

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

26.08.2014 № 836

(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 29.12.2018 № 1209)

ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету
за 2021 рік

1. 0200000 Департамент управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради
(КПКВК МБ) (найменування головного розпорядника)
 2. 0210000 Департамент управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради
(КПКВК МБ) (найменування відповідального виконавця)
 3. 0210160 0111 Керівництво та управління у відповідній сфері у містах, селищах, селах
(КПКВК МБ) (КФКВК)¹ (найменування бюджетної програми)
4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямовано реалізацію бюджетної програми

№ з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечення діяльності департаменту

5. Мета бюджетної програми

забезпечення реалізації державної політики (в межах власних і делегованих повноважень) у сфері:

- організаційно – методичного та документованого забезпечення роботи виконавчого комітету міської ради;
- організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства України, інших нормативних документів Черкаською міською радою, її виконавчими органами та міським головою м. Черкаси;
- виконання законодавства України з питань кадрової роботи в органах місцевого самоврядування;
- організації та ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності;
- забезпечення організації роботи виконкому;
- реалізації конституційного права громадян на звернення;
- надання адміністративних послуг громадянам та юридичним особам, в порядку визначеному виконавчим комітетом Черкаської міської ради;
- виконання законодавства України щодо дозвільної системи у сфері господарської діяльності, усунення на території м. Черкаси правових, адміністративних, економічних та організаційних перешкод у розвитку підприємництва;
- виконання законодавства України з питань забезпечення збереження державної таємниці та мобілізаційної підготовки;
- документообігу та контролю;
- архівної справи.

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1.	Реалізації державної політики (в межах власних і делегованих повноважень) у сфері: організаційно-методичного та документованого забезпечення роботи виконавчого комітету Черкаської міської ради; організації правової роботи, реалізація конституційного права громадян на звернення; організація надання адміністративних послуг громадянам та юридичним особам; організація роботи з питань забезпечення збереження державної таємниці та мобілізаційної підготовки, документообігу та контролю, архівної справи.
2.	Поліпшення матеріально-технічної бази

9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Касові видатки (надані кредити з бюджету)			Відхилення		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Завдання 1 Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах												
1	затрат											
1.1	Кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	111		111	111		111	0		0
1.2	Кількість працівників, які приймають участь у судових засіданнях	од.	штатний розпис	5		5	4		4	-1		-1
1.3	Кількість працівників, які надають адміністративні послуги	од.	штатний розпис	33		33	23		23	-10		-10
1.4	Кількість працівників, які надають архівні довідки	од.	штатний розпис	10		10	10		10	0		0
<p>Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками: <i>Кількість працівників, які приймають участь у судових засіданнях 4 особи, що на 1 особу менше затверджених у паспорті у зв'язку з тим, що 1 посада у відділі судового супроводу вакантна. Кількість працівників, які надають адміністративні послуги фактично 23 особи, у зв'язку з перерозподілом обов'язків. Окрім того кількість осіб, які надають адмінпослуги зменшилась у зв'язку з припиненням роботи відділу оформлення паспортів (4 особи), заступників начальника управління (3 особи) та виконання роботи, пов'язаної з кореспонденцією відділу документообігу (3 особи)- відбулась реорганізація відділу.</i></p>												
2	продукту											
2.1	Кількість отриманих звернень, заяв, скарг	од.	журнал реєстрації	176902		176902	168957		168957	-7945		-7945
2.2	Кількість підготовлених проектів нормативно-правових актів (проекти рішень ЧМР та МВК, розпоряджень міського голови)	од.	журнал реєстрації	5919		5919	6871		6871	+952		+952
2.3	Кількість прийнятих нормативно-правових актів (проектів рішень МВК,	од.	журнал реєстрації	5835		5835	6501		6501	+666		+666

	розпоряджень міського голови)											
2.4	Кількість судових засідань у яких прийнято участь	од.	інформація з програми відділу судового супроводу	485		485	657		657	+172		+172
2.5	Кількість наданих адміністративних послуг	од.	інформація з програми ЦНАП	77282		77282	74783		74783	-2499		-2499
2.6	Кількість наданих архівних довідок	од.	журнал реєстрації	3531		3531	3974		3974	+443		+443
<p>Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками: <i>Кількість отриманих звернень, заяв, скарг фактично за 2021 рік - 168957, що на 7945 менше запланованих у зв'язку із зменшенням надходження скарг. Кількість підготовлених проектів нормативно-правових актів (проекти рішень ЧМР та МВК, розпоряджень міського голови) фактично більше запланованих за 2021 рік на 952, а кількість прийнятих нормативно-правових актів (проектів рішень МВК, розпоряджень міського голови) фактично більше запланованих у 2021 році на 666 у зв'язку із збільшенням потреби в опрацюванні нормативно-правових актів, а також у зв'язку з ефективною роботою поточного складу міської ради. Кількість судових засідань, а саме судових справ неможливо передбачити, тому вона була запланована по результатам попереднього року. Показник кількості наданих адміністративних послуг знизився через призупинення роботи відділу оформлення паспортів. Кількість наданих архівних довідок збільшилась у зв'язку із збільшенням звернень громадян за довідками.</i></p>												
3	ефективності											
3.1	Кількість виконаних звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахунок	1594		1594	1522		1522	-72		-72
3.2	Кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	розрахунок	53		53	59		59	+6		+6
3.3	Витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис грн	кошторис, розрахунок	413,22	682,5	413,15	413,03	682,5	413,09	-0,19		-0,19
3.4	Кількість судових засідань на одного працівника, які беруть в них участь	од.	розрахунок	97		97	164		164	+67		+67
3.5	Кількість наданих адміністративних послуг на одного працівника, які надають ці послуги	од.	розрахунок	2342		2342	3251		3251	+910		+910
3.6	Кількість наданих архівних довідок на одного працівника, які їх надають	од.	розрахунок	353		353	397		397	+44		+44

Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками: Показники затрат та продукту впливають на розрахункові величини показника ефективності. Таким чином причини їх розбіжностей описані вище.

