

Звіт про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2024 рік				
1.	(0)(0)(0)(0)(0)(3)(7) (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	Фінансове управління Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (найменування головного розпорядника)	(4)(4)(0)(6)(0)(9)(4)(9) (код за ЄДРПОУ)	
2.	(0)(0)(0)(0)(3)(7)(1) (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	Фінансове управління Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (найменування відповідального виконавця)	(4)(4)(0)(6)(0)(9)(4)(9) (код за ЄДРПОУ)	
3.	(3)(7)(1)(0)(1)(6)(0) (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(0)(1)(6)(0) (код Типової програмної класифікації видатків та	(0)(1)(1)(1)(1) (КФКВК)	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах (найменування бюджетної програми)
			(1)(6)(5)(7)(1)(0)(0)(0)(0)(0) (код бюджету)	

4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямовано реалізацію бюджетної програми

N з/п	Ціль державної політики
1	Організація, координація та управління бюджетним процесом на території Хорольської міської ради

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління бюджетом Хорольської міської територіальної громади, організація бюджетного процесу в частині планування та виконання бюджету
--

6. Завдання бюджетної програми

N з/п	Завдання
1	Здійснення фінансовим управлінням Хорольської міської ради наданих законодавством повноважень у сфері складання, виконання бюджету

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»

N 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	Напрям використання відповідно завдань бюджетної програми	2 830 000,00	-	2 830 000,00	2 766 285,00	-	2 766 285,00	-63 715,00	-	-63 715,00
	Усього	2 830 000,00	-	2 830 000,00	2 766 285,00	-	2 766 285,00	-63 715,00	-	-63 715,00

7.2. Пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетнихкоштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми**

N з/п	Пояснення
1	2
1	Відхилення касових видатків від планових показників виникло в зв'язку з економією витрат на енергоносії. Економія коштів по енергоносіях відбулася в зв'язку із сприятливими погодними умовами, введення заходів енергозбереження. Оплата за енергоносії проводилася згідно наданих рахунків постачальниками.

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

N 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
		0,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	Усього	-	-	-	-	-	-	-	-	-

9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання

9.1. Аналіз показників бюджетної програми

N 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
1	затрат											
1	кількість штатних одиниць	од.	Штатний розпис	9,00	-	9,00	9,00	-	9,00	-	-	-
2	в тому числі жінок	од.	Табель робочого часу	8,00	-	8,00	8,00	-	8,00	-	-	-
3	в тому числі чоловіків	од.	Табель робочого часу	1,00	-	1,00	1,00	-	1,00	-	-	-
4	Витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату	грн.	Звіт про надходження та використання коштів (форма 2м), кошторис, розрахунок	2 467 880,00	-	2 467 880,00	2 466 273,00	-	2 466 273,00	-1 607,00	-	-1 607,00
5	Витрати на комунальні послуги та енергоносії	грн.	Звіт про надходження та використання коштів (форма 2м), кошторис, розрахунок	132 820,00	-	132 820,00	70 713,00	-	70 713,00	-62 107,00	-	-62 107,00
6	Витрати на матеріально-технічне забезпечення (предмети, матеріали, обладнання та інвентар)	грн.	Звіт про надходження та використання коштів (форма 2м), кошторис, розрахунок	158 000,00	-	158 000,00	158 000,00	-	158 000,00	-	-	-
7	Інші видатки, які не мають постійного характеру в бюджетних періодах	грн.	Звіт про надходження та використання коштів (форма 2м), кошторис, розрахунок	71 300,00	-	71 300,00	71 300,00	-	71 300,00	-	-	-

