

Затверджено
Наказ Міністерства фінансів України
26 серпня 2014 року № 836
"у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 01 листопада 2022 року № 359)"

Звіт
про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету за 2024 рік

1. 0800000
(код Програмної класифікації
видатків та кредитування
місцевого бюджету)

Департамент соціальної політики Чернігівської міської ради
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

43649464
(код за ЄДРПОУ)
2. 0810000
(код Програмної класифікації
видатків та кредитування
місцевого бюджету)

Департамент соціальної політики Чернігівської міської ради
(найменування відповідального виконавця)

43649464
(код за ЄДРПОУ)
3. 0810160
(код Програмної класифікації
видатків та кредитування
місцевого бюджету)

0160 (код Типової програмної
класифікації видатків та
кредитування місцевого
бюджету)

0111 (код Функціональної
класифікації видатків та
кредитування місцевого
бюджету)

Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах,
територіальних громадах
(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування
місцевого бюджету)

2555900000
(код бюджету)
4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямовано реалізацію бюджетної програми

№ з/п	Ціль державної політики
1	Реалізація державної політики, спрямованої на забезпечення ефективного управління у сфері праці та соціального захисту населення

5. Мета бюджетної програми
Керівництво і управління у сфері праці та соціального захисту населення

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері праці та соціального захисту населення

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»

№ 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	загальний фонд	спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Усього	43 870 305,00	2 466 253,00	46 336 558,00	42 928 753,00		42 928 753,00	-941 552,00
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері соціального захисту населення	43 870 305,00	2 466 253,00	46 336 558,00	42 928 753,00		42 928 753,00	-941 552,00
								-2 466 253,00
								-3 407 805,00
								-2 466 253,00
								-3 407 805,00

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	Відхилення по загальному фонду зумовлене економією коштів майже за всіма статтями видатків, по спеціальному фонду - внаслідок необхідності планування кошторису для заключення та реєстрування договорів на комунальні послуги, охорону приміщення та обслуговування ліфтів в частині відшкодування в подальшому орендарями та внаслідок сплати орендної плати орендарями.

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)			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	Одність 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											
1.1	Кількість штатних одиниць.	од.	штатний розпис	138		138	130		130	-8		-8
1.2	у тому числі чоловіки	од.	штатний розпис	15		15	12		12	-3		-3
1.3	Витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату	грн.	кошторис, план асигнувань	40 356 302		40 356 302	40 297 298		40 297 298	-59 004		-59 004
1.4	Витрати на комунальні послуги та енергоносії	грн.	кошторис, план асигнувань	2 256 944	1 616 863	3 873 807	1 534 903		1 534 903	-722 041	-1 616 863	-2 338 904
1.5	Витрати на матеріально-технічне забезпечення та інші видатки	грн.	кошторис, план асигнувань	1 257 059	849 390	2 106 449	1 096 552		1 096 552	-160 507	-849 390	-1 009 897
2	продукту											
2.1	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Книга реєстрації	60 000		60 000	106 470		106 470	46 470		46 470
2.2	Кількість прийнятих наказів з основної діяльності	од.	Книга реєстрації	35		35	29		29	-6		-6
2.3	Кількість проведених засідань, нарад, семінарів	од.	Книга реєстрації	50		50	86		86	36		36
2.4	Кількість перевірок	од.	Книга реєстрації	25 000		25 000	26 440		26 440	1 440		1 440
3	ефективності											
3.1	Кількість проведених засідань, нарад, семінарів на одного працівника	од.	розрахунок	2		2	3		3	1		1
3.2	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахунок	455		455	852		852	397		397
3.3	Кількість перевірок на одного працівника	од.	розрахунок	189		189	212		212	23		23
3.4	Середні витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату однієї штатної одиниці	грн/од.	розрахунок	292 437		292 437	309 979		309 979	17 542		17 542
3.5	Середні витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв однієї штатної одиниці	грн/од.	розрахунок	16 355		16 355	11 807		11 807	-4 548		-4 548
3.6	Середні витрати на забезпечення матеріально-технічними ресурсами та іншими видатками однієї штатної одиниці	грн/од.	розрахунок	9 109	4 382	13 491	8 435		8 435	-674	-4 382	-5 056
4	якості											
4.1	Відсоток прийнятих нормативно-правових актів в загальній кількості підготовлених	відс.	розрахунок	100		100	100		100			
4.2	Відсоток вчасно виконаних листів, звернень, заяв, скарг до їх загальної кількості	відс.	розрахунок	100		100	100		100			

