**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**

до паспорту бюджетної програми на 2020 рік

**КПКВКМБ 0214030**

 «Забезпечення діяльності бібліотек»

/Зміни вносяться до паспорту бюджетної програми відповідно до рішення Степанківської сільської ради від 07.02.2020 року № 43-23/VІІ «Про внесення змін до рішення Степанківської сільської ради «Про бюджет Степанківської сільської об’єднаної територіальної громади на 2020 рік» від 23.12.2019 року № 42-44/VІІ/

| **Затверджений паспорт (розпорядження від 15.01.2020 № 03)** | **Проект паспорту у новій редакції** |
| --- | --- |
| **1** | **2** |
| **4. Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань** |
| Загальний фонд | Спеціальний фонд | Загальний фонд | Спеціальний фонд |
| *358125* | *0* | *363125* | *0* |
| **5. Підстави для виконання бюджетної програми** |
| *Конституція України, Бюджетний кодекс України, Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закон України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", рішення Степанківської сільської ради від 23.12.2019 року № 42-44/VІІ "Про бюджет Степанківської сільської об'єднаної територіальної громади на 2020 рік"* | *Конституція України, Бюджетний кодекс України, Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закон України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", рішення Степанківської сільської ради від 23.12.2019 року № 42-44/VІІ "Про бюджет Степанківської сільської об'єднаної територіальної громади на 2020 рік", зі змінами від 07.02.2020 року № 43-23/VІІ, Програма "Розвиток культури" на 2019-2020 роки, затверджена рішенням Степанківської сільської ради від 22.12.2018 № 24-20/VІІ зі змінами від 03.10.2019 № 38-4/VІІ, Програма "Інформатизація Степанківської сільської об'єднаної територіальної громади" на 2020 рік, затверджена рішенням Степанківської сільської ради від 07.02.2020 № 43-22/VІІ* |
| **6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми** |
| Забезпечення потреб громадян у послугах бібліотек, загальну доступність до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються, надаються в тимчасове користування | Забезпечення потреб громадян у послугах бібліотек, загальну доступність до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються, надаються в тимчасове користування |
| **7. Мета бюджетної програми** |
| Забезпечення прав громадян на бібліотечне обслуговування, загальну доступність до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються, надаються в тимчасове користування бібліотеками  | Забезпечення прав громадян на бібліотечне обслуговування, загальну доступність до інформації та культурних цінностей, що збираються, зберігаються, надаються в тимчасове користування бібліотеками  |
| **8. Завдання бюджетної програми** |
| Забезпечення доступності для громадян документів та інформації, створення умов для повного задоволення духовних потреб громадян, сприяння професійному та освітньому розвитку громадян, комплектування та зберігання бібліотечних фондів, їх облік, контроль за виконанням   | Забезпечення доступності для громадян документів та інформації, створення умов для повного задоволення духовних потреб громадян, сприяння професійному та освітньому розвитку громадян, комплектування та зберігання бібліотечних фондів, їх облік, контроль за виконанням   |
| **9. Напрями використання бюджетних коштів** |
| Забезпечення доступності для громадян документів та інформації, створення умов для повного задоволення духовних потреб громадян, сприяння професійному та освітньому розвитку громадян, комплектування та зберігання бібліотечних фондів, їх облік, контроль за виконанням   | Забезпечення доступності для громадян документів та інформації, створення умов для повного задоволення духовних потреб громадян, сприяння професійному та освітньому розвитку громадян, комплектування та зберігання бібліотечних фондів, їх облік, контроль за виконанням   |
| Загальний фонд | Спеціальний фонд | Загальний фонд | Спеціальний фонд |
| *351125* | *0* | *351125* | *0* |
| Забезпечення виконання заходів, завдань, проектів (робіт) у сфері інформатизації | Забезпечення виконання заходів, завдань, проектів (робіт) у сфері інформатизації |
