

ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2022 рік

1200000	Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету СМР	25673697	(код за ЄДРПОУ)
(найменування головних розпорядників коштів місцевого бюджету)			
1210000	Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету СМР	25673697	(код за ЄДРПОУ)
(найменування відповідального виконавця)			
1210160	0160 0111 Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	23573000000	(код бюджету)
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)			

Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

№ з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечення виконання повноважень у сфері керівництва і управління житлово - комунального господарства

Мета бюджетної програми

⇒ керівництво і управління у відповідній сфері

– Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Здійснення Управлінням ЖКГ ВК СМР наданих законодавством повноважень у сфері житлово-комунального господарства
2	Заходи з інформатизації

– Видатки (надані кредити з бюджету) та напрямки використання бюджетних коштів за бюджетною програмою:

– 1. Аналіз розділу «Видатки (надані кредити з бюджету) та напрямки 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	Керівництво і управління у сфері житлово - комунального господарства	5 397 792,00	70 246,00	5 468 038,00	4 734 707,00	69 245,00	4 803 952,00	-66 3 085,00	-1 001,00	-664 086,00
2	Заходи інформатизації	38 000,00	0,00	38 000,00	11 175,00	0,00	11 175,00	-26 825,00	0,00	-26 825,00
	Усього	5 435 792,00	70 246,00	5 506 038,00	4 745 882,00	69 245,00	4 815 127,00	-689 910,00	-1 001,00	-690 911,00

гривень

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

№ п/п		Пояснення
		2
1		відхилення між касовими видатками та затвердженими у паспортібюджетної програми виникла в наслідок економії бюджетних коштів
2		відхилення між касовими видатками та затвердженими у паспортібюджетної програми виникла в наслідок економії бюджетних коштів

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

№ п/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

Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання

1. Аналіз показників бюджетної програми

№ п/п	Показник	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	19,50	0,00	19,50	19,50	0,00	19,50	0,00	0,00	0,00
2	кількість комп'ютерної техніки	од.	інвентаризаційні відомості	36,00	0,00	36,00	32,00	0,00	32,00	-4,00	0,00	-4,00
Продукту												
3	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	шт.	журнал реєстрації вхідної документації	2 450,00	0,00	2 450,00	2 204,00	0,00	2 204,00	-246,00	0,00	-246,00
4	кількість прийнятих нормативно-правових актів	шт.	реєстр нормативно-правових документів	150,00	0,00	150,00	110,00	0,00	110,00	-40,00	0,00	-40,00
5	кількість отриманих послуг	од.	акт виконаних робіт	92,00	0,00	92,00	37,00	0,00	37,00	-55,00	0,00	-55,00
Ефективності												
6	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	журнал реєстрації вхідної документації	129,00	0,00	129,00	116,00	0,00	116,00	-13,00	0,00	-13,00
7	кількість прийнятих нормативно-правових актів на од ного працівника	од.	реєстр нормативно-правових документів	8,00	0,00	8,00	6,00	0,00	6,00	-2,00	0,00	-2,00
8	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	розрахунок	276 810,00	0,00	276 810,00	242 805,00	0,00	242 805,00	-34 005,00	0,00	-34 005,00
9	витрати на обслуговування	грн.	акт виконаних робіт	1 056,00	0,00	1 056,00	349,00	0,00	349,00	-707,00	0,00	-707,00
Якості												
10	відсоток вчасно виконаних листів, звернень, заяв, скарг у їх загальній кількості	відс.	розрахункові показники	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
11	відсоток вчасно отриманих послуг	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00

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.	
2	Кількість комп'ютерної техніки	од.	вдільнення виникли внаслідок передачі комп'ютерної техніки комунальному підприємству
	Продукту		
3	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	шт.	розбіжність між фактичною кількістю отриманих листів, звернень, заяв, скарг та запланованою, виникла у зв'язку із зменшенням потреби у їх прийнятті
4	Кількість прийнятих нормативно-правових актів	шт.	розбіжність між фактичною кількістю прийнятих нормативно-правових актів та запланованою, виникла у зв'язку із зменшенням потреби у їх прийнятті
5	Кількість отриманих послуг	од.	роботи виконані в межах заключених договорів та актів виконаних робіт
	Ефективності		
6	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розбіжність виникла у зв'язку із зменшенням потреби у розгляді працівниками листів, звернень, заяв та скаргів
7	Кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	працівниками прийнято менше нормативно-правових актів, у зв'язку із зменшенням потреби у їх прийнятті
8	Витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	відхилення між касовими видатками та затвердженими у паспорті бюджетної програми виникли внаслідок економії бюджетних коштів
9	Витрати на обслуговування	грн.	відхилення між касовими видатками та затвердженими у паспорті бюджетної програми виникли внаслідок економії бюджетних коштів
	Якості		
10	Відсоток вчасно виконаних листів, звернень, заяв, скарг у їх загальній кількості	відс.	
11	Відсоток вчасно отриманих послуг	відс.	

3. Аналіз стану виконання результативних показників

Аналіз стану виконання результативних показників управлінням УЖКГ ВК СМР постійно вживаються заходи щодо забезпечення чіткого дотримання термінів виконання документів та повноти розкриття даних у них питань, відсоток якості опрацьованих листів, звернень, заяв, скарг складає 100%

Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми свідчить, що управлінням ЖКГ ВК СМР забезпечує виконання завдань, реалізацію повноважень, визначених законодавством в обов'язковому порядку до головної мети його діяльності за бюджетною програмою по КПКВК 1210160

Значаться всі напрями використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми

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

Значаться пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками.

Начальник управління

Світлані АВРАМЕНКО

(Підпис, ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер

Ганна ІВАНОВА

(Підпис, ПРІЗВИЩЕ)

