

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**щодо підготовки, розгляду та оприлюднення річної звітності про**  
**виконання бюджетних програм та бюджету міста**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст заходів</b>	<b>Термін виконання*</b>	<b>Відповідальні за виконання**</b>
1.	Складання та подання до відповідного територіального органу казначейства форм бюджетної звітності.	в термін, встановлений територіальним органом Казначейства	Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів
2.	Складання та подання до відповідного територіального органу казначейства зведеної звітності, складеної на підставі бюджетної звітності розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, що включені до їх мережі, а також бюджетної звітності за своїми операціями.	в термін, встановлений територіальним органом Казначейства	Розпорядники бюджетних коштів, що мають власну мережу
3.	Подання департаменту фінансової та бюджетної політики міської ради: - звітів про виконання паспортів бюджетних програм;  - узагальнених результатів аналізу ефективності бюджетних програм;  - результатів оцінки ефективності бюджетних програм.	одночасно з поданням зведеного річного звіту до територіального органу Казначейства  у 10-денний термін після складання звіту про виконання паспорту бюджетної програми	Головні розпорядники коштів

		у 30-ти денний термін після подання звітності до територіального органу Казначейства	
4.	Отримання річної звітності про виконання бюджету міста від відповідного територіального органу Казначейства.	в термін, встановлений Казначейством	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради
5.	Підготовка пояснювальної записки та інших матеріалів до річного звіту про виконання бюджету міста та подання до департаменту фінансів обласної державної адміністрації.	в термін, встановлений департаментом фінансів обласної державної адміністрації	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради
6.	Подання інформації щодо мережі, штатів і контингентів за формами, встановленими Міністерством фінансів України.	в термін, визначений департаментом фінансової та бюджетної політики міської ради	Головні розпорядники бюджетних коштів
7.	Підготовка річного звіту по мережі, штатах і контингентах.	в термін, встановлений департаментом фінансів обласної державної адміністрації	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради
8.	Підготовка та подання до міської ради проекту рішення міської ради про затвердження річного звіту про виконання бюджету міста та пояснювальної записки до нього.	до 1 березня	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради
9.	Опублікування інформації про: - виконання бюджету міста за підсумками року; - час і місце публічного представлення такої інформації;	до 1 березня	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради

	<p>- інформації про цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, та показники їх досягнення в межах бюджетних програм за звітний бюджетний період;</p> <p>- звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період;</p> <p>- результати оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний період.</p>	<p>до 15 березня</p> <p>протягом трьох робочих днів після подання річної бюджетної звітності</p> <p>у двотижневий строк після подання річної бюджетної звітності</p>	<p>Головні розпорядники бюджетних коштів</p>
10.	<p>Публікація оголошення про час та місце проведення публічного представлення інформації про виконання бюджетних програм за звітний бюджетний період та його проведення .</p>	<p>до 15 березня</p>	<p>Головні розпорядники бюджетних коштів</p>
11.	<p>Публічне представлення інформації про виконання бюджету міста за підсумками року.</p>	<p>до 20 березня</p>	<p>Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради</p>