

Звіт про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету за 2022 рік

1.	Фінансове управління виконавчого комітету Нововолинської міської ради <small>(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)</small>	02311810	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>
2.	Фінансове управління виконавчого комітету Нововолинської міської ради <small>(найменування відповідального виконавця)</small>	02311810	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>
3.	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах <small>(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	0356200000	<small>(код бюджету)</small>

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету міської територіальної громади, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету

5. Мета бюджетної програми
 керівництво і управління у забезпеченні реалізації державної бюджетної політики на території громади

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету міської територіальної громади, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету громади

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 *	Затверджено у паспорті бюджетної програми				Касові видатки (надані кредити з бюджету)				Відхилення	
		загальний фонд	спеціальний фонд	усього	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	усього	спеціальний фонд	усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення фінансового управління для виконання покладених на установу функцій і завдань	3 818 000.00		3 818 000.00	3 771 241.73		3 771 241.73	-46 758.27			-46 758.27

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 розбіжність пояснюється економічним витрачанням енергоносіїв та економічними коштами по інших статтях витрат

Гривень

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Касові видатки (надані кредити)			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

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

9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання:

9.1. Аналіз показників бюджетної програми

№ з/п	Показники	Одниця 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
1	затрат											
1.1	кількість штатних одиниць	осіб	Штатний розпис	12.5		12.5			12.5			
1.2	кількість головних розпорядників коштів, що фінансуються з бюджету громади	шт.	Рішення міської ради «Про бюджет міської територіальної громади»	6		6			6			
2	продукту											
2.1	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	шт.	книга вхідної кореспонденції, журнал реєстрації заяв, скарг громадян	2 800		2 800			2 634		-166	
2.2	кількість підготовлених розпоряджень на фінансування	шт.	Програма «ЄСУБ»	540		540			413		-127	
2.3	кількість підготовлених довідок про внесення змін до бюджету	шт.	Програма «ЄСУБ», книга реєстрації	460		460			572		112	
3	ефективності											
3.1	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного спеціаліста	шт.	книга вхідної кореспонденції, журнал реєстрації заяв, скарг громадян	110		110			82		-28	
3.2	середня кількість вхідних документів, опрацьованих однією посадовою особою (відношення кількості вхідної документації до кількості посадових осіб)	шт.	розрахунково	233		233			220		-13	
3.3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн	звіт, кошторис	305.4		305.4			301.7		-3.7	
4	якості											
4.1	відсоток збільшення рівня поінформованості населення про бюджет міської територіальної громади та проведені з бюджету видатки	відс.	газета «Наше місто»	100		100			100			
4.2	відсоток вчасно виконаних доручень, листів, звернень, заяв, скарг у їх загальній кількості	відс.	книги обліку, листування	100		100			100			

9.2. Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками**

№ з/п	Показники	Одниця виміру	Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками
1	2	3	4
1	затрат		

1.2	кількість шtatних одиниць	осіб	розбіжність відсутня
	кількість головних розпорядників коштів, що фінансуються з бюджету громади	шт.	розбіжність відсутня
2	ПРОДУКТУ		
2.2	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	шт.	розбіжність пояснюється надходженням меншої кількості кореспонденції ніж планувалось - у зв'язку із введенням воєнного стану проводились фінансування першочергових видатків; - на зменшення кількості розпоряджень також вплинуло зменшення кількості субвенцій які надходили до бюджету громади
2.3	кількість підготовлених розпоряджень на фінансування	шт.	проводився перерозподіл коштів на першочергові потреби у зв'язку із воєним станом
2.4	кількість підготовлених довідок про внесення змін до бюджету	шт.	
3	ЕФЕКТИВНОСТІ		
3.2	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного спеціаліста	шт.	листи і звернення які потребували виконання виконані
3.3	середня кількість вхідних документів, опрацьованих однією посадовою особою (відношення кількості вхідної документації до кількості посадових осіб)	шт.	листи і звернення які потребували виконання виконані
3.4	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн	розбіжність пояснюється економічним витрачанням енергоносіїв та економією коштів по інших статтях витрат
4	ЯКОСТІ		
4.2	відсоток збільшення рівня поінформованості населення про бюджет міської територіальної громади та проведенні з бюджету видатки	відс.	розбіжність відсутня
4.3	відсоток вчасно виконаних доручень, листів, звернень, заяв, скарг у їх загальній кількості	відс.	розбіжність відсутня

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Здійснення фінансовим управлінням наданих законодавством повноважень у сфері фінансів виконані про що свідчать результативні показники бюджетної програми. Економія пояснюється економією по енергоносіях, інших статтях витрат, також за закупок лікарняних, які оплачувались з фонду соцістраху

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

При виконанні бюджетної програми забезпечено ефективне та заощадливе використання бюджетних коштів на виконання вимог постанови від 09.06.2021 року №590 (із змінами) та дією воєнного стану. Звернення і листи виконані в повному обсязі. Дебіторська і кредиторська заборгованість на звітну дату відсутні. Здійснення фінансовим управлінням наданих законодавством повноважень у сфері фінансів виконані про що свідчать результативні показники бюджетної програми.

* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми.

**Значаються 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.

Начальник фінансового управління


(підпис) Галина БУРУЧУК
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення


(підпис) Оксана МАЙКО
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)