

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника
Фінансового управління
від 09.10.2023 № 28

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки бюджетних запитів головними розпорядниками коштів
бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади
на 2024 рік

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до статті 75 Бюджетного кодексу України і визначає механізм розрахунку показників проєкту бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади на плановий бюджетний період (далі – проєкт бюджету) та прогнозу бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – прогноз бюджету); встановлює порядки складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

2. Головний розпорядник бюджетних коштів (далі – головний розпорядник) організовує та забезпечує складання бюджетного запиту (з використанням ПК «Місцевий бюджет») і подає його до Фінансового управління Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – Фінансове управління) в паперовому та електронному вигляді за формами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 17 липня 2015 року № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів» (зі змінами):

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024-2026 роки: загальний (Форма 2024-1) (далі - Форма 1);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024-2026 роки: індивідуальний (Форма 2024-2) (далі - Форма 2);

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2024-2026 роки: додатковий (Форма 2024-3) (далі Форма -3).

3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма - 2 заповнюється на підставі показників Форми -1 і лише після заповнення зазначених форм, в разі потреби заповнюється Форма -3.

4. Усі вартісні показники у формах (графи «2022 рік (звіт)» та графи «2023 рік (затверджено)») наводяться у гривнях без копійок, а у формах (графи «2024 рік (проєкт)», графи «2025 рік (прогноз) та графи «2026 рік (прогноз)») у гривнях без копійок з округленням до сотих (наприклад 1 348 200 грн).

5. Разом з бюджетним запитом головний розпорядник подає необхідну для здійснення Фінансовим управлінням аналізу бюджетного запиту детальну інформацію (пояснювальну записку, детальні розрахунки та економічні обґрунтування, перелік обладнання та інвентарю, інформація

щодо врахування гендерного аспекту під час формування бюджетних показників тощо).

Головний розпорядник забезпечує відповідність бюджетного запиту, складеного в ПК «Місцевий бюджет», бюджетному запиту, поданому до Фінансового управління.

6. Бюджетний запит складається на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду місцевого бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та індикативних прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду місцевого бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогнозні показники) та інших обмежень, які щороку доводяться Фінансовим управлінням до головних розпорядників.

Бюджетний запит містить інформацію про усі бюджетні кошти, використані головним розпорядником у попередньому році і які він планує використати у поточному році та у середньостроковому періоді, та усі бюджетні програми, які реалізовані, реалізуються та пропонуються до реалізації у відповідному бюджетному періоді.

7. Розрахунок граничних обсягів та індикативних прогнозних показників здійснюється з урахуванням:

прогнозних обсягів доходів;

розміру прожиткового мінімуму та рівня його забезпечення;

розміру мінімальної заробітної плати та посадового окладу працівників I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» зі змінами (далі - Єдина тарифна сітка);

прогнозних цін на енергоносії та тарифів на оплату комунальних послуг;

необхідності передбачення нових (порівняно з поточним бюджетним періодом) першочергових видатків, у тому числі тих, що мають періодичний характер;

необхідності оптимізації витрат головних розпорядників, у тому числі шляхом концентрації ресурсів на пріоритетних напрямках діяльності, скорочення непершочергових та виключення неефективних витрат тощо.

8. Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники доводяться Фінансовим управлінням до головного розпорядника загальними сумами за роками.

Граничний обсяг та індикативні прогнозні показники під час підготовки проекту бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади можуть бути уточнені Фінансовим управлінням. Головні розпорядники

забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням ПК «Місцевий бюджет» та у триденний строк подають їх до Фінансового управління у порядку подання бюджетного запиту відповідно до Інструкції.

9. Головний розпорядник здійснює розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за видатками (наданням кредитів) за бюджетними програмами, з урахуванням пріоритетів соціально-економічного розвитку, на реалізацію яких спрямовано його діяльність, та стратегічних цілей, визначених планами його діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

10. Показники доходів, фінансування, видатків, повернення та надання кредитів за попередній та поточний бюджетні періоди мають відповідати кодам класифікації доходів бюджету, класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету з урахуванням змін, внесених до відповідної бюджетної класифікації.

