

ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми
місцевого бюджету на 2023 рік
Фінансовий відділ виконавчого комітету Рогатинської міської ради

1. **3700000** (код: Програмою класифікації витратів та кредитування місцевого бюджету) **43934961** (найкраще у вигляді розпорядника коштів місцевого бюджету) (код за ЄДРПОУ)

2. **3710000** (код: Програмою класифікації витратів та кредитування місцевого бюджету) **Фінансовий відділ Рогатинської районної державної адміністрації** **43934961** (найкраще у вигляді розпорядника коштів місцевого бюджету) (код за ЄДРПОУ)

3. **3710160** (код: Програмою класифікації витратів та кредитування місцевого бюджету) **0160** (код: Типової програмної класифікації витратів та кредитування бюджету) **0111** (найкраще у вигляді розпорядника коштів місцевого бюджету) **Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах** (код за ЄДРПОУ) **0955700000** (код: Фундаментальної класифікації витратів та кредитування бюджету)

4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямовано реалізацію бюджетної програми

№ з/п	Виконання бюджету та управління бюджетним процесом	Ціль державної політики
2	Забезпечення діяльності фінансового органу	

5. Мета бюджетної програми
Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Рогатинської міської територіальної громади

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень
2	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

7. Витатки (надані кредити з бюджету) та напрями використання бюджетних коштів за бюджетною програмою:
7.1. Аналіз розділу «Витатки (надані кредити з бюджету) та напрями використання бюджетних коштів за бюджетною програмою»

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів*	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Касові витатки (надані кредити з бюджету)			Відхилення			Гривень
		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	Забезпечення належного функціонування апарату	2 025 000,00	0,00	2 025 000,00	1 902 898,58	0,00	1 902 898,58	-122 101,42	0,00	-122 101,42	
	Усього	2 025 000,00	0,00	2 025 000,00	1 902 898,58	0,00	1 902 898,58	-122 101,42	0,00	-122 101,42	

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**

Пояснення

1	1	Прийнято відхилення обсягів касових видатків за напрямками використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми є економічне використання коштів на придбання матеріалів, прес-матеріалів, інвентаря та інших послуг	2
---	---	---	---

8. Видатки (надані кредити з бюджету) на реалізацію місцевих/регіональних програм, які виконуються в межах бюджетної програми

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Касові видатки (надані кредити з бюджету)			Відхилення			Гривень	
		загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього		
1	Усього	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13
					0,00			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 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
	Затрат											
	витрати на утримання штатних одиниць	тис.грн.	Розрахунок	2 025,00	0,00	2 025,00	1 902,90	0,00	1 902,90	-122,10	0,00	-122,10
	Продукту											
	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг на одного сканд	од.	облік	200,00	0,00	200,00	437,00	0,00	437,00	237,00	0,00	237,00
	кількість прийятих нормативно-правових актів	од.	облік	40,00	0,00	40,00	53,00	0,00	53,00	13,00	0,00	13,00
	кількість штатних працівників	од.	облік	6,00	0,00	6,00	5,00	0,00	5,00	-1,00	0,00	-1,00
	Ефективності											
	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Розрахунок	33,00	0,00	33,00	87,00	0,00	87,00	54,00	0,00	54,00
	витрати на утримання одиниці штатної одиниці	тис.грн.	Розрахунок	338,00	0,00	338,00	380,60	0,00	380,60	42,60	0,00	42,60
	Якості											
	відсоток вчасно виконаних листів/звернень	відс.	Розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	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			
	Затрат					

Витрати на утримання ін'єкційних одиниць	тис. грн.	Економічне використання коштів на придбання матеріалів, предметів, інвентаря та інших послуг
Продукту		
кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Отримано більшу кількість листів, звернень.
кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Видано і затверджено більше наказів
кількість штатних працівників	од.	Один працівник знаходиться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.
Ефективності		
кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Отримано більшу кількість листів, звернень.
витрати на утримання однієї штатної одиниці Якості	тис. грн.	Прийнятною відхилення витрат на отримання однієї штатної одиниці, за рахунок працівника, який знаходиться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Обов'язки покладені на іншого працівника відділу на час відсутності основного працівника.

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Незважаючи на існування розбіжностей між фактичними та затвердженими паспортом результативними показниками, завдання бюджетної програми щодо виконання бюджету та управління бюджетним процесом виконано на належному рівні.

10. Узгоджений висновок про виконання бюджетної програми.

В межах бюджетної програми відповідно до її мети протягом звітного періоду завдання діяльності головного розпорядника виконано, про що свідчать результативні показники бюджетної програми.

* Значачються всі напрями використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми

** Значачються покращення щодо причин відхилення обсягів кесових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми.

*** Значачються покращення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками.

Керівник установи - головного розпорядника бюджетних коштів



Марія ГУРАЛЬ
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник самостійного структурного підрозділу з фінансово-економічних питань - головного розпорядника бюджетних коштів



Марія НИТЧИН
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)