

ЗВІТ

про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2025 рік

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|-----------------|
| 1. | 0200000 | Виконавчий комітет Миргородської міської ради | | | 04057468 |
| | (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) | | | (код за ЄДРПОУ) |
| 2. | 0210000 | Виконавчий комітет Миргородської міської ради | | | 04057468 |
| | (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | (найменування відповідального виконавця) | | | (код за ЄДРПОУ) |
| 3. | 0210150 | 0150 | 0111 | Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад | 1656800000 |
| | (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 спрямована реалізація бюджетної програми

| № з/п | Ціль державної політики |
|-------|---|
| 1 | Забезпечення надання якісних управлінських послуг, ефективна діяльність органу місцевого самоврядування |

5. Мета бюджетної програми

Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності міської рад та її виконавчих органів

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 | 42445700,00 | 100000,00 | 42545700,00 | 41697980,18 | 2644048,14 | 44342028,32 | -747719,82 | 2544048,14 | 1796328,32 |

гривень

| | | | | | | | | | | |
|--|--------|-------------|-----------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|
| | Усього | 42445700,00 | 100000,00 | 42545700,00 | 41697980,18 | 2644048,14 | 44342028,32 | -747719,82 | 2544048,14 | 1796328,32 |
|--|--------|-------------|-----------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|

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 | Відхилення становить 1 796 328,32 грн, у тому числі по загальному фонду економія 747 719,82 грн за рахунок вакантних посад, виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності, нарахування на заробітну плату осіб з інвалідністю, економії по сплаті комунальних послуг, енергоносіїв та ін.; по спеціальному фонду відхилення в сумі 2 544 048,14 грн, з яких по інших коштах спеціального фонду за рахунок економії після процедури закупівель на суму 7 440 грн та надходження матеріальних цінностей в натуральній формі – 2 551 488,14 грн, у тому числі 204 850,00 грн (КЕКВ 2210 – 148 350,00 грн та КЕКВ 3110 – 56 500,00 грн) від ГО "Миргородський рибальський клуб", 1 036 521,30 грн (КЕКВ 2210 – 632 092,99 грн та КЕКВ 3110 – 404 428,31 грн) від DAI Global LLC (проект "Говерла"), 25 156,00 грн (КЕКВ 2210) від БО «Благодійний фонд «Український центр безпеки та співпраці», 870,60 грн (КЕКВ 2210) від БО «Благодійний фонд Муніципальна охорона», 179 859,48 грн (КЕКВ 2210 – 100 606,02 грн та КЕКВ 3110 – 79 253,46 грн) від Міжнародна організація з міграції, 156 266,14 грн (КЕКВ 3110) від ТОВ «Лайт Хаус Енергозбереження», 772 444,53 грн (КЕКВ 3110) від ТОВ «ВІДІ Гранд», 112 852,24 грн (КЕКВ 3110 – 77 622,22 грн, КЕКВ 2210 – 35 230,02 грн) від ТОВ «Технології для бізнесу», 62 667,85 грн (КЕКВ 2210) від КП «Полтавський обласний центр медико-соціальної експертизи» Полтавської обласної ради. |

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 | | |
|-------|--|---|------------------|--------|---|------------------|--------|----------------|------------------|--------|
| | | 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 |

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 | | | | | | | | | | | |
| 1 | кількість штатних одиниць | од. | штатний розпис | 113,00 | 0,00 | 113,00 | 107,00 | 0,00 | 107,00 | -6,00 | 0,00 | -6,00 |
| 2 | у т.ч. жінок | од. | особові справи працівників | 88,00 | 0,00 | 88,00 | 83,50 | 0,00 | 83,50 | -4,50 | 0,00 | -4,50 |
| 3 | у т.ч. чоловіків | од. | особові справи працівників | 25,00 | 0,00 | 25,00 | 23,50 | 0,00 | 23,50 | -1,50 | 0,00 | -1,50 |
| | Продукту | | | | | | | | | | | |
| 4 | кількість створених, виданих та прийнятих нормативно-правових актів (рішень, розпоряджень) | од. | журнали реєстрації нормативно-правових актів (рішень, розпоряджень) | 2712,00 | 0,00 | 2712,00 | 2850,00 | 0,00 | 2850,00 | 138,00 | 0,00 | 138,00 |
| 5 | кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг | од. | електронний реєстраційний | 8023,00 | 0,00 | 8023,00 | 8168,00 | 0,00 | 8168,00 | 145,00 | 0,00 | 145,00 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|----|--|----------|---|--------|------|--------|--------|------|--------|-------|-------|-------|
| | | | журнал вхідних документів | | | | | | | | | |
| | Ефективності | | | | | | | | | | | |
| 6 | кількість створених, виданих та прийнятих нормативно-правових актів (рішень, розпоряджень) на одного працівника | од. | розрахункові показники: відношення кількості нормативно-правових актів до кількості штатних одиниць | 24,00 | 0,00 | 24,00 | 27,00 | 0,00 | 27,00 | 3,00 | 0,00 | 3,00 |
| 7 | кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника | од. | розрахункові показники: відношення кількості отриманих листів, звернень до кількості штатних одиниць | 71,00 | 0,00 | 71,00 | 76,00 | 0,00 | 76,00 | 5,00 | 0,00 | 5,00 |
| 8 | Середні витрати на утримання однієї штатної одиниці | тис.грн. | розрахункові показники: відношення видатків загального або спеціального фондів до кількості штатних одиниць | 375,63 | 0,88 | 376,51 | 389,70 | 0,87 | 390,57 | 14,07 | -0,01 | 14,06 |
| 9 | Середні витрати на утримання однієї штатної одиниці - жінки | тис.грн. | внутрішня інформація | 362,99 | 0,88 | 363,87 | 365,36 | 0,87 | 366,23 | 2,37 | -0,01 | 2,36 |
| 10 | Середні витрати на утримання однієї штатної одиниці - чоловіка | тис.грн. | внутрішня інформація | 420,10 | 0,88 | 420,98 | 476,19 | 0,87 | 477,06 | 56,09 | -0,01 | 56,08 |

