



МІСЬКА РАДА

ІІІ СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

19

я змін до рішення
ської ради від 07 липня
79/579 «Про Регламент
ської ради»

частини першої статті 26 і частини п'ятнадцятої статті
«Про місцеве самоврядування в Україні», з метою
ресурсів формування та використання фінансових ресурсів
ди міста Києва Київська міська рада

рішення Київської міської ради від 07 липня 2016 року
тамент Київської міської ради» такі зміни:

шення викласти у такій редакції:

Регламент Київської міської ради згідно з додатком 1».

и додаток до рішення Київської міської ради від 07 липня
9 вважати додатком 1 до рішення Київської міської ради
ку № 579/579.

шення викласти у такій редакції:

Бюджетний регламент Київської міської ради згідно з

и статтю 45 Регламенту Київської міської ради,
нням Київської міської ради від 07 липня 2016 року
ламент Київської міської ради».

чим статті 46 - 47 Регламенту Київської міської ради
і - 46 відповідно.

додаток 2 до рішення Київської міської ради від 07 липня
9 «Про Регламент Київської міської ради», що додається

гу органу Київської міської ради (Київській міській
раді):

3.1. Привести свої нормативно-правові акти у відповідність до цього рішення протягом трьох місяців з дня його прийняття.

3.2. Протягом одного місяця з дня прийняття цього рішення створити у відкритому доступі на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розділ «Зведений перелік бюджетних запитів».

4. Офіційно оприлюднити це рішення згідно із законодавством.

5. Рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики і постійну комісію Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

Київський міський голова



В. Кличко

Додаток 2

до рішення Київської міської
ради від 07 липня 2016 року
№ 579/579 (у редакції рішення
Київської міської ради
від 16.05.2019 № 903/4559)



БЮДЖЕТНИЙ РЕГЛАМЕНТ Київської міської ради

Стаття 1. Загальні положення

1. Бюджетний регламент Київської міської ради (далі – Бюджетний регламент) встановлює порядок складання, розгляду, затвердження, виконання, звітування про виконання бюджету міста Києва, а також порядок складання, розгляду і затвердження Програми економічного і соціального розвитку міста Києва та прогнозу бюджету міста Києва.

2. Київська міська рада (далі – Київрада), виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), його структурні підрозділи та головні розпорядники бюджетних коштів здійснюють діяльність зі складання, розгляду, затвердження, виконання, звітування про виконання бюджету міста Києва в межах бюджетного процесу, що складається з наступних стадій:

- 1) складання та розгляд прогнозу бюджету міста Києва і прийняття рішення щодо нього;
- 2) складання проекту бюджету міста Києва;
- 3) розгляд проекту та прийняття рішення Київради про бюджет міста Києва;
- 4) виконання бюджету міста Києва, включаючи внесення змін до рішення Київради про бюджет міста Києва;
- 5) підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету міста Києва і прийняття рішення щодо нього.

3. У бюджетному процесі в місті Києві застосовується програмно-цільовий метод.

4. Порядок складання проекту бюджету міста Києва, проекту Програми економічного і соціального розвитку міста Києва та прогнозу бюджету міста Києва визначається Бюджетним кодексом України, іншими нормативно-правовими актами України та цим Бюджетним регламентом.

5. Подання, розгляд і прийняття проекту рішення Київради про бюджет міста Києва, проекту рішення Київради про Програму економічного і соціального розвитку міста Києва та проекту рішення Київради про прогноз бюджету міста Києва здійснюється в порядку, визначеному Регламентом Київради, з урахуванням особливостей, встановлених цим Бюджетним регламентом.

6. Визначені в Бюджетному регламенті строки обраховуються в календарних днях.

У разі, якщо останній день строку припадає на вихідний, святковий або неробочий день, останнім днем строку вважається наступний після нього робочий день.

7. Постійна комісія Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку, визначається профільною для попереднього розгляду проектів рішень про прогноз бюджету міста Києва, про бюджет міста Києва та про Програму економічного і соціального розвитку міста Києва, а також проектів рішень щодо внесення до них змін.

8. Оприлюднення інформації, що підлягає оприлюдненню згідно з вимогами Бюджетного регламенту, здійснюється з додержанням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в частині оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних з урахуванням особливостей, встановлених статтею 28 Бюджетного кодексу України, положеннями цього Бюджетного регламенту та Регламенту Київради.

Умови та порядок забезпечення доступу до інформації про використання коштів бюджету міста Києва визначаються Законом України «Про відкритість використання публічних коштів».

Рішення Київради про бюджет міста Києва, рішення про Програму економічного і соціального розвитку міста Києва, рішення про прогноз бюджету міста Києва та рішення щодо внесення до них змін оприлюднюються не пізніше ніж через десять днів з дня їх прийняття на офіційних веб-сайтах Київради та виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), а також в друкованих засобах масової інформації, з якими Київрада має відповідний договір.

Стаття 2. Складання прогнозу бюджету міста Києва

1. Департамент фінансів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент фінансів) щороку спільно з іншими головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку України та міста Києва, зокрема у затвердженій Стратегії розвитку міста Києва, та з урахуванням Бюджетної декларації складає прогноз бюджету міста Києва – документ середньострокового бюджетного планування, що визначає показники місцевого бюджету на середньостроковий період і є основою для складання проекту бюджету міста Києва.

Прогноз бюджету міста Києва складається відповідно до організаційно-методологічних засад та типової форми, що визначені Міністерством фінансів України.

2. Показники прогнозу бюджету міста Києва визначаються з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди Бюджетною декларацією та прогнозом бюджету міста Києва, схваленим у попередньому бюджетному періоді.

3. Показники прогнозу бюджету міста Києва можуть відрізнятися від показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом бюджету міста Києва, схваленим у попередньому бюджетному періоді, у разі:

1) відхилення оцінки основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних прогнозних показників економічного і соціального розвитку міста Києва від прогнозу, врахованого при складанні прогнозу бюджету міста Києва, схваленого у попередньому бюджетному періоді;

2) відхилення бюджетних показників, визначених рішенням Київради про бюджет міста Києва, від аналогічних показників, визначених у прогнозі бюджету міста Києва, схваленому у попередньому бюджетному періоді;

3) прийняття нових законодавчих та інших нормативно-правових актів, рішень місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, що впливають на показники бюджету міста Києва у середньостроковому періоді.

4. Департамент фінансів на підставі основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України та основних

прогнозних показників економічного і соціального розвитку міста Києва на середньостроковий період та аналізу виконання бюджету міста Києва у попередніх та поточному бюджетних періодах прогнозує обсяги доходів бюджету міста Києва, визначає обсяги фінансування бюджету міста Києва, повернення кредитів до бюджету міста Києва та орієнтовні граничні показники видатків бюджету міста Києва та надання кредитів з бюджету міста Києва на середньостроковий період.

5. Департамент фінансів розробляє та у визначені ним терміни доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу бюджету міста Києва та орієнтовні граничні показники видатків бюджету міста Києва та надання кредитів з бюджету міста Києва на середньостроковий період.

Такі інструкції можуть запроваджувати додаткові фінансові обмеження, організаційні та інші вимоги, яких зобов'язані дотримуватись усі розпорядники бюджетних коштів у процесі підготовки пропозицій до прогнозу бюджету міста Києва.

6. Департамент фінансів здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів пропозицій до прогнозу бюджету міста Києва на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків бюджету міста Києва та надання кредитів з бюджету міста Києва і вимогам доведених інструкцій.

На основі такого аналізу директор Департаменту фінансів приймає рішення про включення пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до прогнозу бюджету міста Києва.

7. Департамент фінансів до 15 серпня року, що передує плановому, подає до виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) прогноз бюджету міста Києва.

8. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) не пізніше 1 вересня року, що передує плановому, розглядає та схвалює прогноз бюджету міста Києва.

Стаття 3. Розгляд проекту рішення про прогноз бюджету міста Києва

1. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) у п'ятиденний строк після схвалення прогнозу бюджету міста Києва, але не пізніше 6 вересня року, що передує плановому, подає до Київради проект рішення про прогноз бюджету міста Києва разом з фінансово-економічним обґрунтуванням.

2. Проект рішення про прогноз бюджету міста Києва подається і попередньо розглядається Київською радою в порядку, визначеному Регламентом Київської ради, з урахуванням особливостей, встановлених статтею 3 Бюджетного регламенту.

3. Проект рішення про прогноз бюджету міста Києва містить:

1) основні прогнозні показники економічного і соціального розвитку міста Києва, враховані під час розроблення прогнозу бюджету міста Києва;

2) загальні показники доходів і фінансування бюджету міста Києва, повернення кредитів до бюджету міста Києва, загальні граничні показники видатків бюджету міста Києва та надання кредитів з бюджету міста Києва (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

3) показники за основними видами доходів бюджету міста Києва (з розподілом на загальний та спеціальний фонд);

4) показники дефіциту (профіциту) бюджету міста Києва, показники за основними джерелами фінансування бюджету міста Києва (з розподілом на загальний та спеціальний фонди), а також показники місцевого боргу, гарантованого територіальною громадою міста Києва боргу і надання місцевих гарантій;

5) граничні показники видатків бюджету міста Києва та надання кредитів з бюджету міста Києва головним розпорядникам бюджетних коштів (з розподілом на загальний та спеціальний фонд);

6) обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проектів, визначені в межах загальних граничних показників видатків бюджету міста Києва та надання кредитів з бюджету міста Києва;

7) інші показники і положення, необхідні для складання проекту рішення про бюджет міста Києва.

4. До пояснювальної записки до проекту рішення про прогноз бюджету міста Києва додаються:

1) аналітичні таблиці з порівняльною динамікою змін прогнозу бюджету міста Києва на плановий рік порівняно з прогнозами бюджету міста Києва на наступні за плановим два бюджетні періоди, що затверджені попередніми рішеннями Київської ради про прогноз бюджету міста Києва;

2) пояснення до основних показників проекту рішення у формі порівняльних таблиць за попередній та поточний періоди.

5. Проект рішення про прогноз бюджету міста Києва подається до Київради у паперовому та електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx) і розміщується на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше наступного дня з дня реєстрації проекту рішення згідно з статтею 29 Регламенту Київради надсилає проект рішення з додатками на електронну пошту кожного з депутатів Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) та розміщує проект рішення з додатками на офіційному веб-сайті Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf).

6. Київський міський голова, виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), постійні комісії Київради та депутати Київради протягом семи днів з дня реєстрації проекту рішення про прогноз бюджету міста Києва в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради можуть подавати поправки до проекту рішення до профільної постійної комісії.

Поправки подаються письмово у формі порівняльної таблиці, а в разі, якщо вони стосуються зміни обсягів бюджетних призначень, – у формі, визначеній додатком 1 до Бюджетного регламенту.

Поправки подаються до профільної постійної комісії з супровідним листом у паперовому вигляді через секретаріат Київради та в електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) на електронну пошту профільної постійної комісії (budgetkom@kmr.gov.ua).

7. Профільна постійна комісія не розглядає поправки, подані з порушенням вимог частини шостої статті 3 Бюджетного регламенту.

Поправки, що подані з дотриманням вимог частини шостої статті 3 Бюджетного регламенту, є обов'язковими для розгляду профільною постійною комісією.

8. Профільна постійна комісія протягом семи днів з дня закінчення семиденного строку для подання поправок проводить засідання та приймає висновок щодо підтримки, відхилення або часткового врахування кожної з поправок, а також приймає висновок щодо проекту рішення, яким:

1) підтримує проект рішення без зауважень та підписує його із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії;

2) підтримує проект рішення із зауваженнями чи рекомендаціями; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка «із зауваженнями» або «з рекомендаціями» із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії;

3) відхиляє проект рішення з відповідним обґрунтуванням; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка «відхилено» із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії.

Висновок профільної постійної комісії викладається у протоколі засідання постійної комісії.

За результатами розгляду поправок профільна постійна комісія також готує Зведену таблицю поправок за формою, визначеною в додатку 1 до Бюджетного регламенту. Зведена таблиця поправок є додатком до протоколу засідання профільної постійної комісії та розміщується разом з відповідним протоколом на офіційному веб-сайті Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf).

9. Під час розгляду поправок до проекту рішення про прогноз бюджету міста Києва профільна постійна комісія запрошує на засідання представників виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та у разі необхідності проводить з ними додаткові консультації.

10. Профільна постійна комісія протягом п'яти днів з дня прийняття одного з висновків, передбачених частиною восьмою статті 3 Бюджетного регламенту, направляє оригінал проекту рішення про прогноз бюджету міста Києва разом з протоколом засідання та Зведеною таблицею поправок для опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради.

11. Управління правового забезпечення діяльності Київради протягом п'яти днів з дня отримання оригіналу проекту рішення про прогноз бюджету міста Києва опрацьовує його та приймає одне з рішень, передбачених частиною першою статті 31 Регламенту Київради, після чого оригінал проекту рішення разом із відповідними письмовими рекомендаціями або правовим висновком управління (у разі їх наявності) не пізніше наступного

дня направляється Київському міському голові для включення до проекту порядку денного пленарного засідання Київради.

У разі надання управлінням правового забезпечення діяльності Київради правового висновку повторний розгляд проекту рішення профільною постійною комісією не здійснюється.

12. Якщо управлінням правового забезпечення діяльності Київради протягом строку, відведеного для опрацювання проекту рішення про прогноз бюджету міста Києва, не прийняло жодного з рішень, передбачених частиною першою статті 31 Регламенту Київради, проект рішення про прогноз бюджету міста Києва вважається погодженим управлінням правового забезпечення діяльності Київради. В такому разі управлінням правового забезпечення діяльності Київради зобов'язане на вимогу суб'єкта подання або профільної постійної комісії протягом одного дня направити йому оригінал цього проекту рішення. Суб'єкт подання або голова профільної постійної комісії не пізніше наступного дня після отримання оригіналу проекту рішення самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення навпроти назви управління відмітку «погоджено в порядку ч. 12 ст. 3 Бюджетного регламенту» та передає його Київському міському голові для включення до проекту порядку денного пленарного засідання Київради.

Стаття 4. Затвердження Київрадою прогнозу бюджету міста Києва

1. Проект рішення про прогноз бюджету міста Києва розглядається на пленарному засіданні Київради згідно з вимогами Регламенту Київради з урахуванням особливостей, визначених статтею 4 Бюджетного регламенту.

2. Під час розгляду проекту рішення про прогноз бюджету міста Києва на пленарному засіданні Київради заслуховується доповідь представника виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та співдоповідь голови профільної постійної комісії.

У разі наявності правового висновку управлінням правового забезпечення діяльності Київради такий правовий висновок є обов'язковим для розгляду на пленарному засіданні Київради, на якому здійснюється розгляд проекту рішення про прогноз бюджету міста Києва. Про наявність правового висновку та висловлені у ньому зауваження зазначає у своїй доповіді суб'єкт подання проекту рішення або голова профільної постійної комісії.

3. Після завершення запитань та відповідей щодо доповіді і співдоповіді проект рішення про прогноз бюджету міста Києва приймається Київрадою за основу.

4. Під час подальшого розгляду на пленарному засіданні Київради прийнятого за основу проекту рішення про прогноз бюджету міста Києва депутати Київради не мають права вносити, а головуєчий ставити на голосування поправки, що не були подані до профільної постійної комісії відповідно до частини шостої статті 3 Бюджетного регламенту та не містяться у Зведеній таблиці поправок.

