**Додаток**

**до рішення міської ради VII скликання**

**від „\_\_\_” 2018р. №**

**Програма**

**«Забезпечення керівництва та управління у сфері бюджету**

**та фінансів фінансового управління Сєвєродонецької міської ради**

**на 2018 рік».**

ЗМІСТ

стор.

1. Паспорт Програми 3
2. Мета Програми 4
3. Завдання Програми 4
4. Строки та етапи виконання програми 4
5. Напрямки використання бюджетних коштів 4
6. Ресурсне забезпечення Програми 4-5
7. Організація управління та контролю за ходом

виконання Програми 5

1. Основні результативні показники 5-8

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

**«Забезпечення керівництва та управління у сфері бюджету**

**та фінансів фінансового управління Сєвєродонецької міської ради**

**на 2018 рік».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Назва програми | «Забезпечення керівництва та управління у сфері бюджету  та фінансів фінансового управління Сєвєродонецької міської ради  на 2018 рік». |
|  | Підстава для розробки | 1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI  2.Закон України « Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні» від 07.06.2001 № 2493-III  3. Закон України « Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР  4. Закон України «Про Держбюджет України на 2017рік» від 21.12.2016 № 1801-VII  5.Розпорядження міського голови від 14.09.17  № 479 |
|  | Ініціатор розроблення Програми | Сєвєродонецька міська рада |
|  | Розробник Програми | Фінансове управління Сєвєродонецької міської ради |
|  | Відповідальний виконавець Програми | Фінансове управління Сєвєродонецької міської ради |
|
|  | Мета програми | Здійснення ефективного керівництва і управління у сфері бюджету та фінансів |
|
|
|  | Термін реалізації Програми | 2018 рік |
|  | Перелік джерел фінансування, які беруть участь у виконанні Програми | Кошти місцевого бюджету |
|
|
|  | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для виконання Програми за кошти місцевого бюджету | кошти загального фонду - 2969,15 |

**2. Мета програми**  
  
 Здійснення ефективного керівництва і управління у сфері бюджету та фінансів.

**3.Завдання програми**  
  
Здійснення повноважень у сфері бюджету та фінансів.

–​ забезпечення реалізації основних напрямків бюджетної політики держави та Сєвєродонецької міської ради;

- підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в місті;

- розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;

–​ здійснення функцій з складання, виконання бюджету міста, контролю за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов’язані з управлінням бюджетними коштами;

–​ загальна організація виконання бюджету міста, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

- формування звітів про виконання бюджету;

- забезпечення доступу до публічної інформації та системного і оперативного оприлюднення інформації з питань бюджету на офіційному сайті Сєвєродонецької міської ради;

–​ контроль за дотриманням бюджетного законодавства розпорядниками бюджетних коштів, одержувачами бюджетних коштів, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності;

-здійснення заходів, щодо збільшення надходжень до міського бюджету та економного й раціонального використання бюджетних коштів;

-здійснення заходів, щодо забезпечення фінансування закладів Сєвєродонецької міської ради, що утворюються у процесі проведення державних реформ.

**4. Строки та етапи виконання програми**  
  
Програма діє в 2018 році.

**5. Напрями використання бюджетних коштів**  
  
Видатки, пов’язані з утриманням фінансового управління на здійснення повноважень у сфері бюджету та фінансів.

**6. Ресурсне забезпечення програми**

Фінансування на виконання зазначеної програми здійснюється за рахунок коштів міського бюджету. Обсяг асигнувань складає:  
2018 рік – 2969,15тис.грн. (кошти загального фонду)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КФКВК** | **Органи місцевого самоврядування**  **КПКВК 7500180** | **Загальний**  **фонд** | **Спеціальний**  **фонд** | **Разом** |
| **2110** | Оплата праці | **2239,00** |  | **2239,00** |
| **2120** | Нарахування на оплату праці | **514,33** |  | **514,33** |
| **2210** | Предмети, матеріали, обладнання та інвентар | **106,00** |  | **106,00** |
| **2240** | Оплата послуг (крім комунальних) | **86,02** |  | **86,02** |
| **2250** | Видатки на відрядження | **23,00** |  | **23,00** |
| **2800** | Інші видатки | **0,80** |  | **0,80** |
|  | ВСЬОГО | **2969,15** |  | **2969,15** |

Протягом року обсяг фінансування програми за рахунок міського бюджету може змінюватись відповідно до рішень міської ради про внесення змін до міського бюджету на відповідний рік.

**7. Організація управління та контролю за ходом виконання програми**

Фінансове управління міської ради здійснює виконання програми та готує звіт про її виконання. Розробляє та затверджує паспорт бюджетної програми і складає звіт про його виконання, здійснює аналіз показників виконання бюджетної програми. Забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством.

