

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
Магдалинівська селищна рада

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

08.05.2023 № 104-Р

**ПАСПОРТ
бюджетної програми місцевого бюджету на 2023 рік**

| | | | | |
|----|---|---|--|-----------------------------|
| 1. | 0110000 (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | Магдалинівська селищна рада (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) | 04338405 (код за ЄДРПОУ) | 0456500000 (код бюджету) |
| 2. | 0110000 (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | Магдалинівська селищна рада (найменування відповідального виконавця) | 04338405 (код за ЄДРПОУ) | |
| 3. | 0110180 (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | 0180 (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | 0133 (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) | 784 000,00 (код бюджету) |
| 4. | Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань спеціального фонду | 784 000,00 гривень, у тому числі загального фонду | 784 000,00 | гривень та |

5. Підстави для виконання бюджетної програми
"Бюджетний Кодекс України від 08.07.2010 №2456-У1 (із змінами);
Конституція України від 26.06.1996р.-№254/96-ВР (із змінами)
Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні від 21.05.1997р.-№280-97-ВР (із змінами);
Наказ Міністерства фінансів України від 01.10.2010 №1147 Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі державне управління";
Наказ Міністерства фінансів України від 17.07.2015 №648 "Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів (із змінами, внесених наказом Міністерства фінансів України від 17.07.2018 №617
Наказ Міністерства фінансів України від 20.09.2017 №793 "Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів """"";
Наказ Міністерства фінансів України від 09.03.2006р.№268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, Проанова Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р.№268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх судів та інших органів """" (із змінами)
Наказ Міністерств праці прокуратури, судів та інших органів " (із змінами)
Рішення сесії селищної ради від 20.12.2022р № 2992-22/111 "Про селищний бюджет на 2023 рік."
Наказ №35 від 14.05.2019 "Про затвердження Методики визначення належності бюджетних програм до сфери інформатизації"
Рішення сесії селищної ради від 24.12.2020 №224-03/11 " Про прийняття юридичної особи та закріпленого за ним майна зі спільної власності територіальних громад Магдалинівського

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

Ціль державної політики

| | | |
|-------|---|---|
| № з/п | 1 | Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень |
|-------|---|---|

2 Підтримка фінансової діяльності комунальної установи "Трудовий архів" Магдалинівської селищної ради

7. Мета бюджетної програми
Обслуговування відеореєстраторів
Забезпечення розвитку архівної справи в громаді, створення належних умов для зберігання, поповнення та використання документів, які належать (не належать) до Національного архівного фонду

| 8. Завдання бюджетної програми | | Завдання |
|--------------------------------|--|----------|
| № з/п | | |
| 1 | технічне обслуговування відеореєстраторів | |
| 2 | Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень | |
| 3 | Здійснення виконавчими органами міських (міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення) рад, районних у містах рад (у разі їх створення) наданих законодавством повноважень у відповідній сфері | |
| 4 | забезпечення архівної справи в районі, створення належних умов для зберігання; розширення використання документів Національного архівного фонду, розширення використання документів, які належать (не належать) до Національного архівного фонду | |
| 5 | Забезпечення належного зберігання документів | |
| 6 | Приймання на зберігання документів з особового складу від підприємств, установ, організацій | |
| 7 | Ініціативне формування запитів з соціально-правового характеру (запити, звернення) | |

| № з/п | Напрями використання бюджетних коштів | Загальний фонд | Спеціальний фонд | Усього |
|-------|---|-------------------|------------------|-------------------|
| | | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | | | |
| 1 | Створення належних умов для діяльності працівників та функціонування діяльності комунальної установи "Трудовий архів" | 484 000,00 | 0,00 | 484 000,00 |
| 2 | Технічне обслуговування відеореєстраторів | 300 000,00 | 0,00 | 300 000,00 |
| | УСЬОГО | 784 000,00 | 0,00 | 784 000,00 |

9. Напрями використання бюджетних коштів

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми

| № з/п | Найменування місцевої / регіональної програми | Загальний фонд | Спеціальний фонд | Усього |
|-------|---|-------------------|------------------|-------------------|
| | | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | | | |
| 1 | Програма розвитку архівної справи у Магдалинівській селищній раді | 484 000,00 | 0,00 | 484 000,00 |
| | Усього | 484 000,00 | 0,00 | 484 000,00 |

11. Результативні показники бюджетної програми

| № з/п | Показники | Одиниця виміру | Джерело інформації | Загальний фонд | Спеціальний фонд | Усього |
|-------|--|----------------|--|----------------|------------------|-----------|
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 2 | | | | | |
| | заграт | | | | | |
| | технічне обслуговування відеореєстраторів | кількість од. | розрахунок штатний розпис | 4 545,46 | 0,00 | 4 545,46 |
| | кількість штатних одиниць | | | 2,50 | 0,00 | 2,50 |
| | продукту | | | | | |
| | кількість відеореєстраторів на обслуговування | кількість | розрахунок | 66,00 | 0,00 | 66,00 |
| | Забезпечення належного зберігання документів | шт. | документи що знаходяться на зберігання | 18 900,00 | 0,00 | 18 900,00 |
| | Прийняття на зберігання документів з особового складу від підприємств установ, організацій | шт. | документи що знаходяться на зберігання | 2 740,00 | 0,00 | 2 740,00 |

| | | | | | |
|--|-------|---|-----------|------|-----------|
| Видача архівних довідок з соціально-правового характеру | шт. | заяви, звернення, запити від фізичних та юридичних осіб | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| ефективності | | | | | |
| Надання архівних довідок соціально-правового характеру | шт. | заяви, звернення, запити від фізичних та юридичних осіб | 600,00 | 0,00 | 600,00 |
| Забезпечено належне зберігання документів | шт. | документи що знаходяться на зберіганні | 18 900,00 | 0,00 | 18 900,00 |
| якості | | | | | |
| Відсоток прийнятих на зберігання відсоток наданих архівних довідок з соціально-правового характеру | відс. | внутрішній облік розрахунок | 100,00 | 0,00 | 100,00 |
| Відсоток прийнятих на зберігання документів з особового складу від підприємств, установ, організацій | відс. | розрахунок | 456,00 | 0,00 | 456,00 |
| Відсоток наданих архівних довідок соціально-правового характеру | відс. | розрахунок | 120,00 | 0,00 | 120,00 |

Магдалинівський селищний голова _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
В.А. Дробітько

(підпис)

Начальник управління економіки та фінансів Магдалинівської селищної ради _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Т.Л. Кашай

(підпис)



ПОГОДЖЕНО:

Управління економіки та фінансів Магдалинівської селищної ради
 (Назва місцевого фінансового органу)



Начальник управління економіки та фінансів Магдалинівської селищної ради