

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

26 серпня 2014 року № 836

(у редакції наказу Міністерства фінансів України  
від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ / розпорядчий документ

*Розпорядження міського*  
*голови*  
(найменування головного розпорядника

коштів місцевого бюджету)  
*від 09.09.2019р.* № *172-Р*

## Паспорт

### бюджетної програми місцевого бюджету на 2019 рік

1. 0200000 Виконавчий комітет Каховської міської ради  
(код) (найменування головного розпорядника)
2. 0210000 Виконавчий комітет Каховської міської ради  
(код) (найменування відповідального виконавця)
3. 0210180 0133 Інша діяльність у сфері державного управління  
(код) (КФКВК) (найменування бюджетної програми)
4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань 836356 гривень, у тому числі загального фонду 831356 гривень та спеціального фонду 5000 гривень.

#### 5. Підстави для виконання бюджетної програми:

Бюджетний кодекс, Закон України «Про державний бюджет на 2019 рік», Постанова Кабінету Міністрів «Про схвалення Прогнозу економічного і соціального розвитку України на 2019 рік та основних макропоказників економічного і соціального розвитку України на 2020 і 2021 роки», Рішення сесії «Про міську програму підтримки діяльності органів самоорганізації населення та одиниць самоорганізації м. Каховка (старших кварталів) на 2019 рік», Рішення сесії «Про міську програму висвітлення діяльності органів місцевого самоврядування засобами масової інформації м. Каховка на 2019 рік, Міська програма фінансування заходів з державної реєстрації права комунальної власності на 2019 – 2020 р.р., Програма економічного, соціального та культурного розвитку м. Каховка на 2019 рік та прогностичні макропоказники економічного і соціального розвитку міста до 2021 року, Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Рішення сесії Каховської міської ради від 12.03.2019 р. № 1531/75 «Про надання статусу та затвердження Положення про архівний відділ Каховської міської ради» (зі змінами), Рішення сесії Каховської міської ради від 27.10.2016 року № 381/22 «Про Програму розвитку архівної справи в місті на 2017-2021 роки» (зі змінами), Рішення сесії міської ради від 31.01.2019 року №1479/72 «Про міський бюджет міста Каховка на 2019 рік»(зі змінами)

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

№ з/п	Ціль державної політики
1.	Здійснення управлінського організуючого впливу шляхом використання повноважень виконавчої влади через організацію виконання законів, здійснення управлінських функцій з метою комплексного соціально-економічного та культурного розвитку держави, її окремих територій, а також забезпечення реалізації державної політики у відповідних сферах суспільного життя, створення умов для реалізації громадянами їх прав і свобод. Забезпечення умов для зберігання, примноження та використання Національного архівного фонду, сприяння досягненню світового рівня в розвитку архівної справи і веденні діловодства.

#### 7. Мета бюджетної програми

Забезпечення реалізації міських цільових програм

#### 8. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1.	Залучення населення до співпраці з органами місцевого самоврядування, укріплення та розвиток органів самоорганізації населення шляхом



стимулювання та заохочення старших кварталів до якісного виконання своїх обов'язків, виконання заходів з фінансування програм висвітлення діяльності органів місцевого самоврядування засобами масової інформації і державної реєстрації права комунальної власності.

Здійснення управління архівною справою та діловодством на території міста: забезпечення формування Національного архівного фонду; забезпечення обліку і зберігання архівних документів, використання відомостей, що в них містяться; надання громадянам та юридичним особам у встановленому порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні.

#### 9. Напрями використання бюджетних коштів

гривень

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1.	Забезпечення стимулювання та заохочення старших кварталів	104400	-	104400
2.	Забезпечення систематичного надання повної, об'єктивної інформації ЗМІ про діяльність депутатів та виконавчих органів Каховської міської ради	140000	-	140000
3.	Виготовлення та розміщення інформаційних матеріалів (білбордів)	12000	-	12000
4.	Забезпечення функціонування офіційного сайту територіальне громади м. Каховка	38000	-	38000
5.	Забезпечення своєчасної оплати за проведення поточної технічної інвентаризації	2000	-	2000
6.	Забезпечення своєчасної оплати за проведення незалежної оцінки майна	18000	-	18000
7.	Забезпечення своєчасної оплати за виготовлення технічної документації землеустрою на земельну ділянку	5000	-	5000
8.	Забезпечення наданих законодавством повноважень у сфері архівної справи і діловодства на території міста	511956	5000	516956
Усього		831356	5000	836356

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

гривень

№ з/п	Найменування місцевої/регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1.	Програма підтримки діяльності органів самоорганізації населення	104400	-	104400
2.	Програма висвітлення діяльності органів місцевого самоврядування засобами масової інформації	190000	-	190000
3.	Програма державної реєстрації права комунальної власності	25000	-	25000
4.	Програма розвитку архівної справи в місті на 2017-2021 роки	511956	5000	516956
Усього		831356	5000	836356

