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 2024 рік

1. **0600000** — **Управління гуманітарної політики Любешівської селищної ради** — **42043220**
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) (код за ЄДРПОУ)

2. **0610000** — **Управління гуманітарної політики Любешівської селищної ради** — **42043220**
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (найменування відповідального виконавця) (код за ЄДРПОУ)

3. **0610160** — **0160** — **0111** — **Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах** — **0352600000**
(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	Забезпечення управлінням наданих законодавством повноважень у сфері гуманітарної політики

5. Мета бюджетної програми

Керівництво та управління в сфері гуманітарної політики

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Здійснення управлінням наданих законодавством повноважень у сфері гуманітарної політики

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	Здійснення управлінням наданих законодавством повноважень у сфері гуманітарної політики.	3 867 900,00	0,00	3 867 900,00	3 843 458,57	0,00	3 843 458,57	-24 441,43	0,00	-24 441,43
2	Забезпечення придбання обладнання та предметів довгострокового користування	0,00	23 000,00	23 000,00	0,00	23 000,00	23 000,00	0,00	0,00	0,00
	УСЬОГО	**3 867 900,00**	**23 000,00**	**3 890 900,00**	**3 843 458,57**	**23 000,00**	**3 866 458,57**	**-24 441,43**	**0,00**	**-24 441,43**

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
	2
1	Відхилення обсягу касових видатків від обсягу видатків, що були затверджені паспортом бюджетної програми на 2024 рік пояснюється раціональним використанням бюджетних коштів.

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	13,00	0,00	13,00	12,00	0,00	12,00	-1,00	0,00	-1,00
2	обсяг видатків на придбання обладнання і предметів довгострокового користування	од.	кошторис	0,00	23 000,00	23 000,00	0,00	23 000,00	23 000,00	0,00	0,00	0,00
	продукту											
1	кількість вхідної документації	од.	звітність установи	3 000,00	0,00	3 000,00	3 908,00	0,00	3 908,00	908,00	0,00	908,00
2	кількість вихідної документації	од.	звітність установи	750,00	0,00	750,00	1 151,00	0,00	1 151,00	401,00	0,00	401,00
3	кількість виданих наказів	од.	звітність установи	350,00	0,00	350,00	962,00	0,00	962,00	612,00	0,00	612,00
4	кількість одиниць обладнання , що придбавається	од.	розрахунок	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
	ефективності											
1	кількість вхідної документації опрацьованої одним працівником	од.	розрахунок	250,00	0,00	250,00	325,00	0,00	325,00	75,00	0,00	75,00
2	кількість вихідної документації опрацьованої одним працівником	од.	розрахунок	58,00	0,00	58,00	95,00	0,00	95,00	37,00	0,00	37,00
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	розрахунок	297 530,00	0,00	297 530,00	320 288,21	0,00	320 288,21	22 758,21	0,00	22 758,21
4	середні витрати на придбання одиниці обладнання	грн.	розрахунок	0,00	23 000,00	23 000,00	0,00	23 000,00	23 000,00	0,00	0,00	0,00
	якості											
1	відсоток вчасно виконаних документів	відс.	звіт про виконану роботу	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.	Розбіжність виникла у зв'язку з наявними вакантними посадами.
	продукту		
1	кількість вхідної документації	од.	Розбіжність виникла в результаті надходження більшої кількості вхідної документації ніж було заплановано.
2	кількість вихідної документації	од.	Розбіжність виникла в результаті надходження більшої кількості вихідної документації ніж було заплановано.
3	кількість виданих наказів	од.	Розбіжність виникла у зв'язку із тим, що було видано більша кількість наказів як було заплановано.
	ефективності		
1	кількість вхідної документації опрацьованої одним працівником	од.	Перевиконання показників виникло у зв'язку із збільшенням прийнятої вхідної документації від інших установ та організацій у зв'язку з необхідністю організації та управління виконанням селищного бюджету на будь-якому етапі, та наявною вакантною посадою
2	кількість вихідної документації опрацьованої одним працівником	од.	Перевиконання показників виникло у зв'язку із збільшенням прийнятої вихідної документації від інших установ та організацій у зв'язку з необхідністю організації та управління виконанням селищного бюджету на будь-якому етапі, та наявною вакантною посадою.
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	Розбіжність виникла у зв'язку із наявною вакантною посадою.
	якості		

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Фінансування видатків на утримання управління у 2024 році проводиться згідно напрямків визначених бюджетною програмою. Зокрема, затверджений обсяг бюджетних призначень в сумі 3 867 900,00 грн, касові видатки за 2024 рік становлять 3 843 458,57 грн та складають 99 % річного плану. Аналіз виконання результативних показників бюджетної програми свідчить про те, що у 2024 році управління гуманітарної політики забезпечило майже в повному обсязі виконання завдань, реалізацію повноважень, визначених законодавством відповідно до мети бюджетної програми - керівництво і управління в сфері гуманітарної політики.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Виконання бюджетної програми забезпечило реалізацію своєї головної цілі - забезпечення управлінням наданих законодавством повноважень у сфері гуманітарної політики. Всі отримані протягом звітного року запити, звернення, заяви, скарги, інформаційні запити громадян, організацій було оброблено в належні строки, надані обґрунтовані відповіді, копії докуметів. Станом на 01.01.2025 року кредиторська та дебіторська заборгованість відсутня.

* 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 селищного голови з питань діяльності виконавчих органів - начальник Управління гуманітарної політики _____ (підпис) Тетяна СМОКОВИЧ (Власне ім`я, ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер _____ (підпис) Галина ЛАЩ (Власне ім`я, ПРІЗВИЩЕ)