11. З метою співставлення показників за бюджетними програмами, у разі змін у структурі бюджетних програм головного розпорядника звітні показники за попередній бюджетний період та показники поточного бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, що формується у бюджетних запитах на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо бюджетна програма не передбачається на плановий бюджетний період:

показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

показники за бюджетною програмою попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету поточного бюджетного періоду, а у разі якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена - зазначаються окремим рядком.

12. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

дані річного звіту за попередній бюджетний період, поданого органам Державної казначейської служби України, з урахуванням капітальних видатків (далі – звіт за попередній бюджетний період) – для зазначення показників за попередній бюджетний період;

показники, затверджені розписом бюджету на поточний бюджетний період з урахуванням капітальних видатків та внесених змін до розпису станом на 01.10.2023 року (далі – розпис на поточний бюджетний період) – для зазначення показників за поточний бюджетний період;

показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до положень розділу II цієї Інструкції, – для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

13. Головні розпорядники забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до Фінансового управління бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту бюджету

Горішньоплавнівської міської територіальної громади та прогнозу бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

14. Спеціалісти Фінансового управління (з урахуванням закріплення бюджетних програм та координації головних розпорядників) здійснюють аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів на предмет відповідності мети, пріоритетності, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

15. На основі результатів аналізу начальник Фінансового управління відповідно до норм, передбачених пунктом 5 статті 75 Бюджетного кодексу України, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проєкту бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

16. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, Фінансове управління може повернути такий бюджетний запит головному розпоряднику для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

17. У разі порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України.

II. Розрахунок видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди

1. Головний розпорядник забезпечує розподіл граничного обсягу та індикативних прогнозних показників за бюджетними програмами та здійснює розрахунок обсягів видатків та надання кредитів, дотримуючись принципів, на яких ґрунтується бюджетна система (ефективності та результативності, справедливості і неупередженості), а також таких принципів:

пріоритетності, який передбачає спрямування видатків або надання кредитів за бюджетною програмою із урахуванням цілей та завдань, визначених програмними (стратегічними) документами, та реальних можливостей бюджету;

жорсткої економії бюджетних коштів, який передбачає вжиття заходів для планомірної мінімізації витрат усіх видів ресурсів з одночасним забезпеченням належного виконання завдань бюджетної програми;

обґрунтованості витрат, який передбачає детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків або класифікації кредитування з урахуванням кількісних та вартісних факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

До кількісних факторів належать штатна чисельність працівників, чисельність студентів, інвалідів, пенсіонерів, кількість бюджетних установ, обладнання, обсяг наданих послуг тощо.

До вартісних факторів належать індекси споживчих цін та цін виробників, ціни (тарифи) на товари (роботи, послуги), розмір прожиткового мінімуму та рівень його забезпечення, розміри мінімальної заробітної плати

та посадового окладу працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки тощо.

Окремі фактори, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів, щороку доводяться головним розпорядникам Фінансовим управлінням, решта - визначається головним розпорядником самостійно з урахуванням галузевих особливостей та підтверджується відповідними обґрунтуваннями та розрахунками.

2. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюються з урахуванням:

нормативно-правових актів, що регулюють діяльність головного розпорядника у відповідній сфері;

зобов'язань, передбачених договорами (контрактами);

норм і нормативів;

періодичності виконання окремих бюджетних програм, а також окремих заходів, що здійснюються в межах бюджетних програм;

результатів оцінки ефективності бюджетних програм, проведеної з урахуванням методичних рекомендацій щодо здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, встановлених Міністерством фінансів України, та висновків за результатами контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

необхідності зменшення заборгованості попередніх бюджетних періодів та недопущення утворення заборгованості за зобов'язаннями у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

цін і тарифів поточного року на відповідні товари (роботи, послуги), закупівлю яких передбачається здійснювати у межах бюджетної програми.

3. Розрахунок обсягів видатків та надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється за бюджетними програмами, як за загальним, так і за спеціальним фондами у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Обсяг видатків або надання кредитів за бюджетними програмами визначається як сума коштів за кодами економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету.

Детальні розрахунки в межах коду економічної класифікації видатків здійснюються з урахуванням факторів, що впливають на обсяг видатків та надання кредитів.

4. Обсяг надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди визначається на підставі нормативно-правових актів, якими передбачено надання таких кредитів з урахуванням положень договорів (контрактів), включаючи договори між головним розпорядником та позичальником тощо, та необхідності повного завершення розпочатих позичальником робіт (здійснення виплат), що передбачені такими угодами (договорами).

5. Головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують включення до бюджетних запитів показників за бюджетними програмами, які забезпечують протягом декількох років виконання інвестиційних проєктів, у разі їх схвалення або відбору у встановленому законодавством порядку та на підставі розрахунків обсягу витрат і вигоди щодо реалізації таких інвестиційних проєктів.

6. Якщо бюджетний запит передбачає надання державної допомоги суб'єктам господарювання за рахунок бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади у будь-якій формі, головні розпорядники додають до бюджетного запиту копію рішення Уповноваженого органу з питань державної допомоги, прийнятого за результатами розгляду повідомлення про нову державну допомогу або справи про державну допомогу відповідно до Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», або письмово повідомляють про їх звільнення від обов'язку повідомлення про нову державну допомогу з посиланням на положення цього Закону та нормативно-правові акти, якими встановлені відповідні умови для звільнення.

7. Обсяг капітальних видатків визначається, ураховуючи запланований обсяг робіт згідно з проєктно-кошторисною документацією, ступінь будівельної готовності об'єктів, кількість наявного обладнання та предметів довгострокового користування та ступінь їх фізичного і морального зношення. Фактори, що можуть враховуватися при визначенні обсягу капітальних видатків, головним розпорядником визначаються самостійно з урахуванням галузевих особливостей. Вартість товарів (робіт, послуг) має забезпечувати раціональне та економне використання бюджетних коштів.

8. За результатами розрахунків сума видатків та/або надання кредитів загального фонду за бюджетними програмами на відповідний бюджетний період порівнюється із граничним обсягом та індикативними прогнозними показниками.

У разі якщо розрахований обсяг видатків та/або надання кредитів загального фонду перевищує граничний обсяг та індикативні прогнозні показники, додаткові видатки та/або надання кредитів (сума перевищення) включаються у Форму - 3 за умови, що такі видатки нормативно-правовими актами визначені пріоритетними.

9. Обсяг видатків та/або надання кредитів спеціального фонду за іншими надходженнями визначається в межах граничного обсягу відповідних надходжень, доведеного Фінансовим управлінням, а за власними надходженнями визначається головним розпорядником самостійно відповідно до нормативно-правових актів, які передбачають їх утворення та використання.

10. Розрахунок надходжень спеціального фонду здійснюється відповідно до положень пункту 17 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 зі змінами.

Розрахунок надходжень спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди здійснюється з урахуванням фактичних надходжень у попередньому та поточному бюджетних періодах.

III. Порядок заповнення Форми -1

1. Форма -1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу обсягу видатків за бюджетними програмами.

2. У Формі -1 зазначаються мета діяльності та завдання головного розпорядника, спрямовані на досягнення стратегічних цілей соціально-економічного розвитку Горішньоплавнівської міської територіальної громади та визначені планами його діяльності; здійснюється розподіл обсягу видатків за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

Інформація, що наводиться у Формі -1, має у повній мірі характеризувати діяльність головного розпорядника, охоплювати всі сфери, у яких він забезпечує реалізацію державної політики, висвітлювати найбільш суспільно значущі результати його діяльності та враховувати відповідні показники діяльності відповідальних виконавців, робота яких організовується та координується відповідним головним розпорядником.

3. У пункті 1 зазначається код типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код за ЄДРПОУ, код бюджету та найменування головного розпорядника.

4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у реалізації політики виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради у відповідній галузі (сфері діяльності) та має формуватися з урахуванням таких критеріїв:

- чітке формулювання та лаконічне викладення;
- спрямованість на досягнення певного результату;
- охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

5. У пункті 3 наводиться перелік стратегічних цілей державної політики головного розпорядника та зазначаються фактичні за попередній бюджетний період і очікувані у поточному, плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах показники результату діяльності головного розпорядника, за рахунок коштів загального та спеціального фондів у межах граничних показників, доведених Фінансовим управлінням та уточнених головним розпорядником в частині спеціального фонду відповідно до пункту 1 пункту 5 розділу IV цієї Інструкції.

Цілі державної політики визначаються головним розпорядником для кожної галузі (сфери діяльності) відповідно до пріоритетів державної політики.

