

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника МВА
29.01.2026 № 16

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо наповнення бюджету Голопристанської міської територіальної громади та
оптимізації мережі, штатної чисельності працівників бюджетних установах громади

| № з/п | Зміст заходів | Відповідальні за виконання | Термін виконання |
|-------|--|---|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Систематично проводити моніторинг надходжень податків і зборів у розрізі видів платежів | Фінансове управління виконавчого комітету міської ради | Протягом року |
| 2. | Забезпечити виконання показників дохідної частини бюджету громади на 2026 рік, затверджених наказом начальника МВА, а також виявляти та використовувати всі наявні резерви надходжень | Фінансове управління виконавчого комітету міської ради | Протягом року |
| 3. | Сприяти залученню грантових, позабюджетних, спонсорських коштів для проведення робіт з відновлення громади після деокупації | Відділ економічного розвитку виконавчого комітету міської ради | Протягом року |
| 4. | Здійснювати внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів. Забезпечити дієвий контроль за ефективним, результативним, цільовим і економним використанням бюджетних коштів | Головні розпорядники коштів бюджету громади, фінансове управління виконавчого комітету міської ради | Протягом року |

| | | | |
|-----|--|---|------------------------|
| 5. | Здійснювати фактичні видатки на заробітну плату, включаючи видатки на премії та інші види винагород, матеріальну допомогу лише в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах і планах використання бюджетних коштів | Головні розпорядники коштів бюджету громади | Протягом року |
| 6. | Вжити невідкладних заходів, спрямованих на погашення/списання заборгованості, яка виникла у 2021-2022 роках | Головні розпорядники коштів бюджету громади | Протягом року |
| 7. | З метою організації виконання видатків бюджету громади забезпечити своєчасність розроблення паспортів бюджетних програм та внесення змін до них, достовірність та повноту інформації, що в них міститься, у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством | Головні розпорядники коштів бюджету громади | Протягом року |
| 8. | Забезпечити поліпшення співпраці між усіма учасниками бюджетного процесу на всіх його стадіях, ужиття заходів щодо належного використання можливостей програмно-цільового методу та гендерно-орієнтованого бюджетування | Учасники бюджетного процесу | Протягом року |
| 9. | Проаналізувати діючі штатні розписи і тарифікаційні списки працівників та провести роботу щодо приведення у відповідність до вимог законодавства трудових відносин з працівниками, які не виходять на зв'язок та місцеперебування яких не відоме, знаходяться за межами країни та не задіяні у робочому процесі; пішли на співпрацю із представниками російської федерації | Головні розпорядники коштів бюджету громади | До 31 січня 2026 року |
| 10. | Провести оптимізацію штатів бюджетних установ, закладів. Попередити працівників | Головні розпорядники коштів, керівники | До 01 квітня 2026 року |

| | про можливе скорочення | закладів і установ | |
|-----|---|---|------------------|
| 11. | Після деокупації території громади провести інвентаризацію вцілілих будівель освітніх закладів, закладів культури та провести процедуру їх оптимізації/ліквідації | Відділ освіти, молоді та спорту та відділ культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації виконавчого комітету міської ради | Після деокупації |