**ПРОЄКТ**



**Знам`янська міська рада Кіровоградської області**



**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ**

## від 2021 року №

**м. Знам`янка**

Про надання згоди на визначення

одержувачів бюджетних коштів

Керуючись статтями 142, 144, 146 Конституції України, підпунктом 4 пункту «а» статті 28, частиною першою статті 52, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 38 частини першої статті 2, пунктом 3 частини п’ятої статті 22, частиною шостою статті 22 Бюджетного кодексу України, пунктом 9 Порядку складання , розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228, місцевими програмами : «Програма підтримки житлового фонду та благоустрою Знам’янської міської територіальної громади на 2021-2023 роки» (Рішення Знам’янської міської ради Кропивницького району Кіровоградської області від 24.12.2020р. № 34) та «Комплексна програма розвитку автомобільного транспорту та забезпечення безпеки дорожнього руху у населених пунктах Знам'янської міської територіальної громади на 2021-2025 роки» (Рішення Знам’янської міської ради Кропивницького району Кіровоградської області від 24.12.2020р. № 35) та беручи до уваги пропозиції управління житлово-комунального господарства Знам’янської міської ради , Виконавчий комітет Знам’янської міської ради Кіровоградської області

**ВИРІШИВ:**

1. Дати згоду Управлінню житлово-комунального господарства Знам’янської міської ради (далі- Управління), який є головним розпорядником бюджетних коштів, на визначення з 01 лютого 2021 року одержувачем бюджетних коштів на 2021 рік за видатками Управління:
2. По КПКВ 1216014 «Забезпечення збору та вивезення сміття і відходів» КЕКВ 2610 комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» по заходу «Прибирання ґрунту між тротуаром та проїзною частиною, вздовж бордюрів доріг та тротуарів»;
3. По КПКВК 1216020 «Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги» КЕКВ 2610 комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» по заходу «Поточний ремонт та утримання в належному стані мереж зовнішнього освітлення »;
4. По КПКВК 1216030 «Організація благоустрою населених пунктів» КЕКВ 2610 комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» по заходам: «Утримання в належному технічному стані об’єктів вулично – дорожньої мережі, штучних споруд, малих архітектурних споруд тощо», «Утримання та поточний ремонт об’єктів благоустрою кладовищ( у тому числі закритих кладовищ(за необхідністю)) та Військового кладовища», «Утримання зелених насаджень, малих архітектурних форм, громадських вбиралень , місць відпочинку, утримання та ремонт пам’ятних споруд, підготовка міста досвят тощо », «Поховання та доставка до моргу одиноких померлих громадян, осіб без певного місця проживання, громадян від поховання яких відмовились рідні та знайдених невпізнаних трупів», «Утримання, поточний ремонт та встановлення обладнання дитячих та спортивних майданчиків», «Транспортні послуги »;
5. По КПКВ 1217691 "Виконання заходів за рахунок цільових фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і місцевими органами виконавчої влади і фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і місцевими органами виконавчої влади" КЕКВ 2610 комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» по заходам: «Ліквідація несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ, поточний ремонт та встановлення МАФ, утримання та облаштування клумб, квітників тощо»;
6. По КПКВК 1218340 «Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів» КЕКВ 2610 комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» по заходам: «Забезпечення екологічно безпечного збирання, перевезення, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення відходів (ліквідація несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ), заходи з озеленення міста».
7. Управлінню з 1 лютого 2021 року визначити одержувачами бюджетних коштів та суму бюджетних призначень на 2021 рік за видатками головного розпорядника бюджетних коштів – Управління:
8. По КПКВ216014 «Забезпечення збору та вивезення сміття і відходів»» КЕКВ 2610 відповідно до підпункту 1 пункту 1 даного рішення по заходу «Прибирання ґрунту між тротуаром та проїзною частиною, вздовж бордюрів доріг та тротуарів» згідно з оцінкою відповідності показників діяльності комунального підприємства «Знам’янський комбінат комунальних послуг» критеріям визначення одержувача бюджетних коштів;
9. По КПКВК 1216020 «Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги» КЕКВ 2610 відповідно до підпункту 2 пункту 1 даного рішення по заходу «Поточний ремонт та утримання в належному стані мереж зовнішнього освітлення » згідно з оцінкою відповідності показників діяльності комунального підприємства «Знам’янський комбінат комунальних послуг» критеріям визначення одержувача бюджетних коштів;
10. По КПКВК 1216030 «Організація благоустрою населених пунктів» КЕКВ 2610 відповідно до підпункту 3 пункту 1 даного рішення по заходам: «Утримання в належному технічному стані об’єктів вулично – дорожньої мережі, штучних споруд, малих архітектурних споруд тощо», «Утримання та поточний ремонт об’єктів благоустрою кладовищ( у тому числі закритих кладовищ(за необхідністю)) та Військового кладовища», «Утримання зелених насаджень, малих архітектурних форм, громадських вбиралень, зелених зон, місць відпочинку, утримання та ремонт пам’ятних споруд, підготовка міста до свят тощо », «Поховання та доставка до моргу одиноких померлих громадян, осіб без певного місця проживання, громадян від поховання яких відмовились рідні та знайдених невпізнаних трупів», «Утримання, поточний ремонт та встановлення обладнання дитячих та спортивних майданчиків», «Надання транспортних послуг» згідно з оцінкою відповідності показників діяльності комунального підприємства «Знам’янський комбінат комунальних послуг» критеріям визначення одержувача бюджетних коштів;
11. По КПКВ 1217691 "Виконання заходів за рахунок цільових фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і місцевими органами виконавчої влади і фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і місцевими органами виконавчої влади" КЕКВ 2610 відповідно до підпункту 4 пункту 1 даного рішення по заходам: «Ліквідація несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ, поточний ремонт та встановлення МАФ, утримання та облаштування клумб, квітників тощо» згідно з оцінкою відповідності показників діяльності комунального підприємства «Знам’янський комбінат комунальних послуг» критеріям визначення одержувача бюджетних коштів;
12. По КПКВК 1218340 «Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів» КЕКВ 2610 відповідно до підпункту 5 пункту 1 даного рішення по заходам: «Забезпечення екологічно безпечного збирання, перевезення, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення відходів (ліквідація несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ), заходи з озеленення міста» згідно з оцінкою відповідності показників діяльності комунального підприємства «Знам’янський комбінат комунальних послуг» критеріям визначення одержувача бюджетних коштів.
13. Управлінню затвердити з 1 лютого 2021 року :
14. Порядок використання коштів на виконання в у 2021 році заходів з прибирання ґрунту між тротуаром та проїзною частиною, вздовж бордюрів доріг та тротуарів;
15. Порядок використання коштів на виконання в у 2021 році заходів з поточного ремонту та утримання в належному стані мереж зовнішнього освітлення;
16. Порядок використання коштів на виконання в у 2021 році заходів з утримання в належному технічному стані об’єктів вулично – дорожньої мережі, штучних споруд, малих архітектурних споруд тощо;
17. Порядок використання коштів на виконання в у 2021 році заходів з утримання та поточного ремонту об’єктів благоустрою кладовищ ( у тому числі закритих кладовищ(за необхідністю)) та Військового кладовища;
18. Порядок використання коштів на виконання в у 2021 році заходів з утримання зелених насаджень, малих архітектурних форм, громадських вбиралень, зелених зон, місць відпочинку, утримання та ремонт пам’ятних споруд, підготовка міста до свят тощо;
19. Порядок використання коштів на виконання в у 2021 році заходів з поховання та доставки до моргу одиноких померлих громадян, осіб без певного місця проживання, громадян від поховання яких відмовились рідні та знайдених невпізнаних трупів;
20. Порядок використання коштів на виконання в у 2021 році заходів з утримання, поточного ремонту та встановлення обладнання дитячих та спортивних майданчиків;
21. Порядок використання коштів на виконання в у 2021 році заходів з надання транспортних послуг;
22. Порядок використання коштів на виконання в у 2021 році заходів з ліквідації несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ, поточного ремонту та встановлення МАФ, утримання та облаштування клумб, квітників тощо;
23. Порядок використання коштів на виконання в у 2021 році заходів з забезпечення екологічно безпечного збирання, перевезення, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення відходів (ліквідація несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ), заходів з озеленення міста.

