



**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ  
САНАТОРНА ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 9»  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**Н А К А З**

**04.04.2014**

**№ 69**

**Про затвердження заходів щодо  
економного та раціонального  
використання коштів обласного  
бюджету на 2014 рік**

На виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 01.03.2014 № 65 «Про економію державних коштів та недопущення втрат бюджету», розпорядження Кабінету Міністрів України від 01.03.2014 № 156-р «Про заходи щодо збалансування місцевих бюджетів у 2014 році в процесі їх виконання», розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 31.03.2014 № 83 «Про заходи щодо збалансування показників обласного та інших місцевих бюджетів області на 2014 рік», наказу Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації від 03.04.2014 № 179 та відповідно до статті 78 Бюджетного кодексу України, з метою дотримання жорсткого режиму економії бюджетних коштів і посилення фінансово-бюджетної дисципліни

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити заходи щодо економного та раціонального використання коштів бюджету школи-інтернату (далі – Заходи), передбачених на утримання навчального закладу (додаються).
2. Давидян Л.В., головному бухгалтеру,

2.1. Забезпечити здійснення затверджених Заходів.

2.2. Інформувати відділ економіки, фінансування та бухгалтерського обліку управління ресурсного забезпечення Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації (Ковальова С.К.) про стан виконання Заходів до 25 квітня 2014 року та щокварталу до 25 числа останнього місяця кварталу.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи-інтернату

Куліш В.І.

З наказом ознайомена:

№ з/п	П.І.Б.	Підпис
1.	Давидян Л.В.	

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Комунального закладу  
«Харківська загальноосвітня санаторна  
школа-інтернат I-III ступенів № 9»

Харківської обласної ради

04.04.2014 № 69

**Заходи**  
**щодо економного та раціонального використання бюджетних коштів,**  
**передбачених на утримання школи-інтернату**  
**у 2014 році**

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Термін виконання та надання інформації
1.	<p>Вжити заходів щодо безумовного виконання вимог статті 77 Бюджетного кодексу України в частині врахування в першочерговому порядку потреби в коштах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на оплату праці працівників відповідно до встановлених чинним законодавством умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати;</li> <li>- на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення та послуги зв'язку, які споживаються школою-інтернатом.</li> </ul>	Директор школи-інтернату	Протягом року
2.	<p>Не допускати збільшення штатної чисельності працівників закладу (окрім ставок педагогічних працівників, розрахунок яких здійснюється відповідно до кількості вихованців навчального закладу та навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України).</p> <p>Планувати видатки, пов'язані із стимулюванням працівників бюджетного закладу, за умови</p>	Директор школи-інтернату	Протягом року

	забезпечення у повному обсязі за рахунок бюджетних коштів обов'язкових виплат із заробітної плати працівникам, інших соціальних виплат, у тому числі видатків на проведення розрахунків за комунальні послуги та енергоносії.		
3.	Припинити заповнення вакантних посад (окрім посад керівників закладів та їх заступників, працевлаштування випускників вищих навчальних закладів відповідно до розподілу за державним замовленням, сезонних посад, посад працівників, що забезпечують надання соціальної послуги (ставок вчителів, вихователів, керівників гуртків, викладачів, головних бухгалтерів та медичних працівників, посади яких потребують відповідної фахової освіти), а також випадків, пов'язаних з відкриттям (розширенням) закладу та зростанням кількості одержувачів відповідних послуг для задоволення суспільних потреб).	Директор школи- інтернату	Протягом року
4.	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. Тимчасово припинити встановлення доплат за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (окрім доплат особам, які замінюють відсутніх вихователів, вчителів, викладачів, керівників гуртків, медичних сестер, помічників вихователів, працівників кухні та машиніста з прання спецодягу (білизни)). За наявності простроченої кредиторської заборгованості із заробітної плати за спожиті енергоносії не брати бюджетні зобов'язання по	Головний бухгалтер Давидян Л.В.  Заступник директора з АГР Соломіна Л.Ф.  Головний бухгалтер Давидян Л.В.	Протягом року

	загальному фонду та не здійснювати платежі за іншими заходами, пов'язаними з функціонуванням бюджетних закладів (крім захищених видатків), до погашення такої заборгованості.		
5.	<p>Суворо дотримуватись встановлених для школи-інтернату лімітів споживання енергоносіїв у натуральних показниках, виходячи з обсягів бюджетних асигнувань на рік</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити укладання договорів за кожним видом енергоносіїв, що споживаються, в межах затверджених лімітів споживання.</li> <li>- розробити та затвердити щорічний план заходів з енергозбереження із забезпеченням зменшення споживання комунальних послуг та енергоносіїв: <ul style="list-style-type: none"> <li>- тепlopостачання – на 0,5 % ;</li> <li>- водopостачання та водовідведення – на 2,5 %;</li> <li>- електропостачання – 1,5 %.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Головний бухгалтер Давидян Л.В.</p> <p>Заступник директора з АГР Соломіна Л.Ф.</p>	Протягом року
6.	Забезпечити під час виконання бюджету проведення своєчасної та у повному обсязі оплати праці працівників закладу і розрахунків за енергоносії та комунальні послуги, які споживаються закладом, не допускаючи будь-якої простроченої заборгованості з таких виплат.	Директор школи-інтернату	Протягом року
7.	<p>Посилити роз'яснювальну роботу з працівниками стосовно запобігання порушенням, що призводять до втрат фінансових ресурсів і майна.</p> <p>Забезпечити ефективне, результативне, цільове та економне використання бюджетних коштів, дотримання суворої фінансово-бюджетної дисципліни, встановити дієвий внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань і витрачанням бюджетних коштів.</p>	Адміністрація школи-інтернату	Протягом року

8.	<p>Припинити придбання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- меблів (окрім меблів для навчально-виховного процесу, харчоблоків та медичних кабінетів навчальних закладів);</li> <li>- ноутбуків;</li> <li>- побутової техніки (окрім техніки, яка необхідна для навчально-виховного процесу, харчоблоків та медичних кабінетів) та проведення ремонтів (окрім ремонту закладу: спальних та навчальних приміщень, харчоблоків, мереж водопостачання та водовідведення, тепlopостачання, електромереж, стан яких обумовлюється санітарно-гігієнічними вимогами та вимогами техніки безпеки).</li> </ul>	Директор школи- інтернату	Протягом року
9.	<p>Припинити здійснення витрат на оплату послуг мобільного зв'язку за договорами, укладеними з операторами мобільного зв'язку.</p>	Головний бухгалтер Давидян Л.В.	Протягом року

Директор школи-інтернату

Куліш В.І.