



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

**Про внесення змін до
адміністративного регламенту процесу
складання бюджетного запиту в
Національному агентстві України з
питань державної служби**

Відповідно до абзацу другого частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України, пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500, Плану заходів НАДС за підсумками розгляду рішення Рахункової палати від 23 листопада 2023 року № 28-2 та Звіту про результати аудиту ефективності використання коштів державного бюджету, виділених Національному агентству України з питань державної служби на керівництво та функціональне управління у сфері державної служби, стану внутрішнього контролю головного розпорядника коштів державного бюджету, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 24 січня 2024 року № 7-24, наказу Національного агентства України з питань державної служби від 05 лютого 2024 року № 15-24 «Деякі питання удосконалення внутрішнього контролю в апараті Національного агентства України з питань державної служби, його територіальних органах, на підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери його управління»

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до адміністративного регламенту процесу складання бюджетного запиту в Національному агентстві України з питань державної служби, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 28 листопада 2022 року № 126-22, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України
з питань державної служби

28 листопада 2022 року № 126-22

(у реакції наказу Національного агентства
України з питань державної служби

_____ 2024 року № _____)

**Адміністративний регламент
процесу складання бюджетного запиту в Національному агентстві України
з питань державної служби**

Цей адміністративний регламент регулює відносини, що виникають у процесі формування бюджетного запиту Національного агентства України з питань державної служби (далі – процес) з дотриманням бюджетного законодавства структурними підрозділами апарату Національного агентства України з питань державної служби (далі – НАДС) та його територіальними органами, підприємствами, установами і організаціями, що належать до сфери його управління (далі – установи НАДС).

Адміністративний регламент процесу формування бюджетного запиту в НАДС (далі – регламент) складається з наступних розділів:

- основні поняття;
- блок-схеми процесу;
- короткий опис процесу;
- технологічна карта.

Розділ I. Основні поняття

1.1. Визначення цілей процесу.

Метою здійснення процесу складання бюджетного запиту НАДС є формування пропозицій НАДС до проєкту бюджету на плановий бюджетний період з відповідним обґрунтуванням та деталізованими розрахунками щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для виконання покладених на нього функцій на середньостроковий період, на підставі відповідних граничних показників видатків бюджету, з урахуванням планів діяльності на середньостроковий період, звітів про виконання паспортів бюджетних програм, результатів оцінки ефективності бюджетних програм та висновків про результати контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства.

Показниками досягнення мети є організація процесу визначення потреби на середньостроковий період, складання бюджетного запиту НАДС, подача його до

Міністерства фінансів України та оприлюднення; врахування пропозицій НАДС у законі про Державний бюджет України.

1.2. Учасники процесу:

внутрішні учасники: Голова НАДС, структурні підрозділи апарату НАДС;

зовнішні учасники: Міністерство фінансів України, Державна казначейська служба України, територіальні органи НАДС, Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу та Вища школа публічного управління.

1.3. Нормативно-правові акти, які регламентують виконання процесу:

№ з/п	Нормативно-правові акти
1	2
1	Бюджетний кодекс України
2	Закон України «Про державну службу»
3	Постанова Кабінету Міністрів України від 04 квітня 2001 року № 332 «Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету»
4	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ»
5	Постанова 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»
6	Постанова Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2008 року № 800 «Про умови оплати праці працівників Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу та його регіональних відділень»
7	Постанова Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів»
8	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500 «Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби»
9	Постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 року № 710 «Про ефективне використання державних коштів»
10	Постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
11	Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»