4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Олега ГРЕБЕНЮКА.

**Знам’янський міський голова Володимир СОКИРКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

« » 2021 року

№

**Порядок**

**використання коштів на виконання у 2021 році заходів з прибирання ґрунту між тротуаром та проїзною частиною, вздовж бордюрів доріг та тротуарів на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Порядок)**

1. **Загальні питання**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених для Управління містобудування, архітектури житлово – комунального господарства Знам’янської міської ради (далі –Управління) як головного розпорядника коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади на 2021 рік по загальному фонду на виконання заходів з прибирання ґрунту між тротуаром та проїзною частиною, вздовж бордюрів доріг та тротуарів на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Заходи).

1.2. Одержувачем бюджетних коштів для виконання Заходів є комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» (далі – Одержувач).

1. **Мета Порядку**

2.1. Забезпечення прозорої та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

2.2. Сприяння розвитку благоустрою Знамянської міської територіальної громади та створення умов, сприятливих для життєдіяльності громади.

2.3. Реалізація заходів з прибирання ґрунту між тротуаром та проїзною частиною, вздовж бордюрів доріг та тротуарів на території Знам’янської міської територіальної громади.

1. **Вимоги щодо використання бюджетних коштів**

3.1. Фінансування Заходу Управління проводить в межах сум, передбачених бюджетом на 2021 рік, з урахуванням поданих Одержувачем розрахунків.

3.2. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі Управління на 2021 рік.

3.3. 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 23.08.12 № 938.

3.4. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку. Попередня оплата

товарів, робіт і послуг здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

1. **Напрямки використання бюджетних коштів та контроль за**

**виконанням Заходів**

4.1. Кошти, що надаються, спрямовуються на виконання Заходів згідно

з додатком.

4.2. Розподіл коштів за напрямами, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем, відповідно до погодженого Управлінням плану використання в межах відповідних бюджетних призначень на відповідний рік.

4.3. Бюджетні кошти, що виділяються на виконання Заходів, 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.

1. **Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх**

**Витрачанням**

5.1. Керівник підприємства Одержувача надає на погодження до Управління перспективні щомісячні плани виконання Заходів. Щомісячні плани надаються до початку місяця, не пізніше 25-го числа попереднього місяця. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану кошторисних призначень.

