



ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЄМІЛЬЧИНСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

22 лютого 2019 р.

№ 25

Про затвердження Положення про порядок подання установами та організаціями пропозицій і розгляду питань, пов'язаних з видатками селищного бюджету

Відповідно до пп.1,4 п.«а» ст.28 та ст.61 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статей 22, 23, 78, 111 Бюджетного кодексу України та з метою підвищення відповідальності головних розпорядників бюджетних коштів селищного бюджету та інших установ і організацій за ефективне та раціональне використання бюджетних коштів, виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про порядок подання установами та організаціями пропозицій і розгляду питань, пов'язаних з видатками селищного бюджету, що додається.
2. Структурним підрозділам селищної ради, іншим установам та організаціям дотримуватися норм Положення про порядок подання установами та організаціями пропозицій і розгляду питань, пов'язаних з видатками селищного бюджету.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступників селищного голови згідно з розподілом обов'язків.

Селищний голова

С.В.Волощук

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок подання установами та організаціями пропозицій і розгляду питань,
пов'язаних з видатками селищного бюджету

1. Це Положення регламентує порядок звернення головних розпорядників бюджетних коштів селищного бюджету (далі – головні розпорядники) та інших установ і організацій з питань, пов'язаних з видатками на стадії виконання селищного бюджету, окрім видатків, які використовуються за окремими порядками (кошти резервного фонду, тощо).

2. Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів селищного бюджету свої звернення щодо видатків (перерозподілу, додаткового виділення або зменшення) направляють виключно до головних розпорядників бюджетних коштів селищного бюджету. До звернень обов'язково мають додаватися детальні розрахунки, а також наявні підтверджуючі документи (висновки, приписи, рахунки, проектно-кошторисна документація та інші).

3. Головні розпорядники розглядають зазначену у пункті 2 цього Положення інформацію з урахуванням проведеного аналізу щодо доцільності, ефективності витрачання коштів, можливості вирішення питання за рахунок перерозподілу невикористаних бюджетних асигнувань і коштів розпорядників та одержувачів коштів або перерозподілу залишків призначень і коштів самого головного розпорядника.

4. Головні розпорядники бюджетних коштів селищного бюджету готують та надають:

1) відповідь розпоряднику бюджетних коштів нижчого рівня чи отримувачу бюджетних коштів та відповідні зміни, у разі можливості вирішення питання в межах компетенції головного розпорядника (перерозподілу) за рахунок залишку невикористаних призначень, які були виділені при затвердженні селищного бюджету;

2) звернення до фінансового відділу селищної ради разом з детальними обґрунтуваннями і розрахунками за відповідними кодами бюджетної класифікації, наявними підтверджуючими документами (приписи, рахунки, проектно-кошторисна документація та інші) і висновками, у разі можливості вирішення питання в межах компетенції фінансового відділу селищної ради (перерозподілу) за рахунок залишку невикористаних призначень головного розпорядника, які були виділені при затвердженні селищного бюджету;

3) звернення до селищного голови разом з детальними обґрунтуваннями і розрахунками за відповідними кодами бюджетної класифікації, наявними підтверджуючими документами (приписи, рахунки, проектно-кошторисна документація та інші) та висновками, щодо неможливості вирішення питання за рахунок залишку невикористаних призначень головного розпорядника, які були виділені при затвердженні селищного бюджету та необхідності виділення додаткових коштів або перерозподілу за рахунок залишку невикористаних призначень головного розпорядника, які були виділені в процесі виконання селищного бюджету;

4) відповідні матеріали для розгляду на профільних комісіях, а також постійній комісії селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку у разі надання погодження селищним головою по зверненнях, визначених у пункті 3 пункту 4 цього Положення, а також підтвердження фінансовим відділом селищної ради в частині наявності нормативно-правових підстав, залишків призначень та коштів головного розпорядника або додаткового фінансового ресурсу селищного бюджету.

5. Селищний голова розглядає звернення головних розпорядників, зазначені у пункті 3 пункту 4 цього Положення та:

- 1) повертає звернення головному розпоряднику, у разі не надання погодження;
- 2) направляє звернення головних розпорядників до фінансового відділу селищної ради разом з наданням погодження на внесення відповідних змін до селищного бюджету у разі можливості вирішення питання за наявності фінансового ресурсу та нормативно-правових підстав.

6. Фінансовий відділ селищної ради розглядає звернення головних розпорядників, зазначені у підпункті 2 пункту 4, та підпункту 3 пункту 4 (у разі направлення від селищної ради) цього Положення, готує та надає:

- 1) відповідь головному розпоряднику з негативним висновком у разі неможливості вирішення питання;
- 2) відповідь селищній раді на звернення головного розпорядника з негативним висновком у разі неможливості вирішення питання через відсутність фінансового ресурсу або нормативно-правових підстав;
- 3) відповідні зміни до селищного бюджету, у разі можливості вирішення питання в межах компетенції, або наявності відповідного погодження селищної ради та постійної комісії селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

7. Звернення від установ та організацій, які фінансуються з інших бюджетів, інших установ та організацій, з питань, пов'язаних з видатками селищного бюджету, надсилаються до селищного голови. Вказані звернення обов'язково мають містити обґрунтування, розрахунки, нормативно-правові підстави та висновки щодо відсутності фінансової можливості вирішення питання за рахунок відповідного бюджету, власних та інших коштів.

8. Звернення, зазначені в пункті 7 цього Положення, надсилаються відповідним (галузевим) структурним підрозділам селищної ради та фінансовому відділу селищної ради. Структурні (галузеві) підрозділи селищної ради на такі звернення надають фінансовому відділу селищної ради аргументовані висновки щодо доцільності виділення коштів з селищного бюджету.

9. Фінансовий відділ селищної ради на підставі даних, отриманих згідно з пунктом 8 цього Положення готує та надає:

- 1) відповідь (проект відповіді) на звернення, зазначені в пункті 7 цього Положення, з негативним висновком у разі неможливості вирішення питання через відсутність фінансового ресурсу, нормативно-правових підстав або інших причин;
- 2) відповідні зміни, до селищного бюджету, у разі вирішення питання за наявності погодження селищного голови та постійної комісії селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

10. Звернення, які містять в собі декілька питань, мають бути структуровані та згруповані за відповідними показниками (кодами бюджетної класифікації, назвами закладів, назвами видатків, часовими періодами, тощо).

11. На розгляд постійної комісії селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку виносяться звернення, які надійшли не пізніше ніж за 5 днів до проведення засідання комісії.

12. Звернення, направлені без дотримання вимог пунктів 2, 4 та 7 цього Положення, можуть бути повернуті заявнику без їх розгляду по суті.

Начальник фінансового відділу
селищної ради

І.Б.Кириленко