| Загальний фонд | Спеціальний фонд | Загальний фонд | Спеціальний фонд |
| *7000* | *0* | *12000* | *0* |
| **10. Перелік місцевих/регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми** |
| *Програма «Розвиток культури» на 2019-2020 роки* | *Програма «Розвиток культури» на 2019-2020 роки* |
| Загальний фонд | Спеціальний фонд | Загальний фонд | Спеціальний фонд |
| 358125 | 0 | 351125 | 0 |
| - | *Програма «Інформатизація Степанківської сільської об’єднаної територіальної громади» на 2020 рік* |
| - | - | Загальний фонд | Спеціальний фонд |
| - | - | 12000 | 0 |
| **11. Результативні показники** |
| Показник | Одиниця виміру | Джерело інформації | Загальний фонд | Спеціальний фонд | Показники | Одиниця виміру | Джерело інформації | Загальний фонд | Спеціальний фонд |
| **затрат** |  |  |  |  | **затрат** |  |  |  |  |
| кількість установ (бібліотек) | од. | звіт по мережі | 2,00 | 0,00 | кількість установ (бібліотек) | од. | звіт по мережі | 2,00 | 0,00 |
| Видатки на виконання заходів, завдань, проектів (робіт) у сфері інформатизації | грн. | кошторис | 6300,00 | 0,00 | середнє число окладів (ставок) - усього | од. | штатний розпис | 3,00 | 0,00 |
| середнє число окладів (ставок) - усього | од. | штатний розпис | 3,00 | 0,00 | середнє число окладів (ставок) керівних працівників | од. | штатний розпис | 0,50 | 0,00 |
| середнє число окладів (ставок) керівних працівників | од. | штатний розпис | 0,50 | 0,00 | середнє число окладів (ставок) обслуговуючого та технічного персоналу | од. | штатний розпис | 0,50 | 0,00 |
| середнє число окладів (ставок) обслуговуючого та технічного персоналу | од. | штатний розпис | 0,50 | 0,00 | середнє число окладів (ставок) спеціалістів | од. | штатний розпис | 2,00 | 0,00 |
| середнє число окладів (ставок) спеціалістів | од. | штатний розпис | 2,00 | 0,00 | Видатки на виконання заходів, завдань, проектів (робіт) у сфері інформатизації | грн. | рішення сесії | 12000,00 | 0,00 |
| **продукту** |  |  |  |  | **продукту** |  |  |  |  |
| Кількість заходів, завдань, проектів (робіт) у сфері інформатизації | од. | внутрішній облік | 42,00 | 0,00 | кількість книговидач | од. | форма №6-нк | 30000,00 | 0,00 |
| кількість книговидач | од. | форма №6-нк | 30000,00 | 0,00 | число читачів | тис.осіб | форма №6-нк | 1,80 | 0,00 |
| число читачів | тис.осіб | форма №6-нк | 1,80 | 0,00 | бібліотечний фонд | тис. примірників | форма №6-нк | 14,76 | 0,00 |
| бібліотечний фонд | тис. примірників | форма №6-нк | 14,76 | 0,00 | поповнення бібліотечного фонду | тис. примірників | форма №6-нк | 0,40 | 0,00 |
| поповнення бібліотечного фонду | тис. примірників | форма №6-нк | 0,40 | 0,00 | Кількість заходів, завдань, проектів (робіт) у сфері інформатизації | од. | внутрішній облік | 50,00 | 0,00 |
| **ефективності** |  |  |  |  | **ефективності** |  |  |  |  |
| Середні видатки на захід, завдання, проект (роботи) у сфері інформатизації | грн. | розрахунок | 150,00 | 0,00 | середні затрати на обслуговування одного читача | грн. | розрахунок | 195,07 | 0,00 |
| середні затрати на обслуговування одного читача | грн. | розрахунок | 198,57 | 0,00 | кількість книговидач на одного працівника (ставку) | од. | розрахунок | 10000,00 | 0,00 |
| кількість книговидач на одного працівника (ставку) | од. | розрахунок | 10000,00 | 0,00 | Середні видатки на захід, завдання, проект (роботи) у сфері інформатизації | грн. | розрахунок | 240,00 | 0,00 |
| **якості** |  |  |  |  | **якості** |  |  |  |  |
| Рівень виконання заходів, завдань, проектів (робіт) у сфері інформатизації | відс. | розрахунок | 100,00 | 0,00 | динаміка збільшення кількості книговидач у плановому періоді відповідно до фактичного показника попереднього періоду | відс. | розрахунок | 100,00 | 0,00 |
| динаміка збільшення кількості книговидач у плановому періоді відповідно до фактичного показника попереднього періоду | відс. | розрахунок | 100,00 | 0,00 | Рівень виконання заходів, завдань, проектів (робіт) у сфері інформатизації | відс. | розрахунок | 100,00 | 0,00 |

Сільський голова І.М. Чекаленко

Спеціаліст І категорії Н.В. Кріпак

М.П.