1	2
12	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу»
13	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 року № 1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»
14	Постанова Кабінету Міністрів України від 02 червня 2023 року № 552 «Про умови оплати праці працівників Вищої школи публічного управління»
15	Наказ Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 року за № 86/6374
16	Наказ Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року № 1536 «Про результативні показники бюджетної програми», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року за № 1353/18648
17	Наказ Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 «Про бюджетну класифікацію»
18	Наказ Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333 «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 березня 2012 року за № 456/20769
19	Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 474/36096
20	Наказ Міністерства фінансів України від 21 грудня 2022 року № 450 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22 лютого 2023 року за № 322/39378
21	Наказ Міністерства фінансів України від 27 березня 2024 року № 150 «Про затвердження Порядку обміну електронними документами між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на рівні державного бюджету із застосуванням автоматизованої інформаційної системи онлайн-взаємодії з розпорядниками коштів державного бюджету», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 березня 2024 року за № 465/41810

1.4. Документообіг процесу:

№ з/п	Документ	Нормативно-правовий акт	Посилання та положення нормативно-правового акту
1	2	3	4
1	Бюджетна декларація	Бюджетний кодекс України	Абзац третій частини п'ятої статті 33
2	Бюджетний запит	Бюджетний кодекс України	Стаття 35
		Наказ Міністерства фінансів України від 21 грудня 2022 року № 450 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22 лютого 2023 року за № 322/39378	Інструкція з підготовки бюджетних запитів
3	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Порядок здійснення оцінки ефективності бюджетних програм головними розпорядниками коштів державного бюджету, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 19 травня 2020 року № 223, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 липня 2020 року за № 646/34929	IV розділ
4	Проект кошторису	Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228	Пункт 14
5	Звіт про виконання паспортів бюджетних програм	Правила складання паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2002 року № 1098, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 січня 2003 року за № 47/7368	I розділ, Пункт 14

1	2	3	4
6	Службова записка	Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»	Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну

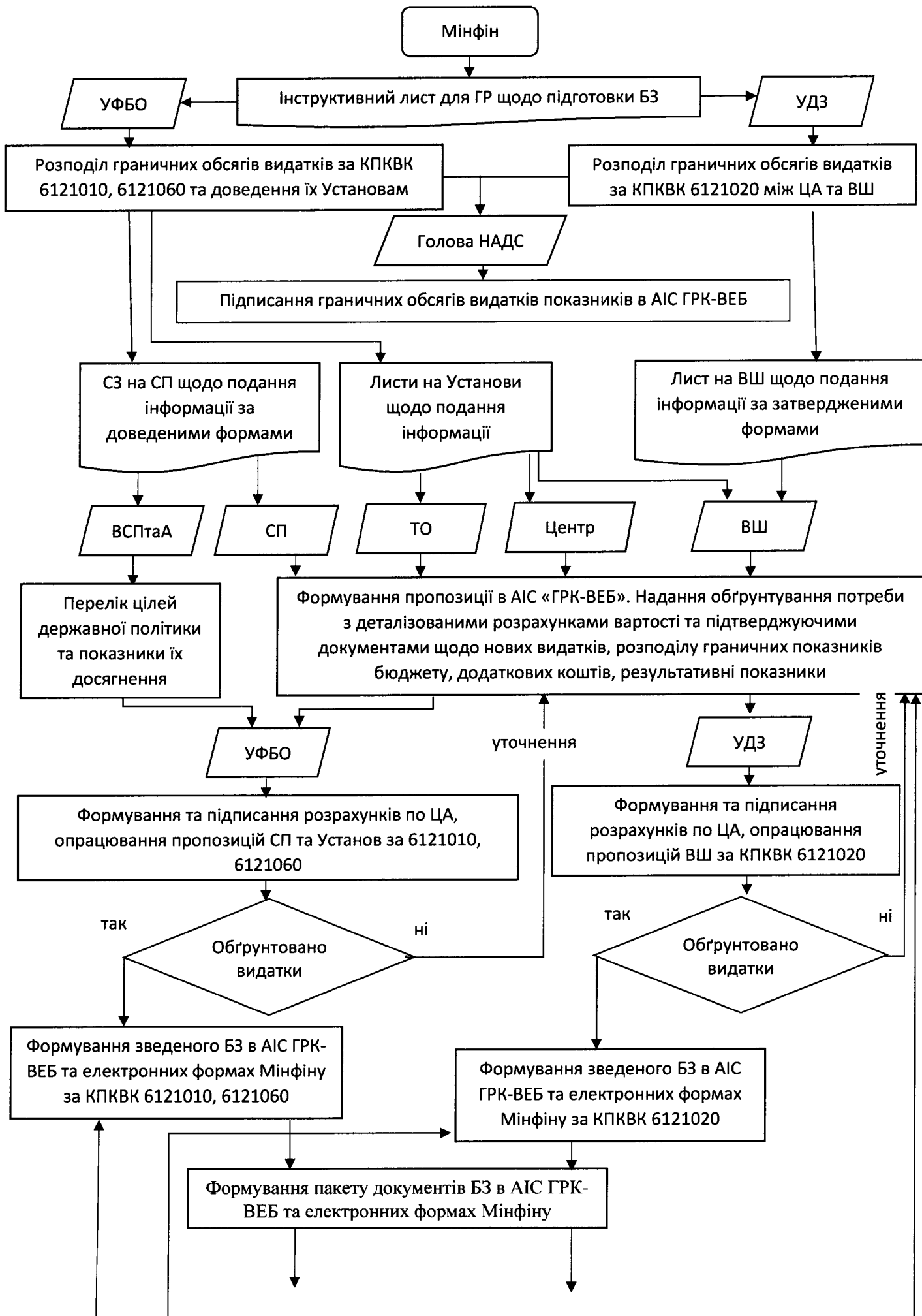
1.5. Прикладне програмне забезпечення процесу

