ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 01 листопада 2022 року № 359)

ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2024 рік

1. **0100000** Житомирська районна рада 13577066

(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) (код за ЄДРПОУ)

2. **0110000** Житомирська районна рада 13577066

(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (найменування відповідального виконавця) (код за ЄДРПОУ)

3. **0110180** 0180 0133 Інша діяльність у сфері державного управління 06308200000

(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 спрямована реалізація бюджетної програми

№ з/п	Ціль державної політики
1	утримання діяльності КУ Трудовий архів
2	Реалізація державної політики в галузі архівної справи ,підвищення рівня економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації прівника з архівної справи.

5. Мета бюджетної програми

Фінансова підтримка комунальної установи" Трудовий архів".

Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Фінансова підтримка діяльності КУ "Трудовий архів"

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	*Фінансова підтримка діяльності КУ "Трудовий архів"*	548007,00	270333,04	548007,00	548007,00	270333,04	818340,04	0,00	0,00	0,00
	Усього	**548007,00**	**270333,04**	**548007,00**	**548007,00**	**270333,04**	**818340,04**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

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	

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
1	Програма розвитку архівної справи на утримання комунальної установи "Трудовий архів"Житомирської районної ради на 2024 рік	548007,00	270333,04	818340,04	548007,00	270333,04	818340,04	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	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00
2	Обсяг видатків на утримання КУ Трудовий архів	грн.	видатків видатків	548007,00	270333,04	818340,04	548007,00	270333,04	818340,04	0,00	0,00	0,00
	Продукту											
3	кількість прийнятих справ	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	кількість виданих довідок	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ефективності											
5	кількість підготовлених справ на одного працівника	шт.	розрахункові дані	450,00	0,00	450,00	394,00	0,00	394,00	-56,00	0,00	-56,00
6	кількість підготовлених довідок на одного працівника	шт.	розрахункові дані	450,00	0,00	450,00	394,00	0,00	394,00	-56,00	0,00	-56,00
7	витрати на утримання однієї одиниці	грн.	розрахункові дані	109601,00	54066,61	163667,61	109601,00	54066,61	163667,61	0,00	0,00	0,00
	Якості											
8	відсоток прийнятих справ	відс.	розрахункові дані	100,00	0,00	100,00	87,50	0,00	87,50	-12,50	0,00	-12,50

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.	
2	Обсяг видатків на утримання КУ Трудовий архів	грн.	
	Продукту		
3	кількість прийнятих справ	шт.	
4	кількість виданих довідок	шт.	
	Ефективності		
5	кількість підготовлених справ на одного працівника	шт.	КУ "Трудовий архів" передано до Глибочицького сільського бюджету
6	кількість підготовлених довідок на одного працівника	шт.	КУ "Трудовий архів" передано до Глибочицького сільського бюджету
7	витрати на утримання однієї одиниці	грн.	
	Якості		
8	відсоток прийнятих справ	відс.	КУ "Трудовий архів" передано до Глибочицького сільського бюджету

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Виконання показників бюджетної програми дало змогу забезпечити реалізацію районною радою своїх повноважень згідно ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні"

* 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.

Заступник голови районної ради Володимир ПАЛІЙ

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Начальник фінансово-господарського відділу - головний бухгалтер виконавчого апарату районної ради Микола ГОРДІЙЧУК

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)