

ЗВІТ

про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2024 рік

1.	0200000	Виконавчий комітет Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області	41794559		
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)</small>	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
2.	0210000	Виконавчий комітет Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області	41794559		
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(найменування відповідального виконавця)</small>	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
3.	0210160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	1050400000
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)</small>	<small>(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код бюджету)</small>

4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

№ з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечення досягнень завдань і функцій органів виконавчої влади

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у відповідній сфері

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Здійснення виконавчими органами наданих законодавством повноважень у сфері місцевого самоврядування

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*	гривень								
		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 виконавчими органами наданих законодавством повноважень у сфері місцевого самоврядування	45547366,46	865000,00	46412366,46	45166933,70	738104,99	45905038,69	-380432,76	-126895,01	-507327,77

Усього	45547366,46	865000,00	46412366,46	45166933,70	738104,99	45905038,69	-380432,76	-126895,01	-507327,77
---------------	-------------	-----------	-------------	-------------	-----------	-------------	------------	------------	------------

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	економія 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
1	Забезпечення виконання судових рішень та виконавчих документів на 2022-2024 рік	120000,00	0,00	120000,00	93000,00	0,00	93000,00	-27000,00	0,00	-27000,00
2	Навчання, підготовка, підвищення кваліфікації виборних та посадових осіб Великодимерської територіальної громади на 2022-2024 рік	30000,00	0,00	30000,00	17550,00	0,00	17550,00	-12450,00	0,00	-12450,00

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 розклад	110,00	0,00	110,00	110,00	0,00	110,00	0,00	0,00	0,00
2	обсяг видатків	грн.	Кошторис	45547366,46	865000,00	46412366,46	45166933,70	738104,99	45905038,69	-380432,76	-126895,01	-507327,77
	Продукту											
3	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Журнал реєстрації	2313,00	0,00	2313,00	2430,00	0,00	2430,00	117,00	0,00	117,00
4	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Журнал реєстрації	8123,00	0,00	8123,00	8425,00	0,00	8425,00	302,00	0,00	302,00
5	Кількість придбаного обладнання (ком'ютерної техніки)	шт.	Внутрішній облік	5,00	0,00	5,00	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00
	Ефективності											
6	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	Розрахунок	363430,00	0,00	363430,00	362452,00	0,00	362452,00	-978,00	0,00	-978,00
7	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	Розрахунок	18,00	0,00	18,00	22,00	0,00	22,00	4,00	0,00	4,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Розрахунок	74,00	0,00	74,00	76,00	0,00	76,00	2,00	0,00	2,00
	Якості											
9	Відсоток вчасно виконаних листів, звернень, заяв, скарг	відс.	Розрахунок	97,00	0,00	97,00	97,00	0,00	97,00	0,00	0,00	0,00
10	Відсоток прийнятих нормативно-правових актів у загальній кількості підготовлених	відс.	Розрахунок	95,00	0,00	95,00	95,00	0,00	95,00	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.	
2	обсяг видатків	грн.	економія бюджетних коштів
	Продукту		
3	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	прийнято більше нормативно-правових документів
4	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	отримано більше вхідних листів та звернень
5	Кількість придбаного обладнання (ком'ютерної техніки)	шт.	
	Ефективності		
6	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	економія бюджетних коштів
7	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	перевиконання виникло в результаті більшого прийняття нормативно-правових документів
8	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	перевиконання виникло в результаті більшої кількості вхідних листів та звернень, ніж було заплановано
	Якості		
9	Відсоток вчасно виконаних листів, звернень, заяв, скарг	відс.	
10	Відсоток прийнятих нормативно-правових актів у загальній кількості підготовлених	відс.	

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

У результаті виконання завдань бюджетної програми досягнуто належний рівень показників якості. Вчасно надана відповідь на листи, звернення та вчасно прийняті нормативно-правові акти із загальної кількості.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

У 2024 році завдання бюджетної програми виконано в повному обсязі та мета досягнута

* 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.

Т. з. п. селищного голови, секретар ради

Головний бухгалтер



Олександр БОРСУК

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Олена ГОНЧАРЕНКО

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)