4	якості											
4.1	Відсоток прийнятих нормативно-правових актів у загальній їх кількості	%	розрахунок	100	100	100	100	100	0	0		
4.2	Відсоток вчасно виконаних листів, звернень, заяв, скарг у їх загальній кількості	%	розрахунок	100	100	100	100	100	0	0		
4.3	Відсоток наданих архівних довідок у загальній кількості заяв на їх отримання	%	розрахунок	100	100	100	100	100	0	0		

Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками: Показники якості 100%. Департамент виконує свої функції в повному обсязі.

Завдання 2 Поліпшення матеріально-технічної бази												
1	затрат											
1.1	Обсяг видатків на придбання обладнання для реєстрації транспортних засобів (принтер, фотокамера дзеркальна в комплекті, планшет для підпису)	грн	рішення ради		264 000	264 000		263 332	263 332		-668	-668
1.2	Обсяг видатків на придбання обладнання і предметів довгострокового користування (придбання комп'ютерів)	грн	рішення ради		59 000	59 000		58 686	58 686		-314	-314
1.3	Кількість робочих місць, які необхідно обладнати програмно-апаратними комплексами для реєстрації транспортних засобів	од.	виробнича потреба		1	1		1	1		0	0

1.4	Кількість принтерів, які необхідно придбати	од.	виробнича потреба		1	1		1	1		0	0
1.5	Кількість фотокамер дзеркальних, які необхідно придбати	од.	виробнича потреба		1	1		1	1		0	0
1.6	Кількість планшетів для підпису, які необхідно придбати	од.	виробнича потреба		1	1		1	1		0	0
1.7	Кількість комп'ютерів, які необхідно придбати для оновлення морально та фізично застарілої технічної бази департаменту	од.	виробнича потреба		10	10		10	10		10	10

Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками: *Обсяг касових видатків в розділі Затрат менший ніж затверджені в паспорті програми у зв'язку із проведення тендерної процедури, за рахунок чого на кінець року виникла економія 800,00 грн. по всіх пунктах Затрат.*

2	продукту											
2.1	Кількість робочих місць, які будуть обладнані програмно-апаратними комплексами для реєстрації транспортних засобів	од.	розрахунок до кошторису		1	1		1	1		0	0
2.2	Кількість принтерів, які будуть придбані	од.	розрахунок до кошторису		1	1		1	1		0	0
2.3	Кількість фотокамер дзеркальних, які будуть придбані	од.	розрахунок до кошторису		1	1		1	1		0	0
2.4	Кількість планшетів для підпису, які будуть придбані	од.	розрахунок до кошторису		1	1		1	1		0	0
2.5	Кількість комп'ютерів, які будуть придбані для оновлення морально та фізично застарілої технічної бази департаменту	од.	розрахунок до кошторису		3	3		3	3		0	0

Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками: Кількість виконаних показників Продукту відповідає кількості показників Продукту, затверджених паспортом програми

3	ефективності											
3.1	Вартість принтера для реєстрації транспортних засобів	грн	розрахунок		204 000	204 000		204 000	204 000		0	0
3.2	Вартість фотокамери дзеркальної для реєстрації транспортних засобів	грн	розрахунок		41 865	41 865		41 202	41 202		-663	-663
3.3	Вартість планшета для підпису для реєстрації транспортних засобів	грн	розрахунок		18 135	18 135		18 130	18 130		-5	-5
3.4	Вартість обладнання і предметів довгострокового користування (комп'ютерів)	грн	розрахунок		59 000	59 000		58 868	58 868		-132	-132

Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками: Вартість в розділі показників Ефективності незначним чином відрізняється від вартості, затвердженої паспортом програми, у зв'язку з тим, що показники затрат та продукту впливають на розрахункові величини показника ефективності. Таким чином причини їх розбіжностей описані вище.

4	якості											
4.1	Відсоток забезпеченості департаменту в обладнанні для реєстрації транспортних засобів	%	розрахунок		100	100		100	100		0	0
4.2	Відсоток забезпеченості департаменту в комп'ютерах для оновлення технічної бази до потреби	%	розрахунок		30	30		30	30		0	0

Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками: Показник якості щодо забезпеченості департаменту в обладнанні для реєстрації транспортних засобів 100%. Забезпеченість департаменту в комп'ютерах для оновлення технічної бази до потреби залишається неповною, але департамент прагне цього досягти.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

На виконання програми зміна показників затрат, продукту, ефективності та якості не вплинули. Програма виконується повною мірою.

* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми.

³ Пункт 8 заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків/надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів (програм).

Директор департаменту



(підпис)

Юрій ГОНЧАР
(ініціали та прізвище)

Начальник відділу бухгалтерського
обліку та звітності



(підпис)

Ксенія КОВАЛЬЧУК
(ініціали та прізвище)