Поправки, що були відхилені профільною постійною комісією, ставляться на голосування лише у разі наполягання на цьому особи, що подала відповідні поправки. В такому разі текст поправки та її номер у Зведеній таблиці поправок зачитується повністю.

Перед проведенням голосування щодо кожної з поправок до проекту рішення про прогноз бюджету міста Києва обов'язково заслуховується позиція доповідача та співдоповідача.

5. Проект рішення про прогноз бюджету міста Києва приймається за основу і в цілому на одному пленарному засіданні Київради без направлення його до профільної постійної комісії для підготовки до другого читання.

6. Київрада приймає рішення про прогноз бюджету міста Києва не пізніше 10 жовтня року, що передує плановому.

7. У разі, якщо рішення Київради про прогноз бюджету міста Києва не прийнято Київрадою до 10 жовтня року, що передує плановому, виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) при складанні проекту бюджету міста Києва та Програми економічного і соціального розвитку міста Києва керується показниками, що визначені у прогнозі бюджету міста Києва, який схвалено виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) та подано до Київради, а також враховує висновок профільної постійної комісії, прийнятий відповідно до частини восьмої статті 3 Бюджетного регламенту.

Стаття 5. Складання проекту бюджету міста Києва

1. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) складає проект бюджету міста Києва.

2. Головні розпорядники бюджетних коштів на стадії підготовки бюджетних запитів проводять консультації з громадськістю щодо визначення пріоритетності та доцільності реалізації конкретних заходів, які планується включити до бюджетного запиту, у тому числі шляхом проведення онлайн-голосування на своїх офіційних веб-сайтах. Строки і порядок проведення консультацій визначаються головними розпорядниками бюджетних коштів.

3. Головні розпорядники бюджетних коштів подають до Департаменту фінансів свої бюджетні запити, інформацію про їх деталізацію (у разі її наявності) за формами та у строки, які щороку доводяться до них Департаментом фінансів, та на підставі прогнозу бюджету міста Києва, а також підтвердні документи і матеріали, інформацію про мету, завдання та очікувані результати, яких передбачається досягти при виконанні бюджетних програм, інформацію про їх пріоритетність, інформацію про міські цільові програми, до яких включені передбачені бюджетним запитом конкретні заходи (із обов'язковим зазначенням самих заходів), інформацію про результати консультацій з громадськістю та обґрунтування щодо врахування або неврахування їх результатів.

Бюджетні запити, інша вищевказана інформація та документи розміщуються головними розпорядниками бюджетних коштів в електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) на своїх офіційних веб-сайтах не пізніше ніж через три дні після їх подання до Департаменту фінансів.

4. Департамент фінансів на будь-якому етапі складання і розгляду проекту бюджету міста Києва здійснює аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, з погляду їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

5. Бюджетні запити головних розпорядників бюджетних коштів та інформація про їх деталізацію (у разі її наявності) розміщуються Департаментом фінансів на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) в електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) в окремому розділі «Зведений перелік бюджетних запитів» протягом десяти днів з дня закінчення встановленого Департаментом фінансів строку для подання бюджетних запитів.

Розділ «Зведений перелік бюджетних запитів» на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) має обов'язково містити бюджетні запити, інформацію щодо кожного головного розпорядника бюджетних коштів, дати подання та форми бюджетного запиту.

Вказана інформація та документи структуруються окремо по напрямках видатків та/або найменуванню головного розпорядника бюджетних коштів, відповідального виконавця, бюджетної програми, окремо за датою і часом подання бюджетних запитів.

У разі подання головними розпорядниками бюджетних коштів уточнених або оновлених бюджетних запитів після закінчення встановленого строку для їх подання Департамент фінансів протягом п'яти днів актуалізує інформацію у розділі «Зведений перелік бюджетних запитів» на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

6. На основі результатів аналізу бюджетного запиту директор Департаменту фінансів приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту бюджету міста Києва перед поданням його на розгляд виконавчому органу Київради (Київській міській державній адміністрації), про що складається протокол розгляду бюджетного запиту.

До подання проекту рішення про бюджет міста Києва до Київради Департамент фінансів доповнює розділ офіційного веб-сайту виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Зведений перелік бюджетних запитів» протоколами розгляду бюджетних запитів.

7. Проект бюджету міста Києва на плановий бюджетний період ґрунтується на показниках, визначених у прогнозі бюджету міста Києва, схваленому в році, що передує плановому.

8. При складанні проекту бюджету міста Києва виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) до схвалення проекту рішення про бюджет міста Києва проводить консультації з громадськістю щодо підготовленого проекту бюджету міста Києва. Під час проведення консультацій з громадськістю члени територіальної громади міста Києва можуть порушувати питання та вносити пропозиції щодо формування бюджету міста Києва. Строки і порядок проведення консультацій з громадськістю визначаються виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією).

9. Вимоги до змісту проекту рішення про бюджет міста Києва та перелік додатків до проекту рішення про бюджет міста Києва визначається статтею 76 Бюджетного кодексу України.

Стаття 6. Розгляд проекту рішення про бюджет міста Києва

1. Київський міський голова забезпечує підготовку на розгляд Київради проекту бюджету міста Києва.

2. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) не пізніше 12 листопада року, що передує плановому, подає до Київради проект рішення про бюджет міста Києва.

3. Проект рішення про бюджет міста Києва подається і попередньо розглядається Київрадою в порядку, визначеному Регламентом Київради, з урахуванням особливостей, встановлених статтею 6 Бюджетного регламенту.

4. Проект рішення подається до Київради у паперовому та електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx) і розміщується на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше наступного дня з дня реєстрації проекту рішення згідно з статтею 29 Регламенту Київради надсилає проект рішення з додатками на електронну пошту кожного з депутатів Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) та розміщує проект рішення з додатками на офіційному веб-сайті Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf).

5. Київський міський голова, виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), постійні комісії Київради і депутати Київради протягом семи днів з дня реєстрації проекту рішення про бюджет міста Києва в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради можуть подавати поправки до проекту рішення до профільної постійної комісії.

Поправки подаються письмово у формі порівняльної таблиці, а в разі, якщо вони стосуються зміни обсягів бюджетних призначень, – у формі, визначеній додатком 2 до Бюджетного регламенту.

Поправки подаються до профільної постійної комісії з супровідним листом у паперовому вигляді через секретаріат Київради та в електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) на електронну пошту профільної постійної комісії (budgetkom@kmr.gov.ua).

Поправки щодо збільшення видатків, передбачених проектом рішення про бюджет міста Києва, мають визначати джерела покриття таких видатків, а поправки про зменшення доходів бюджету міста Києва мають визначати джерела компенсації втрат доходів бюджету міста Києва або види та обсяги видатків, що підлягають відповідному скороченню.

Жодна з поправок не повинна призводити до необґрунтованого збільшення доходів бюджету міста Києва, а також до створення дефіциту бюджету міста Києва та зміни обсягів міжбюджетних трансфертів.

6. Профільна постійна комісія не розглядає поправки, подані з порушенням вимог частини п'ятої статті 6 Бюджетного регламенту.

Поправки, що подані з дотриманням вимог частини п'ятої статті 6 Бюджетного регламенту, є обов'язковими для розгляду профільною постійною комісією.

7. Профільна постійна комісія протягом п'яти днів з дня закінчення семиденного строку для подання поправок опрацьовує і узагальнює належним чином подані поправки шляхом підготовки Зведеної таблиці поправок за формою, визначеною в додатку 2 до Бюджетного регламенту.

Профільна постійна комісія не пізніше 24 листопада передає Зведену таблицю поправок у паперовому та електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) на опрацювання до виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) і розміщує її на офіційному веб-сайті Київради.

8. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) протягом п'яти днів з дня отримання Зведеної таблиці поправок готує висновки стосовно відповідності кожної з наведених у ній поправок меті, пріоритетності, дієвості та ефективності використання бюджетних коштів, а також стосовно можливості врахування кожної з цих поправок.

За результатами розгляду поправок виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) доповнює Зведену таблицю поправок своїми висновками щодо кожної з наданих поправок та не пізніше 29 листопада року, що передує плановому, направляє її у паперовому та електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) до профільної постійної комісії.

9. Профільна постійна комісія протягом семи днів з дня отримання Зведеної таблиці поправок з висновками виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) щодо врахування кожної з наданих поправок проводить засідання за участю членів постійних комісій Київради і представників депутатських фракцій та приймає висновок щодо підтримки, відхилення або часткового врахування кожної з поправок, стосовно можливості врахування яких виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) надав позитивний висновок.

Профільна постійна комісія може не розглядати поправки, стосовно можливості врахування яких виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) надав негативний висновок, якщо ніхто з присутніх не наполягає на їх розгляді. Поправки з негативним висновком виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), що не були розглянуті профільною постійною комісією, вважаються відхиленими комісією.

10. Профільна постійна комісія опрацьовує проект рішення про бюджет міста Києва разом з поданою Зведеною таблицею поправок в строки, встановлені частиною дев'ятою статті 6 Бюджетного регламенту, та приймає висновок, яким:

1) підтримує проект рішення без зауважень та підписує його із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії;

2) підтримує проект рішення із зауваженнями чи рекомендаціями; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка «із зауваженнями» або «з рекомендаціями» із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії;

3) відхиляє проект рішення з відповідним обґрунтуванням; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка «відхилено» із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії.

Висновок профільної постійної комісії викладається у протоколі засідання постійної комісії.

За результатами розгляду поправок профільна постійна комісія також доповнює Зведену таблицю поправок своїми висновками та коментарями щодо поправок. Зведена таблиця поправок з висновками профільної постійної комісії є додатком до протоколу засідання профільної постійної комісії та розміщується разом з відповідним протоколом на офіційному веб-сайті Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf).

11. Профільна постійна комісія не пізніше 11 грудня року, що передує плановому, направляє оригінал проекту рішення про бюджет міста Києва

разом з протоколом засідання та Зведеною таблицею поправок для опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради.

12. Управління правового забезпечення діяльності Київради протягом п'яти днів з дня отримання оригіналу проекту рішення про бюджет міста Києва опрацьовує його та приймає одне з рішень, передбачених частиною першою статті 31 Регламенту Київради, після чого оригінал проекту рішення разом із відповідними письмовими рекомендаціями або правовим висновком управління (у разі їх наявності) не пізніше наступного дня направляється Київському міському голові для включення до проекту порядку денного пленарного засідання Київради.

У разі надання управлінням правового забезпечення діяльності Київради правового висновку повторний розгляд проекту рішення профільною постійною комісією не здійснюється.

13. Якщо управління правового забезпечення діяльності Київради протягом строку, відведеного для опрацювання проекту рішення про бюджет міста Києва, не прийняло жодного з рішень, передбачених частиною першою статті 31 Регламенту Київради, проект рішення вважається погодженим управлінням правового забезпечення діяльності Київради. В такому разі управління правового забезпечення діяльності Київради зобов'язане на вимогу суб'єкта подання або профільної постійної комісії протягом одного дня направити йому оригінал цього проекту рішення. Суб'єкт подання або голова профільної постійної комісії не пізніше наступного дня після отримання оригіналу проекту рішення самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення навпроти назви управління відмітку «погоджено в порядку ч. 13 ст. 6 Бюджетного регламенту» та передає його Київському міському голові для включення до проекту порядку денного пленарного засідання Київради.

Стаття 7. Затвердження бюджету міста Києва

1. Проект рішення Київради про бюджет міста Києва розглядається на пленарному засіданні Київради згідно з вимогами Регламенту Київради з урахуванням особливостей, визначених статтею 7 Бюджетного регламенту.

2. Київрада при затвердженні бюджету міста Києва враховує обсяги міжбюджетних трансфертів та інші положення (необхідні для формування бюджету міста Києва), затверджені Верховною Радою України при прийнятті проекту закону про Державний бюджет України у другому читанні.

3. Під час розгляду проекту рішення про бюджет міста Києва на пленарному засіданні Київради заслуховується доповідь представника

виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та співдоповідь голови профільної постійної комісії.

У разі наявності правового висновку управління правового забезпечення діяльності Київради такий правовий висновок є обов'язковим для розгляду на пленарному засіданні Київради, на якому здійснюється розгляд проекту рішення про бюджет міста Києва. Про наявність правового висновку та висловлені у ньому зауваження зазначає у своїй доповіді суб'єкт подання проекту рішення або голова профільної постійної комісії.

4. Після завершення запитань та відповідей щодо доповіді і співповіді проект рішення про бюджет міста Києва приймається Київradoю за основу.

5. Під час подальшого розгляду на пленарному засіданні Київради прийнятого за основу проекту рішення про бюджет міста Києва депутати Київради не мають права вносити, а головууючий ставити на голосування поправки, що не були подані до профільної постійної комісії відповідно до частини п'ятої статті 6 Бюджетного регламенту та не містяться у Зведеній таблиці поправок.

Київський міський голова може вносити поправки, що не були включені до Зведеної таблиці поправок, за умови відповідності цих поправок вимогам частини п'ятої статті 6 Бюджетного регламенту та наявності письмового обґрунтування щодо невідкладності розгляду і необхідності їх врахування.

Поправки, що були відхилені профільною постійною комісією, ставляться на голосування лише у разі наполягання на цьому особи, що подала відповідні поправки. В такому разі текст поправки та її номер у Зведеній таблиці поправок зачитується повністю.

Перед проведенням голосування щодо кожної з поправок до проекту рішення про бюджет міста Києва обов'язково заслуховується позиція доповідача та співдоповідача.

6. Проект рішення про бюджет міста Києва приймається за основу і в цілому на одному пленарному засіданні Київради без направлення його до профільної постійної комісії для підготовки до другого читання.

7. Бюджет міста Києва затверджується рішенням Київради до 25 грудня року, що передує плановому.

Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, Київрада при затвердженні бюджету міста Києва враховує обсяги міжбюджетних трансфертів, визначені у проекті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

8. В окремих випадках процедура розгляду та затвердження проекту бюджету міста Києва може бути змінена за рішенням Київради в межах, визначених чинним законодавством.

Стаття 8. Внесення змін до бюджету міста Києва

1. Проект рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва складається, подається, розглядається і приймається у Київраді відповідно до статті 78 Бюджетного кодексу та положень Регламенту Київради з урахуванням особливостей, встановлених статтею 8 Бюджетного регламенту.

2. Підготовка і подання на розгляд Київради проектів рішень про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва може здійснюватися суб'єктами подання проектів рішень, визначеними Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламентом Київради, за умови наявності відповідних розрахунків і детальних обґрунтувань.

3. Проект рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва подається до Київради у паперовому та електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx). У разі, якщо суб'єктом подання є виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), проект рішення в електронному вигляді з усіма додатками (формати .doc/docx, .xls/xlsx) розміщується на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

У пояснювальній записці та додаткових матеріалах до проекту рішення про внесення змін до бюджету міста Києва зазначаються головний розпорядник бюджетних коштів, коди та назви бюджетної класифікації з деталізацією запропонованих змін, обсяг перерозподілу (розподілу) бюджетних асигнувань у грошовому виразі (тис. гривень) та його економічна сутність.

Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше наступного дня з дня реєстрації проекту рішення згідно з статтею 29 Регламенту Київради надсилає проект рішення з додатками на електронну пошту кожного з депутатів Київради (формат .doc) та розміщує

проект рішення з додатками на офіційному веб-сайті Київради (формати .doc, .xls, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf).

4. Розгляд проекту рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва постійними комісіями та управлінням правового забезпечення діяльності Київради здійснюється відповідно до статей 30 - 31 Регламенту Київради.

5. Проект рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва може розглядатись у Київраді лише у разі наявності офіційного експертного висновку Департаменту фінансів, окрім випадків, коли проект рішення розроблений Департаментом фінансів і поданий на розгляд Київраді виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією). Такий висновок має містити інформацію щодо повноти та достовірності даних, викладених у фінансово-економічному обґрунтуванні, впливу проекту рішення на показники бюджету (з обов'язковим визначенням вартісної величини такого впливу), можливостей фінансового забезпечення у відповідному бюджетному періоді, відповідності законам, що регулюють бюджетні відносини, та пропозиції щодо його розгляду.

Стаття 9. Внесення змін до бюджету міста Києва у виняткових випадках

1. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) подає проект рішення про внесення змін до бюджету міста Києва на розгляд Київради у виняткових випадках, у разі невідкладності, на таких підставах:

1) зміна нормативно-правових актів, що безпосередньо впливають на показники затвердженого бюджету міста Києва;

2) необхідність здійснення зовнішніх запозичень та/або їх повернення;

3) виникнення надзвичайних ситуацій та/або запобігання виникненню надзвичайних ситуацій (стихійні лиха, соціальні заворушення, введення воєнного стану та інші обставини непереборної сили);

4) необхідність отримання фінансування для реалізації запланованих масових заходів у місті Києві.

2. Проект рішення Київради про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва у виняткових випадках подається виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) до секретаріату Київради та реєструється в управлінні організаційного та документального забезпечення

діяльності Київради відповідно до вимог статті 29 Регламенту Київради з урахуванням особливостей, визначених статтею 9 Бюджетного регламенту.

Проект рішення подається до Київради у паперовому та електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx) і розміщується на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше наступного дня з дня реєстрації проекту рішення згідно з статтею 29 Регламенту Київради надсилає проект рішення з додатками на електронну пошту кожного з депутатів Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) та розміщує проект рішення з додатками на офіційному веб-сайті Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf).

3. Не пізніше наступного дня з дня реєстрації проекту рішення в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради Київський міський голова або за його дорученням заступник міського голови - секретар Київради надає доручення щодо розгляду проекту рішення постійній комісії, яка, враховуючи функціональну спрямованість постійних комісій, визначається ним профільною для попереднього розгляду відповідного проекту рішення, а також іншим постійним комісіям виходячи з їх функціональної спрямованості.

4. Постійні комісії Київради (окрім профільної) протягом семи днів з дня реєстрації проекту рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва у виняткових випадках в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради опрацьовують його та за результатами розгляду проекту рішення приймають висновок, яким:

1) підтримують проект рішення Київради без зауважень та підписують його із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії;

2) підтримують проект рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка «із зауваженнями» або «з рекомендаціями» із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії;

3) відхиляють проект рішення з відповідним обґрунтуванням; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться

відмітка «відхилено» із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії.

Висновок профільної постійної комісії викладається у протоколі засідання постійної комісії.

4. Будь-яка постійна комісія Київради може до прийняття висновку щодо відповідного проекту рішення профільною постійною комісією за власною ініціативою розглянути проект рішення в порядку, передбаченому частиною третьою статті 9 Бюджетного регламенту, та направити свій висновок профільній постійній комісії.

5. Постійна комісія не пізніше наступного дня після розгляду проекту рішення згідно з частиною третьою статті 9 Бюджетного регламенту повідомляє профільній постійній комісії про результати такого розгляду.

Висновок постійної комісії про підтримку проекту рішення із зауваженнями чи рекомендаціями або висновок про його відхилення є обов'язковим для розгляду профільною постійною комісією.

6. У разі, якщо постійна комісія, що не є профільною з розгляду проекту рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва у виняткових випадках, не розглянула проект рішення або не прийняла жодного з передбачених частиною третьою статті 9 Бюджетного регламенту висновків, або у випадку ненадходження до профільної постійної комісії повідомлення про результати розгляду постійною комісією проекту рішення, вказаний проект рішення вважається підтриманим такою постійною комісією. В такому випадку суб'єкт подання або голова профільної постійної комісії після розгляду проекту рішення профільною постійною комісією самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення навпроти назви відповідної постійної комісії, що не є профільною, відмітку «підтримано в порядку ч. 6 ст. 9 Бюджетного регламенту».

7. Профільна постійна комісія протягом десяти днів з моменту реєстрації проекту рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва у виняткових випадках в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради опрацьовує його та за результатами розгляду проекту рішення приймає висновок, яким:

1) підтримує проект рішення Київради без зауважень та підписує його із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії;

2) підтримує проект рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка «із зауваженнями» або «з рекомендаціями» із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії;

3) відхиляє проект рішення з відповідним обґрунтуванням та повертає його суб'єкту подання; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка «відхилено» із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії.

Висновок профільної постійної комісії викладається у протоколі засідання комісії.

8. Якщо профільна постійна комісія протягом десятиденного строку, відведеного для опрацювання проекту рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва у виняткових випадках, не розглянула цей проект рішення або не прийняла жодного з висновків, передбачених частиною сьомою статті 9 Бюджетного регламенту, проект рішення вважається підтриманим профільною постійною комісією.

В такому разі профільна постійна комісія зобов'язана на вимогу суб'єкта подання не пізніше наступного дня направити йому оригінал цього проекту рішення. Суб'єкт подання не пізніше наступного дня після отримання оригіналу проекту рішення самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії відмітку «підтримано в порядку ч. 8 ст. 9 Бюджетного регламенту» та подає його для опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради.

9. Управління правового забезпечення діяльності Київради протягом семи днів з дня отримання оригіналу проекту рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва у виняткових випадках опрацьовує його та приймає одне з рішень, передбачених частиною першою статті 31 Регламенту Київради, після чого оригінал проекту рішення разом із відповідними письмовими рекомендаціями або правовим висновком управління (у разі їх наявності) не пізніше наступного дня направляється профільній постійній комісії Київради.

У разі надання управлінням правового забезпечення діяльності Київради правового висновку повторний розгляд проекту рішення профільною постійною комісією не здійснюється.

10. Профільна постійна комісія не пізніше наступного дня після отримання оригіналу проекту рішення із відповідними письмовими рекомендаціями або правовим висновком (у разі їх наявності) передає їх до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київради.

11. Якщо управління правового забезпечення діяльності Київради протягом строку, відведеного для опрацювання проекту рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва у виняткових випадках, не прийняло жодного з рішень, передбачених частиною першою статті 31 Регламенту Київради, проект рішення вважається погодженим управлінням правового забезпечення діяльності Київради. В такому разі управління правового забезпечення діяльності Київради зобов'язане на вимогу суб'єкта подання або профільної постійної комісії протягом одного дня направити йому оригінал цього проекту рішення. Суб'єкт подання або голова профільної постійної комісії не пізніше наступного дня після отримання оригіналу проекту рішення самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення навпроти назви управління відмітку «погоджено в порядку ч. 11 ст. 9 Бюджетного регламенту» та передає його до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для формування попереднього проекту порядку денного пленарного засідання Київради.

12. Під час розгляду проекту рішення на пленарному засіданні Київради заслуховується доповідь представника виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та співдоповідь голови профільної постійної комісії.

