

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечення діяльності департаменту та виконавчого комітету

7. Мета бюджетної програми

- забезпечення реалізації державної політики (в межах власних і делегованих повноважень) у сфері:
- організаційно – методичного та документального забезпечення роботи виконавчого комітету міської ради;
 - організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та заповігання виконавчим комітетом міської ради;
 - виконання міської ради, її виконавчими органами та міським головою м. Черкаси;
 - виконання законодавства України з питань кадрової роботи в органах місцевого самоврядування;
 - забезпечення організації роботи виконкому;
 - реалізації конституційного права громадян на звернення;
 - забезпечення державної реєстрації у встановленому порядку юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно;
 - виконання законодавства України з питань забезпечення збереження державної та муніципальної мобілізаційної підготовки;
 - архівної справи.

8. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Реалізація державної політики (в межах власних і делегованих повноважень) у сфері: організаційно – методичного та документального забезпечення роботи виконавчого комітету Черкаської міської ради, організації правової роботи, реалізації конституційного права громадян на звернення; організації надання адміністративних послуг громадянам та юридичним особам; організації роботи з питань забезпечення збереження державної та муніципальної мобілізаційної підготовки, документообігу та контролю, архівної справи.

9. Напрями використання бюджетних коштів

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах	3	4	5
	Усього	62 540 786	0	62 540 786
	Усього	62 540 786	0	62 540 786

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми

№ з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
	Усього			

Гривень

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 видатків по бюджетній програмі, всього	грн.	кошторис, рішення ради	62 540 786,00	0,00	62 540 786,00
	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	93,00	0,00	93,00
	кількість відповідальних чергових, які приймають дзвінки-звернення на гарячу лінію	од.	штатний розпис	7,00	0,00	7,00
	кількість працівників, які приймають участь у судових засіданнях	од.	штатний розпис	4,00	0,00	4,00
	кількість працівників, які надають архівні довідки	од.	штатний розпис	6,00	0,00	6,00
2	продукту	од.	штатний розпис	11,00	0,00	11,00
	кількість звернень, заяв, скарг, листів	од.	журнал реєстрації	43 000,00	0,00	43 000,00
	кількість отриманих дзвінків-звернень на гарячу лінію	од.	журнал реєстрації	45 000,00	0,00	45 000,00
	кількість нормативно-правових актів	од.	журнал реєстрації	3 995,00	0,00	3 995,00
	кількість судових справ	од.	інформація з програми відділу судового супроводу	450,00	0,00	450,00
	кількість архівних довідок	од.	журнал реєстрації	1 800,00	0,00	1 800,00
3	ефективності	од.	журнал реєстрації	12 000,00	0,00	12 000,00
	кількість дзвінків-звернень на гарячу лінію на одну особу, яка їх приймає	од.	розрахунок	6 429,00	0,00	6 429,00
	кількість нормативно-правових актів на одного працівника	од.	розрахунок	43,00	0,00	43,00
	витрати на утримання одиниці штатної одиниці	тис.грн.	кошторис, розрахунок	672,48	0,00	672,48
	кількість судових засідань на одного працівника, які беруть в них участь	од.	розрахунок	113,00	0,00	113,00
	кількість архівних довідок на одного працівника, які їх надають	од.	розрахунок	300,00	0,00	300,00
4	якості	од.	розрахунок	1 091,00	0,00	1 091,00
	кількість прийнятих нормативно-правових актів до запланованих відсоток виконаних звернень, заяв, скарг до запланованих	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00
	відсоток виконаних звернень, заяв, скарг до запланованих	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00

Відсоток наданих архівних довідок до запланованих	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00
Відсоток вчинених рестраційних дій до запланованих	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00

Виконуюча обов'язки директора департаменту

ПОГОДЖЕНО:

Департамент фінансової політики Черкаської міської ради

Директор департаменту фінансової політики Черкаської міської ради



Handwritten signature and date: 28.05.2014

Handwritten signature
(підпис)

Катерина ПИДЮРИЧ

(Власне ім'я, прізвище)

Handwritten signature
(підпис)

Тетяна ХАРЕНКО

(Власне ім'я, прізвище)

Handwritten signatures and date: 28.05.2014