

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**

<b>1.</b>	<b>0800000</b>	<b>Управління соціального захисту та праці Дунавецької міської ради</b>			<b>41552075</b>
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)			(код за СДРПОУ)
<b>2.</b>	<b>0810000</b>	<b>Управління соціального захисту та праці Дунавецької міської ради</b>			<b>41552075</b>
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування відповідального виконавця)			(код за СДРПОУ)
<b>3.</b>	<b>0810180</b>	<b>0180</b>	<b>0133</b>	<b>Інша діяльність у сфері державного управління</b>	<b>2250700000</b>
	(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	Реалізація державної політики, спрямована на забезпечення діяльності у сфері державного управління.

**5. Мета бюджетної програми**

**Забезпечення іншої діяльності у сфері державного управління**

**6. Завдання бюджетної програми**

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення діяльності трудового архіву, поліпшення стану діловодства, поліпшення охорони та пожежної безпеки зміцнення матеріально-технічної бази комунальної архівної установи
2	Забезпечення реалізації дій щодо захисту прав дітей та інтересів дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах

**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	Створення належних умов для діяльності працівників та функціонування трудового архіву	801 728,30	60 000,00	861 728,30	796 683,00	58 960,00	855 643,00	-5 045,30	-1 040,00	-6 085,30
2	Забезпечення належного функціонування служби та діяльності у сфері захисту прав та інтересів дітей.	634 185,00	0,00	634 185,00	592 878,00	0,00	592 878,00	-41 307,00	0,00	-41 307,00
3	Погашення кредиторської заборгованості по КУ "Трудовий архів" за 2022 рік.	899,70	0,00	899,70	899,70	0,00	899,70	0,00	0,00	0,00
	<b>УСЬОГО</b>	<b>1 436 813,00</b>	<b>60 000,00</b>	<b>1 496 813,00</b>	<b>1 390 460,70</b>	<b>58 960,00</b>	<b>1 449 420,70</b>	<b>-46 352,30</b>	<b>-1 040,00</b>	<b>-47 392,30</b>

**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 виникли завдяки економії бюджетних коштів з придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю та по оплаті комунальних послуг по загальному фонду. По спеціальному фонду економія виникла з придбання обладнання і предметів довгострокового користування.
2	Відхилення виникли завдяки економії бюджетних коштів з заробітної плати та оплати електроенергії.

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	Програма розвитку архівної справи комунальної установи Дунашівської районної ради "Трудовий архів" на 2021-2023 рр.	802 628,00	60 000,00	862 628,00	797 583,00	58 960,00	856 543,00	-5 045,00	-1 040,00	-6 085,00
	<b>Усього</b>	<b>802 628,00</b>	<b>60 000,00</b>	<b>862 628,00</b>	<b>797 583,00</b>	<b>58 960,00</b>	<b>856 543,00</b>	<b>-5 045,00</b>	<b>-1 040,00</b>	<b>-6 085,00</b>

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
	<b>затрат</b>											
1	Кількість архівних установ	од.	мережа	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
2	Кількість штатних одиниць архіву	од.	штатний розпис	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00
3	Кількість служб у справах дітей	од.	мережа	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
4	Кількість штатних одиниць служби у справах дітей	од.	штатний розпис	4,00	0,00	4,00	2,60	0,00	2,60	-1,40	0,00	-1,40
	<b>продукту</b>											
5	Кількість виданих довідок працівниками архіву	од.	журнал реєстрації	1 500,00	0,00	1 500,00	1 862,00	0,00	1 862,00	362,00	0,00	362,00
6	Кількість оформлених справ працівниками архіву	од.	журнал реєстрації	150,00	0,00	150,00	667,00	0,00	667,00	517,00	0,00	517,00
7	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг службою у справах дітей	од.	журнал реєстрації	450,00	0,00	450,00	609,00	0,00	609,00	159,00	0,00	159,00
	<b>ефективності</b>											
8	Кількість виданих довідок на одну штатну одиницю архіву	од.	розрахунок	500,00	0,00	500,00	621,00	0,00	621,00	121,00	0,00	121,00