**8. Основні результативні показники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва показника | Одиниці виміру | Орієнтований обсяг |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Показники затрат | |  |  |
| 1. | Кількість штатних одиниць | од. | 16,5 |
|  | в т.ч.осіб місцевого самоврядування | од. | 14,0 |
|  | Витрати на підрозділ | тис. грн | 2969,15 |
| Показники продукту | |  |  |
| 1. | кількістьотриманихлистів, звернень, контрольних карток | шт. | 2352 |
| 2. | кількість підготовлених: проектів рішень міської ради,виконавчого комітету,проектів розпоряджень міського голови, договорів, доповідних записок,службових розпоряджень,наказів. | шт. | 338 |
| 3. | кількість підготовлених та відправлених контролів, звітів, інформацій(щоденні, щомісячні, квартальні,річні, за запитом) | шт. | 862 |
| 4. | кількість підготовлених:  - довідок про зміну помісячного розпису, річних призначень, лімітних довідок про бюджетні асигнування з міського бюджету, реєстрів змін до затверджених показники міського бюджету та змін до обсягів субвенцій з державного бюджету місцевому бюджету щодо соціального захисту населення (в тому числі субвенцій на виплату допомоги, пільг та субсидій населенню),бюджетних зобов’язань, бюджетних фінансових зобов’язань розпорядників (одержувачів ) бюджетних коштів, розпоряджень на фінансування видатків міського бюджету, платіжних доручень . | шт. | 3912 |
| 5. | кількість розглянутих та перевірених:  - паспортів бюджетних програм головних розпорядників  - бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету,селищних рад,бюджетних установ і організацій,які повністю або частково фінансуються з міського бюджету.  - кошторисів на утримання органів місцевого самоврядування і бюджетних установ з метою перевірки ефективності використання бюджетних коштів та зменшення видаткової частини міського бюджету. | шт. | 81  81  81 |
| 6. | кількість підготовлених таблиць:  - з експертизи бюджета міста  - з річного та квартальних звітів  - із зведеного бюджету міста | шт. | 193  739  148 |
| Показники ефективності | |  |  |
| 1. | кількістьотриманихлистів, звернень, контрольних карток на одного працівника | Од/чол | 168 |
| 2. | кількість підготовлених: проектів рішень міської ради,виконавчого комітету,проектів розпоряджень міського голови, договорів, доповідних записок,службових розпоряджень,наказів на одного працівника. | Од/чол | 24 |
| 3. | кількість підготовлених та відправлених контролів, звітів, інформацій(щоденні, щомісячні, квартальні,річні, за запитом) на одного працівника | Од/чол | 62 |
| 4. | кількість підготовлених на одного працівника:  довідок про зміну помісячного розпису, річних призначень, лімітних довідок про бюджетні асигнування з міського бюджету, реєстрів змін до затверджених показники міського бюджету та змін до обсягів субвенцій з державного бюджету місцевому бюджету щодо соціального захисту населення (в тому числі субвенцій на виплату допомоги, пільг та субсидій населенню),бюджетних зобов’язань, бюджетних фінансових зобов’язань розпорядників (одержувачів ) бюджетних коштів, розпоряджень на фінансування видатків міського бюджету, платіжних доручень . | Од/чол | 279 |
| 5. | кількість розглянутих та перевірених на одного працівника:  - паспортів бюджетних програм головних розпорядників  - бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету,селищних рад,бюджетних установ і організацій,які повністю або частково фінансуються з міського бюджету.  - кошторисів на утримання органів місцевого  самоврядування і бюджетних установ з метою перевірки ефективності використання бюджетних коштів та зменшення видаткової частини міського бюджету | Од/чол | 6  6  6 |
| 6. | кількість підготовлених таблиць на одного працівника:  - з експертизи бюджета міста  - з річного та квартальних звітів  - із зведеного бюджету міста | Од/чол | 14  53  11 |
|  | Витрат на робітника | Тис грн. /чол | 179,95 |
|  | Витрат на особу місцевого самоврядування | Тис грн. /чол | 212,1 |
| Показники якості | |  |  |
| 1. | Рівень вчасно виконаних доручень, звернень,листів,контрольних карток | % | 100 |
| 2. | Відсоток вчасно підготовлених проектів рішень міської ради,виконавчого комітету,проектів розпоряджень міського голови, доповідних записок,службових розпоряджень,наказів. | % | 100 |
| 3. | Рівень вчасно підготовлених та відправлених контролів, звітів, інформацій(щоденні, щомісячні, квартальні,річні, за запитом) | % | 100 |
| 4. | Рівень вчасно підготовлених:  довідок про зміну помісячного розпису, річних призначень, лімітних довідок про бюджетні асигнування з міського бюджету, реєстрів змін до затверджених показники міського бюджету та змін до обсягів субвенцій з державного бюджету місцевому бюджету щодо соціального захисту населення (в тому числі субвенцій на виплату допомоги, пільг та субсидій населенню),бюджетних зобов’язань, бюджетних фінансових зобов’язань розпорядників (одержувачів ) бюджетних коштів, розпоряджень на фінансування видатків міського бюджету, платіжних доручень . | % | 100 |
| 5. | Рівень вчасно розглянутих та перевірених:  - паспортів бюджетних програм головних розпорядників  - бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету,селищних рад,бюджетних установ і організацій,які повністю або частково фінансуються з міського бюджету.  - кошторисів на утримання органів місцевого самоврядування і бюджетних установ з метою перевірки ефективності використання бюджетних коштів та зменшення видаткової частини міського бюджету | % | 100 |
| 6. | Рівень вчасно підготовлених таблиць:  - з експертизи бюджета міста  - з річного та квартальних звітів  - із зведеного бюджету міста | % | 100 |

Секретар ради