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 | | |
| 1 | кількість штатних одиниць | од. | відхилення в наслідок наявних вакансій, а саме: начальник відділу-державний реєстратор прав на нерухоме майно, інспектор, начальник управління-головний архітектор міста, головний спеціаліст 2 штатні одиниці, завідувач сектору. |
| 2 | у т.ч. жінок | од. | У зв'язку із наявністю вакансій |
| 3 | у т.ч. чоловіків | од. | У зв'язку із наявністю вакансій |
| | Продукту | | |
| 4 | кількість створених, виданих та прийнятих нормативно-правових актів (рішень, розпоряджень) | од. | Відхилення фактичного показника від запланованого у зв'язку із тим, що неможливо передбачити точну кількість нормативно – правових актів, що будуть прийняті протягом року |
| 5 | кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг | од. | Відхилення фактичного показника від запланованого у зв'язку із тим, що неможливо передбачити точну кількість отриманої вхідної кореспонденції |
| | Ефективності | | |
| 6 | кількість створених, виданих та прийнятих нормативно-правових актів (рішень, розпоряджень) на одного працівника | од. | У зв'язку із збільшенням кількості прийнятих нормативно – правових актів та наявністю вакансій збільшилось навантаження на 1 працівника виконкому |
| 7 | кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника | од. | У зв'язку із збільшенням кількості звернень, заяв та скарг та наявністю вакансій збільшилось навантаження на 1 працівника виконкому |
| 8 | Середні витрати на утримання однієї штатної одиниці | тис.грн. | У зв'язку із наявністю вакансій |
| 9 | Середні витрати на утримання однієї штатної одиниці - жінки | тис.грн. | У зв'язку із наявністю вакансій |
| 10 | Середні витрати на утримання однієї штатної одиниці - чоловіка | тис.грн. | У зв'язку із наявністю вакансій |

| | | | |
|---|----------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | штатної одиниці - чоловіка | | |

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Кошти затверджені в паспорті бюджетної програми за КПКВК 0210150 по загальному фонду використані на 98,24%. Економія коштів в сумі 747 719,82 грн утворилась, переважно, через нарахування допомога по тимчасовій втраті працездатності після 5 днів за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, шести вакансій, нарахування на заробітну плату працівників з інвалідність ЄСВ в розмірі 8,41%, економії енергоносіїв. По спеціальному фонду відхилення на суму 2 544 048,14 грн виникло за рахунок отримання цінностей в натуральній формі, у тому числі основних засобів - 1 546 514,66 грн та предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю - 1 004 973,48 грн; та по інших коштах спеціального фонду за рахунок економії після процедури закупівель на суму 7 440 грн. Спостерігається динаміка збільшення кількості виконаних листів, звернень, заяв та скарг та прийнятих нормативно – правових актів на одного працівника. Загалом, під час виконання програми враховані потреби і інтереси жінок, чоловіків та інвалідів. Наявний гендерний дисбаланс щодо середніх витрат на утриманні 1 штатної одиниці виник, зокрема, через соціальні фактори та стереотипи стосовно гендерних ролей, оскільки більшість керівних посади займають чоловіки.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Кошти затверджені в паспорті даної бюджетної програми дали можливість забезпечити виконання основних завдань, покладених на органи місцевого самоврядування: здійснення виконавчим комітетом делегованих повноважень, організація роботи депутатів Миргородської міської ради. Так у звітному році проведено 12 сесійних засідань міської ради та 17 засідань виконавчого комітету. Протягом року прийнято 2850 нормативно - правових актів, отримано та опрацьовано 8 168 документів вхідної кореспонденції (листів, звернень, заяв, скарг).

* 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.

Міський голова


(підпис)

Сергій СОЛОМАХА

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Нач. відділу обліку, контролю та звітності - головний бухгалтер


(підпис)

Олена ГРЕЧКО

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)