## 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					
1.1.	Обсяг видатків на заохочення старших кварталів	Грн.	Кошторис на 2019 рік	104400	-	104400
1.1.	Кількість старших кварталів зареєстровано	Осіб	Журнал обліку	25	-	25
1.2.	Обсяг видатків на забезпечення систематичного надання повної, об'єктивної	Грн.	Кошторис на 2019 рік	140000	-	140000



	інформації ЗМІ					
1.3.	Обсяг видатків на виготовлення та розміщення інформаційних матеріалів (білбордів)	Грн.	Кошторис на 2019 рік	12000	-	12000
1.4.	Обсяг видатків на забезпечення функціонування офіційного сайту	Грн.	Кошторис на 2019 рік	38000	-	38000
1.5.	Обсяг видатків на забезпечення своєчасної оплати за проведення поточної технічної інвентаризації	Грн.	Кошторис на 2019 рік	2000	-	2000
1.6.	Обсяг видатків на забезпечення своєчасної оплати за проведення незалежної оцінки майна	Грн.	Кошторис на 2019 рік	18000	-	18000
1.7.	Обсяг видатків на забезпечення виготовлення технічної документації землеустрою на земельну ділянку	Грн.	Кошторис на 2019 рік	5000	-	5000
1.9.	Кількість штатних одиниць,	од.	Штатний розпис	5	-	5
	в т.ч. чоловіків	осіб	Особові справи	2	-	2
	жінок	осіб	Особові справи	3	-	3
1.9.1.	Кількість архівосховищ	од.	Звіт (ф. 202)	3	-	3
2.	продукту					
2.1.	Фактично задіяні старші кварталів	Осіб	Журнал обліку	25	-	25
2.2.	Кількість підготовленого матеріалу	Кв.см	Журнал обліку	46666	-	46666

2.2.	Кількість надрукованого матеріалу	Кв.см	Журнал обліку	46666	-	46666
2.3.	Кількість білбордів, для виготовлення соціальної реклами	Од.	Журнал обліку	8	-	8
2.4.	Кількість здійсненого аудиту на наявність технічних помилок на офіційному веб-сайті м. Каховка у міс.	разів	Журнал обліку	4	-	4
2.4.	Кількість резервного копіювання сайту у міс.	разів	Журнал обліку	4	-	4
2.4.	Кількість додаткових графічних та технічних робіт у міс., разів	разів	Журнал обліку	1	-	1
2.4.	Кількість годин додаткових графічних та технічних робіт у міс., разів	годин	Журнал обліку	2	-	2
2.5.	Кількість проектів з проведення поточної технічної інвентаризації	Од.	Журнал обліку	4	-	4
2.6.	Кількість проектів з незалежної оцінки майна	Од.	Журнал обліку	4	-	4
2.7.	Кількість проектів за виготовлення технічної документації землеустрою на земельну ділянку	Од.	Журнал обліку	1	-	1
2.8.	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, запитів соціально-правового характеру	од.	Журнал реєстрації, план-звіт (ф. 110)	240	-	240
2.9.	Кількість отримувачів довідок соціально-правового	осіб	Журнал реєстрації	240	-	240



	характеру, всього					
	в тому числі: чоловіків	осіб	Журнал реєстрації	140	-	140
	жінок	осіб	Журнал реєстрації	100	-	100
2.10.	Кількість тематичних запитів	од.	План-звіт (ф. 110)	26	12	38
2.11	Кількість наданих архівних довідок соціально-правового характеру	од.	Журнал реєстрації	665	-	665
2.12	Кількість наданих консультацій та методичної і практичної допомоги працівникам служб діловодства та архівних підрозділів установ міста	од.	План-звіт (ф. 110)	131	-	131
2.13.	Кількість перевірок	од.	План-звіт (ф. 110)	1	-	1
2.14.	Кількість упорядкованих справ	од.	План-звіт (ф. 110)	-	90	90
2.15.	Кількість прийнятих справ на зберігання	од.	План-звіт (ф. 110)	-	90	90
3.	ефективності					
3.1.	Середні витрати на одну особу	Гри.	Кошторис на 2019 рік / Кількість зареєстрованих старших кварталів (104400 грн./25 осіб)	4176	-	4176
3.1.	Середні витрати на одну особу в квартал	Гри.	Середні витрати на одну особу / 4 кв. (4176 грн. / 4 кв.)	1044	-	1044
3.2.	Середні витрати на 1 кв. см.	Гри.	Кошторис на 2019 рік /	3,00	-	3,00

	друкованого матеріалу		Кількість надрукованого матеріалу (140000 грн. /46666 кв. см)			
3.3.	Середні витрати на один білборд	Грн.	Кошторис на 2019 рік / Кількість виготовлених білбордів, для розміщення соціальної реклами (12000 грн. / 8 од.)	1500	-	1500
3.4.	Середні витрати на технічну підтримку офіційного веб-сайту у місяць	Грн.	Кошторис на 2019 рік / 12 міс. (38000 грн. / 12 міс.)	3167	-	3167
3.5.	Середні витрати на розробку 1 проекту з проведення поточної технічної інвентаризації	Грн.	Кошторис на 2019 рік / Кількість проектів з проведення поточної технічної інвентаризації (2000 грн. / 4 од.)	500	-	500
3.6.	Середні витрати на розробку одного проекту з незалежної оцінки майна	Грн.	Кошторис на 2019 рік / Кількість проектів з незалежної оцінки майна (18000 грн. / 4 од.)	4500	-	4500
3.7.	Середні витрати на розробку 1 проекту за виготовлення	Грн.	Кошторис на 2019 рік /	5000	-	5000



