

ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми
місцевого бюджету на 2023 рік

1.	3700000	Фінансове управління Носівської міської ради		41334953	
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)		(код за СДРПОУ)	
2.	3710000	Фінансове управління Носівської міської ради		41334953	
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування відповідального виконавця)		(код за СДРПОУ)	
3.	3710160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	2550800000
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код бюджету)

4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямовано реалізацію бюджетної програми

№ з/п	Ціль державної політики
1	Виконання на території громади повноважень, встановлених законодавством України у сфері державної бюджетної політики

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у відповідній сфері

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Здійснення виконавчими органами міських (міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення) рад, районних у містах рад (у разі їх створення) наданих законодавством повноважень у відповідній сфері

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
		3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері фінансів	1 898 350,00	0,00	1 898 350,00	1 886 942,00	0,00	1 886 942,00	-11 408,00	0,00	-11 408,00
	УСЬОГО	1 898 350,00	0,00	1 898 350,00	1 886 942,00	0,00	1 886 942,00	-11 408,00	0,00	-11 408,00

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
1	Відхилення фактичного показника від планового пояснюється досягнутою економією бюджетних коштів з оплати комунальних послуг та енергоносіїв внаслідок зменшення обсягів споживання.

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

гривень

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

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	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Затрат											
1	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	7,25	0,00	7,25	6,25	0,00	6,25	-1,00	0,00	-1,00
	Продукту											
1	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	журнал реєстрації вхідної кореспонденції	540,00	0,00	540,00	743,00	0,00	743,00	203,00	0,00	203,00
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	журнали наказів	70,00	0,00	70,00	59,00	0,00	59,00	-11,00	0,00	-11,00
	Ефективності											
1	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахунок	74,00	0,00	74,00	119,00	0,00	119,00	45,00	0,00	45,00
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	розрахунок	10,00	0,00	10,00	9,00	0,00	9,00	-1,00	0,00	-1,00
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн.	розрахунок	262,00	0,00	262,00	302,00	0,00	302,00	40,00	0,00	40,00

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		
1	кількість штатних одиниць	од.	Відхилення показника по кількості штатних одиниць пояснюється наявністю вакантної посади.
	Продукту		
1	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Відхилення показника виникло у зв'язку із більшою кількістю отриманих листів, звернень, заяв, скарг.
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Відхилення показника виникло у зв'язку із меншою кількістю прийнятих нормативно-правових актів.
	Ефективності		

	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Перевиконання показника виникло у зв'язку із більшою кількістю отриманих листів, звернень, заяв, скарг та наявності вакантної посади.
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	Відхилення показника виникло у зв'язку зі зменшенням прийнятих нормативно-правових актів та наявності вакантної посади.
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн.	Збільшення витрат на утримання однієї штатної одиниці пов'язане з необхідністю забезпечення належних умов для трудової діяльності виходячи з показників ефективності роботи та наявністю вакантної посади.

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Результативні показники продукту: кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг збільшились у порівнянні з плановим обсягом в результаті надходження протягом 2023 року більшої кількості кореспонденції, в порівнянні з планом було прийнято меншу кількість нормативно-правових актів. Показник ефективності по кількості виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника перевиконано на 45 од., у зв'язку з наявністю вакантної посади та більшої кількості отриманих листів, звернень, заяв, скарг. Стан виконання результативних показників свідчить про належне виконання програми. Дана програма залишається актуальною для подальшої її реалізації.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Забезпечено належне виконання програми при використанні бюджетних коштів, своєчасно затвердженій паспорт бюджетної програми, дотримано порядок ефективного використання бюджетних коштів.

* 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.

Керівник установи - головного розпорядника бюджетних коштів



(Handwritten signature)

 (підпис)

Валентина ПАЗУХА

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник самостійного структурного підрозділу з фінансово-економічних питань - головного розпорядника бюджетних коштів

(Handwritten signature)

 (підпис)

Оксана ДУБ

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)