5.2. Одержувач, по мірі виконання заходів, але не пізніше 5-го числа наступного місяця, надає на погодження Управлінню акти виконаних робіт. Інформація щодо обсягу витрат на виконання Заходів протягом відповідного місяця надається Одержувачем до Управління не пізніше 5-го числа наступного місяця, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника підприємства та головного бухгалтера.

5.3. Одержувач коштів, по мірі реєстрації бюджетних та фінансових зобов’язань в органі Державного казначейства, які пов’язані із виконанням Заходів, надає до Управління заявку на фінансування. Головне управління, на підставі отриманих від Одержувача заявок, проводить фінансування Заходів шляхом розподілу коштів на рахунок Одержувача, відкритий в органах Державного казначейства.

5.4. Одержувач несе повну відповідальність:

за виконання затверджених цим рішенням Заходів;

за ефективне, якісне, раціональне та цільове використання коштів міського бюджету згідно з чинним законодавством;

за своєчасне надання до Головного управління перспективних помісячних планів виконання Заходів, актів виконаних робіт, звітів про витрати.

5.5. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів Одержувачем до органів Державного казначейства та Управління, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюється у встановленому законодавством порядку.

**Начальник управління Микола Нікітін**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

« » 2021 року

№

**Порядок**

**використання коштів на виконання у 2021 році заходів з заходів з поточного ремонту та утримання в належному стані мереж зовнішнього освітлення Знам’янської міської територіальної громади (далі – Порядок)**

**1.Загальні питання**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених для Управління містобудування, архітектури житлово – комунального господарства Знам’янської міської ради (далі –Управління) як головного розпорядника коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади на 2021 рік по загальному фонду на виконання заходів з поточного ремонту та утримання в належному стані мереж зовнішнього освітлення на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Заходи).

1.2. Одержувачем бюджетних коштів для виконання Заходів є комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» (далі – Одержувач).

**2.Мета Порядку**

2.1. Забезпечення прозорої та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

2.2. Сприяння розвитку благоустрою Знамянської міської територіальної громади та створення умов, сприятливих для життєдіяльності громади.

2.3. Реалізація заходів з поточного ремонту та утримання в належному стані мереж зовнішнього освітлення на території Знам’янської міської територіальної громади.

**3.Вимоги щодо використання бюджетних коштів**

3.1. Фінансування Заходу Управління проводить в межах сум, передбачених бюджетом на 2021 рік, з урахуванням поданих Одержувачем розрахунків.

3.2. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі Управління на 2021 рік.

3.3. 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 23.08.12 № 938.

3.4. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку. Попередня оплата

товарів, робіт і послуг здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

**4.Напрямки використання бюджетних коштів та контроль за**

**виконанням Заходів**

4.1. Кошти, що надаються, спрямовуються на виконання Заходів згідно

з додатком.

4.2. Розподіл коштів за напрямами, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем, відповідно до погодженого Управлінням плану використання в межах відповідних бюджетних призначень на відповідний рік.

4.3. Бюджетні кошти, що виділяються на виконання Заходів, 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.

**5.Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх**

**витрачанням**

5.1. Керівник підприємства Одержувача надає на погодження до Управління перспективні щомісячні плани виконання Заходів. Щомісячні плани надаються до початку місяця, не пізніше 25-го числа попереднього місяця. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану кошторисних призначень.

5.2. Одержувач, по мірі виконання заходів, але не пізніше 5-го числа наступного місяця, надає на погодження Управлінню акти виконаних робіт. Інформація щодо обсягу витрат на виконання Заходів протягом відповідного місяця надається Одержувачем до Управління не пізніше 5-го числа наступного місяця, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника підприємства та головного бухгалтера.

5.3. Одержувач коштів, по мірі реєстрації бюджетних та фінансових зобов’язань в органі Державного казначейства, які пов’язані із виконанням Заходів, надає до Управління заявку на фінансування. Головне управління, на підставі отриманих від Одержувача заявок, проводить фінансування Заходів шляхом розподілу коштів на рахунок Одержувача, відкритий в органах Державного казначейства.

5.4. Одержувач несе повну відповідальність:

за виконання затверджених цим рішенням Заходів;

за ефективне, якісне, раціональне та цільове використання коштів міського бюджету згідно з чинним законодавством;

за своєчасне надання до Головного управління перспективних помісячних планів виконання Заходів, актів виконаних робіт, звітів про витрати.

5.5. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів Одержувачем до органів Державного казначейства та Управління, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюється у встановленому законодавством порядку.

**Начальник управління Микола Нікітін**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

« » 2021 року

№

**Порядок**

**використання коштів на виконання у 2021 році з**

**утримання в належному технічному стані об’єктів вулично – дорожньої мережі, штучних споруд, малих архітектурних споруд тощо Знам’янської міської територіальної громади (далі – Порядок)**

**1.Загальні питання**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених для Управління містобудування, архітектури житлово – комунального господарства Знам’янської міської ради (далі –Управління) як головного розпорядника коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади на 2021 рік по загальному фонду на виконання заходів з утримання в належному технічному стані об’єктів вулично – дорожньої мережі, штучних споруд, малих архітектурних споруд тощо на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Заходи).

1.2. Одержувачем бюджетних коштів для виконання Заходів є комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» (далі – Одержувач).

**2.Мета Порядку**

2.1. Забезпечення прозорої та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

2.2. Сприяння розвитку благоустрою Знамянської міської територіальної громади та створення умов, сприятливих для життєдіяльності громади.

