

**ЗВІТ**  
**про виконання паспорта бюджетної програми**  
**місцевого бюджету на 2022 рік**

<b>1.</b>	<b>37000000</b> (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	<b>Фінансовий відділ</b> (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	<b>44007822</b> (код за ЄДРПОУ)
<b>2.</b>	<b>3710000</b> (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	<b>Фінансовий відділ Заставнівської міської ради</b> (найменування відповідального виконавця)	<b>44007822</b> (код за ЄДРПОУ)
<b>3.</b>	<b>3710160</b> (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	<b>0160</b> (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	<b>0111</b> (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)
		<b>Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах</b> (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	<b>24528000000</b> (код бюджету)

<b>4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми</b>	<b>Ціль державної політики</b>
№ з/п	
1	Здійснення виконавчими органами Заставнівської міської ради наданих законодавством повноважень у відповідній сфері

<b>5. Мета бюджетної програми</b>	
<b>Керівництво і управління у відповідній сфері</b>	

<b>6. Завдання бюджетної програми</b>	
№ з/п	Завдання
1	Здійснення виконавчим органом Заставнівської міської ради наданих законодавством повноважень у відповідній сфері
2	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень

**7. Видатки (надані кредити з бюджету) та напрями використання бюджетних коштів за бюджетною програмою:**

**7.1. Аналіз розділу «Видатки (надані кредити з бюджету) та напрями використання бюджетних коштів за бюджетною програмою»**

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів*	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Касові видатки (надані кредити з бюджету)			Відхилення		
		загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Здійснення виконавчими органами Заставнівської міської ради наданих законодавством повноважень у відповідній сфері	886 300,00	0,00	886 300,00	875 400,00	0,00	875 400,00	-10 900,00	0,00	-10 900,00
	<b>УСЬОГО</b>	<b>886 300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>886 300,00</b>	<b>875 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>875 400,00</b>	<b>-10 900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-10 900,00</b>

**7.2. Пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми\*\***

№ з/п	Пояснення
1	2

8. Видатки (надані кредити з бюджету) на реалізацію місцевих/регіональних програм, які виконуються в межах бюджетної програми

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Касові видатки (надані кредити з бюджету)			Відхилення		
		загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Усього			0,00			0,00	0,00	0,00	0,00

гривень

9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання

9.1. Аналіз показників бюджетної програми

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Затверджено у паспорті бюджетної програми		Фактичні результативні показники, досягнуті за рахунок касових видатків (наданих кредитів з бюджету)			Відхилення			
				загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	<b>Затрат</b>											
	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Продукту</b>											
	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	журнали реєстрації	280,00	0,00	280,00	370,00	0,00	370,00	90,00	0,00	90,00
	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	журнали реєстрації	30,00	0,00	30,00	36,00	0,00	36,00	6,00	0,00	6,00
	<b>Ефективності</b>											
	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	журнали реєстрації	70,00	0,00	70,00	92,00	0,00	92,00	22,00	0,00	22,00
	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	журнали реєстрації	8,00	0,00	8,00	9,00	0,00	9,00	1,00	0,00	1,00
	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис. грн.	кошторис	221,60	0,00	221,6	221,60	0,00	218,85	0,00	0,00	-2,75

9.2. Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками\*\*\*

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками
1	2	3	4
	<b>Затрат</b>		
	кількість штатних одиниць	од.	Розбіжностей немає
	<b>Продукту</b>		

кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	У зв'язку із збільшенням об'єму функцій та завдань у фінансовому відділі кількість отриманих листів, звернень, заяв збільшилась на 90 одиниць від запланованого.
кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	У зв'язку із збільшенням об'єму функцій та завдань у фінансовому відділі збільшилась кількість прийнятих нормативно-правових актів на 6 одиниць від запланованого.
<b>Ефективності</b>		
кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	У зв'язку із збільшенням об'єму функцій та завдань у фінансовому відділі кількість виконаних листів, звернень, заяв на одного працівника збільшилась на 22 одиниці від запланованого.
кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	У зв'язку із збільшенням об'єму функцій та завдань у фінансовому відділі кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника збільшилась на 1 одиницю від запланованого.
витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн.	У зв'язку із збільшенням об'єму функцій та завдань у фінансовому відділі збільшилась кількість отриманих листів, звернень, заяв на 90 одиниць; прийнятих нормативно-правових актів на 6 одиниць; виконаних листів, звернень, заяв на одного працівника на 22 одиниці; прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника на 1 одиницю.

### 9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

У фінансовому відділі Заставнівської міської ради 4 штатні одиниці. Протягом 2022 року отримано і опрацьовано 370 листів, звернень, заяв та прийнято 36 нормативно-правових актів (наказів), прибрано папір ксерокопний, календарі перекидні, дирокол та отримано принтер Сапон MF3010, який не оплачено, в зв'язку із відсутністю ліміту на проведення платежів. Проведено оплату за послуги на право користування АІС "Місцеві бюджети рівня міста, району "2006"" , інформатизації із "М.Е.ДОС" , заправки та регенерації картриджів.

### 10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

На виконання мети бюджетної програми "Керівництво і управління у відповідній сфері", з бюджету Заставнівської міської територіальної громади спрямовано (касові видатки) 875 400,00 грн., із них: на заробітну плату з нарахуваннями 855 900,00 грн.; придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю - 7 000,00 грн. та на оплату послуг (крім комунальних) - 12 500 грн.

\* Значаються всі напрямки використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми

\*\* Значаються пояснення щодо причин виходу обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямком використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми.

\*\*\* Значаються пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками.

Начальник фінансового відділу Заставнівської міської ради



(підпис)

Світлана БУЙНОВСЬКА

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Головний спеціаліст фінансового відділу Заставнівської міської ради



(підпис)

Надія СЕМЕНКО

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)