

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України 26 серпня 2014 року, № 836  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року, № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження

Магдалинівська селищна рада

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

12.12.2024 № 331-р

**ПАСПОРТ  
бюджетної програми місцевого бюджету на 2024 рік**

**1. Магдалинівська селищна рада**

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

**04338405**

(код за ЄДРПОУ)

**2. 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 місцевого бюджету)

**Інша діяльність у сфері державного управління**

(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)

**0456500000**

(код бюджету)

**4. Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань спеціального фонду** **0,00** гривень.

**678 500,00** гривень, у тому числі загального фонду

**678 500,00** 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 Національний архівний фонд і архівні установи" від 24.12.1993р. 3814-ХІІ;

- Закон України "Про державний бюджет України на 2022 рік" від 02.12.2021 №1928-ІХ;

- Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.1997р. №280-97-ВР (із змінами);;

- Закон України "Про місцеве самоврядування України" від 01.10.2010 №1147 Про затвердження Типового переліку бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих

- Наказ Міністерства фінансів України від 17.07.2015 №648 Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів (із змінами, внесених наказом

бюджетів у галузі державне управління);;

- Наказ Міністерства фінансів України від 17.07.2018 №617;

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

- Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. №77 "Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органам виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх

прокуратури, судів та інших органів" (із змінами);;

- Наказ Міністерства праці України від 02.10.1996 №77 "Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органам виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх

виконавчих органів прокуратури, судів та інших органів" (із змінами);

- Рішення сесії селищної ради від 20 грудня 2023 року "3642-35/У/111 "Про селищний бюджет на 2024р."

Ціль державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

Ціль державної політики

№ з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень
2	Підтримка фінансової діяльності комунальної установи "Грудневий архів" Магдалинівської селищної ради

7. Мета бюджетної програми

Забезпечення розвитку архівної справи в районі, створення належних умов для зберігання, поповнення та використання документів, які належать до Національного архівного фонду

8. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	технічне ослужування відеокамер
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)

9. Напрями використання бюджетних коштів

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Дії(заходи), що спрямовуються мети та забезпечення завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.	108 500,00	0,00	108 500,00
2	Створення належних умов для діяльності працівників та функціонування діяльності комунального установи "Грудовий архів"	570 000,00	0,00	570 000,00
	<b>УСЬОГО</b>	<b>678 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>678 500,00</b>

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

№ з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Програма розвитку архівної справи у Магдальнівській селищній раді	570 000,00	0,00	570 000,00
	<b>Усього</b>	<b>570 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>570 000,00</b>

11. Результативні показники бюджетної програми

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
	<b>заграт</b>					
	технічне обслуговування відеокамер	кількість	кошторис	108 500,00	0,00	108 500,00
	кількість штатних одиниць продукту	од.	штатний розпис	2,50	0,00	2,50
	кількість відеокамер на обслуговування	кількість	розрахунок	66,00	0,00	66,00
	Забезпечення належного зберігання документів	шт.	документи що знаходяться на зберіганні	18 910,00	0,00	18 910,00
	Прийняти на зберігання документи з особового складу від підприємств установ, організацій	шт.	документи що знаходяться на зберіганні	90,00	0,00	90,00
	прийняття запитів на видачу архівних довідок з соціально-правового характеру	шт.	заяви, звернення, запити від фізичних та юридичних осіб	440,00	0,00	440,00

	оформлення архівних довідок з соціально-правового характеру	од.	журнал реєстрації довідок	440,00	0,00	440,00
	кількість прийнятих відданих за рік	од.	факт	400,00	0,00	400,00
	кількість фондів по опрацюваних документах для оформлення архівних довідок	од.	журнал реєстрації довідок	500,00	0,00	500,00
	Кількість років виборки опрацюваних документів для оформлення архівних довідок	од.	журнал реєстрації довідок	4 000,00	0,00	4 000,00
	кількість зустрічних перевірок для підтвердження обґрунтованості видачі архівних довідок	од.	акти ПФУ	90,00	0,00	90,00
	кількість перевірок архівних довідок(осіб), по яким складено акти проведення перевірки достовірності та обґрунтованості видачі довідки для призначення пенсії	од.	акти ПФУ	180,00	0,00	180,00
	кількість виданих архівних довідок по актам проведених перевірок	од.	журнал реєстрації довідок	30,00	0,00	30,00
	<b>ефективності</b>					
	кількість років виборки опрацюваних документів для оформлення архівних довідок на одного працівника	од.	документи що знаходяться на зберіганні	36,00	0,00	36,00
	прийнято запитів на видачу архівних довідок з соціально-правового характеру в середньому на одного працівника	од.	кількість заяв, звершень, запитів від фізичних та юридичних осіб	176,00	0,00	176,00
	кількість підготовлених архівних довідок в середньому на один робочий день	од.	розрахунок	1,70	0,00	1,70
	кількість підготовлених архівних довідок в середньому на одного працівника	од.	розрахунок	176,00	0,00	176,00
	кількість прийнятих відданих на одного працівника	од.	розрахунок	160,00	0,00	160,00
	<b>якості</b>					
	Відсоток наданих архівних довідок на зберігання	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00
	Відсоток наданих архівних довідок з соціально-правового характеру	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00

Магдалинівський селищний голова (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Володимир ДРОБІТЬКО



ПОГОДЖЕНО

Фінансове управління Магдалинівської селищної ради  
(Назва місценого фінансового органу)

в.о. начальника фінансового управління

18.12.2024

(Дата погодження)

М.П.

Наталя ПОПОВА

(підпис)

Наталя ПОПОВА

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)