2.3. Реалізація заходів утримання в належному технічному стані об’єктів вулично – дорожньої мережі, штучних споруд, малих архітектурних споруд тощо на території Знам’янської міської територіальної громади.

**3.Вимоги щодо використання бюджетних коштів**

3.1. Фінансування Заходу Управління проводить в межах сум, передбачених бюджетом на 2021 рік, з урахуванням поданих Одержувачем розрахунків.

3.2. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі Управління на 2021 рік.

3.3. 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 23.08.12 № 938.

3.4. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку. Попередня оплата

товарів, робіт і послуг здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

**4.Напрямки використання бюджетних коштів та контроль за**

**виконанням Заходів**

4.1. Кошти, що надаються, спрямовуються на виконання Заходів згідно

з додатком.

4.2. Розподіл коштів за напрямами, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем, відповідно до погодженого Управлінням плану використання в межах відповідних бюджетних призначень на відповідний рік.

4.3. Бюджетні кошти, що виділяються на виконання Заходів, 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.

**5.Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх**

**витрачанням**

5.1. Керівник підприємства Одержувача надає на погодження до Управління перспективні щомісячні плани виконання Заходів. Щомісячні плани надаються до початку місяця, не пізніше 25-го числа попереднього місяця. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану кошторисних призначень.

5.2. Одержувач, по мірі виконання заходів, але не пізніше 5-го числа наступного місяця, надає на погодження Управлінню акти виконаних робіт. Інформація щодо обсягу витрат на виконання Заходів протягом відповідного місяця надається Одержувачем до Управління не пізніше 5-го числа наступного місяця, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника підприємства та головного бухгалтера.

5.3. Одержувач коштів, по мірі реєстрації бюджетних та фінансових зобов’язань в органі Державного казначейства, які пов’язані із виконанням Заходів, надає до Управління заявку на фінансування. Головне управління, на підставі отриманих від Одержувача заявок, проводить фінансування Заходів шляхом розподілу коштів на рахунок Одержувача, відкритий в органах Державного казначейства.

5.4. Одержувач несе повну відповідальність:

за виконання затверджених цим рішенням Заходів;

за ефективне, якісне, раціональне та цільове використання коштів міського бюджету згідно з чинним законодавством;

за своєчасне надання до Головного управління перспективних помісячних планів виконання Заходів, актів виконаних робіт, звітів про витрати.

5.5. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів Одержувачем до органів Державного казначейства та Управління, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюється у встановленому законодавством порядку.

**Начальник управління Микола Нікітін**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

« » 2021 року

№

**Порядок**

**використання коштів на виконання у 2021 році з**

**утримання та поточного ремонту об’єктів благоустрою кладовищ ( у тому числі закритих кладовищ(за необхідністю)) та Військового кладовища Знам’янської міської територіальної громади (далі – Порядок)**

**1.Загальні питання**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених для Управління містобудування, архітектури житлово – комунального господарства Знам’янської міської ради (далі –Управління) як головного розпорядника коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади на 2021 рік по загальному фонду на виконання заходів з утримання та поточного ремонту об’єктів благоустрою кладовищ ( у тому числі закритих кладовищ(за необхідністю)) та Військового кладовища на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Заходи).

1.2. Одержувачем бюджетних коштів для виконання Заходів є комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» (далі – Одержувач).

**2.Мета Порядку**

2.1. Забезпечення прозорої та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

2.2. Сприяння розвитку благоустрою Знамянської міської територіальної громади та створення умов, сприятливих для життєдіяльності громади.

2.3. Реалізація заходів з утримання та поточного ремонту об’єктів благоустрою кладовищ ( у тому числі закритих кладовищ(за необхідністю)) та Військового кладовища на території Знам’янської міської територіальної громади.

**3.Вимоги щодо використання бюджетних коштів**

3.1. Фінансування Заходу Управління проводить в межах сум, передбачених бюджетом на 2021 рік, з урахуванням поданих Одержувачем розрахунків.

3.2. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі Управління на 2021 рік.

3.3. 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 23.08.12 № 938.

3.4. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку. Попередня оплата

товарів, робіт і послуг здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

**4.Напрямки використання бюджетних коштів та контроль за**

**виконанням Заходів**

4.1. Кошти, що надаються, спрямовуються на виконання Заходів згідно

з додатком.

4.2. Розподіл коштів за напрямами, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем, відповідно до погодженого Управлінням плану використання в межах відповідних бюджетних призначень на відповідний рік.

4.3. Бюджетні кошти, що виділяються на виконання Заходів, 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.

**5.Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх**

**витрачанням**

5.1. Керівник підприємства Одержувача надає на погодження до Управління перспективні щомісячні плани виконання Заходів. Щомісячні плани надаються до початку місяця, не пізніше 25-го числа попереднього місяця. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану кошторисних призначень.

5.2. Одержувач, по мірі виконання заходів, але не пізніше 5-го числа наступного місяця, надає на погодження Управлінню акти виконаних робіт. Інформація щодо обсягу витрат на виконання Заходів протягом відповідного місяця надається Одержувачем до Управління не пізніше 5-го числа наступного місяця, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника підприємства та головного бухгалтера.

