

ЗАТВЕРДЖЕНО:

*Рішення виконкому районної
в місті ради
від 19.02.2020 № 29*

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо організації виконання у 2020 році районного у місті бюджету та ефективного й раціонального використання бюджетних коштів

№ п/п	Зміст заходу	Виконавець	Термін виконання
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
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	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:	Головне управління ДПС 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;	відділ з земельних питань та будівництва виконкому районної в місті 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;	Головне управління ДПС у Дніпропетровській області (за згодою),	
2.2	надання до управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради пропозицій щодо виявлення вільних приміщень комунальної власності міста з метою здачі їх у оренду;	відділ економіки та промисловості виконкому районної в місті ради,	
2.3	з надходжень податків і зборів, що сплачуються суб'єктами господарювання:	відділ розвитку підприємництва, управління праці та соціального захисту населення виконкому рай-	
2.3.1	посилення роботи щодо руйнування схем ухилення від сплати платежів до бюджету шляхом ле-		

1	2	3	4
2.3.2	галізації доходів від діяльності суб'єктів господарювання та найманих працівників;	онної в місті ради у межах наданих повноважень,	
2.3.3	організацію індивідуальної роз'яснювальної роботи з керівниками суб'єктів господарювання стосовно недопущення порушень законодавства про оплату праці та виплати заробітної плати в розмірі, меншому від встановленого законодавством України мінімуму;	Головне управління ДПС у Дніпропетровській області (за згодою),	
2.3.4	виявлення платників, які нараховують заробітну плату, нижчу від встановленого законодавством України мінімального розміру, виплачують її з порушенням вимог чинного законодавства України та неналежно оформлюють трудові відносини з найманими працівниками;	управління праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради,	
2.3.5	здійснення перевірок суб'єктів господарювання щодо дотримання ними законодавства про працю;		
2.4	проведення роботи з погашення заборгованості з виплати заробітної плати на підприємствах, організаціях та установах району незалежно від форм їх власності з одночасним перерахуванням податку та збору на доходи фізичних осіб до бюджету міста;		
2.4	з надходжень збору за місця для паркування транспортних засобів (після затвердження в районі майданчиків для платного паркування);	відділ з питань благоустрою, транспорту та житла виконкому районної в місті ради,	
2.5	контроль за надходженнями та їх моніторинг у межах повноважень:		
2.5.1	плати за надання адміністративних послуг у частині адміністративного збору за реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб;	відділ реєстрації місця проживання громадян виконкому районної в місті ради,	
2.5.2	туристичного збору;	відділ розвитку підприємництва виконкому районної в місті ради;	
2.5.3	акцизного податку з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлі підакцизних товарів;	Головне управління ДПС у Дніпропетровській області (за згодою),	
2.5.4	рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів (крім рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування);	Головне управління ДПС у Дніпропетровській області (за згодою),	
2.5.5	адміністративних штрафів та штрафних санкцій за порушення законодавства у сфері виробництва та обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів		
2.5.6	коштів від реалізації безхазяйного майна, знайденого, спадкового майна, одержаного територіальною громадою в порядку спадкування чи да-		

1	2	3	4
2.6	рування, а також валютних цінностей і грошових коштів, власники яких невідомі; посилення роботи зі складання протоколів про адміністративні правопорушення, їх розгляду та накладання штрафних санкцій, їх обліку та стовідсоткового стягнення цих надходжень до районного у місті бюджету;	уповноважені особи на складання адміністративних протоколів, секретар адміністративної комісії виконкому районної в місті ради, Довгинцівський відділ державної виконавчої служби міста Кривий Ріг Головного територіального управління юстиції у Дніпропетровській 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 в місті ради,	
2.8	ужиття організаційних заходів, спрямованих на скорочення податкового боргу зі сплати податків і зборів, що утворився станом на 01.01.2020	відповідальні виконавці, Головне управління ДПС у Дніпропетровській області (за згодою)	
3	Інформувати про результати роботи, проведеної за підпунктами 2.1–2.6, 2.8, фінансовий відділ виконкому районної в місті ради	відповідальні виконавці, Головне управління ДПС у Дніпропетровській області (за згодою)	Щомісячно до 4 числа місяця

