

Додаток
до рішення Могилівської сільської ради
big 07.05.2021 №307-08/VIII

**Порядок
використання бюджетних коштів на виконання окремих заходів Програми
благоустрою населених пунктів Могилівської сільської територіальної
громади на 2021 – 2025 роки**

- **Загальні питання**
- Цей Порядок визначає механізм використання бюджетних коштів, окремими одержувачами коштів для виконання заходів благоустрою населених пунктів Могилівської сільської територіальної громади на 2021 – 2025 роки (далі – Програма).
- Одержувачем бюджетних коштів для виконання заходів Програми є Комунальне підприємство «Джерело» Могилівської сільської ради (далі – Одержувач).
- **Мета Порядку**
- Забезпечення прозорості та ефективної процедури використання бюджетних коштів.
- Сприяння розвитку благоустрою та створення умов, сприятливих для життєдіяльності територіальної громади.
- Реалізація заходів Програми.
- **Вимоги щодо використання бюджетних коштів**
- Фінансування заходів Програми проводить в межах сум, передбачених бюджетом на відповідний рік, з урахуванням поданих Одержувачем розрахунків.
- Одержувачі використовують такі кошти відповідно до вимог бюджетного законодавства на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань.
- План використання бюджетних коштів складається відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 22.02.2002 № 228 та затверджується з урахуванням вимог Наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовує в процесі виконання бюджету».
- Відкриття рахунків, реєстрація та облік зобов'язань та проведення операцій, пов'язаних із використанням бюджетних коштів, здійснюється відповідно до

Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938.

- Закупівля товарів, робіт і послуг, в тому числі їх попередня оплата, здійснюється відповідно до вимог діючого законодавства.
- **Напрямки використання бюджетних коштів**
- Розподіл коштів за напрямками, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем відповідно до погодженого розпорядником коштів плану використання бюджетних коштів.
- Бюджетні кошти, що виділяються на виконання заходів Програми, використовуються Одержувачем на:
 - заробітну плату працівникам підприємства, включаючи надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу та інші виплати;
 - нарахування на заробітну плату;
 - придбання предметів, матеріалів, запчастин, інвентарю, канцелярських товарів тощо;
 - придбання спеціального одягу;
 - оплату інших послуг (крім комунальних);
 - оплату комунальних послуг та енергоносіїв;
 - поточний ремонт основних засобів та інвентарю;
 - сплату податків та зборів, обов'язкових платежів відповідно до чинного законодавства.
- **Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх витрачанням**
- Керівник Одержувача надає на погодження до головного розпорядника бюджетних коштів перспективні щомісячні плани виконання заходів Програми. Щомісячні плани надаються до початку місяця, не пізніше 25-го числа попереднього місяця. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану асигнувань.
- Одержувач, по мірі виконання заходів, але не пізніше 5-го числа наступного місяця, надає на погодження головному розпоряднику бюджетних коштів акти виконаних робіт. Одночасно з актами виконаних робіт подається інформація щодо обсягу витрат на виконання заходів, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника та головного бухгалтера Одержувача.

- Юридичні і фінансові зобов'язання, які пов'язані із виконанням заходів, Одержувачі реєструють в органі Державного казначейства.
- Головний розпорядник бюджетних коштів, на підставі отриманих від Одержувача заявок на фінансування, проводить розподіл коштів на рахунки Одержувачів, відкритих в органах Державного казначейства.
- Одержувач несе повну відповідальність:
 - за виконання затверджених цим рішенням заходів;
 - за ефективне, раціональне та цільове використання коштів місцевого бюджету згідно з чинним законодавством;
 - за своєчасне надання до головного розпорядника бюджетних коштів перспективних помісячних планів виконання заходів, актів виконаних робіт, звітів про фактичні витрати.
- Складання та подання фінансової звітності до органів Державного казначейства та головного розпорядника бюджетних коштів здійснюється Одержувачем у відповідності до Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44.
- Контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів здійснюється у відповідності до діючого законодавства.

Секретар сільської ради



В. Невтриніс