5.3. Одержувач коштів, по мірі реєстрації бюджетних та фінансових зобов’язань в органі Державного казначейства, які пов’язані із виконанням Заходів, надає до Управління заявку на фінансування. Головне управління, на підставі отриманих від Одержувача заявок, проводить фінансування Заходів шляхом розподілу коштів на рахунок Одержувача, відкритий в органах Державного казначейства.

5.4. Одержувач несе повну відповідальність:

за виконання затверджених цим рішенням Заходів;

за ефективне, якісне, раціональне та цільове використання коштів міського бюджету згідно з чинним законодавством;

за своєчасне надання до Головного управління перспективних помісячних планів виконання Заходів, актів виконаних робіт, звітів про витрати.

5.5. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів Одержувачем до органів Державного казначейства та Управління, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюється у встановленому законодавством порядку.

**Начальник управління Микола Нікітін**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

« » 2021 року

№

**Порядок**

**використання коштів на виконання у 2021 році з**

**утримання зелених насаджень, малих архітектурних форм, громадських вбиралень, зелених зон, місць відпочинку, утримання та ремонт пам’ятних споруд, підготовка міста до свят тощо Знам’янської міської територіальної громади (далі – Порядок)**

**1.Загальні питання**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених для Управління містобудування, архітектури житлово – комунального господарства Знам’янської міської ради (далі –Управління) як головного розпорядника коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади на 2021 рік по загальному фонду на виконання заходів з утримання зелених насаджень, малих архітектурних форм, громадських вбиралень, зелених зон, місць відпочинку, утримання та ремонт пам’ятних споруд, підготовка міста до свят тощо на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Заходи).

1.2. Одержувачем бюджетних коштів для виконання Заходів є комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» (далі – Одержувач).

**2.Мета Порядку**

2.1. Забезпечення прозорої та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

2.2. Сприяння розвитку благоустрою Знамянської міської територіальної громади та створення умов, сприятливих для життєдіяльності громади.

2.3. Реалізація заходів з утримання зелених насаджень, малих архітектурних форм, громадських вбиралень, зелених зон, місць відпочинку, утримання та ремонт пам’ятних споруд, підготовка міста до свят тощо на території Знам’янської міської територіальної громади.

**3.Вимоги щодо використання бюджетних коштів**

3.1. Фінансування Заходу Управління проводить в межах сум, передбачених бюджетом на 2021 рік, з урахуванням поданих Одержувачем розрахунків.

3.2. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі Управління на 2021 рік.

3.3. 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 23.08.12 № 938.

3.4. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку. Попередня оплата

товарів, робіт і послуг здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

**4.Напрямки використання бюджетних коштів та контроль за**

**виконанням Заходів**

4.1. Кошти, що надаються, спрямовуються на виконання Заходів згідно

з додатком.

4.2. Розподіл коштів за напрямами, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем, відповідно до погодженого Управлінням плану використання в межах відповідних бюджетних призначень на відповідний рік.

4.3. Бюджетні кошти, що виділяються на виконання Заходів, 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.

**5.Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх**

**витрачанням**

5.1. Керівник підприємства Одержувача надає на погодження до Управління перспективні щомісячні плани виконання Заходів. Щомісячні плани надаються до початку місяця, не пізніше 25-го числа попереднього місяця. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану кошторисних призначень.

5.2. Одержувач, по мірі виконання заходів, але не пізніше 5-го числа наступного місяця, надає на погодження Управлінню акти виконаних робіт. Інформація щодо обсягу витрат на виконання Заходів протягом відповідного місяця надається Одержувачем до Управління не пізніше 5-го числа наступного місяця, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника підприємства та головного бухгалтера.

5.3. Одержувач коштів, по мірі реєстрації бюджетних та фінансових зобов’язань в органі Державного казначейства, які пов’язані із виконанням Заходів, надає до Управління заявку на фінансування. Головне управління, на підставі отриманих від Одержувача заявок, проводить фінансування Заходів шляхом розподілу коштів на рахунок Одержувача, відкритий в органах Державного казначейства.

5.4. Одержувач несе повну відповідальність:

за виконання затверджених цим рішенням Заходів;

за ефективне, якісне, раціональне та цільове використання коштів міського бюджету згідно з чинним законодавством;

за своєчасне надання до Головного управління перспективних помісячних планів виконання Заходів, актів виконаних робіт, звітів про витрати.

5.5. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів Одержувачем до органів Державного казначейства та Управління, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюється у встановленому законодавством порядку.

**Начальник управління Микола Нікітін**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

« » 2021 року

№

**Порядок**

**використання коштів на виконання у 2021 році з поховання та доставки до моргу одиноких померлих громадян, осіб без певного місця проживання, громадян від поховання яких відмовились рідні та знайдених невпізнаних трупів на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Порядок)**

**1.Загальні питання**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених для Управління містобудування, архітектури житлово – комунального господарства Знам’янської міської ради (далі –Управління) як головного розпорядника коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади на 2021 рік по загальному фонду на виконання заходів з поховання та доставки до моргу одиноких померлих громадян, осіб без певного місця проживання, громадян від поховання яких відмовились рідні та знайдених невпізнаних трупів на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Заходи).

1.2. Одержувачем бюджетних коштів для виконання Заходів є комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» (далі – Одержувач).

**2.Мета Порядку**

2.1. Забезпечення прозорої та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

2.2. Сприяння розвитку благоустрою Знамянської міської територіальної громади та створення умов, сприятливих для життєдіяльності громади.

