

*Додаток 1  
до рішення виконкому  
районної в місті ради  
від 18.01.2017 № 6*

### **ПЛАН ЗАХОДІВ**

***щодо організації виконання в 2017 році районного у місті бюджету та економного й раціонального використання бюджетних коштів***

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Виконавець</i>	<i>Термін виконання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b><i>I. Виконання доходів міського бюджету, вишукування додаткових джерел надходжень до бюджету</i></b>			
1	Забезпечити координацію роботи щодо виконання показників та мобілізації доходів до районного у місті бюджету	заступник голови районної в місті ради, заступники голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу згідно з розподілом обов'язків	протягом року
2	Для виконання планових показників та вишукування додаткових резервів забезпечити:	Криворізька північна об'єднана державна податкова інспекція Головного управління ДФС у Дніпропетровській області (за згодою),  відділ з земельних питань та будівництва виконкому районної в місті ради  Криворізька північна об'єднана державна податкова інспекція Головного управління ДФС у Дніпропетровській області (за згодою)	протягом року
2.1	з надходжень від плати за землю:		
2.1.1	перевірку достовірності наданих землекористувачами міста податкових декларацій від плати за землю з урахуванням вимог чинного законодавства України та відповідних рішень Криворізької міської ради;		
2.1.2	активізацію роботи щодо попередження та виявлення фактів порушень земельного законодавства у сфері земельних відносин;		
2.1.3	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;		
2.1.4	надходження в повному обсязі за результатами документальних і камеральних перевірок плати за землю;		

2.2	з надходжень від орендної плати за користування об'єктами комунальної власності міста:	відділ економіки і промисловості виконкому районної в місті ради	
2.2.1	надання до управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради пропозицій щодо виявлення вільних приміщень комунальної власності міста з метою здачі їх у оренду;		
2.3	з надходжень податків і зборів, що сплачуються суб'єктами малого й середнього бізнесу:	відділ розвитку підприємництва, управління праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради у межах наданих повноважень,	
2.3.1	активізація роботи щодо руйнування схем ухилення від сплати платежів до бюджету шляхом легалізації доходів від діяльності суб'єктів господарювання та найманих працівників;	Криворізька північна об'єднана державна податкова інспекція Головного управління ДФС у Дніпропетровській області (за згодою)	
2.3.2	ужиття заходів впливу до суб'єктів господарювання, які застосовують схеми мінімізації сплати податків і зборів до бюджету міста, у тому числі до тих, що сплачують меншу від законодавчо встановленого мінімуму заробітну плату;		
2.4	Контроль за надходженнями:		
2.4.1	плати за надання адміністративних послуг частині адміністративного збору за реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб;	відділ реєстрації місця проживання громадян,	
2.4.2	туристичного збору;	відділ розвитку підприємництва виконкому районної в місті ради	
2.5	посилення роботи з накладання адміністративних штрафів стовідсоткового стягнення цих надходжень до районного у місті бюджету;	особи, які уповноважені адміністративні правопорушення, Довгинцівський відділ державної виконавчої служби міста Кривий Ріг Головного територіального управління юстиції у Дніпропетровській області (за згодою),	
2.6	здійснення щомісячного моніторингу надходжень до районного у місті бюджету в розрізі податків і зборів (обов'язкових платежів).	фінансовий відділ виконкому районної в місті ради	
3	Інформувати про результати роботи, проведеної за підпунктами 2.1 - 2.5, фінансовий відділ виконкому районної в місті ради	відповідальні виконавці, Криворізька північна об'єднана державна податкова інспекція Головного управління ДФС у Дніпропетровській області (за згодою)	щомісячно до 3 числа місяця, наступного за звітним

<b>II. Виконання видатків районного у місті бюджету</b>			
1	З метою організації виконання видатків районного у місті бюджету забезпечити:		
1.1	своєчасність розроблення паспортів бюджетних програм, достовірність і повноту інформації, що в них міститься;	головні розпорядники коштів,	січень
1.2	унесення змін до паспортів бюджетних програм шляхом затвердження їх у новій редакції, у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством;		протягом року
1.3	безумовного дотримання затверджених лімітів споживання енергоносіїв у натуральних показниках за кожною бюджетною установою, закладом;	головні розпорядники коштів, розпорядники нижчого рівня	
1.4	першочергове та 100% 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;		
1.5	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 в місті ради пропозиції зі зменшення видатків, погоджені із заступниками голови районної в місті ради згідно з розподілом обов'язків;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради	
1.6	своєчасне та повне освоєння коштів субвенцій і дотацій з державного та обласного бюджетів відповідно до вимог бюджетного законодавства.		
<b>III. Організація роботи щодо економного, раціонального й цільового використання бюджетних коштів та забезпечення виконання прогнозних показників на наступні роки</b>			
1	З метою економного та раціонального використання бюджетних ресурсів, підвищення фінансово-бюджетної дисципліни забезпечити:	головні розпорядники коштів, розпорядники нижчого рівня	протягом року
1.1	припинення придбання легкових автомобілів для керівників органів місцевого самоврядування;		
1.2	оптимізацію здійснення витрат на оплату послуг мобільного зв'язку;		

1.3	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, ярмарків, з'їздів, симпозіумів, конгресів та інших заходів. Передбачити залучення для проведення зазначених заходів внесків їх учасників, спонсорів, та інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Не використовувати кошти загального фонду бюджету на друкування продукції, не пов'язаної з виконанням завдань і функцій органів місцевого самоврядування;		
1.4	здійснення службових відряджень за кордон працівників установ, що утримуються за рахунок коштів районного у місті бюджету лише за погодженням з міським головою;		
1.5	упорядкування структури штатної чисельності працівників у межах затверджених асигнувань на оплату праці з урахуванням кількості одержувачів відповідних послуг для задоволення суспільних потреб та розширення повноважень органів місцевого самоврядування;		
1.6	здійснення фактичних видатків на заробітну плату лише в межах фонду, 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;		
1.7	створення умов для гнучкого стимулювання працівників бюджетних установ з урахуванням положень пункту 26 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України;		
1.8	виважений підхід до заповнення вакантних посад та встановлення доплат за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;		

1.9	оптимізацію та впорядкування діючих програм, що фінансуються з районного у місті бюджету, шляхом визначення найпріоритетніших завдань і заходів, контроль за дотриманням орієнтовних обсягів фінансового забезпечення, затвердженого в програмах;		
1.10	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;		
1.11	дотримання вимог чинного законодавства України при проведенні закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів.		
2	Попереджувати факти необґрунтованого використання бюджетних коштів; посилити роз'яснювальну роботу з розпорядниками 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 і витрачання бюджетних коштів розпорядниками коштів нижчого рівня. Заслуховувати звіти розпорядників коштів нижчого рівня щодо дотримання фінансово-бюджетної дисципліни.	головні розпорядники коштів	протягом року  щомісячно
3	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 України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області (за згодою)	протягом року

*Керуючий справами виконкому*

*О.Гижко*