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

№ з/п	Показники	Одність виміру	Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками
1	2	3	4
1	затрат		
1.1	Кількість штатних одиниць.	од.	Розбіжність між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникла за рахунок вакансій та декретними відпустками.
1.2	у тому числі чоловіки	од.	Розбіжність між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникла за рахунок вакансій.
1.3	Витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату	грн.	Розбіжність між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникла за рахунок збільшення осіб з інвалідністю.
1.4	Витрати на комунальні послуги та енергоносії	грн.	Відхилення по загальному фонду зумовлене економією коштів майже по всім комунальним послугам, по спеціальному фонду - внаслідок необхідності планування кошторису для закінчення та реєстрування договорів на комунальні послуги, в частині відшкодування в подальшому орендарями.
1.5	Витрати на матеріально-технічне забезпечення та інші видатки	грн.	Відхилення по загальному фонду зумовлене економією коштів майже за всіма статтями видатків, по спеціальному фонду - внаслідок необхідності планування кошторису для закінчення та реєстрування договорів на охорону приміщення та обслуговування ліфтів, в частині відшкодування в подальшому орендарями та внаслідок сплати орендної плати орендарями.
2	продукту		
2.1	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Розбіжність між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникла у зв'язку з фактичним надходженням документів та звернень громадян. Фактичні показники значно більші в зв'язку з тим, що прийом громадян пільгових категорій на отримання транспортних карток був перенесений на 2024 рік (планувався на 2023 рік).
2.2	Кількість прийнятих наказів з основної діяльності	од.	Розбіжність між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникла у зв'язку з фактичною кількістю прийнятих наказів.
2.3	Кількість проведених засідань, нарад, семінарів	од.	Розбіжність між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникла у зв'язку з фактичним проведенням засідань, нарад, семінарів.
2.4	Кількість перевірок	од.	Розбіжність між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникла у зв'язку з фактичною кількістю перевірок. Фактичні показники більші у зв'язку зі збільшенням кількості перевірок.
3	ефективності		
3.1	кількість проведених засідань, нарад, семінарів на одного працівника	од.	Розбіжність між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникла у зв'язку зі збільшенням кількості проведених засідань.
3.2	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Розбіжність між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникла у зв'язку зі збільшенням кількості надходження документів та звернень громадян.
3.3	Кількість перевірок на одного працівника	од.	Розбіжність між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникла у зв'язку зі збільшенням кількості перевірок.
3.4	Середні витрати на оплату праці і нарахування на заробітну плату однієї штатної одиниці	грн/од.	Розбіжність між затвердженими та досягнутими результативними показниками виникла у зв'язку зі збільшенням кількості перевірок.
3.5	Середні витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв однієї штатної одиниці	грн/од.	Відхилення зумовлене економією коштів майже по всім комунальним послугам.
3.6	Середні витрати на забезпечення матеріально-технічними ресурсами та іншими видатками однієї штатної одиниці	грн/од.	Відхилення зумовлене економією коштів майже за всіма статтями видатків.
4	якості		

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Аналізуючи стан виконання результативних показників можна побачити відхилення по всіх показниках, але це не стало причиною неефективного виконання програми.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Завдання програми виконано в повному обсязі необхідному для виконання наданих законодавством повноважень. Програма не має обмеженого терміну дії.

* 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.

Директор департаменту соціальної політики
Чернігівської міської ради

Начальник відділу - головний бухгалтер відділу
Фінансового забезпечення


(підпис)
Ірина МАРЧУК
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)


(підпис)
Тетяна СЕНОК
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)