II. Виконання видатків районного у місті бюджету

1	Для проведення фінансування видатків районного у місті бюджету забезпечити:		
1.1	подання фінансовому відділу виконкому районної в місті ради пропозицій на фінансування (додаток 1), погоджених заступником голови районної в місті ради, заступниками голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу та керуючим справами виконкому районної в місті ради відповідно до розподілу обов'язків. При цьому, пропозиції до загального фонду подаються з урахуванням зареєстрованих збов'язань та залишків невикористаних коштів на рахунках розпорядників;	Головні розпорядники коштів,	Протягом року,
1.2	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;		
1.3	підготовку розпоряджень про виділення коштів	фінансовий відділ викон-	

1	2	3	4
<p>1.4</p> <p>1.5</p>	<p>головним розпорядникам коштів з рахунків загального та спеціального фондів районного у місті бюджету, за формами, що формуються у аналітично-інформаційній системі «Місцеві бюджети» рівня району;</p> <p>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,</p> <p>повернення на відповідні рахунки районного у місті та міського бюджетів невикористаних коштів міжбюджетних трансфертів, відповідно до вимог чинного законодавства України. Про обсяги та причини повернення цих коштів інформувати фінансовий відділ виконкому районної в місті ради та департамент фінансів виконкому Криворізької міської ради</p>	<p>кому районної в місті ради</p> <p>головні розпорядники коштів,</p> <p>головні розпорядники коштів, фінансовий відділ виконкому районної в місті ради</p>	<p>до 20 грудня</p>
<p>2</p> <p>2.1</p> <p>2.1.1</p> <p>2.1.2</p> <p>2.2</p> <p>2.3</p>	<p>З метою своєчасного унесення змін до показників районного у місті бюджету забезпечити:</p> <p>надання пропозицій за погодженням із заступниками голови районної в місті ради відповідно до розподілу обов'язків:</p> <p>2.1.1 голові районної в місті ради - щодо внесення змін до показників районного у місті бюджету з необхідними обґрунтуваннями та розрахунками, що містять код бюджетної програми в розрізі економічної класифікації бюджету та зазначенням місцевої (районної) програми, за якою проводяться видатки.</p> <p>У разі необхідності внесення змін до місцевої (районної) програми – проект змін до програми має бути оприлюдненим згідно з вимогами чинного законодавства України;</p> <p>2.1.2 фінансовому відділу виконкому районної в 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 призводять до змін цільового призначення видатків з необхідними обґрунтуваннями та розрахунками;</p> <p>2.2 підготовку проектів рішень районної в місті ради та її виконкому з питання унесення змін до показників районного у місті бюджету;</p> <p>2.3 унесення змін до паспортів бюджетних програм у Порядку, визначеному чинним законодавством України</p>	<p>Головні розпорядники коштів,</p> <p>фінансовий відділ виконкому районної в місті ради,</p> <p>головні розпорядники коштів</p>	<p>У терміни, визначені Регламентом виконавчого комітету районної в місті ради,</p> <p>протягом року</p>

