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 2023 рік

1. **3700000** (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) **Відділ фінансів Липоводолинської селищної ради** (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) **43365339** (код за ЄДРПОУ)

2. **3710000** (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) **Відділ фінансів Липоводолинської селищної ради** (найменування відповідального виконавця) **43365339** (код за ЄДРПОУ)

3. **3710160** (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) **0160** (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) **0111** (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) **Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах** (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету) **1853200000** (код бюджету)

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечечення реалізації державної бюджетної політики на території Липоводолиської селищної ради

5. Мета бюджетної програми

Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері фінансів

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень
2	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
3	Забезпечечення реалізації державної бюджетної політики на території Липоводолиської селищної ради
4	Здійснення повноважень з виконання бюджету та управління бюджеким процесом

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

№ 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	Здійсненя виконавчими органами селищної ради, наданих законодавсвом повноважень у сфері фінансів	1 231 000,00	0,00	1 231 000,00	1 230 903,92	0,00	1 230 903,92	-96,08	0,00	-96,08
	УСЬОГО	**1 231 000,00**	**0,00**	**1 231 000,00**	**1 230 903,92**	**0,00**	**1 230 903,92**	**-96,08**	**0,00**	**-96,08**

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 між касовими видатками та затвердженими у паспорті бюджетної програми обумовленіі економією коштів загального фонду по КЕКВ 2120 "Нарахування на заробітну плату" та КЕКВ 2210 "Предмети, матеріали, обладнання та інвентар"

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

гривень

№ 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**

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	5,00	0,00	5,00	3,00	0,00	3,00	-2,00	0,00	-2,00
	Продукту											
1	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	журнал реєстрації	550,00	0,00	550,00	576,00	0,00	576,00	26,00	0,00	26,00
2	кількість підготовлених нормативно-правових актів та інших розпорядчих документів	од.	журнал реєстрації	40,00	0,00	40,00	52,00	0,00	52,00	12,00	0,00	12,00
3	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	журнал реєстрації	40,00	0,00	40,00	52,00	0,00	52,00	12,00	0,00	12,00
4	кількість підготовлени довідок про внесення змін до розпису	од.	журнал реєстрації	500,00	0,00	500,00	527,00	0,00	527,00	27,00	0,00	27,00
	Ефективності											
1	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахунок	110,00	0,00	110,00	192,00	0,00	192,00	82,00	0,00	82,00
2	кількість підготовлених нормативно - правових актів на одного працівника	од.	розрахунок	8,00	0,00	8,00	17,00	0,00	17,00	9,00	0,00	9,00
3	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	розрахунок	8,00	0,00	8,00	17,00	0,00	17,00	9,00	0,00	9,00

4	кількість підготовлени довідок про внесення змін до розпису на одного працівника	од.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	176,00	0,00	176,00	76,00	0,00	76,00
	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

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.	вакантні 2 посади голових спеціалістів
	Продукту		
1	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Фактична кількість отриманих листів згідно журнала реєстації більша за плановий показник на 26 одиниці. Збільшилась кількість отриманих листів і звернень обумовлено необхідністю оперативного вирішення бюджетних питань у зв'язку з продовженям дії воєнного стану в Україні.
2	кількість підготовлених нормативно-правових актів та інших розпорядчих документів	од.	Збільшення підготовлених та прийнятих проєктів рішень селищної ради та виконавчого комітету обумовлено необхідністю оперативного вирішення бюджетних питань у зв'язку з продовженям дії воєнного стану в Україні.
3	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Збільшення підготовлених та прийнятих проєктів рішень селищної ради та виконавчого комітету обумовлено необхідністю оперативного вирішення бюджетних питань у зв'язку з продовженям дії воєнного стану в Україні.
4	кількість підготовлени довідок про внесення змін до розпису	од.	Фактична кількість підготовлених довідок про внесення змін до розпису згідно журналу реєстрації менша за плановий показник на 27 одиниць.Збільшилась кількість звернень головних розпорядників бюджету Липоводолинської селищної територіальної громади з питань здійснення перерозподілу планових призначень та виділення додаткових коштів, що збільшило необхідність внесення змін до річного розпису бюджету.
	Ефективності		
1	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Фактичний показник продукту більший за плановий, наявна вакантна посада.
2	кількість підготовлених нормативно - правових актів на одного працівника	од.	Фактичний показник продукту більший за плановий, наявна вакантна посада.
3	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	Фактичний показник продукту більший за плановий, наявна вакантна посада.
4	кількість підготовлени довідок про внесення змін до розпису на одного працівника	од.	Фактичний показник продукту більший за плановий, наявна вакантна посада.
	Якості		

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Результативні показники виконані та перевиконані, забезпечено економне та раціональне використання бюджетних коштів, досягнуто належний рівень показників якості.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Завдання бюджетної програми 3710160 "Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах" виконане своєчасно та в повному обсязі, забезпечено виконання наданих законодавством повноважень в сфері фінансів на території Липоводолинської селищної територіальної громади.

---

* 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

(підпис) Світлана ЛЕВОН

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

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

(підпис) Лариса ЛИМАРЬ

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)