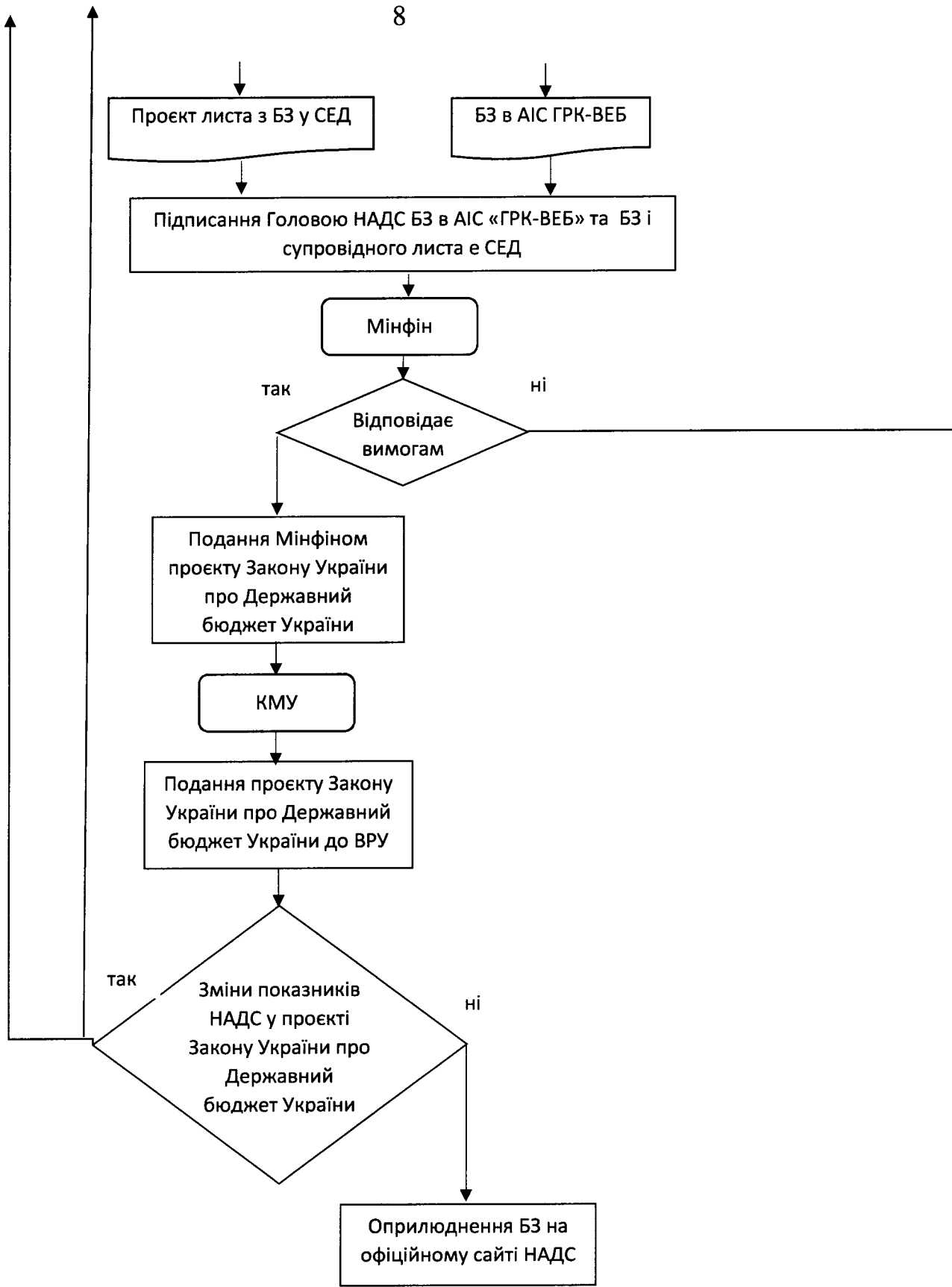
№ з/п	Найменування прикладного програмного забезпечення	Автоматизовані операції
1	Автоматизована інформаційна система онлайн-взаємодії з розпорядниками державного бюджету (АІС «ГРК-ВЕБ»)	Складання бюджетного запиту
2	Система електронного документообігу «Megapolis»	Накази та листи НАДС, службові записки структурним підрозділам НАДС

