

ЗВІТ

про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2025 рік

1.	3000000	Департамент управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради			38764676
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)			(код за ЄДРПОУ)
2.	3010000	Департамент управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради			38764676
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування відповідального виконавця)			(код за ЄДРПОУ)
3.	3010160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Кисві), селищах, селах, територіальних громадах	2357600000
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код бюджету)

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

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

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у відповідній сфері

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Реалізація державної політики (в межах власних і делегованих повноважень) у сфері: організаційно – методичного та документованого забезпечення роботи виконавчого комітету Черкаської міської ради; організація 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.

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	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах	62299986,00	0,00	62299986,00	61743924,94	0,00	61743924,94	-556061,06	0,00	-556061,06
	Усього	62299986,00	0,00	62299986,00	61743924,94	0,00	61743924,94	-556061,06	0,00	-556061,06

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 показника, затвердженого паспортом програми від фактичного показника відбулось у зв'язку із економією фонду оплати праці за рахунок пенсійного фонду, економії коштів по відрядженням та економії по судовим зборам

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	обсяг видатків по бюджетній програмі, всього	грн.	кошторис, рішення ради	62299986,00	0,00	62299986,00	61743924,94	0,00	61743924,94	-556061,06	0,00	-556061,06
2	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	93,00	0,00	93,00	91,00	0,00	91,00	-2,00	0,00	-2,00
3	кількість відповідальних чергових, які приймають дзвінки-звернення на гарячу лінію	од.	штатний розпис	7,00	0,00	7,00	7,00	0,00	7,00	0,00	0,00	0,00
4	кількість працівників, які приймають участь у судових засіданнях	од.	штатний розпис	4,00	0,00	4,00	3,00	0,00	3,00	-1,00	0,00	-1,00
5	кількість працівників, які надають архівні довідки	од.	штатний розпис	6,00	0,00	6,00	6,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00
6	кількість реєстраторів	од.	штатний розпис	11,00	0,00	11,00	11,00	0,00	11,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Продукту											
1	кількість звернень, заяв, скарг, листів	од.	журнал реєстрації	43000,00	0,00	43000,00	42901,00	0,00	42901,00	-99,00	0,00	-99,00
2	кількість отриманих дзвінків-звернень на гарячу лінію	од.	журнал реєстрації	45000,00	0,00	45000,00	42130,00	0,00	42130,00	-2870,00	0,00	-2870,00
3	кількість нормативно-правових актів	од.	журнал реєстрації	3995,00	0,00	3995,00	3995,00	0,00	3995,00	0,00	0,00	0,00
4	кількість судових справ	од.	інформація з програми відділу судового	450,00	0,00	450,00	450,00	0,00	450,00	0,00	0,00	0,00
5	кількість архівних довідок	од.	журнал реєстрації	1800,00	0,00	1800,00	1800,00	0,00	1800,00	0,00	0,00	0,00
6	кількість реєстраційних дій	од.	журнал реєстрації	12000,00	0,00	12000,00	12000,00	0,00	12000,00	0,00	0,00	0,00
	Ефективності											
1	кількість дзвінків-звернень на гарячу лінію на одну особу, яка їх приймає	од.	розрахунок	6429,00	0,00	6429,00	7022,00	0,00	7022,00	593,00	0,00	593,00
2	кількість нормативно-правових актів на одного працівника	од.	розрахунок	43,00	0,00	43,00	44,00	0,00	44,00	1,00	0,00	1,00
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн.	кошторис, розрахунок	669,90	0,00	669,90	687,50	0,00	687,50	17,60	0,00	17,60
4	кількість судових засідань на одного працівника, які беруть в них участь	од.	розрахунок	113,00	0,00	113,00	150,00	0,00	150,00	37,00	0,00	37,00
5	кількість архівних довідок на одного працівника, які їх надають	од.	розрахунок	300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00
6	кількість вчинених реєстраційних дій на одного реєстратора	од.	розрахунок	1091,00	0,00	1091,00	1200,00	0,00	1200,00	109,00	0,00	109,00
	Якості											
1	відсоток прийнятих нормативно-правових актів до запланованих	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
2	відсоток виконаних звернень, заяв, скарг до запланованих	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	99,80	0,00	99,80	-0,20	0,00	-0,20
3	відсоток наданих архівних довідок до запланованих	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
4	відсоток вчинених реєстраційних дій до запланованих	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	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	кількість штатних одиниць	од.	вакантні посади
2	кількість відповідальних чергових, які приймають дзвінки-звернення на гарячу лінію	од.	відхилення відсутнє
3	кількість працівників, які приймають участь у судових засіданнях	од.	одна посада вакантна
4	кількість працівників, які надають архівні довідки	од.	відхилення відсутнє
5	кількість реєстраторів	од.	відхилення відсутнє
6	обсяг видатків по бюджетній програмі, всього	грн.	економія фонду оплати праці за рахунок ПФУ, економія коштів по відрядженням та судовим зборам

1	2	3	4
	Продукту		
1	кількість звернень, заяв, скарг, листів	од.	позитивний результат зменшення скажників
2	кількість отриманих дзвінків-звернень на гарячу лінію	од.	позитивний результат зменшення скажників
3	кількість нормативно-правових актів	од.	відхилення відсутнє
4	кількість судових справ	од.	відхилення відсутнє
5	кількість архівних довідок	од.	відхилення відсутнє
6	кількість реєстраційних дій	од.	відхилення відсутнє
	Ефективності		
1	кількість дзвінків-звернень на гарячу лінію на одну особу, яка їх приймає	од.	збільшення дзвінків на одну особу у зв'язку із виникненням вакансії у відділі Оперативна служба
2	кількість нормативно-правових актів на одного працівника	од.	відхилення відсутнє
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн.	збільшення витрат на утримання однієї штатної одиниці у зв'язку з виникненням вакантних посад
4	кількість судових засідань на одного працівника, які беруть в них участь	од.	збільшення кількості судових засідань на одного працівника у зв'язку з виникненням вакансією у відділі судового супроводу
5	кількість архівних довідок на одного працівника, які їх надають	од.	відхилення відсутнє
6	кількість вчинених реєстраційних дій на одного реєстратора	од.	збільшення кількості вчинених реєстраційних дій у зв'язку з виникненням вакансії у відділі, який їх здійснює
	Якості		
1	відсоток прийнятих нормативно-правових актів до запланованих	відс.	відхилення відсутнє
2	відсоток виконаних звернень, заяв, скарг до запланованих	відс.	майже 100 відсотків
3	відсоток наданих архівних довідок до запланованих	відс.	відхилення відсутнє
4	відсоток вчинених реєстраційних дій до запланованих	відс.	відхилення відсутнє

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Результативні показники затрат, продукту, ефективності та якості показують виконання програми на 100 відсотків.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

У 2025 році програма виконувалась повному обсязі, навіть перевиконувалась по деяким показникам. При цьому кількість звернень, заяв, скарг від громадян зменшилась в порівнянні із запланованою, що є позитивним результатом роботи. Бюджетна програма має продовжуватись у 2026 році для повноцінного забезпечення повноважень департаменту управління справами та юридичного забезпечення.

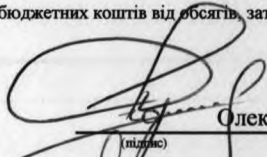
* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми.

** 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.

Виконуючий обов'язки директора департаменту

Заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності


(підпис) Олексій ГОРДІЄНКО
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)


(підпис) Ксенія КОВАЛЬЧУК
(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)