

ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми
місцевого бюджету на 2024 рік

1.	1600000	Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради			43882751
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)			(код за ЄДРПОУ)
2.	1610000	Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради			43882751
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування відповідального виконавця)			(код за ЄДРПОУ)
3.	1610160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Кисві), селищах, селах, територіальних громадах	0451500000
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код бюджету)

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у відповідній сфері

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень

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	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 виконання наданих законодавством повноважень	5 387 421,00	0,00	5 387 421,00	4 914 075,00	0,00	4 914 075,00	-473 346,00	0,00	-473 346,00
	УСЬОГО	5 387 421,00	0,00	5 387 421,00	4 914 075,00	0,00	4 914 075,00	-473 346,00	0,00	-473 346,00

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

№ з/п	Пояснення
1	2
1	Економія коштів виникла у зв'язку з наявністю вакантних посад протягом року, раціональним використанням енергоносіїв та в межах існуючої потреби у придбанні обладнання та інвентаря

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

гривень

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Касові видатки (надані кредити 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
1	Програми розвитку місцевого самоврядування та сприяння відкритості і прозорості діяльності органів місцевого самоврядування Слобожанської селищної територіальної громади на 2021–2025 роки	5 387 421,00	0,00	5 387 421,00	4 914 075,00	0,00	4 914 075,00	-473 346,00	0,00	-473 346,00
	Усього	5 387 421,00	0,00	5 387 421,00	4 914 075,00	0,00	4 914 075,00	-473 346,00	0,00	-473 346,00

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											
	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	9,00	0,00	9,00	9,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,00
	продукту											
	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	звітність	278,00	0,00	278,00	459,00	0,00	459,00	181,00	0,00	181,00
	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	звітність	85,00	0,00	85,00	53,00	0,00	53,00	-32,00	0,00	-32,00
	ефективності											
	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахунок	14,00	0,00	14,00	51,00	0,00	51,00	37,00	0,00	37,00
	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	розрахунок	7,00	0,00	7,00	6,00	0,00	6,00	-1,00	0,00	-1,00
	витрати на утримання однієї штатної одиниці якості	грн.	кошторис	598 602,00	0,00	598 602,00	546 008,00	0,00	546 008,00	-52 594,00	0,00	-52 594,00
	відсоток вчасно виконаних листів, звернень, доручень	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		
	продукту		

	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Кількість звернень збільшилася у зв'язку з потребою жителів, підприємств, установ та організацій громади у видачі дозвільних документів на будівництво та реконструкцію об'єктів, видачу містобудівних умов та обмежень на проєктування об'єктів, розміщення тимчасових споруд, присвоєння поштових адрес, видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами та інше, що входить до компетентності відділу.
	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Кількість прийнятих нормативно-правових документів зменшилася у зв'язку з загальною потребою жителів, підприємств, установ та організацій громади у видачі дозвільних документів на будівництво та реконструкцію об'єктів, видачу містобудівних умов та обмежень на проєктування об'єктів, розміщення тимчасових споруд, присвоєння поштових адрес, видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами та інше, що входить до компетентності відділу.
	ефективності		
	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Кількість звернень на одного працівника збільшилася у зв'язку з потребою жителів, підприємств, установ та організацій громади у видачі дозвільних документів на будівництво та реконструкцію об'єктів, видачу містобудівних умов та обмежень на проєктування об'єктів, розміщення тимчасових споруд, присвоєння поштових адрес, видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами та інше, що входить до компетентності відділу.
	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	Кількість прийнятих нормативно-правових документів на одного працівника зменшилася у зв'язку з загальною потребою жителів, підприємств, установ та організацій громади у видачі дозвільних документів на будівництво та реконструкцію об'єктів, видачу містобудівних умов та обмежень на проєктування об'єктів, розміщення тимчасових споруд, присвоєння поштових адрес, видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами та інше, що входить до компетентності відділу.
	витрати на утримання однієї штатної одиниці якості	грн.	Економія коштів виникла у зв'язку з наявністю вакантних посад протягом року, раціональним використанням енергоносіїв та в межах потреби у придбанні обладнання та інвентаря.

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Результативні показники бюджетної програми за 2024 рік стосовно касових видатків виконано на 91,2%. Розбіжності між фактичними та затвердженими результативними показниками виникли у зв'язку з економією коштів, зі збільшенням кількості звернень жителів, підприємств, установ та організацій громади у видачі дозвільних документів на будівництво та реконструкцію об'єктів, видачу містобудівних умов та обмежень на проєктування об'єктів, розміщення тимчасових споруд, присвоєння поштових адрес, видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами та інше, зменшенням прийнятих нормативно-правових документів, що входить до компетентності відділу.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

За підсумками 2024 року основна мету та завдання бюджетної програми виконано. Бюджетна програма залишається актуальною для подальшої її реалізації з метою належного функціонування відділу.

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

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

*** Зазначаються пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками.

Начальник відділу

(підпис)

Наталія ПЛЮЩІЙ

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер

(підпис)

Лариса ЛЮБАШЕВСЬКА

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)