

## ЗВІТ

### про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2023 рік

1.	<b>0800000</b>	Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради	44641466		
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету )</small>	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
2.	<b>0810000</b>	Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради	44641466		
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(найменування відповідального виконавця)</small>	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
3.	<b>0810160</b>	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	1053800000
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)</small>	<small>(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код бюджету)</small>

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Керівництво і управління у соціальній сфері

#### 5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у відповідній сфері

#### 6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	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 соціальній сфері.

#### 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»

гривень

№ 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
										<b>-252182,80</b>



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
10	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Журнали реєстрації, заяв, скарг, особові справи	800,00	0,00	800,00	1448,00	0,00	1448,00	648,00	0,00	648,00
11	Кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Рішення, розпорядження, накази	93,00	0,00	93,00	129,00	0,00	129,00	36,00	0,00	36,00
12	Кількість придбаної комп'ютерної техніки	од.	розрахунок	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	0,00
13	Заробітна плата	грн.	розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Нарахування на оплату праці	грн.	розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Оплата послуг (крім комунальних)	грн.	розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	грн.	розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Інші поточні видатки	грн.	розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Ефективності</b>											
18	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахунок	160,00	0,00	160,00	887,00	0,00	887,00	727,00	0,00	727,00
19	Кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	розрахунок	19,00	0,00	19,00	280,00	0,00	280,00	261,00	0,00	261,00
20	Витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн/рік	розрахунок	591700,00	0,00	591700,00	0,00	0,00	0,00	-591700,00	0,00	-591700,00
21	Середні витрати на придбання комп'ютерної техніки	грн.	розрахунок	0,00	19836,00	19836,00	0,00	19836,00	19836,00	0,00	0,00	0,00
22	Заробітна плата	грн.	розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Нарахування на оплату праці	грн.	розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Оплата послуг (крім комунальних)	грн.	розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	грн.	розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Інші поточні видатки	грн.	розрахунок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Якості</b>											
27	Питома вага опрацьованих листів, звернень, заяв, скарг до отриманих	од.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
28	Питома вага опрацьованих нормативно-правових актів до прийнятих	од.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
29	Забезпечення комп'ютерною технікою	відс.	розрахунок	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00	-100,00

## 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
	<b>Затрат</b>		
1	Кількість штатних одиниць	од.	
2	Посадові особи та службовці	од.	
3	Обслуговуючий персонал	од.	
4	Придбання комп'ютерної техніки	од.	
5	Заробітна плата	грн.	
6	Нарахування на оплату праці	грн.	
7	Оплата послуг (крім комунальних)	грн.	

1	2	3	4
8	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	грн.	
9	Інші поточні видатки	грн.	
	<b>Продукту</b>		
10	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	
11	Кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	
12	Кількість придбаної комп'ютерної техніки	од.	
13	Заробітна плата	грн.	
14	Нарахування на оплату праці	грн.	
15	Оплата послуг (крім комунальних)	грн.	
16	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	грн.	
17	Інші поточні видатки	грн.	
	<b>Ефективності</b>		
18	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	
19	Кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	
20	Витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн/рік	
21	Середні витрати на придбання комп'ютерної техніки	грн.	
22	Заробітна плата	грн.	
23	Нарахування на оплату праці	грн.	
24	Оплата послуг (крім комунальних)	грн.	
25	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	грн.	
26	Інші поточні видатки	грн.	
	<b>Якості</b>		
27	Питома вага опрацьованих листів, звернень, заяв, скарг до отриманих	од.	
28	Питома вага опрацьованих нормативно-правових актів до прийнятих	од.	
29	Забезпечення комп'ютерною технікою	відс.	

### 9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

--

### 10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

--

\* 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**

**Головний спеціаліст**

**Тетяна БЕЛОУС**

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Наталія БІДНЕНКО**

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)