2.3. Реалізація заходів з поховання та доставки до моргу одиноких померлих громадян, осіб без певного місця проживання, громадян від поховання яких відмовились рідні та знайдених невпізнаних трупів на території Знам’янської міської територіальної громади.

**3.Вимоги щодо використання бюджетних коштів**

3.1. Фінансування Заходу Управління проводить в межах сум, передбачених бюджетом на 2021 рік, з урахуванням поданих Одержувачем розрахунків.

3.2. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі Управління на 2021 рік.

3.3. 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 23.08.12 № 938.

3.4. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку. Попередня оплата

товарів, робіт і послуг здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

**4.Напрямки використання бюджетних коштів та контроль за**

**виконанням Заходів**

4.1. Кошти, що надаються, спрямовуються на виконання Заходів згідно

з додатком.

4.2. Розподіл коштів за напрямами, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем, відповідно до погодженого Управлінням плану використання в межах відповідних бюджетних призначень на відповідний рік.

4.3. Бюджетні кошти, що виділяються на виконання Заходів, 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.

**5.Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх**

**витрачанням**

5.1. Керівник підприємства Одержувача надає на погодження до Управління перспективні щомісячні плани виконання Заходів. Щомісячні плани надаються до початку місяця, не пізніше 25-го числа попереднього місяця. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану кошторисних призначень.

5.2. Одержувач, по мірі виконання заходів, але не пізніше 5-го числа наступного місяця, надає на погодження Управлінню акти виконаних робіт. Інформація щодо обсягу витрат на виконання Заходів протягом відповідного місяця надається Одержувачем до Управління не пізніше 5-го числа наступного місяця, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника підприємства та головного бухгалтера.

5.3. Одержувач коштів, по мірі реєстрації бюджетних та фінансових зобов’язань в органі Державного казначейства, які пов’язані із виконанням Заходів, надає до Управління заявку на фінансування. Головне управління, на підставі отриманих від Одержувача заявок, проводить фінансування Заходів шляхом розподілу коштів на рахунок Одержувача, відкритий в органах Державного казначейства.

5.4. Одержувач несе повну відповідальність:

за виконання затверджених цим рішенням Заходів;

за ефективне, якісне, раціональне та цільове використання коштів міського бюджету згідно з чинним законодавством;

за своєчасне надання до Головного управління перспективних помісячних планів виконання Заходів, актів виконаних робіт, звітів про витрати.

5.5. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів Одержувачем до органів Державного казначейства та Управління, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюється у встановленому законодавством порядку.

**Начальник управління Микола Нікітін**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

« » 2021 року

№

**Порядок**

**використання коштів на виконання у 2021 році з утримання, поточного ремонту та встановлення обладнання дитячих та спортивних майданчиків на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Порядок)**

**1.Загальні питання**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених для Управління містобудування, архітектури житлово – комунального господарства Знам’янської міської ради (далі –Управління) як головного розпорядника коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади на 2021 рік по загальному фонду на виконання заходів з утримання, поточного ремонту та встановлення обладнання дитячих та спортивних майданчиків на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Заходи).

1.2. Одержувачем бюджетних коштів для виконання Заходів є комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» (далі – Одержувач).

**2.Мета Порядку**

2.1. Забезпечення прозорої та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

2.2. Сприяння розвитку благоустрою Знамянської міської територіальної громади та створення умов, сприятливих для життєдіяльності громади.

2.3. Реалізація заходів з утримання, поточного ремонту та встановлення обладнання дитячих та спортивних майданчиків на території Знам’янської міської територіальної громади.

**3.Вимоги щодо використання бюджетних коштів**

3.1. Фінансування Заходу Управління проводить в межах сум, передбачених бюджетом на 2021 рік, з урахуванням поданих Одержувачем розрахунків.

3.2. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі Управління на 2021 рік.

3.3. 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 23.08.12 № 938.

3.4. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку. Попередня оплата

товарів, робіт і послуг здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

**4.Напрямки використання бюджетних коштів та контроль за**

**виконанням Заходів**

4.1. Кошти, що надаються, спрямовуються на виконання Заходів згідно

з додатком.

4.2. Розподіл коштів за напрямами, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем, відповідно до погодженого Управлінням плану використання в межах відповідних бюджетних призначень на відповідний рік.

4.3. Бюджетні кошти, що виділяються на виконання Заходів, 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.

**5.Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх**

**витрачанням**

5.1. Керівник підприємства Одержувача надає на погодження до Управління перспективні щомісячні плани виконання Заходів. Щомісячні плани надаються до початку місяця, не пізніше 25-го числа попереднього місяця. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану кошторисних призначень.

5.2. Одержувач, по мірі виконання заходів, але не пізніше 5-го числа наступного місяця, надає на погодження Управлінню акти виконаних робіт. Інформація щодо обсягу витрат на виконання Заходів протягом відповідного місяця надається Одержувачем до Управління не пізніше 5-го числа наступного місяця, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника підприємства та головного бухгалтера.

5.3. Одержувач коштів, по мірі реєстрації бюджетних та фінансових зобов’язань в органі Державного казначейства, які пов’язані із виконанням Заходів, надає до Управління заявку на фінансування. Головне управління, на підставі отриманих від Одержувача заявок, проводить фінансування Заходів шляхом розподілу коштів на рахунок Одержувача, відкритий в органах Державного казначейства.

