

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2021 - 2023 РОКИ додатковий (Форма 2021-3)

1. Виконавчий комітет Каховської міської ради

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

02

(код Типової відомчої класифікації
видатків та кредитування місцевого
бюджету) ✓

04059970

(код за ЄДРПОУ)

2. Архівний відділ Каховської міської ради

(найменування відповідального виконавця)

021

(код Типової відомчої класифікації видатків та
кредитування місцевого бюджету та номер в
системі головного розпорядника коштів
місцевого бюджету)

43153775

(код за ЄДРПОУ)

3. 0210180

(код Програмної
класифікації видатків
та кредитування
місцевого бюджету)

0180

(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування
місцевого бюджету)

0133

(код Функціональної класифікації видатків та
кредитування бюджету)

Інша діяльність у сфері державного управління

21541000000

(код бюджету)

4. Додаткові витрати місцевого бюджету:

1) додаткові витрати на 2021 рік за бюджетними програмами/підпрограмами:

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації кредитування	Найменування	2019 рік (звіт)	2020 рік (затверджено)	2021 рік (проект)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 2021 рік
				граничний обсяг	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7
2111	Заробітна плата	377403	1013857	850212	-	-
2120	Нарахування на оплату праці	77305	211956	173164	-	-

2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	7965	12629	4000	Для забезпечення належного зберігання документів необхідно придбати архівні коробки (1000 грн.); на виконання ЗУ "Про електронні довірчі послуги" необхідно придбати захищені носії інформації (3000 грн.)
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	730	11011	8500	Для забезпечення належного зберігання документів необхідно проведення поточного ремонту архівосховищ
2250	Видатки на відрядження	-	1740	-	-
2271	Оплата тепlopостачання	27280	39956	-	-
2272	Оплата водопостачання і водовідведення	570	1364	-	-
2273	Оплата електроенергії	5111	12409	-	-
2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	174	429	-	-
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	-	-	16000	Для забезпечення надання якісних соціальних послуг необхідно придбати багатофункціональний
	УСЬОГО	488573	1101174	28500	-

Зміна результативних показників, які характеризують виконання бюджетної програми, у разі передбачення додаткових коштів

N з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	2021 рік (проект) у межах доведених граничних обсягів	2021 рік (проект) зміни у разі передбачення додаткових коштів
1	2	3	4	5	6
1.	затрат				
	Кількість штатних одиниць, в т.ч.: чоловіків	од.	штатний розпис	4	-
		осіб	особові справи	2	-

	жінок	осіб	особові справи	2	-
	Кількість архівосховищ	од.	Звіт (ф. 202)	3	-
2.	продукту				-
	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, запитів соціально-правового характеру	од.	Журнал реєстрації, план (ф. 1)	300	-
	Кількість отримувачів довідок соціально-правового характеру, всього	осіб	Журнал реєстрації	300	-
	в тому числі: чоловіків	осіб	Журнал реєстрації	162	-
	жінок	осіб	Журнал реєстрації	138	-
	Кількість тематичних запитів	од.	План (ф. 1)	70	-
	Кількість наданих архівних довідок соціально-правового характеру	од.	Журнал реєстрації	1000	-
	Кількість наданих консультацій та методичної і практичної допомоги працівникам служб діловодства та архівних підрозділів установ міста	од.	План (ф. 1)	100	-
	Кількість перевірок	од.	План (ф. 1)	3	-
	Кількість упорядкованих справ	од.	План (ф. 1)	406	-
	Кількість прийнятих на зберігання справ	од.	План (ф. 1)	342	-
3.	ефективності				-
	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, запитів соціально-правового характеру на одного працівника	од.	Кількість виконаних листів звернень, заяв, запитів/кількість працівників, задіяних в опрацюванні документів (3)	100	-
	Кількість підготовлених архівних довідок соціально-правового характеру на одного працівника	од.	Кількість підготовлених довідок/кількість працівників, задіяних в опрацюванні документів (3)	333	-
	Кількість виконаних тематичних запитів на одного працівника	од.	Кількість виконаних запитів/кількість працівників, задіяних в опрацюванні документів (2)	35	-

Кількість упорядкованих справ на одного працівника	од.	Кількість упорядкованих справ / кількість працівників, задіяних в упорядкуванні документів (3)	
Витрати на утримання однієї штатної одиниці на місяць	грн.	Обсяг видатків/кількість шт. од.(4) /12 міс.	+594
4. якості			
Відсоток вчасно виконаних відповідей на листи, звернення, заяви, запити	%	Кількість вчасно виконаних відповідей на листи, звернення, заяви, запити/Кількість отриманих листів, звернень, заяв, запитів x100	100
Частка упорядкованих справ в загальній кількості справ, які потребують упорядкування	%	Кількість упорядкованих справ /кількість справ, які потребують упорядкування*100	100

Наслідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 2021 році, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

У разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені, може погіршитися швидкість та якість надання послуг.

