

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ / розпорядчий документ

**фінансового управління Каховської міської ради**

(найменування головного розпорядника  
коштів місцевого бюджету)

**від 12 лютого 2019 року № 1-ОД**

## Паспорт

### бюджетної програми місцевого бюджету на 2019 рік

1. **3700000** **фінансове управління Каховської міської ради**  
(код) (найменування головного розпорядника)
2. **3710000** **фінансове управління Каховської міської ради**  
(код) (найменування відповідального виконавця)
3. **3710160** **0111 Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних**  
(код) (КФКВК) **територіальних громадах**  
(найменування бюджетної програми)

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань **2631457** гривень, у тому числі загального фонду **2631457** гривень та спеціального фонду \_\_\_\_ - \_\_\_\_ гривень.

5. Підстави для виконання бюджетної програми

**Конституція України,**

**рішення сесії міської ради від 31.01.2019р. № 1479/72 « Про міський бюджет на 2019 рік»,**

**Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні»,**

**Закон України „Про Державний бюджет України на 2019 рік ”,**

**Бюджетний кодекс України від 08.07.2010р. № 2456-VI,**

**постанова Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»,**

**наказ Міністерства праці України від 02.10.1996р. №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів»,**

**наказ Міністерства Фінансів України від 23.02.2012р. №938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих**

бюджетів»,

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV»,  
 постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ»,  
 наказ Держказначейства України від 02.03.2012 № 309 «Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України»,  
 наказ Міністерства Фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 «Правила складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання» (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2018 року №1209).

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Реалізація державної політики, спрямована на загальну організацію та управління складання та виконання міського бюджету, координацію діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету

7. Мета бюджетної програми - Керівництво і управління у сфері фінансів

8. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері фінансів

9. Напрями використання бюджетних коштів

гривень

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері фінансів	2631457	-	2631457
	Усього	2631457	-	2631457

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		-	-	-

## 11. Результативні показники бюджетної програми

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>затрат</b>					
	кількість установ	од.	Єдиний Державний реєстр, рішення сесії Каховської міської ради від 26.12.2001р № 247/31	<b>1</b>	-	<b>1</b>
	кількість штатних одиниць по установі, з них:	од.	Штатний розпис на відповідний рік	<b>11</b>	-	<b>11</b>
	- посадові особи місцевого самоврядування	од.	Штатний розпис на відповідний рік	<b>10</b>	-	<b>10</b>
	- обслуговуючий персонал	од.	Штатний розпис на відповідний рік	<b>1</b>	-	<b>1</b>
	площа приміщень	кв.м.	Договір оренди № 3 від 29.11.2013р.- 77 кв. м	<b>77</b>	-	<b>77</b>
<b>2</b>	<b>продукту</b>					
	кількість отриманих листів, звернень, заяв	шт.	Реєстраційний журнал вхідної кореспонденції, (листи від установ та організацій)	<b>1953</b>	-	<b>1953</b>
	кількість підготовлених нормативно-правових актів	шт.	Рішень сесій, рішень виконкому, розпоряджень міського голови	<b>35</b>	-	<b>35</b>
	кількість прийнятих	шт.	Рішень сесій, рішень виконкому,	<b>35</b>	-	<b>35</b>

	нормативно-правових актів		розпоряджень міського голови			
	кількість перевірок	шт.	Пояснювальна записка до річного звіту	<b>10</b>	-	<b>10</b>
	кількість проведених засідань, нарад, семінарів	шт.	Пояснювальна записка до річного звіту	<b>6</b>	-	<b>6</b>
	кількість складених звітів	од.	Звітність складає один гол. бухгалтер( місячна -24, квартална-16, річна-3)	<b>43</b>	-	<b>43</b>
	кількість наказів по установі	шт.	Журнал наказів	<b>24</b>	-	<b>24</b>
<b>3</b>	<b>Ефективності</b>					
	кількість виконаних листів, звернень, заяв на одного працівника.	шт.	Розрахунок: всього виконано на відповідний рік/ кількість посадових осіб місцевого самоврядування (10чол.)	<b>195</b>	-	<b>195</b>
	кількість підготовлених нормативно-правових актів на одного працівника	шт.	Розрахунок: кількість підготовлених нормативно-правових актів на відповідний рік/ кількість посадових осіб місцевого самоврядування 10чол.	<b>3</b>	-	<b>3</b>
	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	шт.	Розрахунок: кількість прийнятих нормативно-правових актів на відповідний рік / кількість посадових осіб місцевого самоврядування	<b>3</b>	-	<b>3</b>
	кількість перевірок на одного працівника.	шт.	Розрахунок: всього перевірок на відповідний рік/ кількість посадових осіб місцевого самоврядування 10чол.	<b>1</b>	-	<b>1</b>
	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	Розрахунок: видатки на утримання установи на відповідний рік/ кількість працівників 11чол.	<b>239223</b>	-	<b>239223</b>
	кількість складених звітів на одного працівника	од.	Кількість звітів на відповідний рік/кількість працівників, які складають звітність (Звітність	<b>43</b>	-	<b>43</b>

			складає один гол. бухгалтер)			
	кількість наказів на одного працівника	шт.	Розрахунок: всього наказів на відповідний рік/ кількість посадових осіб місцевого самоврядування, які складають накази (2 посадові особи)	12	-	12
<b>4</b>	<b>Якості</b>					
	відсоток прийнятих нормативно-правових актів у загальній кількості підготовлених	%	Фактично прийнятих нормативно - правових актів/ загальна кількість підготовлених нормативно - правових актів*100	100	-	100
	відсоток вчасно виконаних листів, звернень, заяв у їх загальній кількості	%	Вчасно виконані листи, звернення, заяви/ загальна кількість листів, звернень, заяв * 100	100	-	100
	відсоток вчасно складених звітів їх загальній кількості	%	Вчасно складено звітів/ загальна кількість звітів * 100	100	-	100
	відсоток виконаних наказів у загальній кількості підготовлених	%	Фактично виконані накази/ загальна кількість підготовлених наказів*100	100	-	100

Начальник фінансового управління

ПОГОДЖЕНО:

Фінансове управління Каховської міської ради

Начальник фінансового управління

12 лютого 2019р.

М. П.



  
(підпис)

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

  
(підпис)

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

