***М.Окунєва***

Згідно з оригіналом, який знаходиться у справах виконкому районної у місті ради,
вірно завідувач загального відділу

О.Міщук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконкому
районної у місті ради
20.03.2019 №07

ГРАНИЧНІ СУМИ ВИТРАТ
на придбання легкових автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування,придбання і утримання мобільних телефонів, комп'ютерів

№ з/п	*Найменування*	*Сума, грн. за одиницю*
1	Легкові автомобілі керівників інших органів виконавчої влади, бюджетних установ і організацій	600 000,00
2	Мобільні телефони: придбання; утримання (на місяць)	 1 200,00, 1 500,00
3	Персональний комп'ютер (системний блок, монітор, клавіатура, маніпулятор типу «миша», операційна система), ноутбук	23 000,00
4	Комплект меблів для службового кабінету керівника місцевого органу виконавчої влади, бюджетної установи та організації	6 500,00
5	Меблі для обладнання робочих місць працівників: стіл письмовий; крісло офісне; стілець; шафа для одягу; шафа для паперів; сейф; стіл для комп'ютера; теле- і радіоапаратура, відеотехніка для службових кабінетів	 2500,00, 2500,00, 1500,00, 2 400,00, 2 400,00, 5 000,00, 2 500,00, 25 000,00

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради **М.Окунєва**

Згідно з оригіналом, матеріали якого знаходяться у справах виконкому районної у місті ради, вірно: завідувач загального відділу О.Міщук