

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 2024 рік

1.	0110000 (код Програмної класифікації витратів та кредитування місцевого бюджету)	Магдalenіівська селищна рада (найменування головного розпорядника копій місцевого бюджету)	04338405 (код за ЄДРПОУ)	04338405 (код за ЄДРПОУ)
2.	0110000 (код Програмної класифікації витратів та кредитування місцевого бюджету)	Магдalenіівська селищна рада (найменування відповідального виконавця)	04338405 (код за ЄДРПОУ)	04338405 (код за ЄДРПОУ)
3.	0110180 (код Програмної класифікації витратів та кредитування місцевого бюджету)	0180 (код Типової програмної класифікації витратів та кредитування місцевого бюджету)	0133 (код Функціональної класифікації витратів та кредитування бюджету)	0456500000 (код бюджету)
			Інша діяльність у сфері державного управління (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією витратів та кредитування місцевого бюджету)	

4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямовано реалізацію бюджетної програми	Ціль державної політики
№ з/п	
1	Забезпечення виконання названих законодавством повноважень.
2	Підтримка фінансової діяльності комунальної установи "Трудовий архів" Магдalenіівської селищної ради

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

6. Завдання бюджетної програми	Завдання
№ з/п	
1	технічне ослуговування відокамер
2	Забезпечення виконання названих 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)

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		усього		загальний фонд		усього		загальний фонд		усього
		3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	2	108 500,00	0,00	108 500,00	90 000,00	0,00	90 000,00	8	8	-18 500,00	0,00	-18 500,00
1	Діє(згодил)о спрямовують(ся) мети та забезпечення завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.											

гривень

2	Створення належних умов для діяльності працівників та функціонування діяльності комунальної установи "Трудловий архів"	570 000,00	0,00	570 000,00	570 000,00	570 000,00	0,00	570 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Усього	678 500,00	0,00	678 500,00	660 000,00	660 000,00	0,00	660 000,00	-18 500,00	0,00	0,00	-18 500,00

7.2. Пояснення щодо причин відхилення обсягів касових витратів (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми**

№ з/п		Пояснення										
1		2										

Гривень

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Затверджено у паспорті бюджетної програми				Касові витрати (надані кредити з бюджету)				Відхилення		
		загальний фонд	спеціальний фонд	усього	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	
1	Програма розвитку архівної справи у Магдальнівській селищній раді	570 000,00	0,00	570 000,00	570 000,00	0,00	570 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Усього	570 000,00	0,00	570 000,00	570 000,00	0,00	570 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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 витратів (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
	технічне обслуговування відеокамер	кількість	кошторис	108 500,00	0,00	108 500,00	90 000,00	0,00	90 000,00	-18 500,00	0,00	-18 500,00
	кількість штабних одиниць	од.	штатний розпис	2,50	0,00	2,50	2,50	0,00	2,50	0,00	0,00	0,00
	кількість відеокамер на обслуговування	кількість	розрахунок	66,00	0,00	66,00	66,00	0,00	66,00	0,00	0,00	0,00
	Забезпечення належного зберігання документів	шт.	документи що знаходяться на зберіганні	18 910,00	0,00	18 910,00	18 911,00	0,00	18 911,00	1,00	0,00	1,00
	Прийняття на зберігання документів з особового складу від підприємств установ, організацій	шт.	документи що знаходяться на зберіганні	90,00	0,00	90,00	90,00	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00
	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	440,00	0,00	440,00	0,00	0,00	0,00
	оформлення архівних довідок з соціально-правового характеру	од.	журнал реєстрації довідок	440,00	0,00	440,00	440,00	0,00	440,00	0,00	0,00	0,00
	кількість прийнятих відвідувачів за рік	од.	факт	400,00	0,00	400,00	400,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00

кількість фондів по операційних документах для оформлення архівних довідок	од.	журнал реєстрації довідок	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Кількість років виборки операційних документів для оформлення архівних довідок	од.	журнал реєстрації довідок	4 000,00	0,00	4 000,00	0,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
кількість зустрічних переняток для підтвердження обгрунтованості видачі архівних довідок	од.	акти ПФУ	90,00	0,00	90,00	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
кількість перевірених архівних довідок(осіб), по яким складено акти проведення перевірки достовірності та обгрунтованості видачі довідки для призначення пенсії	од.	акти ПФУ	180,00	0,00	180,00	0,00	180,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
кількість виданих архівних довідок по актам проведених перевірок	од.	журнал реєстрації довідок	30,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ефективності													
кількість років виборки операційних документів для оформлення архівних довідок на одного працівника	од.	документи що знаходяться на зберіганні	36,00	0,00	36,00	0,00	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
прийнято запитів на видачу архівних довідок з соціально-правового характеру в середньому на одного працівника	од.	кількість заяв, звернень, запитів від фізичних та юридичних осіб	176,00	0,00	176,00	0,00	176,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
кількість підготовлених архівних довідок в середньому на один робочий день	од.	розрахунок	1,70	0,00	1,70	0,00	1,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
кількість підготовлених архівних довідок в середньому на одного працівника	од.	розрахунок	176,00	0,00	176,00	0,00	176,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
кількість прийнятих відгукачів на одного працівника	од.	розрахунок	160,00	0,00	160,00	0,00	160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
якості													
відсоток прийнятих на зберігання	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Відсоток наданих архівних довідок з соціально-правового характеру	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	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
	заграт		
	продукту		
	ефективності		
	якості		

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників у 2024 році фінансування за бюджетною програмою за КПКВК 0110180 здійснювалось в межах затвердженого кошторису.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.
 Головним розпорядником були дотримані цілі державної політики та мета бюджетної програми, затверджені паспортом бюджетної програми на 2024 рік.

* Зазначенося неї напрямки використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми
 ** Зазначенося пояснення щодо причин відхилення обсягів касових платежів (наданих кредитів з бюджету) за напрямком використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми.
 *** Зазначенося пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками.



Начальник фінансового управління Магдалинівської селищної ради



Володимир ДРОБІТЬКО
 (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Наталія ПОПОВА
 (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)