1.6. Список прийнятих скорочень


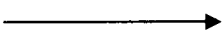



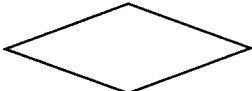
№ з/п	Абревіатура	Розшифровка
1	2	3
1	АІС «ГРК-ВЕБ»	Автоматизована інформаційна система онлайн-взаємодії з розпорядниками державного бюджету
2	БД	Бюджетна декларація
3	БЗ	Бюджетний запит
4	ВСПтаАЗ	Відділ стратегічного планування та аналітичного забезпечення
5	ГР	Головні розпорядники коштів
6	ДКСУ	Державна казначейська служба України
7	КПКВК	Код програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету
8	КМУ	Кабінет Міністрів України
9	Мінфін	Міністерство фінансів України
10	НАДС	Національне агентство України з питань державної служби
11	СЕД	Система електронного документообігу
12	СЗ	Службова записка
13	СП	Структурні підрозділи НАДС
14	ТО	Міжрегіональні управління НАДС
15	УДАРЗ	Управління документообігу та адміністративно-ресурсного забезпечення
16	УДЗ	Управління розміщення та виконання державного замовлення на професійне навчання
17	Установи	ТО, Центр ЄС, ВШ
18	УФБО	Управління фінансів та бухгалтерського обліку
19	ВШ	Вища школа публічного управління
20	ЦА	Центральний апарат НАДС
21	Центр ЄС	Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу
22	КЕП	Кваліфікований електронний підпис

Блок-схема. Формування бюджетного запиту НАДС





Умовні позначення до блок-схеми

№ з/п	Абревіатура	Розшифровка
1		Подія, яка є обов'язковою для виконання
2		Послідовність подій, які є обов'язковими для виконання
3		Державний орган
4		Структурні підрозділи та Установи
5		Документ, який може бути вхідним або результатом виконання
6		Умова виконання операції: послідовність виконання операції визначається результатом виконання будь-якої іншої операції

Розділ III. Короткий опис операцій, які використовуються в процесі складання бюджетного запиту в НАДС

3.1. У липні – серпні Мінфін доводить НАДС листом інструкції з підготовки бюджетних запитів разом з граничними обсягами видатків загального фонду державного бюджету на плановий бюджетний період (далі – граничні обсяги) та індикативних прогностичних показників обсягів видатків загального фонду державного бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди (далі – індикативні прогностичні показники). УДАРЗ приймає, реєструє та передає Голові НАДС листа для накладання резолюції, доведення його змісту до відповідальних виконавців.