У разі наявності правового висновку управління правового забезпечення діяльності Київради такий правовий висновок є обов'язковим для розгляду на пленарному засіданні Київради, на якому здійснюється розгляд проекту рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва у виняткових випадках. Про наявність правового висновку та висловлені у ньому зауваження зазначає у своїй доповіді суб'єкт подання проекту рішення або голова профільної постійної комісії.

13. Під час обговорення проекту рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва у виняткових випадках, поданого в порядку цієї статті Бюджетного регламенту, депутати на пленарному засіданні не мають права вносити, а головуючий ставити на голосування зауваження, пропозиції і поправки, що не подавались до профільної постійної комісії відповідно до частин п'ятої, сьомої статті 9 Бюджетного регламенту.

14. Проект рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва у виняткових випадках приймається за основу і в цілому на одному пленарному засіданні Київради без направлення його до профільної постійної комісії для підготовки до другого читання.

Стаття 10. Звіти про виконання бюджету міста Києва

1. Звітність про виконання бюджету міста Києва визначається відповідно до вимог, встановлених статтею 80 Бюджетного кодексу України.

2. Річний та квартальні звіти про виконання бюджету міста Києва подаються виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією) до Київради у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду у паперовому та електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) та розміщуються на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

3. Протягом трьох днів з дня реєстрації річного та квартальних звітів про виконання бюджету міста Києва у секретаріаті Київради управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради розміщує відповідні звіти на офіційному веб-сайті Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf).

4. Відділ по роботі з депутатськими фракціями (депутатами) секретаріату Київради протягом трьох днів з дня реєстрації річного та квартальних звітів про виконання бюджету міста Києва у Київраді надсилає відповідні звіти на електронну пошту кожного з депутатів Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf).

5. Інформація про виконання бюджету міста Києва за підсумками місяця розміщується на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) не пізніше 20-го числа наступного місяця.

6. Інформація про виконання бюджету міста Києва за підсумками року разом з повідомленням про час і місце її публічного представлення підлягає обов'язковому оприлюдненню не пізніше 1 березня року, що настає за роком звіту, на офіційних веб-сайтах Київради та виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), а також в друкованих засобах масової інформації, з якими Київрада має відповідний договір.

7. Інформація про виконання бюджету міста Києва має містити показники бюджету за загальним і спеціальним фондами про доходи

(деталізовано за видами доходів, які забезпечують надходження не менше 3 відсотків загального обсягу доходів), видатки, кредитування (деталізовано за групами функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) і фінансування, а також показники про стан місцевого боргу та надання місцевих гарантій. Такі показники наводяться порівняно з аналогічними показниками за відповідний період попереднього бюджетного періоду із зазначенням динаміки їх змін.

8. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) здійснює публічне представлення інформації про виконання бюджету міста Києва до 20 березня року, що настає за звітним, відповідно до показників, бюджетні призначення щодо яких затверджені рішенням Київради про бюджет міста Києва.

9. Квартальні звіти про виконання бюджету міста Києва протягом 35 днів з моменту їх реєстрації в секретаріаті Київради розглядаються на засіданні постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку.

10. Перевірка річного звіту про виконання бюджету міста Києва здійснюється постійною комісією Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку, у визначені нею строки та формі (проведення аудиторських перевірок, направлення звернень до компетентних державних органів про проведення перевірок тощо).

11. Постійна комісія Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку, протягом семи днів з дня оформлення результатів перевірки готує висновок, що, зокрема, включає в себе оцінку ефективності управління коштами бюджету міста Києва, а також пропозиції щодо усунення виявлених порушень (у разі наявності) та вдосконалення бюджетного процесу загалом.

12. Будь-яка постійна комісія Київради може за власною ініціативою розглянути квартальні та річні звіти про виконання бюджету міста Києва та протягом п'ятнадцяти днів з моменту реєстрації відповідних звітів у секретаріаті Київради направити свої висновки для розгляду постійній комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку.

13. Після завершення проведення перевірки річного звіту та підготовки відповідного висновку постійною комісією Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного

державної політики у відповідній сфері економіки, та формує проект Програми з додатками до неї.

Стаття 12. Розгляд проекту рішення про Програму економічного і соціального розвитку міста Києва

1. Київський міський голова забезпечує підготовку на розгляд Київради проекту Програми.

2. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) не пізніше 12 листопада року, що передує плановому, подає до Київради проект рішення про Програму.

3. Проект рішення про Програму подається і попередньо розглядається Київradoю в порядку, визначеному Регламентом Київради, з урахуванням особливостей, встановлених статтею 12 Бюджетного регламенту.

4. Проект рішення подається до Київради у паперовому та електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx,) і розміщується на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше наступного дня з дня реєстрації проекту рішення згідно з статтею 29 Регламенту Київради надсилає проект рішення з додатками на електронну пошту кожного з депутатів Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) та розміщує проект рішення з додатками на офіційному веб-сайті Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf).

5. Київський міський голова, виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), постійні комісії Київради і депутати Київради протягом семи днів з дня реєстрації проекту рішення про Програму в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради можуть подавати поправки до проекту рішення до профільної постійної комісії.

Поправки подаються письмово у формі порівняльної таблиці, а в разі, якщо вони стосуються зміни обсягів бюджетних призначень, – у формі, визначеній додатком 3 до Бюджетного регламенту.

Поправки подаються до профільної постійної комісії з супровідним листом у паперовому вигляді через секретаріат Київради та в електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі

.pdf) на електронну пошту профільної постійної комісії (budgetkom@kmr.gov.ua).

Поправки щодо збільшення видатків на фінансування об'єктів капітальних вкладень та капітального ремонту мають визначати джерела покриття таких видатків.

Жодна з поправок не повинна призводити до необґрунтованого збільшення доходів бюджету міста Києва, а також до створення дефіциту бюджету міста Києва та зміни обсягів міжбюджетних трансфертів.

6. Профільна постійна комісія не розглядає поправки, подані з порушенням вимог частини п'ятої статті 12 Бюджетного регламенту.

Поправки, що подані з дотриманням вимог частини п'ятої статті 12 Бюджетного регламенту, є обов'язковими для розгляду профільною постійною комісією.

7. Профільна постійна комісія протягом п'яти днів з дня закінчення семиденного строку для подання поправок опрацьовує і узагальнює належним чином подані поправки шляхом підготовки Зведеної таблиці поправок за формою, визначеною в додатку 3 до Бюджетного регламенту.

Профільна постійна комісія не пізніше 24 листопада року, що передуює плановому, передає Зведену таблицю поправок у паперовому та електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) на опрацювання до виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) і розміщує її на офіційному веб-сайті Київради.

8. Виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) протягом п'яти днів з дня отримання Зведеної таблиці поправок готує висновки стосовно відповідності кожної з наведених у ній поправок стратегічним, оперативним цілям і завданням Стратегії розвитку міста Києва, меті, пріоритетності, дієвості та ефективності реалізації державної політики у відповідній сфері економіки та ефективності використання бюджетних коштів, а також стосовно можливості врахування кожної з цих поправок.

За результатами розгляду поправок виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) доповнює Зведену таблицю поправок своїми висновками щодо кожної з наданих поправок та не пізніше 29 листопада року, що передуює плановому, передає її у паперовому та

електронному вигляді (формат .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) до профільної постійної комісії.

9. Профільна постійна комісія протягом семи днів з дня отримання Зведеної таблиці поправок з висновками виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) щодо врахування кожної з наданих поправок проводить засідання за участю членів постійних комісій Київради і представників депутатських фракцій та приймає висновок щодо підтримки, відхилення або часткового врахування кожної з поправок, стосовно можливості врахування яких виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) надав позитивний висновок.

Профільна постійна комісія може не розглядати поправки, стосовно можливості врахування яких виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація) надав негативний висновок, якщо ніхто з присутніх не наполягає на їх розгляді. Поправки з негативним висновком виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), що не були розглянуті профільною постійною комісією, вважаються відхиленими комісією.