Цілі державної політики мають відповідати таким критеріям:

- зв'язок з метою діяльності (місією) головного розпорядника;
- оцінювання за допомогою показників результату діяльності головного розпорядника.

Для кожної цілі державної політики мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника (далі - показники результату).

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником цілей державної політики, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Показники результату мають:

- характеризувати прогрес у досягненні цілей державної політики у середньостроковому періоді;
- забезпечувати можливість відстеження досягнення цілей державної політики у динаміці та порівняльності показників результату за роками;
- перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

6. У пункті 4 зазначаються розподіл обсягу видатків та надання кредитів загального фонду за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графі 1 - код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 2 - код Типової програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 3 - код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 4 - найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 5 (звіт) - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 7-9 (проект, прогноз) - розподіл прогнозного обсягу видатків;

у графі 10 - номер цілі державної політики, зазначеної у пункті 3 Форми -1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

7. У пункті 5 зазначаються розподіл граничних показників видатків та надання кредитів спеціального фонду по інших надходженнях за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

у графі 1 - код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 2 - код Типової програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 3 - код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

у графі 4 - найменування відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету;

у графі 5 (звіт) – касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 6 (затверджено) – бюджетні асигнування спеціального фонду, затвержені розписом місцевого бюджету на поточний бюджетний період;

у графах 7-9 (проект, прогноз) – розподіл прогнозного обсягу видатків за іншими надходженнями;

у графі 10 - номер цілі державної політики, зазначеної у пункті 3 Форми -1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

IV. Порядок заповнення Форми -2

1. Форма -2 призначена для наведення детальної інформації з обґрунтуваннями щодо показників, передбачених за кожною бюджетною програмою.

2. При заповненні Форми -2:

доходи та фінансування спеціального фонду наводяться відповідно за класифікацією доходів бюджету та класифікацією фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання;

повернення кредитів до спеціального фонду - за програмною класифікацією видатків та кредитування бюджету за кодом класифікації кредитування бюджету 4120,4220;

видатки - за кодами економічної класифікації видатків бюджету: 2110, 2120, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2270, 2281, 2282,2400, 2610, 2620, 2700, 2800, 3110, 3120, 3130, 3140, 3150, 3160, 3210, 3220, 3230, 3240, 9000;

надання кредитів з бюджету - за кодом класифікації кредитування бюджету 4110,4210.

При цьому за однією бюджетною програмою передбачаються або тільки видатки з подальшою їх деталізацією за кодами економічної класифікації видатків бюджету, або тільки надання кредитів з подальшою їх деталізацією за класифікацією кредитування бюджету.

3. У пунктах 1-3 зазначаються відповідно код типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування головного розпорядника та відповідального виконавця, код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми, код ЄДРПОУ, код бюджету.

4. У пункті 4 зазначаються мета та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

у підпункті 4.1 - мета бюджетної програми та строки її реалізації;

у підпункті 4.2 – завдання бюджетної програми;

у підпункті 4.3 – підстави для реалізації бюджетної програми.

Мета та завдання бюджетної програми визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

5. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми.

У рядку «Надходження загального фонду бюджету» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 та рядку «Надходження загального фонду бюджету» у графах 3, 7 підпункту 5.2 автоматично проставляються показники, наведені у графах 5, 6, 7, 8, 9 пункту 4 Форми -1 у рядку відповідної бюджетної програми.

Показники спеціального фонду зазначаються за кожним видом надходжень:

1) власні надходження бюджетних установ:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код класифікації доходів бюджету 25010100);

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код класифікації доходів бюджету 25010200);

плата за оренду майна бюджетних установ (код класифікації доходів бюджету 25010300);

надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна) (код класифікації доходів бюджету 25010400);

благодійні внески, гранти та дарунки (код класифікації доходів бюджету 25020100);

кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код класифікації доходів бюджету 25020200).

Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку обов'язково робиться посилання при заповненні пункту 15. При заповненні цього пункту в частині власних надходжень слід керуватися частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

2) інші доходи спеціального фонду, визначені статтею 69-1 Бюджетного кодексу України, законом про Державний бюджет України та рішенням про бюджет Горішньоплавнівської міської територіальної громади на попередній та поточний бюджетні періоди і які передбачається отримувати у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах;

3) кошти, що передаються із загального фонду до спеціального фонду (бюджету розвитку), (код класифікації фінансування бюджету за типом торгового зобов'язання 602400);

4) повернення кредитів до бюджету, які відображаються зі знаком "-" (у розрізі класифікації кредитування бюджету).