3.2. НАДС на основі економічно обґрунтованих розрахунків, інформації та показників бюджетної декларації, а також фактичних показників попередніх бюджетних періодів, шляхом формування документа «Граничні обсяги видатків та надання кредитів загального фонду (ГОВ)» у АІС «ГРК-ВЕБ», здійснює розподіл і доведення граничних показників видатків, а саме:

3.2.1. УФБО – ЦА та ТО в межах КПКВК 6121010 «Керівництво та функціональне управління у сфері державної служби»; між ВШ та Центром ЄС в межах КПКВК

6121060 «Адаптація системи управління персоналом державної служби до стандартів ЄС».

3.2.2. УДЗ – ЦА і ВШ в межах КПКВК 6121020 «Професійне навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» відповідно до алгоритму розподілу граничного обсягу видатків до проекту державного бюджету, проекту прогнозу державного бюджету за бюджетною програмою КПКВК 6121020 «Професійне навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» за кодами економічної класифікації видатків, розрахунку орієнтовної середньої вартості підготовки та граничних витрат на одного учасника професійного навчання, а також розподілу вартісних показників на загальні професійні (сертифікатні) та загальні короткострокові програми, затвердженого Головою НАДС 24 травня 2023 року.

3.2.3. Сформований зазначеними підрозділами розподіл граничних обсягів видатків у АІС «ГРК-ВЕБ» Голова НАДС розглядає та підписує шляхом накладання КЕП.

3.3. Листами НАДС Установам надаються запити на отримання інформації щодо показників бюджетного запиту з деталізованими та економічно обґрунтованими розрахунками та здійснюється інформування про розподіл граничних показників видатків.

3.4. УФБО готує, підписує та надсилає СЗ та листи на СП із запитом на отримання інформації щодо показників бюджетного запиту.

3.5. ВСПтаАЗ актуалізує перелік цілей державної політики та показники їх досягнення і подає інформацію УФБО за доведеними формами.

3.6. Установи та СП визначають витрати, обґрунтовують потреби на кожний рік середньострокового періоду з урахуванням потреби, наданої під час формування БД, та готують підтвердні документи цінових пропозицій, аналізу ринку, проекти кошторисів Установ. Підготовлені документи Установи та СП за доведеними формами подають до УФБО за КПКВК 6121010, 6121060. ВШ готує деталізовані розрахунки витрат, обґрунтовує кількісні та вартісні показники потреби на кожен рік середньострокового періоду з урахуванням потреби, наданої під час БД, формує пропозиції в АІС «ГРК-ВЕБ» за КПКВК 6121020, а також за формами, затвердженими наказом НАДС від 26.05.2023 № 79-23, та подає УДЗ із застосуванням СЕД.

3.7. У визначені терміни Установи та СП надають перелік товарів та послуг, дотримуючись 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 «від першої гривні», 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 у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

3.8. Інформацію щодо видатків і показників обґрунтувань Установи вносять в АІС «ГРК-ВЕБ» шляхом формування електронного документу БЮДЖЕТНА ПРОПОЗИЦІЯ УСТАНОВИ, (Планування доходів, витрат та інших показників).