2	продукту											
1	кількість отриманих листів, доручень, звернень, заяв	од.	Журнал реєстрації	710,00	-	710,00	1 167,00	-	1 167,00	457,00	-	457,00
2	кількість, прийнятих нормативно-правових актів	од.	Журнал реєстрації	12,00	-	12,00	21,00	-	21,00	9,00	-	9,00
3	кількість підготовлених проєктів рішень сесій, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови	од.	Перелік рішень сесій, журнали реєстрації	18,00	-	18,00	25,00	-	25,00	7,00	-	7,00
4	кількість створених розпоряджень про виділення коштів із загального та спеціального фонду бюджету міської територіальної громади	од.	ІПК „Місцевий бюджет”, журнали реєстрації	375,00	-	375,00	526,00	-	526,00	151,00	-	151,00
5	кількість підготовлених довідок про внесення змін до розпису асигнувань загального та спеціального фонду	од.	ІПК „Місцевий бюджет”, журнал реєстрації	210,00	-	210,00	889,00	-	889,00	679,00	-	679,00
6	кількість проведених перевірок правильності складання та затвердження кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів розпорядників бюджетних коштів	од.	Управлінський облік (журнал реєстрації)	12,00	-	12,00	3,00	-	3,00	-9,00	-	-9,00
7	проведення нарад, інших заходів	од.	Управлінський облік (план роботи)	4,00	-	4,00	4,00	-	4,00	-	-	-

3	ефективності											
1	кількість виконаних листів, доручень, звернень, заяв на одну посадову особу	од.	Розрахунок	79,00	-	79,00	130,00	-	130,00	51,00	-	51,00
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одну посадову особу	од.	Розрахунок	1,00	-	1,00	2,00	-	2,00	1,00	-	1,00
3	кількість підготовлених проєктів рішень сесій, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на одну посадову особу	од.	Розрахунок	2,00	-	2,00	3,00	-	3,00	1,00	-	1,00
4	кількість створених розпоряджень про виділення коштів із загального та спеціального фонду бюджету міської територіальної громади на одну посадову особу	од.	Розрахунок	42,00	-	42,00	58,00	-	58,00	16,00	-	16,00
5	кількість підготовлених довідок про внесення змін до річного розпису бюджету міської територіальної громади річний та помісячний розпис асигнувань загального та спеціального фонду на одну посадову особу	од.	Розрахунок	23,00	-	23,00	99,00	-	99,00	76,00	-	76,00

6	кількість проведених перевірок правильності складання та затвердження кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів розпорядників бюджетних коштів на одну посадову особу	од.	Розрахунок	3,00	-	3,00	1,00	-	1,00	-2,00	-	-2,00
7	кількість проведених нарад, інших заходів на одну посадову особу	од.	Розрахунок	4,00	-	4,00	4,00	-	4,00	-	-	-
8	Середні витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату однієї штатної одиниці	грн.	Розрахунок	274 209,00	-	274 209,00	274 030,00	-	274 030,00	-179,00	-	-179,00
9	Середні витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв однієї штатної одиниці	грн.	Розрахунок	14 758,00	-	14 758,00	7 857,00	-	7 857,00	-6 901,00	-	-6 901,00
10	Середні витрати на забезпечення матеріально-технічними ресурсами однієї штатної одиниці	грн.	Розрахунок	17 556,00	-	17 556,00	17 556,00	-	17 556,00	-	-	-
11	Середні витрати на забезпечення інших видатків, які не мають постійного характеру в бюджетних періодах, однієї штатної диниці	грн.	Розрахунок	7 922,00	-	7 922,00	7 922,00	-	7 922,00	-	-	-

4	якості											
1	Відсоток вчасно виконаних листів, доручень, звернень, заяв	відс.	Розрахунок	100,00	-	100,00	100,00	-	100,00	-	-	-
2	Відсоток вчасно підготовлених проєктів рішень сесій, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови	відс.	Розрахунок	100,00	-	100,00	100,00	-	100,00	-	-	-
3	Питома вага жінок до штатної чисельності працівників	відс.	Розрахунок	89,00	-	89,00	89,00	-	89,00	-	-	-
4	Питома вага чоловіків до штатної чисельності працівників	відс.	Розрахунок	11,00	-	11,00	11,00	-	11,00	-	-	-