1	2	3	4
3 3.1 3.2 3.3 3.3.1 3.3.2	<p>З метою освоєння видатків районного у місті бюджету та моніторингу їх виконання забезпечити:</p> <p>3.1 своєчасне виконання робіт з капітального ремонту та реконструкції об'єктів виробничої, комунальної й соціальної інфраструктури та надання інформації до фінансового відділу виконкому районної в місті ради;</p> <p>3.2 своєчасне та ретельне опрацювання напрямів використання коштів субвенції з обласного бюджету на виконання доручень виборців депутатами обласної ради у 2020 році та надання на підпис фінансовому відділу виконкому районної в місті ради оформлені й погоджені відповідно до Порядку використання субвенції, затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 13 грудня 2019 року № 530-20/VII, пропозиції щодо використання субвенції;</p> <p>3.3 надання до фінансового відділу виконкому районної в місті ради інформації щодо виконання місцевих (районних) програм;</p> <p>3.3.1 використання коштів районного у місті бюджету з поясненнями щодо причин невиконання затверджених показників;</p> <p>3.3.2 пояснювальних записок щодо причин виникнення дебіторської та кредиторської заборгованостей і стану їх погашення</p>	<p>головні розпорядники коштів,</p> <p>головні розпорядники бюджетних коштів, відповідальні особи – розробники районних програм,</p>	щомісячно до 04 числа
III. Організація роботи щодо економного, раціонального й цільового використання бюджетних коштів			
1 1.1 1.2 1.3 1.4	<p>З метою економного, раціонального й цільового використання бюджетних ресурсів, підвищення фінансово-бюджетної дисципліни забезпечити:</p> <p>1.1 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;</p> <p>1.2 споживання енергоносіїв у натуральних показниках кожною бюджетною установою в межах встановленого ліміту, затвердженого рішенням Довгинцівської районної в місті ради від 24.12.2019 № 248 «Про районний у місті бюджет на 2020 рік»;</p> <p>1.3 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;</p> <p>1.4 здійснення фактичних видатків на заробітну плату лише в межах фонду заробітної плати,</p>	<p>Головні розпорядники бюджетних коштів,</p> <p>головні розпорядники бюджетних коштів,</p>	<p>Протягом року</p> <p>протягом року,</p>

1	2	3	4
<p>1.5</p> <p>1.6</p> <p>1.7</p> <p>1.8</p> <p>1.9</p> <p>1.10</p>	<p>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;</p> <p>створення умов для гнучкого стимулювання працівників бюджетних установ з урахуванням положень п. 26 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України;</p> <p>дотримання вимог чинного законодавства України при здійсненні попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти;</p> <p>оптимізацію та впорядкування діючих місцевих (районних) 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;</p> <p>постійний контроль за своєчасним, цільовим та ефективним витрачанням коштів субвенцій з інших бюджетів відповідно до вимог бюджетного законодавства;</p> <p>контроль за освоєнням коштів субвенцій, що надаються з міського бюджету міста Кривого Рогу та своєчасним поверненням коштів таких субвенцій, не використаних на кінець бюджетного року, до міського бюджету міста Кривого Рогу, якщо інше не передбачено рішенням про міський бюджет міста Кривого Рогу;</p> <p>дієвий внутрішній контроль за повнотою надходжень, узяттям бюджетних зобов'язань та витрачанням бюджетних коштів у своїх установах, розпорядників коштів нижчого рівня. 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.</p> <p>Заслуховувати звіти головних розпорядників коштів, розпорядників нижчого рівня щодо дотримання фінансово-бюджетної дисципліни</p>	<p>головні розпорядники коштів, фінансовий відділ виконкому районної в місті ради</p>	<p>щоквартально</p>
<p>2</p>	<p>Проводити роз'яснювальну роботу з розпорядниками бюджетних коштів щодо вимог до заповнення документів для реєстрації зобов'язань та</p>	<p>Управління Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі</p>	<p>Протягом року</p>

1	2	3	4
	здійснення платежів з метою попередження порушень бюджетного законодавства	Дніпропетровської області (за згодою)	
<i>IV. Організація роботи щодо забезпечення доступності інформації про районний у місті бюджет</i>			
1 1.1 1.2 1.3	Забезпечити оприлюднення інформації про районний у місті бюджет відповідно до вимог, визначених: ст. 28 Бюджетного кодексу України; Законом України «Про доступ до публічної інформації» у частині оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних; Законом України «Про відкритість використання публічних коштів»	Головні розпорядники бюджетних коштів, фінансовий відділ виконкому районної в місті ради	Протягом року
2	З метою інформування громадськості з питань використання коштів районного у місті бюджету забезпечити внесення звітних даних у модуль «Відкритий бюджет» на офіційному вебпорталі міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр» після складання квартальних і річної звітностей про виконання показників районного у місті бюджету	Головні розпорядники бюджетних коштів, фінансовий відділ виконкому районної в місті ради	У тижневий термін після складання звітності

Керуючий справами виконкому

Олександр Гижко