ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26.08.2014 № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету
на 2020 рік

1 0100000 Власівська селищна рада
(код) (найменування головного розпорядника)

2 0110000 Апарат місцевої ради (Управління справами Верховної Ради Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські ради, районні ради і ради міст обласного та республіканського підпорядкування (для АР Крим), селищні, сільські ради, рай
(код) (найменування відповідального виконавця)

3 0110150 0111 Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад
(код) (КФКВК) (найменування бюджетної програми)

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	2

5. Мета бюджетної програми : Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності селищної ради.

6.Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	2
1.	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень

7. Видатки (наданні кредити) та напрями використання бюджетних коштів за бюджетною програмою

гривень

№ 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.	Забезпечення належного функціонування апарату ради та її виконавчого комітету	5960760,00		5960760,00	5068859,83			891900,17	0,00	891900,17
2.	Покращення матеріально-технічного стану закладу		31100,00	31100,00		29875,00		0,00	1225,00	1225,00
X	УСЬОГО	5960760,00	31100,00	5991860,00	5068859,83	29875,00	0,00	891900,17	1225,00	893125,17

Пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми. Відхилення за загальним фондом склалися в наслідок економії бюджетних коштів за всіма видами видатків. Відхилення за спеціальним фондом склалися завдяки придбанню оргтехніки за нижчими ціновими пропозиціями.

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

№ 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

9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання за звітний період

№ 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
Завдання 1. Забезпечення належного функціонування апарату ради та її виконавчого комітету.												
1.	**Показник затрат**											
	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	27		27	23		23	4	0	4
Пояснення щодо причин розбіжностей. Відхилення по кількості штатних одиниць пояснюється вакантними посадами по категорії посадові особи органів місцевого самоврядування.												
2.	**Показник продукту**											
	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	внутрішній облік	342		342	241			101	0	101
	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.		1137		1137	1287			-150	0	-150
Пояснення щодо причин розбіжностей. Відхилення по кількості прийнятих нормативно правових актів пояснюється завершенням функціонування ради шляхом створення Світловодської ОТГ. Збільшення кількості отриманих заяв (соціальний захист в 2,2 рази) зумовлено збільшенням потреби населення в допомогах на лікування.												
3.	**Показник ефективності**											
	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	кошторис/штатний розпис	220768,89		220768,89	220385,21		220385,21	-383,68	0,00	-383,68
4.	**Показник якості**											
	питома вага опрацованих листів, звернень, скарг, заяв у їх загальній кількості	%	розрахунок	100,00		100,00	100,00		100,00	0,00	0,00	0,00
Пояснення щодо причин розбіжностей. Наявність вакантних посад по категорії посадові особи органів місцевого самоврядування вплинуло на збільшення навантаження на одну особу, проте витрати на утримання однієї штатної одиниці зменшилися.												
Завдання 2.Покращення матеріально-технічного стану закладу												
1.	**Показник затрат**											
	Видатки на придбання оргтехніки	грн.	кошторис	0,00	31100,00	31100,00	0,00	29875,00	29875,00	0,00	1225,00	1225,00
2.	**Показник продукту**											
	кількість оргтехніки, яку планується придбати	грн.	розрахунок		3	3		3		0	0	0
3.	**Показник ефективності**											
	середня вартість одиниці продукту	грн.	кошторис/розрахунок		10366,67	10366,67		9958,33	9958,33	0,00	-408,33	-408,33

4.	**Показник якості**											
	питома вага фактично придбаної оргтехніки від планованої кількості	%	розрахунок		100,00	100,00		100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
Пояснення щодо причин розбіжностей.	Зменшення касових видатків від запланованих вдалося досягти завдяки придбанню оргтехніки за нижчими ціновими пропозиціями.											
Аналіз стану виконання результативних показників.	Завдання бюджетної програми щодо наданих законодавством повноважень у сфері "Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення селищної ради" виконані у повному обсязі за умови об"єктивної економії бюджетних коштів в порівнянні з їх запланованими обсягами.											

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Бюджетна програма "Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення селищної ради" за 2020 рік виконана

Світловодський міський голова _____ (підпис) А.І.Маліцький (ініціали та прізвище)

Економіст планово-економічного відділу _____ (підпис) О.Г.Дудник (ініціали та прізвище)