9.2. Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками***

N з/п	Показники	Одиниця виміру	Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками
1	2	3	4
1	затрат		
1	кількість штатних одиниць	од.	-
2	затрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату	грн.	Відхилення пов'язане з виплатою лікарняних за рахунок страхових коштів Пенсійного фонду України.
3	затрати на комунальні послуги та енергоносії	грн.	Відхилення пояснюється раціональним використанням коштів.
2	продукту		
1	кількість отриманих листів, доручень, звернень, заяв	од.	Відхилення пов'язане із збільшенням кореспонденції, яка надходила в основному по питаннях актуальних у воєнний час
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Відхилення пов'язане із тим, що виробнича потреба в прийнятті наказів управління була більша ніж очікувалася.
3	сесій, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови	од.	Пленарні засідання проводилися відповідно до Регламенту роботи Хорольської міської ради.
4	виділені кошти із загального та спеціального фондів бюджету міської ради	од.	Відхилення пов'язане із тим, що фінансування проводилося відповідно до зареєстрованих фінансових зосов'язіві головних розпорядників коштів
5	внесення змін до розпису асигнувань	од.	Відхилення пов'язане із збільшенням витрат на оплату праці працівників об'єктів, підконтрольних міській раді
6	кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів	од.	Відхилення пов'язане із збільшенням витрат на оплату праці працівників об'єктів, підконтрольних міській раді
3	ефективності		Відхилення обумовлене воєнним станом.
1	кількість виконаних листів, доручень, звернень, заяв	од.	Відхилення пов'язане із збільшенням вхідної кореспонденції.
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Відхилення пов'язане із збільшенням прийнятих нормативно-правових актів, в зв'язку зі змінами до законодавства в умовах воєнного стану.
3	сесій, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови	од.	Відхилення пов'язане із збільшенням кількості підготовлених проєктів рішень сесій, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.
4	спеціального фонду бюджету міської ради	од.	Відхилення пов'язане із збільшенням кількості створених розпоряджень
5	міської території	од.	Відхилення пов'язане із збільшенням витрат на оплату праці працівників об'єктів, підконтрольних міській раді
6	кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів	од.	Проведення меншої кількості перевірок обумовлене воєнним станом.
7	нарахування на заробітну плату однієї штатної одиниці	грн.	Відхилення пов'язане з виплатою лікарняних за рахунок страхових коштів Пенсійного фонду України.
8	послуг та енергоносіїв однієї штатної одиниці	грн.	Відхилення пояснюється раціональним використанням коштів.
4	якості		

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Основним чинником відхилень є військовий стан в країні, збільшення звернень розпорядників та одержувачів бюджетних коштів про внесення змін до розпису видатків стосовно їх перерозподілу та додатково виділених коштів, раціональне використання коштів на енергоносії, збільшення вхідної кореспонденції. В результаті виконання бюджетної програми було забезпечено оптимальне виконання результативних показників, націлених на досягнення визначених програмою цілей.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Основні завдання діяльності головного розпорядника - фінансового управління Хорольської міської ради, передбачені бюджетною програмою у 2024 році виконано. Затверджені паспортom бюджетної програми та фактично проведені у 2024 році видатки, надали можливість забезпечити цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми. В цілому реалізації даної бюджетної програми забезпечила організацію, координацію та управління бюджетним процесом на території Хорольської міської територіальної громади. Програма залишається актуальною для подальшої реалізації.

* 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.

керівник установи - головного розпорядника бюджетних коштів

Людмила БРОВКО

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник самостійного структурного підрозділу з фінансово-економічних питань -
головного розпорядника бюджетних коштів

Наталія БУРЛАКА

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

{форма звіту із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2017 р. N 472, у редакції наказів Міністерства фінансів України від 15.11.2018 р. N 908, від 29.12.2018 р. N 1209,
із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 07.08.2019 р. N 336}