Загальний обсяг надходжень спеціального фонду за попередній бюджетний період (рядок «УСЬОГО») розраховується як сума усіх вищезазначених надходжень.

У графі 4,5 підпункту 5.1 (звіт) зазначаються надходження спеціального фонду, у тому числі бюджет розвитку, для виконання бюджетної програми відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 8,9 підпункту 5.1 (затверджено) - надходження спеціального фонду, у тому числі бюджет розвитку, для виконання бюджетної програми на поточний бюджетний період, затверджений розписом бюджету;

у графі 12,13 підпункту 5.1 (проект) - надходження спеціального фонду, у тому числі бюджет розвитку, для виконання бюджетної програми на плановий бюджетний період;

у графах 4,5,8,9 підпункту 5.2 (прогноз) - надходження спеціального фонду, у тому числі бюджет розвитку, для виконання бюджетної програми на наступні за плановим два бюджетні періоди.

6. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) на плановий бюджетний період та видатки (підпункт 6.3) або надання кредитів (підпункт 6.4) на наступні за плановим два бюджетні періоди за економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету:

у графі 3 підпункту 6.1 та графі 3 підпункту 6.2 (звіт) зазначаються касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 підпункту 6.1 та графі 4 підпункту 6.2 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду, у тому числі бюджет розвитку, відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 6.1 та графі 7 підпункту 6.2 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 8 підпункту 6.1 та графі 8 підпункту 6.2 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, у тому числі бюджет розвитку, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 11 підпункту 6.1 та графі 11 підпункту 6.2 (проект) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графі 12 підпункту 6.1 та графі 12 підпункту 6.2 (проект) - видатки або надання кредитів спеціального фонду, у тому числі бюджет розвитку, які передбачаються на плановий бюджетний період, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 3 і 7 підпункту 6.3 та у графах 3 і 7 підпункту 6.4 (прогноз) - видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

у графах 4 і 8 підпункту 6.3 та у графах 4 і 8 підпункту 6.4 (прогноз) -

видатки або надання кредитів спеціального фонду, у тому числі бюджет розвитку, на наступні за плановим два бюджетні періоди, розраховані відповідно до розділу II цієї Інструкції;

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 та підпункту 6.2 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми -1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 пункту 5 Форми -2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 6.3 та рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 6.4 повинні дорівнювати показникам у графах 8 і 9 пункту 4 Форми -1 для відповідної бюджетної програми і показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3 і 7 підпункту 5.2 пункту 5 Форми -2.

7. У пункті 7 напрями використання бюджетних коштів за загальним та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми.

Напрями використання бюджетних коштів - дії (заходи), що спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.

З метою забезпечення порівнянності показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 7 перелік напрямів використання бюджетних коштів визначається відповідно до переліку, що використовувався головним розпорядником при підготовці бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно.

Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямками використання бюджетних коштів за загальним фондом.

У підпункті 7.1 зазначаються видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період за напрямками використання бюджетних коштів:

у графі 3 (звіт) - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду на поточний бюджетний період, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 8 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графі 11 (проект) - видатки або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період;

у графі 12 (проект) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на плановий бюджетний період.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 7.1 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 5, 6, 7 пункту 4 Форми -1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 5.1 пункту 5 Форми -2, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 6.1 або рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7, 11 підпункту 6.2 пункту 6 Форми -2.

У підпункті 7.2 зазначаються видатки або надання кредитів у наступних за плановим двох бюджетних періодах в розрізі напрямів використання коштів:

у графах 3, 7 (прогноз) зазначаються видатки або надання кредитів загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди;

у графах 4, 8 (прогноз) - видатки або надання кредитів спеціального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 7.2 пункту 7 повинні дорівнювати показникам у графах 8, 9 пункту 4 Форми -1 для відповідної бюджетної програми, показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 5.2 пункту 5 Форми -2, а також показникам у рядку «УСЬОГО» у графах 3, 7 підпункту 6.3 пункту 6 Форми -2.

