

**ЗВІТ**  
**про виконання паспорта бюджетної програми**  
**місцевого бюджету на 2019 рік**

|    |                |   |
|----|----------------|---|
| 1. | <b>1000000</b> | <b>Відділ РКІТ</b>  |
|    | (код)          | (найменування головного розпорядника)   |
| 2. | <b>1010000</b> | <b>Орган з питань культури</b>  |
|    | (код)          | (найменування відповідального виконавця)  |
| 3. | <b>1010160</b> | <b>0111 Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах</b> |
|    | (код)          | (КФКВК) (найменування бюджетної програми)   |

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

| № з/п | Ціль державної політики   |
|-------|---|
| 1     | 2   |
| 1     | Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у відповідній сфері |

5. Мета бюджетної програми

**Керівництво і управління у відповідній сфері**

6. Завдання бюджетної програми

| № з/п | Завдання  |
|-------|---|
| 1     | 2   |
| 1     | Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері культури і туризму. Забезпечення складання і надання кошторисної, звітної, фінансової документації, фінансування установ згідно затвердженими кошторисами |
| 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   |
| 3     | Забезпечення складання і надання кошторисної, звітної, фінансової документації, фінансування установ згідно з затвердженими кошторисами   |

7. 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 у сфері культури і туризму. Забезпечення складання і надання кошторисної, звітної, фінансової документації, фінансування установ згідно затвердженими кошторисами. | 1 207 000,00                              | 0,00             | 1 207 000,00 | 1 195 946,07                              | 0,00             | 1 195 946,07 | -11 053,93     | 0,00             | -11 053,93 |
|       | Причиною відхилень між затвердженими показниками та досягнутими результативними показниками є економія фонду заробітної плати з нарахуваннями, яка склалася за рахунок використаної матеріальної допомоги на оздоровлення    |   |                  |              |   |                  |              |                |                  |            |

|  |               |                     |             |                     |                     |             |                     |                   |             |                   |
|--|---------------|---------------------|-------------|---------------------|---------------------|-------------|---------------------|-------------------|-------------|-------------------|
|  | <b>УСЬОГО</b> | <b>1 207 000,00</b> | <b>0,00</b> | <b>1 207 000,00</b> | <b>1 195 946,07</b> | <b>0,00</b> | <b>1 195 946,07</b> | <b>-11 053,93</b> | <b>0,00</b> | <b>-11 053,93</b> |
|--|---------------|---------------------|-------------|---------------------|---------------------|-------------|---------------------|-------------------|-------------|-------------------|

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

| 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          |
| <b>Усього</b>                               |   |                  | <b>0,00</b> |   |                  | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>    | <b>0,00</b>      | <b>0,00</b> |

9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання

| № 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     |
|  | <b>затрат</b>   |                |  |   |                  |         |  |                  |        |                |                  |        |
|  | кількість штатних одиниць апарату   | од.            | штатний розпис   | 2   | 0                | 2       | 2  | 0                | 2,00   | 0,00           | 0,00             | 0,00   |
|  | кількість штатних одиниць сектору фінансово - економічної діяльності та бухгалтерського обліку    | од.            | штатний розпис   | 4   | 0                | 4       | 4  | 0                | 4,00   | 0,00           | 0,00             | 0,00   |
|  | <b>продукту</b>   |                |  |   |                  |         |  |                  |        |                |                  |        |
|  | кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг, нормативно-правових актів                      | од.            | журнал реєстрації  | 320                                       | 0                | 320     | 320  | 0                | 320,00 | 0,00           | 0,00             | 0,00   |
|  | кількість вихідних документів   | од.            | журнал реєстрації  | 320                                       | 0                | 320     | 320  | 0                | 320,00 | 0,00           | 0,00             | 0,00   |
|  | кількість особових рахунків   | шт.            | звітність установи   | 140                                       | 0                | 140     | 140  | 0                | 140,00 | 0,00           | 0,00             | 0,00   |
|  | кількість складених звітів  | шт.            | звітність установи   | 68  | 0                | 68      | 68   | 0                | 68,00  | 0,00           | 0,00             | 0,00   |
|  | <b>ефективності</b>   |                |  |   |                  |         |  |                  |        |                |                  |        |
|  | кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг, нормативних документів на одного працівника    | од.            | Розрахунково (відношення кількості вихідних документів до кількості штатних одиниць)   | 60  | 0                | 60      | 53   | 0                | 53,00  | -7,00          | 0,00             | -7,00  |
| Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками: Передано до з'ясування та виконання. |   |                |  |   |                  |         |  |                  |        |                |                  |        |
|  | кількість прийнятих листів, звернень, заяв, скарг, нормативно-правових актів на одного працівника | од.            | Розрахунково (відношення кількості прийнятих листів, звернень, заяв, скарг нормативно-правових актів до кількості штатних одиниць) | 60  | 0                | 60      | 53   | 0                | 53,00  | -7,00          | 0,00             | -7,00  |
| Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками: Передано до з'ясування та виконання. |   |                |  |   |                  |         |  |                  |        |                |                  |        |
|  | витрати на утримання однієї штатної одиниці   | тис.грн.       | розрахунково   | 201,166                                   | 0                | 201,166 | 201,166  | 0                | 201,17 | 0,00           | 0,00             | 0,00   |

|  |   |     |   |    |   |    |    |   |       |      |      |      |
|--|---|-----|---|----|---|----|----|---|-------|------|------|------|
|  | кількість складених звітів на одного працівника | шт. | Розрахунково (відношення кількості складених звітів до кількості штатних одиниць) | 13 | 0 | 13 | 13 | 0 | 13,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Аналіз стану виконання результативних показників: Забезпечено виконання наданих законодавством повноважень |   |     |   |    |   |    |    |   |       |      |      |      |

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

**Бюджетна програма виконання на 99,08% відносно до запланованих видатків. Заробітну плату з нарахуванням виплачено в повному обсязі з обов'язковими виплатами та доплатами. За енергоносії заборгованість відсутня. Забезпечено виконання наданих законодавством повноважень у відповідній сфері.**

**Начальник відділу РКІТ**

**С.БЕРЕЗОВСЬКА**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

**Завідувач сектору- головний бухгалтер**

**К.САМОЙЛЕНКО**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)