9	Кількість оформлення справ на одну штатну одиницю архіву	од.	розрахунок	50,00	0,00	50,00	222,00	0,00	222,00	172,00	0,00	172,00
10	Витрати на утримання однієї штатної одиниці архіву	тис.грн.	розрахунок	267,54	20,00	287,54	265,86	19,65	285,51	-1,68	-0,35	-2,03
11	Кількість наданих відповідей на листи та звернення на одного працівника служби у справах дітей	од.	розрахунок	113,00	0,00	113,00	165,00	0,00	165,00	52,00	0,00	52,00
12	Витрати на утримання однієї штатної одиниці служби у справах дітей	тис.грн.	розрахунок	158,55	0,00	158,55	228,03	0,00	228,03	69,48	0,00	69,48
	<b>якості</b>											
13	% виданих довідок до попереднього звітного періоду працівниками архіву	відс.	розрахунок	88,76	0,00	88,76	110,18	0,00	110,18	21,42	0,00	21,42
14	% оформлення справ до попереднього звітного періоду працівниками архіву	відс.	розрахунок	39,47	0,00	39,47	175,53	0,00	175,53	136,06	0,00	136,06

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
	<b>затрат</b>		
4	Кількість штатних одиниць служби у справах дітей	од.	Розбіжності між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникли у зв'язку з наявністю вакантної посади начальника служби та введенням посади головного спеціаліста протягом року.
	<b>продукту</b>		
5	Кількість виданих довідок працівниками архіву	од.	Розбіжності виникли за рахунок збільшення звернень громадян, яким потрібні довідки.
6	Кількість оформлених справ працівниками архіву	од.	Відхилення виникло у зв'язку зі збільшенням кількості оформлених справ, що надійшли від ліквідованих установ на території 4-х громад.
7	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг службою у справах дітей	од.	Розбіжності виникли за рахунок збільшення звернень громадян до служби у справах дітей протягом року.
	<b>ефективності</b>		
8	Кількість виданих довідок на одну штатну одиницю архіву	од.	У зв'язку із збільшенням звернень громадян збільшилась кількість виданих довідок на 1 шт. од.
9	Кількість оформлення справ на одну штатну одиницю архіву	од.	Розбіжності виникли у зв'язку зі збільшенням загальної кількості оформлених справ.

10	Витрати на утримання однієї штатної одиниці архіву	тис.грн.	Розбіжності виникли внаслідок економії бюджетних коштів.
11	Кількість наданих відповідей на листи та звернення на одного працівника служби у справах дітей	од.	Розбіжності виникли внаслідок економії бюджетних коштів.
12	Витрати на утримання однієї штатної одиниці служби у справах дітей	тис.грн.	Розбіжності виникли внаслідок вакантних посад протягом року.
	<b>якості</b>		
13	% виданих довідок до попереднього звітнього періоду працівниками архіву	відс.	Розбіжності виникли внаслідок збільшення кількості виданих довідок за звітний рік.
14	% оформлення справ до попереднього звітнього періоду працівниками архіву	відс.	Розбіжності виникли внаслідок збільшення кількості оформлених справ за звітний рік.

### 9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

**Протягом 2023 року використання коштів загального фонду: по КУ "Трудовий архів" зменшилось на 5045,30 грн., внаслідок економії коштів по оплаті комунальних послуг та на придбання товарів, по спеціальному фонду зменшились видатки на 1040,00 грн. за рахунок економії коштів на придбанні обладнання довгострокового користування. Кількості виданих довідок протягом року збільшилась на 362 од., це пов'язано із збільшенням кількості звернень населення за довідками. Відповідно збільшився показник кількості виданих довідок на 1 штатну одиницю на 121 од. Протягом року оформлено справ на 517 од. більше у зв'язку зі збільшенням переданих справ від установ по громадах до архіву. Зменшення показника витрат на утримання 1 штатної одиниці пов'язано з економією бюджетних коштів. По загальному фонду по Службі у справах дітей використання коштів зменшилось на 41307,00 грн. внаслідок економії по заробітній платі та оплаті комунальних послуг. Збільшення показника витрат на 1 шт.од. та зменшення показника фактичних штатних одиниць пов'язано з вакантною посадою начальника та введенням посади головного спеціаліста протягом року.**

### 10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

**Завдання бюджетної програми виконане. Ціль державної політики, на яку спрямовано реалізацію програми, досягнута**

\* Значаються всі напрями використання бюджетних коштів, затвержені у паспорті бюджетної програми

\*\* Ззначаються пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми.

\*\*\* Ззначаються пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками.

**Начальник**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Микола ОСТРОВСЬКИЙ  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Головний бухгалтер**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Надія КРУЦЬ  
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)