При визначенні напрямів використання бюджетних коштів та розподілі видатків за кодами економічної класифікації видатків бюджету необхідно враховувати, що економічна класифікація видатків бюджету впорядковує витрати за економічними характеристиками операцій, а напрями використання бюджетних коштів передбачають конкретні дії (заходи), спрямовані на досягнення певного результату, і можуть містити декілька таких операцій.

З метою забезпечення порівнянності показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди із показниками поточного бюджетного періоду у пункті 7 Форми -2 перелік напрямів використання бюджетних коштів визначається відповідно до переліку, що використовувався головним розпорядником при підготовці бюджетних запитів на плановий бюджетний період.

Для нових бюджетних програм напрями використання бюджетних коштів визначаються головним розпорядником самостійно.

Напрями використання бюджетних коштів за спеціальним фондом повинні узгоджуватися з напрямками використання бюджетних коштів за загальним фондом.

8. У пункті 8 наводяться результативні показники бюджетної програми за попередній, поточний, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Результативні показники мають:

характеризувати прогрес у виконанні завдань;

забезпечувати можливість відстеження виконання завдань у динаміці та порівнянності показників результату;

перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського,

статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Результативні показники бюджетної програми визначаються з дотриманням загальних вимог до визначення результативних показників бюджетної програми, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 № 1536 "Про результативні показники бюджетної програми" із змінами та доповненнями.

Кількість результативних показників за кожним напрямом, як правило, не повинна перевищувати чотирьох.

За кожною бюджетною програмою можливе уточнення та розширення переліку результативних показників, визначених у примірному переліку результативних показників бюджетних програм.

Для бюджетних програм, що реалізуються протягом декількох років, результативні показники бюджетної програми не повинні суттєво змінюватися за своїм змістом порівняно із результативними показниками, передбаченими паспортом відповідної бюджетної програми на поточний рік, за умов: незмінності завдань бюджетної програми та напрямів використання коштів; узгодженості із стратегічними цілями та показниками результату діяльності головного розпорядника, визначеними у Формі -1.

Заповнення пункту 8.1, 8.2 проводиться наступним чином:

у графі 4 "Джерело інформації" підпунктів 8.1 та 8.2 зазначаються найменування статистичних збірників, звітності та обліку, що ведуться головним розпорядником, інших видів джерел інформації, які підтверджують достовірність наведених результативних показників бюджетних програм;

у графах 5,6 підпункту 8.1 (звіт) – показники відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 8,9 підпункту 8.1 (затверджено) – показники на поточний бюджетний період;

у графах 11,12 підпункту 8.1 (проект) – проект на плановий бюджетний період;

у графах 5,6,8,9 підпункту 8.2 (прогноз) – показники на наступні за плановим два бюджетні періоди.

9. У пункті 9 наводиться структура видатків на оплату праці за попередній, поточний, плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1) Обов'язкові виплати включають основну заробітну плату, оклади грошового утримання військовослужбовців, обов'язкові надбавки і доплати, згідно з законодавством, у тому числі:

тарифні ставки (оклади) з підвищеннями, передбачені діючими умовами оплати праці;

надбавки, які носять обов'язковий характер;

додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців, крім одноразових виплат;

доплати, які носять обов'язковий характер;

доплата до мінімальної заробітної плати;

індексація грошових доходів.

2) Інші доплати та надбавки, що носять стимулюючий та/або необов'язковий характер, у тому числі:

доплати та надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або за складність, напруженість у роботі;

додаткові види грошового забезпечення військовослужбовців – одноразові виплати;

щорічна грошова винагорода працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків;

доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників цих же категорій персоналу (у разі хвороби, відпустки без збереження заробітної плати тощо);

за суміщення професій (посад) або збільшення обсягу виконуваних робіт;

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;

інші доплати та надбавки, що носять необов'язковий характер.

3) Премії: всі види преміальних виплат.

4) Матеріальна допомога включає всі види матеріальних допомог, у тому числі:

на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;

на соціально-побутові потреби;

тощо.

В останньому рядку пункту 9 додатково наводяться видатки на оплату праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді.