5.4. Одержувач несе повну відповідальність:

за виконання затверджених цим рішенням Заходів;

за ефективне, якісне, раціональне та цільове використання коштів міського бюджету згідно з чинним законодавством;

за своєчасне надання до Головного управління перспективних помісячних планів виконання Заходів, актів виконаних робіт, звітів про витрати.

5.5. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів Одержувачем до органів Державного казначейства та Управління, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюється у встановленому законодавством порядку.

**Начальник управління Микола Нікітін**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

« » 2021 року

№

**Порядок**

**використання коштів на виконання у 2021 році з надання транспортних послуг на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Порядок)**

**1.Загальні питання**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених для Управління містобудування, архітектури житлово – комунального господарства Знам’янської міської ради (далі –Управління) як головного розпорядника коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади на 2021 рік по загальному фонду на виконання заходів з надання транспортних послуг на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Заходи).

1.2. Одержувачем бюджетних коштів для виконання Заходів є комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» (далі – Одержувач).

**2.Мета Порядку**

2.1. Забезпечення прозорої та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

2.2. Сприяння розвитку благоустрою Знамянської міської територіальної громади та створення умов, сприятливих для життєдіяльності громади.

2.3. Реалізація заходів з надання транспортних послуг на території Знам’янської міської територіальної громади.

**3.Вимоги щодо використання бюджетних коштів**

3.1. Фінансування Заходу Управління проводить в межах сум, передбачених бюджетом на 2021 рік, з урахуванням поданих Одержувачем розрахунків.

3.2. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі Управління на 2021 рік.

3.3. 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 23.08.12 № 938.

3.4. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку. Попередня оплата

товарів, робіт і послуг здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

**4.Напрямки використання бюджетних коштів та контроль за**

**виконанням Заходів**

4.1. Кошти, що надаються, спрямовуються на виконання Заходів згідно

з додатком.

4.2. Розподіл коштів за напрямами, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем, відповідно до погодженого Управлінням плану використання в межах відповідних бюджетних призначень на відповідний рік.

4.3. Бюджетні кошти, що виділяються на виконання Заходів, 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.

**5.Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх**

**витрачанням**

5.1. Керівник підприємства Одержувача надає на погодження до Управління перспективні щомісячні плани виконання Заходів. Щомісячні плани надаються до початку місяця, не пізніше 25-го числа попереднього місяця. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану кошторисних призначень.

5.2. Одержувач, по мірі виконання заходів, але не пізніше 5-го числа наступного місяця, надає на погодження Управлінню акти виконаних робіт. Інформація щодо обсягу витрат на виконання Заходів протягом відповідного місяця надається Одержувачем до Управління не пізніше 5-го числа наступного місяця, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника підприємства та головного бухгалтера.

5.3. Одержувач коштів, по мірі реєстрації бюджетних та фінансових зобов’язань в органі Державного казначейства, які пов’язані із виконанням Заходів, надає до Управління заявку на фінансування. Головне управління, на підставі отриманих від Одержувача заявок, проводить фінансування Заходів шляхом розподілу коштів на рахунок Одержувача, відкритий в органах Державного казначейства.

5.4. Одержувач несе повну відповідальність:

за виконання затверджених цим рішенням Заходів;

за ефективне, якісне, раціональне та цільове використання коштів міського бюджету згідно з чинним законодавством;

за своєчасне надання до Головного управління перспективних помісячних планів виконання Заходів, актів виконаних робіт, звітів про витрати.

5.5. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів Одержувачем до органів Державного казначейства та Управління, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюється у встановленому законодавством порядку.

**Начальник управління Микола Нікітін**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

« » 2021 року

№

**Порядок**

**використання коштів на виконання у 2021 році** з **ліквідації несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ, поточного ремонту та встановлення МАФ, утримання та облаштування клумб, квітників тощо на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Порядок)**

**1.Загальні питання**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених для Управління містобудування, архітектури житлово – комунального господарства Знам’янської міської ради (далі –Управління) як головного розпорядника коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади на 2021 рік по спеціальному фонду на виконання заходів з ліквідації несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ, поточного ремонту та встановлення МАФ, утримання та облаштування клумб, квітників тощо на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Заходи).

1.2. Одержувачем бюджетних коштів для виконання Заходів є комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» (далі – Одержувач).

**2.Мета Порядку**

2.1. Забезпечення прозорої та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

2.2. Сприяння розвитку благоустрою Знамянської міської територіальної громади та створення умов, сприятливих для життєдіяльності громади.

2.3. Реалізація заходів з ліквідації несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ, поточного ремонту та встановлення МАФ, утримання та облаштування клумб, квітників тощо на території Знам’янської міської територіальної громади.

**3.Вимоги щодо використання бюджетних коштів**

3.1. Фінансування Заходу Управління проводить в межах сум, передбачених бюджетом на 2021 рік, з урахуванням поданих Одержувачем розрахунків.

3.2. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі Управління на 2021 рік.

3.3. 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 23.08.12 № 938.

3.4. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку. Попередня оплата

товарів, робіт і послуг здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

**4.Напрямки використання бюджетних коштів та контроль за**

**виконанням Заходів**

4.1. Кошти, що надаються, спрямовуються на виконання Заходів згідно

з додатком.

