

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)

16.01.2024 № 21-р

ПАСПОРТ
бюджетної програми місцевого бюджету на 2024 рік

1.	01100000 (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	Магдалинівська селищна рада (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	04338405 (код за ЄДРПОУ)	Інша діяльність у сфері державного управління (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	0456500000 (код бюджету)
2.	01100000 (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)	

4. Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань спеціального фонду 0,00 гривень, 720 000,00 гривень, у тому числі загального фонду 720 000,00 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 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);;
- 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";;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. №268 " Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів 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);;

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечення виконання назаних 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, поповнення до Національного архівного фонду

Завдання	
№ з/п	Завдання
1	технічне ослуговування відомомер
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, зверсення)

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.	150 000,00	0,00	150 000,00
2	Створення належних умов для діяльності працівників та функціонування діяльності комунальної установи "Трудовий архів"	570 000,00	0,00	570 000,00
	УСЬОГО	720 000,00	0,00	720 000,00

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 Магдалиніській селищній раді	570 000,00	0,00	570 000,00
	Усього	570 000,00	0,00	570 000,00

11. Результативні показники бюджетної програми

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
	затрат					
	технічне обслуговування відомомер	кількість	кошторис	150 000,00	0,00	150 000,00
	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	2,50	0,00	2,50
	продукту					
	кількість відомомер 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
	Прийняття на зберігання документів 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.	запити, зверсення, 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 відвідувачів 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 опрацьованих 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 перевірених 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
ефективності					
Прийнято на зберігання документів з особового складу від підприємств,установ,організацій	шт.	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,звернень,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 відвідувачів на одного працівника	од.	розрахунок	160,00	0,00	160,00
якості					
Відсоток наданих архівних довідок з соціально-правового характеру	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00
Відсоток прийнятих на зберігання	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00

Володимир ДРОБИТЬКО (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

[Signature] (підпис)

Тетяна КАЦІЙ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

[Signature] (підпис)



ПОГОДЖЕНО:
 Голова
 М.П. Голова
 19.08.2024

М.П.