	технічної документації землеустрою на земельну ділянку		Кількість проектів з виготовлення технічної документації землеустрою на земельну ділянку (5000 грн. / 1 од.)			
3.8.	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, запитів соціально-правового характеру на одного працівника	од.	Кількість виконаних листів звернень, заяв, запитів/ Кількість працівників, здіяних в опрацюванні документів (240 од./4 осіб)	60	-	60
3.9.	Кількість підготовлених архівних довідок соціально- правового характеру на одного працівника	од.	Кількість підготовлених довідок / Кількість працівників, здіяних в опрацюванні документів (665 од. / 4 осіб)	166	-	166
3.10.	Кількість виконаних тематичних запитів на одного працівника	од.	Кількість виконаних запитів / Кількість працівників, здіяних в опрацюванні документів (26 од. / 2 особи) ЗагФонд (12 од. / 2 особи) СпецФонд	13	6	19
3.11.	Кількість упорядкованих справ на одного працівника	од.	Кількість упорядкованих	-	30	30

			справ / Кількість працівників, задіяних в упорядкуванні документів (90 од. / 3 особи) СпецФонд			
3.12.	Витрати на утримання однієї штатної одиниці на місяць	Грн.	Обсяг видатків кількість шт. од. / 5 міс. (511956 грн. / 5 осіб / 5 міс.) ЗагФонд (5000 грн. / 45 осіб / 5 міс.) СпецФонд	20478	200	20678
4.	якості					
4.1.	Відсоток активності старших кварталів	%	Кількість зареєстрованих старших кварталів / Кількість активних зареєстрованих старших кварталів x 100 (25 осіб / 25 осіб x 100)	100	-	100
4.2.	Динаміка кількості надрукованого матеріалу порівняно з минулим роком	%	Кількість надрукованого матеріалу у поточному році / Кількість надрукованого матеріалу у минулому році x 100 - 100 (57333 кв. см. / 14237 кв. см. x 100 - 100)	302.7	-	302.7



4.3.	Динаміка кількості виготовлених білбордів із соціальної реклами порівняно з минулим роком	%	Кількість виготовлених білбордів із соціальної реклами у поточному році / Кількість виготовлених білбордів із соціальної реклами у минулому році x 100 - 100 (8 од. / 18 од. x 100 - 100)	-55,5	-	-55,5
4.4.	Динаміка кількості відвідувань веб-сайту порівняно з минулим роком	%	Кількість відвідувачів у поточному році / Кількість відвідувачів у минулому році x 100 - 100 (240000 відв. / 230000 відв. x 100 - 100)	+4,3	-	+4,3
4.5.	Динаміка кількості проектів з проведення поточної технічної інвентаризації порівняно з минулим роком	%	Кількість проектів з проведення поточної технічної інвентаризації у поточному році / Кількість проектів з проведення поточної технічної інвентаризації у минулому році x 100 - 100 (4 од. / 3 од. x 100 - 100)	+33,3	-	+33,3

4.6.	Динаміка кількості проектів з незалежної оцінки майна порівняно з минулим роком	%	Кількість проектів з незалежної оцінки майна у поточному році / Кількість проектів з незалежної оцінки майна у минулому році x 100 - 100 (4 од. / 2 од. x 100 - 100)	+100	-	+100
4.7.	Динаміка кількості проектів з технічної документації землеустрою на земельну ділянку порівняно з минулим роком	%	Кількість проектів з технічної документації землеустрою на земельну ділянку у поточному році / Кількість проектів з технічної документації землеустрою на земельну ділянку у минулому році x 100 - 100 (1 од. / 1 од. x 100 - 100)	0	-	0
4.8.	Відсоток вчасно виконаних відповідей на листи, звернення, заяви, запити	%	Кількість вчасно виконаних відповідей на листи, звернення, заяви, запити / Кількість отриманих листів, звернень, заяв, запитів (240 од. / 38 од.) * 100	100	100	100
4.9.	Частка упорядкованих справ в загальній кількості справ, які	%	Кількість упорядкованих	-	100	100



	потребують упорядкування		справ / Кількість справ, які потребують упорядкування (90 од. / 90 од.)*100		
--	--------------------------	--	--	--	--

Керівник установи – головного  
розпорядника бюджетних коштів /  
заступник керівника установи  
**ПОГОДЖЕНО:**

Назва місцевого фінансового органу

Керівник місцевого фінансового органу /  
заступник керівника місцевого фінансового  
органу

Дата погодження

Місто



*[Handwritten signature]*  
(підпис)

А.А.Дяченко  
(ініціали/ініціал, прізвище)

*[Handwritten signature]*  
(підпис)

О.А.Гончаров  
(ініціали/ініціал, прізвище)