3.9. УФБО здійснює опрацювання, перевірку, аналіз та уточнення інформації щодо об'єктивності потреби в коштах установ, виходячи з її основних показників, обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності, необхідності здійснення видатків на охорону праці та реалізації окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат у плановому бюджетному періоді. Обов'язковим є виконання вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями, а також на оплату комунальних послуг та енергоносіїв. Під час визначення обсягів видатків повинен забезпечуватися режим економії коштів і матеріальних цінностей. Відповідно до повноважень УДЗ здійснює опрацювання, перевірку, аналіз та уточнення інформації щодо об'єктивності потреби в коштах ВШ, виходячи з її основних показників, штатної чисельності.

3.10. УФБО здійснює формування та підписання розрахунків по ЦА за КПКВК 6121010, консолідує показники Установ в межах КПКВК 6121010 та КПКВК 6121060.

3.11. УДЗ здійснює формування та підписання розрахунків по ЦА за КПКВК 6121020, перевіряє пропозиції ВШ за КПКВК 6121020.

3.12. На основі пропозицій Установ та власних розрахунків УФБО та УДЗ заповнюють БЗ в АІС «ГРК-ВЕБ» за відповідними бюджетними програмами НАДС, заповнюють інші форми, надані Мінфіном. Також УФБО та УДЗ готують пакет електронних документів з супровідним листом для їх подання Мінфіну із застосуванням СЕД.

3.13. Голова НАДС розглядає та підписує пакети документів БЗ шляхом накладання КЕП в АІС «ГРК-ВЕБ» та СЕД.

3.14. Підписані електронні документи БЗ подаються Мінфіну із застосуванням АІС «ГРК-ВЕБ» та СЕД.

3.15. У разі внесення змін Мінфіном показників призначень НАДС, при прийнятті КМУ рішень щодо доопрацювання проєкту закону про Державний бюджет України для

подання до Верховної Ради України (далі – ВРУ), НАДС здійснюється уточнення БЗ та подання змінених форм БЗ до Мінфіну.

3.16. Не пізніше трьох днів від подання ВРУ проекту закону про Державний бюджет України, УФБО забезпечує розміщення електронних копій БЗ на офіційному сайті НАДС.

IV. Технологічна карта

Функція: організація планово-фінансової роботи в апараті НАДС, його територіальних органах, на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери його управління.

Процес: формування Бюджетного запиту НАДС

№ з/п	Операція			Відповідальні виконавці	Вхідний документ		Вихідний документ		Прикладне програмне забезпечення	
	найменування	умова виконання	строк виконання		назва суб'єкта контролю	стислий опис виконуваної роботи	найменування документа	назва учасника процесу		найменування документа
1	Отримання інструктивного листа щодо підготовки БЗ	Находження листа від Мінфіна	1 день	УДАРЗ	Примання, ресстрація, передача Голові НАДС для накладання резолюції, доведення змісту листа до відповідальних виконавців	лист	Мінфін	-	-	СЕД
2	Розподіл граничних показників видатків, доведених Мінфіном між ЦА та Установами	Опрацювання інструктивного листа щодо підготовки БЗ	1 день	УФБО УДЗ	Здійснення розподілу граничних показників видатків на основі розрахунків, інформації та показників БД, а також показників попередніх бюджетних періодів: УФБО за КПКВК 6121010, 6121060; УДЗ за КПКВК 6121020	-	-	Граничні обсяги видатків та надання кредитів загального фонду	Голова НАДС	АІС «ГРК-ВЕБ»
3	Підписання та доведення граничних показників видатків державного бюджету Установам	Розподіл граничних показників видатків НАДС	1 день	Голова НАДС	Розгляд та підписання граничних показників видатків державного бюджету на кожний рік середньострокового періоду за бюджетними програмами та доведення їх разом	-	-	Установи	Установи	АІС «ГРК-ВЕБ»
4	Запит на отримання інформації від СП та Установ	Отримання інструктивного листа	1 день	УФБО	Підготовка, підписання та розсилання службових записок та листів з інструкціями з підготовки бюджетних запитів	-	-	лист	Установи	СЕД
5	Формування переліку шлей державної політики та показники їх досягнення	Отримання запиту від УФБО	2 дні	ВСПтаАЗ	Уточнення, узгодження з СП, узагальнення та подання УФБО переліку шлей та показників	СЗ	УФБО УДЗ	-	СП	СЕД
6	Формування обрuntuвання потреби, розрахунків додаткових коштів, результативні показники	Отримання запиту від УФБО	5 днів	СП та Установи	Визначення витрат, обрuntuвання потреби на кожний рік середньострокового періоду з урахуванням потреби, наданої під час формування БД, надання: підтверджених документів цінкових пропозицій, аналізу ринку, проєктів кошторисів Установ НАДС.	-	-	Лист	Установи	АІС «ГРК-ВЕБ», СЕД
7	Отримання пропозицій СП та Установ	Формування обрuntuвання потреби	1 день	УФБО УДЗ	Формування Установами електронного документа БЮДЖЕТНА ПРОПОЗИЦІЯ УСТАНОВИ, (Планування доходів, витрат та інших показників)	Лист	Установи	СЗ	СП	АІС «ГРК-ВЕБ», СЕД