УСЬОГО	488573	1319122	1101174	28500	0
--------	--------	---------	---------	-------	---

додаткові витрати на 2022 — 2023 роки за бюджетними програмами/підпрограмами:

Код	Найменування	2022 рік (прогноз)		2023 рік (прогноз)		Обґрунтування необхідності додаткових коштів на 2022 — 2023 роки
		індикативні прогностичні показники	необхідно додатково (+)	індикативні прогностичні показники	необхідно додатково (+)	
1	2	3	4	5	6	7
2111	Заробітна плата	949686	-	1017209	-	-
2120	Нарахування на оплату праці	193424	-	207176	-	-
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	13513	-	14283	-	-
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	11782	-	12454	-	-
2250	Видатки на відрядження	-	-	-	-	-
2271	Оплата теплопостачання	42753	-	45190	-	-
2272	Оплата водопостачання і водовідведення	1460	-	1543	-	-
2273	Оплата електроенергії	13278	-	14035	-	-
2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	459	-	485	-	-
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	-	-	-	-	-
	УСЬОГО	1226355	0	1312375	0	0

Зміна результативних показників бюджетної програми у разі передбачення додаткових коштів:

N з/п	Найменування	Одиниця виміру	Джерело інформації	2022 рік	2022 рік	2023 рік	2023 рік
				(прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників	зміни у разі передбачення додаткових коштів	доведених індикативних прогнозних показників	(прогноз) у межах доведених індикативних прогнозних показників
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	заграт						

2.	Кількість штатних одиниць, в т.ч.: чоловіків	од.	штатний розпис	4	-	4	-
	жінок	осіб	особові справи	2	-	2	-
	Кількість архівосховищ	осіб	особові справи	2	-	2	-
	продукту	од.	Звіт (ф.202)	3	-	3	-
	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, запитів соціально-правового характеру	од.	Журнал реєстрації, план (ф. 1)	300	-	300	-
	Кількість отримувачів довідок соціально-правового характеру, всього	осіб	Журнал реєстрації	300	-	300	-
	в тому числі: чоловіків	осіб	Журнал реєстрації	162	-	162	-
	жінок	осіб	Журнал реєстрації	138	-	138	-
	Кількість тематичних запитів	од.	Журнал реєстрації, план (ф. 1)	70	-	70	-
	Кількість наданих архівних довідок соціально-правового характеру	од.	Журнал реєстрації	1000	-	1000	-
3.	Кількість наданих консультацій та методичної і практичної допомоги працівникам служб діловодства та архівних підрозділів установ міста	од.	План (ф. 1)	100	-	100	-
	Кількість перевірок	од.	План (ф. 1)	3	-	3	-
	Кількість упорядкованих справ	од.	План (ф. 1)	406	-	406	-
	Кількість прийнятих на зберігання справ	од.	План (ф. 1)	342	-	342	-
	ефективності						
	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, запитів соціально-правового характеру на одного працівника	од.	Кількість виконаних листів звернень, заяв, запитів/кількість працівників, задіяних в опрацюванні документів (3)	100	-	100	-
	Кількість підготовлених архівних довідок соціально-правового характеру на одного працівника	од.	Кількість підготовлених довідок/кількість працівників, задіяних в опрацюванні	333	-	333	-

	Кількість виконаних тематичних запитів на одного працівника	од.	Кількість виконаних запитів/кількість працівників, задіяних в опрацюванні документів (2)	35	-	35	-
	Кількість упорядкованих справ на одного працівника	од.	Кількість упорядкованих справ / кількість працівників, задіяних в упорядкуванні	135	-	135	-
	Витрати на утримання однієї штатної одиниці на місяць	грн.	Обсяг видатків/кількість шт. од.(4) /12 міс.	25549	-	27341	-
4.	якості						
	Відсоток вчасно виконаних відповідей на листи, звернення, заяви, запити	%	Кількість вчасно виконаних відповідей на листи, звернення, заяви, запити/Кількість отриманих листів, звернень, заяв, запитів * 100	100	-	100	-
	Частка упорядкованих справ в загальній кількості справ, які потребують упорядкування	%	Кількість упорядкованих справ /кількість справ, які потребують упорядкування * 100	100	-	100	-

слідки у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у 2022 — 2023 роках, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми

УСЬОГО		1226355	0	1312375	0	0
--------	--	---------	---	---------	---	---

Керівник установи

Керівник фінансової служби

Віталій Немерець
(прізвище та ініціали)

Оксана Волошина
(прізвище та ініціали)

