

**Звіт**

**про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету за 2019 рік**

**Вишгородська районна рада**

(найменування головного розпорядника)

**Вишгородська районна рада**

(найменування відповідального виконавця)

Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради у рахзі її створення), міської, селищної, сільської рад

1. 01  
(КТПКВК МБ)
2. 011  
(КТПКВК МБ)
3. 0110150      0111  
(КТПКВК МБ)      (КФКВК)
4. Видатки (надані кредити) за бюджетною (грн)

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
5941700	720000	6661700	5941592,6	715444	6657036,6	-107,4	-4556	-4663,4

5. Напрями використання бюджетних коштів:  
(грн)

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	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
1	Забезпечення виконання наданих законом повноважень	5911700	0	5911700	5911592,6	0	5911592,6	-107,4	0	-107,4

2	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	30000	720000	750000	30000	715444	745444	0	-4556	-4556
	Усього	5941700	720000	6661700	5941592,6	715444	6657036,6	-107,4	-4556	-4663,4
Економія коштів досягнута за рахунок зменшення витраток на витрачання послуг з водопостачання- 107,4грн.по загальному фонду та неможливістю використання залишку спеціального фонду в сумі 4556,0грн., що менше ніж законодавчо визначена сума на придбання одиниці основних засобів за рахунок капітальних витратках ( 6,0тис. грн.).										

6. Видатки (надані кредити) на реалізацію місцевих/регіональних програм, які виконуються в межах бюджетної програми:  
(грн)

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
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Усього	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Пояснення щодо причин відхилення між касовими видатками (наданими кредитами) та затвердженими у паспорті бюджетної програми

7. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання:

N з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Фактичні результативні показники, досягнуті за рахунок касових витратків (наданих кредитів)			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											
	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	18	0	18	13	0	13	5	0	5
Внаслідок наявності вакантних посад протягом року												
2	продукту											
	кількість отриманих листів, звернень скарг, заяв	од.	книги реєстрації	2000	0	2000	2474	0	2474	474	0	474
Внаслідок надходження листів та запитів від підприємств, установ, організацій у більшій кількості (на 156), ніж у попередньому році.												


	кількість придбаного обладнання (офісної та комп'ютерної техніки)	од.	розрахунок	0	5	5	0	4	4	0	-1	-1
Внаслідок придбання більшої кількості комплектів меблів, за наявної фактичної потреби. Залишок коштів спеціального фонду в сумі 4556,0грн. недостатньо на придбання 1 одиниці ОЗ												
	кількість придбаних меблів	комп.	розрахунок	0	2	2	0	4	4	0	2	2
Придбано більше комплектів меблів, внаслідок закупівлі їх по меншій вартості ніж планували.												
	кількість придбаних легкових автомобілів	од.	розрахунок	0	1	1	0	1	1	0	0	0
Розходжень не має.												
	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	книги реєстрації	410	0	410	576	0	576	166	0	166
Внаслідок підготовки та прийняття більшої кількості рішень сесій за наявності додаткових питань та потреби												
3	ефективності											
	кількість виконаних листів, звернень, скарг, заяв на одного працівника	од.	книги реєстрації	120	0	120	206	0	206	86	0	86
Внаслідок надходження листів та запитів від підприємств, установ, організацій у більшій кількості (на 156), ніж у попередньому році.												
	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	книги реєстрації	30	0	30	48	0	48	18	0	18
Внаслідок підготовки та прийняття більшої кількості рішень районної ради та розпорядчих документів, пов'язаних з виплатами матеріальної допомоги соціально-незахищеним та малозабезпеченим громадянам, учасникам АТО та їх сім'ям												
	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн.	кошторис, звіт ф.№2м	330,09	0	330,09	457,04	0	457,04	126,95	0	126,95
За рахунок наявності вакантних посад												
	середні видатки на придбання одиниці обладнання (офісної та комп'ютерної техніки)	тис.грн.	кошторис, звіт ф.№4-3м	0	14,04	14,04	0	14	14	0	-0,04	-0,04
Середні видатки на придбання одиниці обладнання проведено в межах запланованих з незначним відхиленням.												

середні видатки на придбання одиниці меблів	тис.грн.	кошторис, звіт ф.№3-м	0	24,9	24,9	0	14,9	14,9	0	10	10
За результатами моніторингу цін на комплекти меблів вибрано бюджетний варіант, що дозволило провести закупівлю у більшій кількості.											
середні видатки на придбання автомобіля	тис.грн.	кошторис, звіт ф.№2м; №3-м	30	600	630	30	600	630	0	0	0
4 якості											
відсоток вчасно виконаних листів, звернень, скарг у їх загальній кількості	%	книги реєстрації	100	0	100	100	0	100	0	0	0
відсоток прийнятих нормативно-правих актів у загальній кількості підготовлених	%	книги реєстрації	95	0	95	100	0	100	5	0	5
рівень введення в експлуатацію придбаного обладнання (офісної та комп'ютерної техніки)	%	управлінський облік, фінансова звітність	0	100	100	0	100	100	0	0	0
рівень введення в експлуатацію придбаних меблів	%	управлінський облік, фінансова звітність	0	100	100	0	100	100	0	0	0

Аналіз стану виконання результативних показників

Протягом 2019 року заплановані результативні показники виконано в повному обсязі та забезпечено роботу районної ради по наступних напрямках: організаційні, правові, матеріально-технічні та інші заходи по підготовці та проведенню 8-ми сесій районної ради; своєчасно доводилися до депутатів проекти рішень та матеріали, які виносяться на розгляд сесій; здійснювалося підготовка, тиражування та оприлюднення 206 прийнятих рішень сесій, що на 49 більше у порівнянні з попереднім 2018 роком; підготовлено та прийнято 408 інших нормативно-розпорядчих документів (на 47 більше з попереднім роком); забезпечено роботу колегій районної ради; надавалася допомога депутатам районної ради у виконанні наданих їм повноважень; організовано в межах своєї компетенції наради та робочі зустрічі з селищним і сільськими головами, керівниками комунальних підприємств; забезпечено облік та розгляд 1087 письмових звернень і заяв громадян та депутатів різних рівнів. Даний показник зменшено на 214 у порівнянні з минулим роком, що є позитивним та характеризує покращення стану розяснювальної роботи; на особистий прийом звернулися 51 громадянин; через постійні комісії районної ради, депутатів аналізовано суспільно-політичне, соціально-економічне становище в районі; через Вишгородську районну комплексну програму «Турбота» та Вишгородську районну програму "Соціальний захист" надано матеріальну допомогу соціально незахищеним та малозабезпеченим громадянам; опрацьовано 1387 письмових листів, запитів та інших документів, які надійшли до районної ради від підприємств, установ, організацій тощо. На виконання доручень голови районної ради на всі необхідні запити та звернення направлено 1110 листів та письмових відповідей; організовано і здійснено інформаційне забезпечення діяльності ради через веб-сайт районної ради, Інтернет, районне радіомовлення та публікації в газетах «Слово» і «Вишгород». Проводилася інша організаційна робота в благодійному, спортивному напрямках, проведенню державних та професійних свят, привітання і відзначення заслужених людей району тощо.

Голова районної ради

  
(підпис)

Р.М.Кириченко  
(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер

Г.І.Половинко  
(ініціали та прізвище)