10. У пункті 10 наводиться чисельність працівників, зайнятих у бюджетних установах, в розрізі переліку категорій працівників згідно з штатним розписом та фактично зайнятими посадами:

у графах 3, 5, 7, 9 зазначається кількість затверджених штатних одиниць у штатних розписах;

у графах 4, 6, 8, 10 – кількість фактично зайнятих штатних одиниць в попередньому бюджетному періоді, а в поточному бюджетному періоді – станом на 1 жовтня поточного бюджетного періоду;

у графах 11–16 – чисельність працівників бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Кількість штатних одиниць та фактично зайнятих посад, які утримуються за рахунок видатків загального фонду або спеціального фонду, наводиться окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом в підрозділі, що утримується зі спеціального фонду, чисельність таких працівників проставляється і по загальному, і по спеціальному фондах, а також додатково в останньому рядку «штатні

одиниці за загальним фондом, що враховані у спеціальному фонді», у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14 і 16.

Показники чисельності повинні узгоджуватися з відповідними показниками видатків у підпунктах 6.1, 6.3 та пункті 9.

11. У пункті 11 наводяться місцеві цільові програми, які виконуються в межах бюджетної програми у плановому (підпункт 11.1) та наступних за плановим двох бюджетних періодах (підпункт 11.2):

у графі 2 підпункту 11.1 та графі 2 підпункту 11.2 зазначаються назва місцевої цільової програми;

у графі 3 підпункту 11.1 та графі 3 підпункту 11.2 – нормативно-правовий акт, яким затверджена місцева цільова програма.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4-12 підпункту 11.1 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12 і 14 підпункту 6.1 або у графах 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12 і 14 підпункту 6.2. пункту 6 Форми -2.

Показники у рядку «УСЬОГО» у графах 4-9 підпункту 11.2 не мають перевищувати відповідні показники у графах 3, 4, 6, 7, 8 і 10 підпункту 6.3 або у графах 3, 4, 6, 7, 8 і 10 підпункту 6.3. пункту 6 Форми -2.

12. У пункті 12 наводяться об'єкти, які виконуються в межах бюджетної програми за рахунок коштів бюджету розвитку.

у графі 1 зазначається назва об'єкта відповідно до проектно-кошторисної документації;

у графі 2 зазначається строк реалізації об'єкта (рік початку і завершення);

у графі 3 зазначається загальна вартість об'єкта;

у графах 4,5 (звіт) – показники відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 6,7 (затверджено) – показники на поточний бюджетний період;

у графах 8,9 (проект) – проект на плановий бюджетний період;

у графах 10,11,12,13 (прогноз) – показники на наступні за плановим два бюджетні періоди.

13. У пункті 13 наводиться аналіз результатів, досягнутих унаслідок використання коштів загального фонду у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати у поточному бюджетному періоді та обґрунтування необхідності передбачення видатків або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Приведені головними розпорядниками у пункті 13 обґрунтування використовуються при підготовці проекту бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади, прогнозу бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади та пояснювальної записки до проекту рішення про бюджет Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

14. У пункті 14 наводиться аналіз управління зобов'язаннями у попередньому і поточному бюджетних періодах та пропозиції щодо приведення зобов'язань на плановий бюджетний період до граничного обсягу

видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період.

У підпунктах 14.1 та 14.2 зазначається кредиторська заборгованість загального фонду за попередній бюджетний період, а також можлива кредиторська заборгованість на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 14.1 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису ;

у графі 4 підпункту 14.1 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період. Ці показники мають відповідати показникам, наведеним у графі 6 підпункту 6.1 або у графі 6 підпункту 6.2;

у графах 5 та 6 підпункту 14.1 – кредиторська заборгованість на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.1 – зміна кредиторської заборгованості протягом попереднього бюджетного періоду;

у графах 8 та 9 підпункту 14.1 – кредиторська заборгованість, яка у попередньому бюджетному періоді погашена за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно;

у графі 10 підпункту 14.1 – бюджетні зобов'язання, у тому числі погашені (касові видатки) та непогашені (кредиторська заборгованість на кінець попереднього бюджетного періоду).

Графи 3,4, 8 підпункту 14.2 мають відповідати:

графа 3 підпункту 14.2 - графі 6 підпункту 6.1 (бюджетні асигнування, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

графа 4 підпункту 14.2 - графі 6 підпункту 14.1 (кредиторська заборгованість загального фонду на кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період);

графа 8 підпункту 14.2 - графі 14 підпункту 6.1 (видатки місцевого бюджету на плановий бюджетний період).

