

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26.08.2014 № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 01 листопада 2022 року № 359)

**ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми
місцевого бюджету на 2025 рік**

1	3100000	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради	44145943		
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)		
2	3110000	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради	44145943		
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування відповідального виконавця)	(код за ЄДРПОУ)		
3	3110160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	1558300000
	(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	Здійснення наданих законодавством повноважень у межах відповідної територіальної громади

5. Мета бюджетної програми

Виконання відділом повноважень, визначених Конституцією України, законами України. Керівництво і управління у сфері з питань управління майном, архітектури та земельних відносин.

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері з питань управління майном, архітектури та земельних відносин

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
1	Забезпечення діяльності та утримання відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської м/р	3,921,473.00	139,500.00	4,060,973.00	3,862,927.18	139,500.00	4,002,427.18	-58,545.82	0.00	-58,545.82
	Усього	3,921,473.00	139,500.00	4,060,973.00	3,862,927.18	139,500.00	4,002,427.18	-58,545.82	0.00	-58,545.82

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	Виникла економія коштів по КЕКВ 2111 та КЕКВ 2120 в зв'язку з наявністю вакантних посад.

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
	Усього	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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
	затраг											
1	кількість штатних одиниць	од.	Штатний розпис	17.00	0.00	17.00	17.00	0.00	17.00	0.00	0.00	0.00
	продукту											
1	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Журнал реєстрації	600.00	0.00	600.00	600.00	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Рішення сесії, рішення виконкому, розпорядження міського голови	450.00	0.00	450.00	450.00	0.00	450.00	0.00	0.00	0.00
	ефективності											
1	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Журнал реєстрації	35.00	0.00	35.00	35.00	0.00	35.00	0.00	0.00	0.00
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	Журнал реєстрації	26.00	0.00	26.00	26.00	0.00	26.00	0.00	0.00	0.00
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн.	Аналітичні дані	230.70	8.20	238.90	227.20	8.20	235.40	-3.50	0.00	-3.50
	якості											
1	Відсоток виконання	відс.	Аналітичні дані	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		
	ефективності		
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці якості	тис.грн.	Відхилення між фактичними показниками та показниками, затвердженими у паспорті бюджетної програми пояснюється виникненням економії коштів по КЕКВ 2111 та КЕКВ 2120 в зв'язку з наявністю вакантних посад.

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Аналіз стану виконання результативних показників показано, що відділ забезпечує виконання завдань, реалізацію повноважень визначених законодавством, відповідно до поставленої мети та завдання за бюджетною програмою. Працівниками відділу постійно вживаються заходи щодо забезпечення чіткого дотримання термінів виконання та повноти розкриття порушень у них питань, відсоток якості опрацьованих листів, доручень, звернень, заяв, скарг та їх вчасності складає 100%. Бюджетні кошти протягом року використовувались за визначеними напрямами в обсягах, затверджених паспортом бюджетної програми.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Завдяки цільовому використанню коштів, передбаченим даною бюджетною програмою, працівники відділу мали змогу належним чином виконувати покладені на них посадові обов'язки, оплачувати комунальні та інші послуги.

* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затвержені 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.

В.о.начальника - начальник відділу земельних відносин

_____ (підпис)

Геннадій БСЛИЙ

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Головний спеціаліст - бухгалтер

_____ (підпис)

Наталя ЛИТВИНЕНКО

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)