Додаток 2

до Методичних рекомендацій щодо

підготовки та затвердження

Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні

(пункт 4 розділу II)

**РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо складання проекту місцевого бюджету на \_\_\_\_\_\_\_\_ рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання\*** | **Відповідальні за виконання\*\*** |
|  | Уточнення параметрів, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевих бюджетів (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб та податку на прибуток, чисельність населення)  |  | Місцевий фінансовий орган |
|  | Надання інформації галузевим міністерствам щодо показників, з урахуванням яких здійснюються розрахунки обсягів міжбюджетних трансфертів  |  | Структурні підрозділи місцевої державної адміністрації, виконавчі органи місцевої ради |
|  | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проектів місцевих бюджетів та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Мінфіном |  | Місцевий фінансовий орган |
|  | Підготовка пропозицій до проекту державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів та їх надання Мінфіну і галузевим міністерствам |  | Місцевий фінансовий орган, головні розпорядники бюджетних коштів |
|  | Доведення до місцевих фінансових органів області:- прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України;- методики їх визначення;- організаційно-методологічних вимог та інших показників щодо складання проектів місцевих бюджетів |  | Департамент фінансів обласної державної адміністрації |
|  | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів:- прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України;- методики їх визначення |  | Місцевий фінансовий орган |
|  | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів:- інструкції з підготовки бюджетних запитів;- граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету;- інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов’язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів  |  | Місцевий фінансовий орган |
|  | Організація роботи з розробки бюджетних запитів  |  | Головні розпорядники бюджетних коштів |
|  | Подання бюджетних запитів місцевому фінансовому органу |  | Головні розпорядники бюджетних коштів |
|  | Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проекту місцевого бюджету |  | Місцевий фінансовий орган |
|  | Доведення до місцевих фінансових органів області:- обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні;- текстових статей проекту закону про державний бюджет, прийнятого у другому читанні |  | Департамент фінансів обласної державної адміністрації |
|  | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні |  | Місцевий фінансовий орган |
|  | Доведення виконавчим органам міських (міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення) рад та виконавчим органам рад об’єднаних територіальних громад, районним державним адміністраціям відповідні обсяги субвенцій на здійснення державних програм соціального захисту, додаткової дотації на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров’я |  | Рада Міністрів Автономної Республіки Крим, обласна державна адміністрація |
|  | Вжиття заходів щодо залучення громадськості до процесу складання проекту місцевого бюджету (проведення засідань громадських рад, громадських слухань, консультацій з громадськістю, форумів, конференцій, брифінгів, дискусій, вивчення громадських думок) |  | Місцева державна адміністрація, виконавчий орган місцевої ради, місцевий фінансовий орган, головні розпорядники коштів  |
|  | Підготовка проекту рішення місцевої ради про місцевий бюджет з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених статтею 76 Бюджетного кодексу України, та його подання місцевій державній адміністрації, виконавчому органу місцевої ради |  | Місцевий фінансовий орган |
|  | Схвалення проекту рішення місцевої ради про місцевий бюджет  |  | Місцева державна адміністрація, виконавчий орган місцевої ради |
|  | Направлення схваленого проекту рішення місцевої ради про місцевий бюджет до місцевої ради |  | Місцева державна адміністрація, виконавчий орган місцевої ради |
|  | Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб |  | Головні розпорядники коштів |
|  | Оприлюднення проекту рішення місцевої ради про місцевий бюджет, схваленого місцевою державною адміністрацією, виконавчим органом місцевої ради |  | Місцева державна адміністрація, виконавчий орган місцевої ради |
|  | Доопрацювання проекту рішення місцевої ради про місцевий бюджет з урахуванням показників обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні |  | Місцевий фінансовий орган |
|  | Супровід розгляду проекту рішення про бюджет у місцевій раді |  | Представники місцевої державної адміністрації, виконавчого органу місцевої ради, місцевого фінансового органу, головних розпорядників бюджетних коштів |
|  | Оприлюднення рішення місцевої ради про місцевий бюджет на плановий рік у газеті, що визначена місцевою радою |  | Місцева державна адміністрація, виконавчий орган місцевої ради |

**Примітки:**

\* Зазначаються терміни виконання заходів із урахуванням строків, визначених бюджетним законодавством, по кожному заходу конкретні терміни визначаються індивідуально для відповідного місцевого бюджету під час затвердження Плану заходів.

\*\* Зазначається конкретна назва органу, структурного підрозділу місцевого органу влади, відповідального за виконання певного заходу відповідно до його повноважень.