

ЗВІТ

про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2025 рік

1.	0800000	Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області	45755995		
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)</small>	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
2.	0810000	Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області	45755995		
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(найменування відповідального виконавця)</small>	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
3.	0810160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	1558800000
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)</small>	<small>(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(код бюджету)</small>

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

№ з/п	Ціль державної політики

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у відповідній сфері

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Здійснення виконання наданих законодавством повноважень у соціальній сфері

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	Здійснення виконання наданих законодавством повноважень у соціальній сфері	5390283,00	381095,00	5771378,00	5357633,15	375769,00	5733402,15	-32649,85	-5326,00	-37975,85
	Усього	5390283,00	381095,00	5771378,00	5357633,15	375769,00	5733402,15	-32649,85	-5326,00	-37975,85

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	Економія коштів бюджетної програми

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

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
	Затрат											
1	Всього видатків на утримання Управління	грн.	Кошторис	5390283,00	381095,00	5771378,00	5357485,00	0,00	5357485,00	-32798,00	-381095,00	-413893,00
2	Кількість штатних одиниць	од.	Штатний розпис	11,00	0,00	11,00	11,00	0,00	11,00	0,00	0,00	0,00
3	Кількість структурних підрозділів	од.	Штатний розпис	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00
4	Кількість зайнятих посад всього, в т.ч.:	осіб	Кадровий облік	8,00	0,00	8,00	8,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00
5	Жінки	осіб	Кадровий облік	8,00	0,00	8,00	8,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00
6	Чоловіки	осіб	Кадровий облік	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Продукту											
7	Кількість вхідної кореспонденції	од.	Журнал реєстрації	450,00	0,00	450,00	491,00	0,00	491,00	41,00	0,00	41,00
8	Кількість вихідної кореспонденції	од.	Журнал реєстрації	400,00	0,00	400,00	402,00	0,00	402,00	2,00	0,00	2,00
9	Кількість підготовлених до прийняття/прийнятих нормативно-правових актів	од.	Рішення сесій та виконавчого комітету, журнал реєстрації	70,00	0,00	70,00	136,00	0,00	136,00	66,00	0,00	66,00
10	Кількість одиниць довгострокового використання	од.	Розрахунок	0,00	15,00	15,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00
	Ефективності											
11	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг на одну посадову особу	од.	Розрахунок	55,00	0,00	55,00	61,00	0,00	61,00	6,00	0,00	6,00
12	Кількість підготовлених до прийняття/прийнятих нормативно-правових актів на одну посадову особу	грн.	Розрахунок	6,00	0,00	6,00	6,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
13	Середні витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату однієї штатної одиниці	грн.	Розрахунок	447244,73	0,00	447244,73	447229,22	0,00	447229,22	-15,51	0,00	-15,51
14	Середні витрати на 1 одиницю довгострокового використання	грн.	Розрахунок	0,00	25406,34	25406,34	0,00	25406,34	25406,34	0,00	0,00	0,00
	Якості											
15	Відсоток виконання отриманих листів, звернень, заяв, скарг	відс.	Розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
16	Відсоток підготовлених до прийняття/прийнятих нормативно-правових актів	відс.	Розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
17	Відсоток використання предметів довгострокового використання	відс.	Розрахунок	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	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		
1	Всього видатків на утримання Управління	грн.	Економія коштів бюджетної програми
2	Кількість штатних одиниць	од.	
3	Кількість структурних підрозділів	од.	
4	Кількість зайнятих посад всього, в т.ч.:	осіб	
5	Жінки	осіб	
6	Чоловіки	осіб	
	Продукту		
7	Кількість вхідної кореспонденції	од.	Невідповідність планових показників до фактичних
8	Кількість вихідної кореспонденції	од.	Невідповідність планових показників до фактичних
9	Кількість підготовлених до прийняття/прийнятих нормативно-правових актів	од.	
10	Кількість одиниць довгострокового використання	од.	
	Ефективності		
11	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг на одну посадову особу	од.	Невідповідність планових показників до фактичних
12	Кількість підготовлених до прийняття/прийнятих нормативно-правових актів на одну посадову особу	грн.	Невідповідність планових показників до фактичних
13	Середні витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату однієї штатної одиниці	грн.	Економія коштів бюджетної програми
14	Середні витрати на 1 одиницю довгострокового використання	грн.	
	Якості		
15	Відсоток виконання отриманих листів, звернень, заяв, скарг	відс.	
16	Відсоток підготовлених до прийняття/прийнятих нормативно-правових актів	відс.	

1	2	3	4
17	Відсоток використання предметів довгострокового використання	відс.	

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Результативні показники виконано.

Мінусове відхилення в кількості вхідної/вихідної кореспонденції пояснюється відсутністю самої кореспонденції.

Мінусове відхилення видатків на утримання управління пояснюється економією коштів бюджетної програми.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Бюджетна програма виконана.

* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затверджені 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.

Начальник управління

Начальник відділу бухгалтерського обліку, фінансової звітності, призначення та виплат допомог та компенсацій - головний бухгалтер

Наталія БАЛУЦА

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Олена ТИХОНЕНКО

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)