|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | **ЗАТВЕРДЖЕНО** | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | Наказ Міністерства фінансів України 26 серпня 2014 року № 836 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року № 1209) | | |  |
|  |  |  |  |  |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | Наказ / розпорядчий документ | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | Фінансовий відділ Степанківської сільської ради | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | (найменування головного розпорядника | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | коштів місцевого бюджету ) | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | 02.03.2021 р. № 13 | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |
|  | **Паспорт** | | | | | | | | | | |  |
|  | **бюджетної програми місцевого бюджету на 2021 рік** | | | | | | | | | | |  |
|  | 1. | **3700000** | Фінансовий відділ Степанківської сільської ради | | | | | | | | 44103809 |  |
|  |  | (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету ) | | | | | | | | (код за ЄДРПОУ) |  |
|  | 2. | **3710000** | Фінансовий відділ Степанківської сільської ради | | | | | | | | 44103809 |  |
|  |  | (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | (найменування відповідального виконавця) | | | | | | | | (код за ЄДРПОУ) |  |
|  | 3. | **3710160** | 0160 | 0111 | Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах | | | | | | 23521000000 |  |
|  |  | (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. Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань –805837 гривень , у тому числі загального фонду – 793237 гривень та спеціального фонду – 12600 гривень . | | | | | | | | | | |  |
|  | 5. Підстави для виконання бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | Конституція України, Бюджетний кодекс України, Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", рішення Степанківської сільської ради від 19.02.2021 №06-10/VІІІ «Про внесення змін до рішення сільської ради від 23.12.2020 № 02-15/VІІІ «Про бюджет Степанківської сільської територіальної громади на 2021 рік» | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |
|  | 6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | № з/п | Ціль державної політики | | | | | | | | | |  |
|  | 1 | Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері фінансів та бюджету | | | | | | | | | |  |
|  | 7. Мета бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | Забезпечення керівництва і управління у сфері фінансів | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  | 8. Завдання бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | № з/п | Завдання | | | | | | | | | |  |
|  | 1 | Забезпечення керівництва і управління у сфері фінансів | | | | | | | | | |  |
|  | 9. Напрями використання бюджетних коштів | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  | гривень |  |
|  | № з/п | Напрями використання бюджетних коштів | | | | | Загальний фонд | | | Спеціальний фонд | Усього |  |
|  | **1** | **2** | | | | | **3** | | | **4** | **5** |  |
|  | 1 | Забезпечення керівництва і управління у сфері фінансів | | | | | 793 237 | | | 12 600 | 805 837 |  |
|  | Усього | | | | | | **793 237** | | | **12 600** | **805 837** |  |
|  | 10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  | гривень |  |
|  | № з/п | Найменування місцевої / регіональної програми | | | | | | Загальний фонд | | Спеціальний фонд | Усього |  |
|  | **1** | **2** | | | | | | **3** | | **4** | **5** |  |
|  | 1 | "Підтримки і розвитку місцевого самоврядування" на 2021 рік | | | | | | 793 237 | | 0 | 793 237 |  |
|  | 2 | "План соціально-економічного розвитку Степанківської сільської територіальної громади на 2021 рік" | | | | | | 0 | | 12 600 | 12 600 |  |
|  |  | Усього | | | | | | **793 237** | | **12 600** | **805 837** |  |
|  | 11. Результативні показники бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | № з/п | Показники | | Одиниця виміру | Джерело інформації | | | Загальний фонд | | Спеціальний фонд | Усього |  |
|  | **1** | **2** | | **3** | **4** | | | **5** | | **6** | **7** |  |
|  | **1** | **затрат** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | Обсяг фінансування | | грн. | кошторис | | | 793 237,00 | | 12 600,00 | 805 837,00 |  |
|  |  | Кількість штатних одиниць | | од. | штатний розпис | | | 4,00 | | 0,00 | 4,00 |  |
|  | **2** | **продукту** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | Кількість отриманих вхідних документів (отриманих доручень, листів, звернень, клопотань, заяв, скарг, тощо) | | од. | журнали реєстрації | | | 720,00 | | 0,00 | 720,00 |  |
|  |  | Кількість опрацьованих вхідних документів (отриманих доручень, листів, звернень, клопотань, заяв, скарг, тощо) | | од. | журнали реєстрації | | | 720,00 | | 0,00 | 720,00 |  |
|  |  | Кількість підготовлених доповідних та службових записок, пропозицій, звернень, інформацій на завдання Департаменту фінансів ЧОДА, проєктів рішень | | од. | внутрішній облік | | | 360,00 | | 0,00 | 360,00 |  |
|  |  | Кількість підготовлених довідок про зміни до річного та помісячного розпису асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) | | од. | внутрішній облік | | | 240,00 | | 0,00 | 240,00 |  |
|  |  | Кількість контрольних заходів (перевірок) | | од. | журнал виходу на об'єкт | | | 4,00 | | 0,00 | 4,00 |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  | **1** | **2** | | **3** | **4** | | | **5** | | **6** | **7** |  |
|  | **3** | **ефективності** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | Витрати на утримання 1 штатної одиниці | | грн. | розрахунок | | | 198 309,25 | | 3 150,00 | 201 459,25 |  |
|  |  | Кількість отриманих вхідних документів (отриманих доручень, листів, звернень, клопотань, заяв, скарг, тощо) на одного працівника | | од. | розрахунок | | | 180,00 | | 0,00 | 180,00 |  |
|  |  | Кількість опрацьованих вхідних документів (отриманих доручень, листів, звернень, клопотань, заяв, скарг, тощо) на одного працівника | | од. | розрахунок | | | 180,00 | | 0,00 | 180,00 |  |
|  |  | Кількість підготовлених доповідних та службових записок, пропозицій, звернень, інформацій на завдання Департаменту фінансів ЧОДА, проєктів рішень на одного працівника | | од. | розрахунок | | | 90,00 | | 0,00 | 90,00 |  |
|  |  | Кількість підготовлених довідок про зміни до річного та помісячного розпису асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) на одного працівника | | од. | розрахунок | | | 60,00 | | 0,00 | 60,00 |  |
|  |  | Кількість контрольних заходів (перевірок) на одного працівника | | од. | розрахунок | | | 1,00 | | 0,00 | 1,00 |  |
|  | **4** | **якості** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | Рівень вчасно опрацьованих вхідних документів (отриманих доручень, листів, звернень, клопотань, заяв, скарг, тощо) в загальній кількості | | відс. | розрахунок | | | 100,00 | | 0,00 | 100,00 |  |
|  |  | Рівень вчасно підготовлених доповідних та службових записок, пропозицій, звернень, інформацій на завдання Департаменту фінансів ЧОДА, проєктів рішень в загальній кількості | | відс. | розрахунок | | | 100,00 | | 0,00 | 100,00 |  |
|  |  | Відсоток виконання контрольних заходів (перевірок) | | відс. | розрахунок | | | 100,00 | | 0,00 | 100,00 |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | **Начальник відділу** | | |  |  | | Тамара ОВЧАРЕНКО | | |  |  |
|  |  |  | |  | (підпис) |  | | (ініціали/ініціал, прізвище) | | |  |  |
|  |  | ПОГОДЖЕНО: | | |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | Фінансовий відділ Степанківської сільської ради | | |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | Начальник відділу | | |  |  | | Тамара ОВЧАРЕНКО | | |  |  |
|  |  |  | |  | (підпис) |  | | (ініціали/ініціал, прізвище) | | |  |  |
|  |  | **02.03.2021 р.** | | |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | **М.П.** | | |  |  | |  | |  |  |  |