

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Кіровоградської міської ради
«02» березня 2015 № 102

Порядок

використання коштів на виконання у 2015 році заходів з утримання зелених насаджень, малих архітектурних споруд на об'єктах зеленого господарства та громадської вбиральні на території парку – пам'ятки садово – паркового мистецтва «Ковалівський» міста Кіровограда (далі – Порядок)

1. Загальні питання

1.1 Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених для Головного управління житлово – комунального господарства Кіровоградської міської ради (далі – Головне управління) як головного розпорядника коштів міського бюджету м. Кіровограда на 2015 рік по загальному фонду на виконання заходів з утримання зелених насаджень, малих архітектурних споруд на об'єктах зеленого господарства та громадської вбиральні на території парку – пам'ятки садово – паркового мистецтва «Ковалівський» міста Кіровограда (далі – Заходи).

1.2 Одержувачем бюджетних коштів для виконання Заходів є комунальне підприємство «Кіровоград - Благоустрій» Кіровоградської міської ради (далі – Одержувач).

2. Мета Порядку

2.1. Забезпечення прозорості та ефективної процедури використання бюджетних коштів.

2.2 Сприяння розвитку благоустрою у м. Кіровограді та створення умов, сприятливих для життєдіяльності територіальної громади м. Кіровограда.

2.3 Реалізація заходів з утримання зелених насаджень, малих архітектурних споруд на об'єктах зеленого господарства та громадської вбиральні на території парку – пам'ятки садово – паркового мистецтва «Ковалівський» міста Кіровограда.

3. Вимоги щодо використання бюджетних коштів

3.1 Фінансування Заходу Головне управління проводить в межах сум, передбачених бюджетом на 2015 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 Головного управління на 2015 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 напрямками, зазначеними в пункті 4.1 цього Порядку, здійснюється Одержувачем відповідно до погодженого Головним 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 Головного 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 Головному управлінню акти виконаних робіт. Інформація щодо обсягу витрат на виконання Заходів протягом відповідного місяця надається Одержувачем до Головного управління не пізніше 5-го числа наступного місяця, у вигляді звіту про фактичні витрати, за підписом керівника підприємства та головного бухгалтера.

5.3. Головне управління щомісячно до 15-го числа на підставі заявки Одержувача проводить фінансування Заходів, але не більше 40 % місячних асигнувань. Остаточне фінансування Заходів за відповідний місяць здійснюється Головним управлінням з урахуванням витрат Одержувача, на підставі погоджених актів виконаних робіт, не пізніше 10-го числа наступного місяця.

Головне управління 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, 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 Головного управління, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюється у встановленому законодавством порядку.

Начальник Головного управління
житлово-комунального господарства

О.Хачатурян