№ з/п	Операція			Відповідальні виконавці		Вхідний документ		Вихідний документ		Прикладне програмне забезпечення
	найменування	умова виконання	строк виконання	назва суб'єкта внутрішнього контролю	стислий опис виконуваної роботи	найменування документа	назва учасника процесу	найменування документа	назва учасника процесу	
8	Опрацювання пропозицій СП, Установ	Отримання СЗ від СП та установ НАДС	3 дні	УФБО УДЗ	Перевірка, аналіз уточнення та узагальнення пропозицій СП та установ НАДС	Лист СЗ	Установи НАДС СП	-	-	AIC «ГРК-ВЕБ», СЕД
9	Формування БЗ за КПКВК 6121010, 6121060	Отримання необхідної інформації від СП	4 дні	УФБО	Формування, підписання розрахунків ЦА за КПКВК 6121010, консолидація показників Установ за КПКВК 6121010, КПКВК 6121060	-	-	-	-	MS Office, AIC «ГРК-ВЕБ», СЕД
10	Формування БЗ за КПКВК 6121020	Отримання необхідної інформації від СП	4 дні	УДЗ	Формування, підписання розрахунків по ЦА, перевірка пропозиції ВШ за КПКВК 6121020	-	-	-	-	MS Office, AIC «ГРК-ВЕБ», СЕД
11	Формування пакету документів БЗ	заповнення необхідних форм	1 день	УФБО УДЗ	Заповнення форм БЗ та складання проекту супровідного листа	-	-	-	-	AIC «ГРК-ВЕБ», СЕД, MS Office
12	Підписання заповнених форм та супровідного листа	Формування пакету документів БЗ	1 день	Голова НАДС	Розгляд та підписання пакету документів БЗ	-	-	Електронні форми, лист	Мінфін	AIC «ГРК-ВЕБ», СЕД
13	Подання БЗ Мінфіну	Підписання БЗ	1 день	УДАРЗ УФБО УДЗ	Підписані форми БЗ з листом та сформовані електронні форми БЗ ресструються та подаються Мінфіну	-	-	Електронні форми, лист	Мінфін	AIC «ГРК-ВЕБ», СЕД
14	Уточнення БЗ	Зміна показників призначень НАДС, подання на розгляд ВРУ проекту Закону про Державний бюджет України	15 вересня	УФБО УДЗ	Оновлення обрuntuвань до БЗ, формування, підписання та подання оновленого БЗ Мінфіну	-	-	Електронні форми, лист	Мінфін	AIC «ГРК-ВЕБ», СЕД
15	Оприлюднення БЗ	Подання ВРУ проекту Закону про Державний бюджет України	не пізніше ніж через 3 дні	УФБО УДЗ	Розміщення копій БЗ на офіційному сайті НАДС	-	-	-	-	-

**Начальник Управління фінансів
та бухгалтерського обліку – головний
бухгалтер Національного агентства
України з питань державної служби**



Igor FEDORENKO