У графах 5, 6, 10, 11 підпункту 14.2 наводиться сума кредиторської заборгованості, яку в поточному та плановому бюджетних періодах планується погасити за рахунок коштів загального та спеціального фондів відповідно.

У графах 7 і 12 підпункту 14.2 наводиться розрахунок очікуваних зобов'язань за видатками (різниця між затвердженими призначеннями на поточний бюджетний період (обсягом видатків на плановий бюджетний період) та кредиторською заборгованістю на початок відповідного бюджетного періоду).

Наведена у підпунктах 14.1 та 14.2 інформація призначена для здійснення аналізу ефективності управління головним розпорядником своїми зобов'язаннями в попередньому, поточному та на плановий бюджетні періоди в розрізі економічної класифікації видатків бюджету (касові видатки, стан погашення кредиторської заборгованості загального фонду, тенденцію

щодо змін заборгованості по заробітній платі та заходи щодо приведення мережі і чисельності у відповідність до передбачених асигнувань), а також розробити заходи з приведення своїх зобов'язань на плановий бюджетний період у відповідність до обсягів видатків на плановий бюджетний період.

У підпункті 14.3 зазначається дебіторська заборгованість за попередній бюджетний період, а також очікувана дебіторська заборгованість на кінець поточного бюджетного періоду:

у графі 3 підпункту 14.3 – бюджетні асигнування, затверджені розписом за попередній бюджетний період з урахуванням всіх внесених змін до розпису;

у графі 4 підпункту 14.3 – касові видатки або надання кредитів відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графах 5 і 6 підпункту 14.3 – дебіторська заборгованість на початок та кінець попереднього бюджетного періоду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 підпункту 14.3 – очікувана дебіторська заборгованість загального фонду на кінець планового бюджетного періоду;

у графах 8 і 9 підпункту 14.3 – причини виникнення дебіторської заборгованості та вжиті заходи щодо її погашення відповідно.

У підпункті 14.4 зазначаються конкретні пропозиції щодо заходів з упорядкування зобов'язань загального фонду у плановому бюджетному періоді із визначенням термінів їх проведення та розрахунками щодо результатів від впровадження цих заходів, а також пояснення щодо управління зобов'язаннями у попередньому та поточному бюджетних періодах.

15. У пункті 15 наводяться:

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

основні підходи до розрахунку інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти від повернення кредитів до бюджету;

нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання власних надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду, включаючи кошти від повернення кредитів до бюджету, та визначено напрями їх використання;

пояснення джерел утворення надходжень спеціального фонду та основні напрями їх використання;

аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду у попередньому бюджетному періоді, та очікувані результати у поточному бюджетному періоді;

показники, які характеризують обсяг видатків або надання кредитів спеціального фонду на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (мережа, штати, контингенти, що обслуговуються спеціальними підрозділами бюджетних установ за рахунок власних надходжень тощо, - порівняно із звітом за попередній бюджетний період та планом на поточний бюджетний період).

16. Інформація, наведена у Формі -2, використовується для формування паспорта бюджетної програми відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» зі змінами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

V. Порядок заповнення Форми -3

1. Форма -3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми -1 і Форми -2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогностичні показники.

Пропозиції головного розпорядника щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються Фінансовим управлінням в межах балансу бюджету.

2. У пунктах 1-3 зазначаються відповідно код типової відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування головного розпорядника та відповідального виконавця, код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код типової програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, найменування бюджетної програми, код ЄДРПОУ, код бюджету.

3. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів загального фонду та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

Підпункти 4.1 та 4.2 заповнюються за кожною бюджетною програмою.

У першій таблиці підпункту 4.1 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.1 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків або надання кредитів загального фонду на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.1

пункту 8 Форми -2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 4.1 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У першій таблиці підпункту 4.2 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 4.2 зазначається сума збільшення індикативних прогнозних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 4.2 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 2,3,4 другої таблиці підпункту 4.2 зазначаються результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості, що характеризують виконання бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 8.2 пункту 8 Форми -2.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 4.2 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 7 і 9 другої таблиці підпункту 4.2 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків або надання кредитів у відповідних бюджетних періодах.

В останньому рядку "УСЬОГО" підпунктів 4.1 та 4.2 зазначається загальна сума додаткових коштів за всіма бюджетними програмами.

Заступник начальника управління-
начальник бюджетного відділу



Ірина АРТЕМЧИК