

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26.08.2014 № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 01 листопада 2022 року № 359)

ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми
місцевого бюджету на 2022 рік

1.	<u>3100000</u> (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	<u>Управління комунальної власності та земельних відносин Первомайської міської ради</u> (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	<u>24063287</u> (код за ЄДРПОУ)		
2.	<u>3110000</u> (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	<u>Управління комунальної власності та земельних відносин Первомайської міської ради</u> (найменування відповідального виконавця)	<u>24063287</u> (код за ЄДРПОУ)		
3.	<u>3110160</u> (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	<u>0160</u> (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	<u>0111</u> (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	<u>Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах</u> (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	<u>14552000000</u> (код бюджету)

4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

№ з/п	Ціль державної політики

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у відповідній сфері

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень
2	оплата праці
3	нарахування на оплату праці
4	предмети, матеріали, обладнання та інвентар
5	оплата послуг (крім комунальних)
6	видатки на відрядження
7	оплата теплопостачання
8	оплата водопостачання та водовідведення
9	оплата електроенергії
10	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг

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»

гривень

1	кількість штатних одиниць	од.	Штатний розпис	10,00	0,00	10,00	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00
2	площа приміщень	кв. м.	Договір оренди	142,22	0,00	142,22	142,22	0,00	142,22	0,00	0,00	0,00
	продукту											
1	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Книга реєстрації вхідної кореспонденції	3 375,00	0,00	3 375,00	1 145,00	0,00	1 145,00	-2 230,00	0,00	-2 230,00
2	кількість отриманих доручень	од.	Книга реєстрації вхідної кореспонденції	675,00	0,00	675,00	38,00	0,00	38,00	-637,00	0,00	-637,00
3	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Облік прийнятих нормативно-правових актів	563,00	0,00	563,00	250,00	0,00	250,00	-313,00	0,00	-313,00
4	кількість підготовлених нормативно-правових актів	од.	Облік підготовлених нормативно-правових актів	563,00	0,00	563,00	250,00	0,00	250,00	-313,00	0,00	-313,00
5	Кількість перевірок	од.	Журнал реєстрації перевірок	18,00	0,00	18,00	6,00	0,00	6,00	-12,00	0,00	-12,00
6	Кількість проведених засідань, нарад, семінарів	од.	Протоколи нарад	18,00	0,00	18,00	4,00	0,00	4,00	-14,00	0,00	-14,00
7	Кількість придбаного обладнання та предметів довгострокового користування	од.	Розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	ефективності											
1	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Книга реєстрації вхідної кореспонденції	375,00	0,00	375,00	127,00	0,00	127,00	-248,00	0,00	-248,00
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	Розрахунок	281,00	0,00	281,00	28,00	0,00	28,00	-253,00	0,00	-253,00
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	Розрахунок	257 207,00	0,00	257 207,00	251 186,00	0,00	251 186,00	-6 021,00	0,00	-6 021,00
4	кількість виконаних доручень на одного працівника	од.	Розрахунок	75,00	0,00	75,00	4,00	0,00	4,00	-71,00	0,00	-71,00
5	кількість перевірок на одного працівника	од.	Розрахунок	2,00	0,00	2,00	6,00	0,00	6,00	4,00	0,00	4,00
6	середні витрати на придбання одиниці обладнання та предметів довгострокового користування	грн.	Розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	якості											
1	Відсоток прийнятих нормативно-правових актів у загальній кількості підготовлених	відс.	Розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00

2	Відсоток вчасно виконаних доручень, листів у хз загальній кількості	відс.	Розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
3	Відсоток вчасно виконаних звернень, заяв, скарг у їх загальній кількості	відс.	Розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00

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
	затрат		
	продукту		
1	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	У зв'язку із запровадженням воєнного стану в країні зменшилась кількість заяв, звернень, листів
2	кількість отриманих доручень	од.	У зв'язку із введенням воєнного стану в країні та запровадженням простою в управлінні зменшилась кількість доручень, наданих управління
3	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	У зв'язку із запровадженням воєнного стану в країні зменшилась кількість прийнятих нормативно-правових актів
4	кількість підготовлених нормативно-правових актів	од.	У зв'язку із запровадженням воєнного стану в країні зменшилась кількість підготовлених нормативно-правових актів
5	Кількість перевірок	од.	У зв'язку із запровадженням воєнного стану в країні та простою в управлінні зменшилась кількість перевірок
6	Кількість проведених засідань, нарад, семінарів	од.	У зв'язку із запровадженням воєнного стану в країні та простою в управлінні зменшилась кількість проведених нарад
	ефективності		
1	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	У зв'язку із запровадженням воєнного стану в країні зменшилась кількість заяв, звернень, листів
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	У зв'язку із запровадженням воєнного стану в країні зменшилась кількість прийнятих нормативно-правових актів
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	Економія бюджетних коштів у зв'язку із перебування працівників управління у простою внаслідок запровадження військового стану
4	кількість виконаних доручень на одного працівника	од.	У зв'язку із введенням воєнного стану в країні та запровадженням простою в управлінні зменшилась кількість доручень, наданих управління
5	кількість перевірок на одного працівника	од.	Перевірки у 2022 році проводились лише по плануванню та використанню видатків, тому перевірялась лише бухгалтерія.
	якості		

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

В порівнянні із планом показники зменшилися у зв'язку із запровадженням воєнного стану в країні, внаслідок чого зменшилися звернення, заяви від населення. Тому і зменшилася кількість підготовлених та прийнятих нормативно-правових актів.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Кошторис управління виконаний на 98%. Незважаючи на запровадження військового стану в країні, усі завдання та повноваження, які покладені на управління максимально виконувались. Установа забезпечена в повному обсязі канцелярськими товарами. Відсутня заборгованість за комунальні послуги та енергоносії.

* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми

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

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

Начальник управління комунальної власності та земельних відносин міської ради



(підпис)

Олексій ЛІТВІНЕНКО

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Начальник фінансового управління міської ради



(підпис)

Сергій ШУГУРОВ

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)