10. Профільна постійна комісія опрацьовує проект рішення про Програму разом з поданою Зведеною таблицею поправок у строки, встановлені частиною дев'ятою статті 12 Бюджетного регламенту, та приймає висновок, яким:

1) підтримує проект рішення без зауважень та підписує його із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії;

2) підтримує проект рішення із зауваженнями чи рекомендаціями; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка «із зауваженнями» або «з рекомендаціями» із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії;

3) відхиляє проект рішення з відповідним обґрунтуванням; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка «відхилено» із зазначенням дати та номера відповідного протоколу засідання постійної комісії.

Висновок профільної постійної комісії викладається у протоколі засідання постійної комісії.

За результатами розгляду поправок профільна постійна комісія доповнює Зведену таблицю поправок своїми висновками та коментарями щодо поправок. Зведена таблиця поправок з висновками профільної постійної комісії є додатком до протоколу засідання профільної постійної комісії та розміщується разом з відповідним протоколом на офіційному веб-сайті Київради (формат .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf).

11. Профільна постійна комісія не пізніше 11 грудня року, що передує плановому, направляє оригінал проекту рішення про Програму разом з протоколом засідання та Зведеною таблицею поправок для опрацювання до управління правового забезпечення діяльності Київради.

12. Управління правового забезпечення діяльності Київради протягом п'яти днів з дня отримання оригіналу проекту рішення про Програму опрацьовує його та приймає одне з рішень, передбачених частиною першою статті 31 Регламенту Київради, після чого оригінал проекту рішення разом із відповідними письмовими рекомендаціями або правовим висновком управління (у разі їх наявності) не пізніше наступного дня направляється Київському міському голові для включення до проекту порядку денного пленарного засідання Київради.

У разі надання управлінням правового забезпечення діяльності Київради правового висновку повторний розгляд проекту рішення профільною постійною комісією не здійснюється.

13. Якщо управління правового забезпечення діяльності Київради протягом строку, відведеного для опрацювання проекту рішення про Програму, не прийняло жодного з рішень, передбачених частиною першою статті 31 Регламенту Київради, цей проект рішення вважається погодженим управлінням правового забезпечення діяльності Київради. В такому разі управління правового забезпечення діяльності Київради зобов'язане на вимогу суб'єкта подання або профільної постійної комісії протягом одного дня направити йому оригінал цього проекту рішення. Суб'єкт подання або голова профільної постійної комісії не пізніше наступного дня після отримання оригіналу проекту рішення самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення навпроти назви управління відмітку «погоджено в порядку ч. 13 ст. 12 Бюджетного регламенту» та передає його Київському міському голові для включення до проекту порядку денного пленарного засідання Київради.

Стаття 13. Затвердження Програми економічного і соціального розвитку міста Києва

1. Проект рішення Київради про Програму розглядається на пленарному засіданні Київради згідно з вимогами Регламенту Київради з урахуванням особливостей, визначених статтею 13 Бюджетного регламенту.

2. Під час розгляду проекту рішення про Програму на пленарному засіданні Київради заслуховується доповідь представника виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та співдоповідь голови профільної постійної комісії.

У разі наявності правового висновку управління правового забезпечення діяльності Київради такий правовий висновок є обов'язковим для розгляду на пленарному засіданні Київради, на якому здійснюється розгляд проекту рішення. Про наявність правового висновку та висловлені у ньому зауваження зазначає у своїй доповіді суб'єкт подання проекту рішення або голова профільної постійної комісії.

3. Після завершення запитань та відповідей щодо доповіді і співповіді проект рішення про Програму приймається Київрадою за основу.

4. Під час подальшого розгляду на пленарному засіданні Київради прийнятого за основу проекту рішення про Програму депутати Київради не мають права вносити, а головуючий ставити на голосування поправки, що не були подані до профільної постійної комісії відповідно до частини п'ятої статті 12 Бюджетного регламенту та не містяться у Зведеній таблиці поправок.

Київський міський голова може вносити поправки, що не були включені до Зведеної таблиці поправок, за умови відповідності цих поправок вимогам частини п'ятої статті 12 Бюджетного регламенту та наявності письмового обґрунтування щодо невідкладності розгляду та необхідності їх врахування.

Поправки, що були відхилені профільною постійною комісією, ставляться на голосування лише у разі наполягання на цьому особи, що подала відповідні поправки. В такому разі текст поправки та її номер у Зведеній таблиці поправок зачитується повністю.

Перед проведенням голосування щодо кожної з поправок до проекту рішення про Програму обов'язково заслуховується позиція доповідача та співдоповідача.

5. Проект рішення про Програму приймається за основу і в цілому на одному пленарному засіданні Київради без направлення його до профільної постійної комісії для підготовки до другого читання.

6. Програма затверджується рішеннями Київради до 25 грудня року, що передує плановому.

7. В окремих випадках процедура розгляду та затвердження проекту Програми може бути змінена за рішенням Київради в межах, визначених чинним законодавством.

Стаття 14. Внесення змін до Програми економічного і соціального розвитку міста Києва

1. Проект рішення про внесення змін до рішення про Програму складається, подається, розглядається і приймається у Київradі відповідно до вимог Регламенту Київради з урахуванням особливостей, встановлених статтею 14 Бюджетного регламенту.

2. Пропозиції про внесення змін до рішення про Програму подаються та розглядаються у порядку, встановленому частинами четвертою – п'ятою статті 11 Бюджетного регламенту.

3. Проект рішення про внесення змін до рішення про Програму готується в разі:

1) відхилення основних тенденцій та оцінки прогнозних показників економічного і соціального розвитку міста Києва від прогнозу, врахованого під час затвердження Програми на відповідний рік;

2) розподілу залишків коштів бюджету міста Києва станом на 1 січня відповідного року, які спрямовуються на капітальні видатки;

3) зміни затвердженого обсягу асигнувань на капітальні видатки: збільшення (зменшення) обсягу видатків спеціального фонду бюджету міста Києва на фінансування капітальних видатків при перевиконанні (недоотриманні) надходжень до бюджету міста Києва за підсумками кварталу, півріччя та 9 місяців;

4) перерозподілу бюджетних призначень на капітальні видатки між головними розпорядниками бюджетних коштів (за наявності відповідного обґрунтування) в межах загального обсягу видатків та надання кредитів, затвердженого рішенням Київради про бюджет міста Києва, для забезпечення ефективного виконання Програми;

5) зміни обставин у процесі виконання Програми, що вимагають менших бюджетних асигнувань на капітальні видатки головним розпорядникам бюджетних коштів відповідно до частини третьої статті 23 Бюджетного кодексу України;

б) передбачення асигнувань на об'єкти капітальних видатків за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій, державного фонду регіонального розвитку, інших видатків з державного бюджету.

4. Проект рішення про внесення змін до рішення про Програму подається до Київради у паперовому та електронному вигляді (формати .doc/docx, .xls/xlsx). У разі, якщо суб'єктом подання є виконавчий орган Київради (Київська міська державна адміністрація), проект рішення в електронному вигляді з усіма додатками (формати .doc/docx, .xls/xlsx) розміщується на офіційному веб-сайті виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

У пояснювальній записці та додаткових матеріалах до проекту рішення про внесення змін до Програми обов'язково зазначаються: головний розпорядник, замовник виконання робіт, назва об'єкта капітального будівництва, обсяг бюджетних призначень, зміни щодо обсягу фінансування та обґрунтування необхідності внесення змін з визначенням джерел додаткових видатків.

Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради не пізніше наступного дня з дня реєстрації проекту рішення згідно з статтею 29 Регламенту Київради надсилає проект рішення з додатками на електронну пошту кожного з депутатів Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf) та розміщує проект рішення з додатками на офіційному веб-сайті Київради (формати .doc/docx, .xls/xlsx, а також скан-копія оригіналу у форматі .pdf).

5. Розгляд проекту рішення про внесення змін до рішення про Програму постійними комісіями та управлінням правового забезпечення діяльності Київради здійснюється відповідно до статей 30 - 31 Регламенту Київради.

6. Проект рішення про внесення змін до рішення про Програму може розглядатись у Київradі лише у разі наявності офіційного експертного висновку Департаменту фінансів, окрім випадків, коли проект рішення розроблений Департаментом економіки та інвестицій і поданий на розгляд

Київради виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією).

Стаття 15. Оформлення рішень про бюджет міста Києва, про Програму економічного і соціального розвитку міста Києва, про прогноз бюджету міста Києва та про внесення до них змін

1. Рішення Київради про бюджет міста Києва, про Програму, про прогноз бюджету міста Києва та про внесення до них змін оформлюються відповідно до вимог статті 42 Регламенту Київради з урахуванням особливостей, встановлених статтею 15 Бюджетного регламенту.

2. Текст вищевказаних рішень Київради та додатки (у разі наявності) оформлюються відповідним структурним підрозділом виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) з урахуванням пропозицій, зауважень і поправок, які були прийняті на пленарному засіданні Київради і зафіксовані у стенограмі та протоколі засідання.

3. Відповідальні працівники структурного підрозділу виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) візують текст вищевказаних рішень Київради та додатки (у разі наявності) і передають їх до управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради для подальшого оформлення.

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток 1
до Бюджетного регламенту Київської міської ради

**Форма подання поправок та оформлення Зведеної таблиці поправок
до проекту рішення Київської міської ради
«Про прогноз бюджету міста Києва на ___ роки»**

№ п/п	Суб'єкт подання правки	Найменування головного розпорядника бюджетних коштів	Коди та назви бюджетної класифікації	Деталізація запропонованих змін та обґрунтування необхідності врахування запропонованих змін	Обсяг бюджетних призначень на 20__ рік (тис. грн)	Поправки щодо збільшення або зменшення обсягу бюджетних призначень, розподілу (тис. грн)	Джерела покриття видатків	Висновок профільної постійної комісії
1	2	3	4	5	6	7	8	9

У графі 2 – зазначається суб'єкт подання правки.

У графі 3 – зазначається найменування головного розпорядника бюджетних коштів.

У графі 4 – зазначаються коди та назви бюджетної класифікації.

У графі 5 – зазначається деталізація запропонованих змін та обґрунтування необхідності їх врахування.

У графі 6 – зазначається обсяг бюджетних призначень, що визначений відповідним проектом рішення.

У графі 7 – зазначаються поправки про збільшення/зменшення обсягу фінансування.

У графі 8 – зазначаються джерела покриття видатків. Поправки про збільшення видатків мають визначати джерела покриття таких видатків; поправки про зменшення доходів мають визначати джерела компенсації втрат або види та обсяги видатків, що підлягають відповідному скороченню. Жодна з поправок не повинна призводити до необґрунтованого збільшення доходів бюджету міста Києва, а також до створення дефіциту бюджету міста Києва та зміни обсягів міжбюджетних трансфертів.

Графа 9 – заповнюється профільною постійною комісією.

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток 2

до Бюджетного регламенту Київської міської ради

Форма подання поправок та оформлення Зведеної таблиці поправок до проекту рішення Київської міської ради «Про бюджет міста Києва на 20__ рік»

№ п/п	Суб'єкт подання правки	Найменування головного розпорядника бюджетних коштів	Коди назви бюджетної класифікації	та	Деталізація запропонованих змін та обґрунтування необхідності врахування запропонованих змін	Обсяг бюджетних призначень на 20__ рік (тис. грн)	Поправки щодо збільшення або зменшення обсягу бюджетних призначень, розподілу (тис. грн)	Джерела покриття видатків	Висновки виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації)	Висновок профільної постійної комісії
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

У графі 2 – зазначається суб'єкт подання правки.

У графі 3 – зазначається найменування головного розпорядника бюджетних коштів.

У графі 4 – зазначаються коди та назви бюджетної класифікації.

У графі 5 – зазначається деталізація запропонованих змін та обґрунтування необхідності їх врахування.

У графі 6 – зазначається обсяг бюджетних призначень, що визначений відповідним проектом рішення Київради «Про бюджет міста Києва на 20__ рік» або проектом рішення про внесення змін до рішення про бюджет міста Києва.

У графі 7 – зазначаються поправки про збільшення/зменшення обсягу фінансування.

У графі 8 – зазначаються джерела покриття видатків. Поправки про збільшення видатків бюджету міста Києва мають визначити джерела покриття таких видатків; поправки про зменшення доходів бюджету міста Києва мають визначити джерела компенсації втрат доходів бюджету або види та обсяги видатків, що підлягають відповідному скороченню. Жодна з поправок не повинна призводити до необґрунтованого збільшення доходів бюджету міста Києва, а також до створення дефіциту бюджету міста Києва та зміни обсягів міжбюджетних трансфертів.

Графа 9 – заповнюється виконавчим органом Київради (Київською міською державною адміністрацією).

Графа 10 – заповнюється профільною постійною комісією.

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток 3

до Бюджетного регламенту Київської міської ради

Форма подання поправок та оформлення Зведеної таблиці поправок

До проекту рішення Київської міської ради
«Про Програму економічного і соціального розвитку міста Києва на _____ роки»

№ п/п	Суб'єкт подання правки	Найменування головного розпорядника бюджетних коштів	Найменування замовника виконання робіт	Галузь	Об'єкт капітального будівництва (реконструкції)	Коди та назви бюджетної класифікації об'єктів капітального ремонту	Об'єкт капітального ремонту	Обсяг бюджетних призначень на 20__ рік (тис. грн) в проекті рішення	Поправки щодо збільшення або зменшення обсягу фінансування (тис. грн)	Джерела покриття видатків	Обґрунтування необхідності врахування запропонованих змін	Висновки виконавчого органу Київської державної адміністрації	Висновок профільної постійної комісії
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

У графі 2 – зазначається суб'єкт подання правки.

У графі 3 – зазначається назва головного розпорядника бюджетних коштів.

У графі 4 – зазначається назва замовника виконання робіт об'єкта капітального будівництва/реконструкції (вказується лише у разі подання поправок до капітальних вкладень).

У графі 5 – зазначається назва галузі, на об'єктах якої необхідно здійснити капітальне будівництво та/або капітальний ремонт.

У графі 6 – зазначається назва об'єкта капітального будівництва (реконструкції), якщо поправки подаються до капітальних вкладень.

У графі 7 – зазначаються коди та назви бюджетної класифікації об'єктів капітального ремонту.

У графі 8 – зазначається назва об'єкта капітального ремонту, якщо поправки подаються до капітальних ремонтів.

У графі 9 – зазначається обсяг бюджетних призначень на плановий рік, що визначений відповідним проектом рішення Київської міської ради «Про Програму економічного і соціального розвитку міста Києва на _____ роки».

У графі 10 – зазначаються поправки про збільшення/зменшення обсягу бюджетних призначень.

У графі 11 – зазначаються джерела покриття видатків. Поправки про збільшення видатків на капітальні вкладення мають визначати джерела покриття таких видатків. Жодна з поправок не повинна призводити до необґрунтованого збільшення видатків з бюджету міста Києва.

У графі 12 – зазначається обґрунтування необхідності врахування запропонованих змін.

Графа 13 – заповнюється виконавчим органом Київської державної адміністрації).

Графа 14 – заповнюється профільною постійною комісією.

Київський міський голова

В. Кличко