4.2. Розподіл коштів за напрямами, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем, відповідно до погодженого Управлінням плану використання в межах відповідних бюджетних призначень на відповідний рік.

4.3. Бюджетні кошти, що виділяються на виконання Заходів, 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.

**5.Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх**

**витрачанням**

5.1. Керівник підприємства Одержувача надає на погодження до Управління перспективні щомісячні плани виконання Заходів. Щомісячні плани надаються до початку місяця, не пізніше 25-го числа попереднього місяця. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану кошторисних призначень.

5.2. Одержувач, по мірі виконання заходів, але не пізніше 5-го числа наступного місяця, надає на погодження Управлінню акти виконаних робіт. Інформація щодо обсягу витрат на виконання Заходів протягом відповідного місяця надається Одержувачем до Управління не пізніше 5-го числа наступного місяця, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника підприємства та головного бухгалтера.

5.3. Одержувач коштів, по мірі реєстрації бюджетних та фінансових зобов’язань в органі Державного казначейства, які пов’язані із виконанням Заходів, надає до Управління заявку на фінансування. Головне управління, на підставі отриманих від Одержувача заявок, проводить фінансування Заходів шляхом розподілу коштів на рахунок Одержувача, відкритий в органах Державного казначейства.

5.4. Одержувач несе повну відповідальність:

за виконання затверджених цим рішенням Заходів;

за ефективне, якісне, раціональне та цільове використання коштів міського бюджету згідно з чинним законодавством;

за своєчасне надання до Головного управління перспективних помісячних планів виконання Заходів, актів виконаних робіт, звітів про витрати.

5.5. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів Одержувачем до органів Державного казначейства та Управління, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюється у встановленому законодавством порядку.

**Начальник управління Микола Нікітін**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

« » 2021 року

№

**Порядок**

**використання коштів на виконання у 2021 році** з **ліквідації забезпечення екологічно безпечного збирання, перевезення, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення відходів (ліквідація несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ), заходів з озеленення міста на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Порядок)**

**1.Загальні питання**

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених для Управління містобудування, архітектури житлово – комунального господарства Знам’янської міської ради (далі –Управління) як головного розпорядника коштів бюджету Знам’янської міської територіальної громади на 2021 рік по спеціальному фонду на виконання заходів з забезпечення екологічно безпечного збирання, перевезення, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення відходів (ліквідація несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ), заходів з озеленення міста на території Знам’янської міської територіальної громади (далі – Заходи).

1.2. Одержувачем бюджетних коштів для виконання Заходів є комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг» (далі – Одержувач).

**2.Мета Порядку**

2.1. Забезпечення прозорої та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

2.2. Сприяння розвитку благоустрою Знамянської міської територіальної громади та створення умов, сприятливих для життєдіяльності громади.

2.3. Реалізація заходів з забезпечення екологічно безпечного збирання, перевезення, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення відходів (ліквідація несанкціонованих стихійних сміттєзвалищ), заходів з озеленення міста на території Знам’янської міської територіальної громади.

**3.Вимоги щодо використання бюджетних коштів**

3.1. Фінансування Заходу Управління проводить в межах сум, передбачених бюджетом на 2021 рік, з урахуванням поданих Одержувачем розрахунків.

3.2. Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі Управління на 2021 рік.

3.3. 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 23.08.12 № 938.

3.4. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку. Попередня оплата

товарів, робіт і послуг здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

**4.Напрямки використання бюджетних коштів та контроль за**

**виконанням Заходів**

4.1. Кошти, що надаються, спрямовуються на виконання Заходів згідно

з додатком.

4.2. Розподіл коштів за напрямами, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем, відповідно до погодженого Управлінням плану використання в межах відповідних бюджетних призначень на відповідний рік.

4.3. Бюджетні кошти, що виділяються на виконання Заходів, 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.

**5.Звітність про використання бюджетних коштів та контроль за їх**

**витрачанням**

5.1. Керівник підприємства Одержувача надає на погодження до Управління перспективні щомісячні плани виконання Заходів. Щомісячні плани надаються до початку місяця, не пізніше 25-го числа попереднього місяця. Плани повинні бути складені з урахуванням помісячного плану кошторисних призначень.

5.2. Одержувач, по мірі виконання заходів, але не пізніше 5-го числа наступного місяця, надає на погодження Управлінню акти виконаних робіт. Інформація щодо обсягу витрат на виконання Заходів протягом відповідного місяця надається Одержувачем до Управління не пізніше 5-го числа наступного місяця, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника підприємства та головного бухгалтера.

5.3. Одержувач коштів, по мірі реєстрації бюджетних та фінансових зобов’язань в органі Державного казначейства, які пов’язані із виконанням Заходів, надає до Управління заявку на фінансування. Головне управління, на підставі отриманих від Одержувача заявок, проводить фінансування Заходів шляхом розподілу коштів на рахунок Одержувача, відкритий в органах Державного казначейства.

5.4. Одержувач несе повну відповідальність:

за виконання затверджених цим рішенням Заходів;

за ефективне, якісне, раціональне та цільове використання коштів міського бюджету згідно з чинним законодавством;

за своєчасне надання до Головного управління перспективних помісячних планів виконання Заходів, актів виконаних робіт, звітів про витрати.

5.5. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів Одержувачем до органів Державного казначейства та Управління, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюється у встановленому законодавством порядку.

**Начальник управління Микола Нікітін**