

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
(найменування головного розпорядника)
Григоренко
коштів місцевого бюджету)
вд 09.12.19р. № *254-Р*

Паспорт

бюджетної програми місцевого бюджету на 2019 рік

1. 0200000
(код) Виконавчий комітет Каховської міської ради
(найменування головного розпорядника)
2. 0210000
(код) Виконавчий комітет Каховської міської ради
(найменування відповідального виконавця)
3. 0210180 0133
(код) (КФКВК) Інша діяльність у сфері державного управління
(найменування бюджетної програми)
4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань 879956 гривень, у тому числі загального фонду 874956 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 макрпоказників 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 прогнозні макрпоказники 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 ліоводства.

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	108000	-	108000
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)	8500	-	8500
4.	Послуги на поклейку білбордів	3500	-	3500
5.	Забезпечення функціонування офіційного сайту територіальне громади м. Каховка	38000	-	38000
6.	Забезпечення своєчасної оплати за проведення поточної технічної інвентаризації	5000	-	5000
7.	Забезпечення своєчасної оплати за проведення незалежної оцінки майна	48000	-	48000
8.	Забезпечення своєчасної оплати за виготовлення технічної документації землеустрою на земельну ділянку	12000	-	12000
9.	Забезпечення наданих законодавством повноважень у сфері архівної справи і діловодства на території міста	511956	5000	516956
	Усього	874956	5000	879956

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	108000	-	108000
2.	Програма висвітлення діяльності органів місцевого самоврядування засобами масової інформації	190000	-	190000
3.	Програма державної реєстрації права комунальної власності	65000	-	65000
4.	Програма розвитку архівної справи в місті на 2017-2021 роки	511956	5000	516956
Усього		874956	5000	879956

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	108000		108000
1.1.1.	Кількість старших кварталів зареєстровано	Осіб	Журнал обліку	25		25
1.2.	Обсяг видатків на забезпечення систематичного	Грн.	Кошторис на 2019 рік	140000		140000

	надання повної, об'єктивної інформації ЗМІ					
1.3.	Обсяг видатків на виготовлення та розміщення інформаційних матеріалів (білбордів)	Грн.	Кошторис на 2019 рік	8500	-	8500
1.4.	Обсяг видатків на поклейку білбордів	Грн.	Кошторис на 2019 рік	3500		3500
1.5.	Обсяг видатків на забезпечення функціонування офіційного сайту	Грн.	Кошторис на 2019 рік	38000	-	38000
1.6.	Обсяг видатків на забезпечення своєчасної оплати за проведення поточної технічної інвентаризації	Грн.	Кошторис на 2019 рік	5000	-	5000
1.7.	Обсяг видатків на забезпечення своєчасної оплати за проведення незалежної оцінки майна	Грн.	Кошторис на 2019 рік	48000	-	48000
1.8.	Обсяг видатків на забезпечення виготовлення технічної документації землеустрою на земельну ділянку	Грн.	Кошторис на 2019 рік	12000	-	12000
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 продукту	од.	Звіт (ф. 202)	3	-	3
2.						
2.1.	Фактично задіяні є гарші 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	5	-	5
2.5.	Кількість поклейок	Од.	Журнал обліку	7		7
2.5.	Кількість здійсненого аудиту на наявність технічних помилок на офіційному веб-сайті м. Каховка у міс.	разів	Журнал обліку	4	-	4
2.5.	Кількість резервного копіювання сайту у міс.	разів	Журнал обліку	4	-	4
2.5.	Кількість додаткових графічних та технічних робіт у міс., разів	разів	Журнал обліку	1	-	1
2.5.	Кількість годин додаткових графічних та технічних робіт у міс., разів	годин	Журнал обліку	2	-	2
2.6.	Кількість проектів з проведення поточної технічної інвентаризації	Од.	Журнал обліку	10	-	10
2.7.	Кількість проектів з незалежної оцінки майна	Од.	Журнал обліку	10	-	10
2.8.	Кількість проектів за виготовлення технічної документації землеустрою на земельну ділянку	Од.	Журнал обліку	3	-	3
2.9.	Кількість отриманих листів.	Од.	Журнал	240	-	240

	звернень, заяв, запитів соціально-правового характеру		реєстрації, план-звіт (ф. 110)			
2.9.1.	Кількість отримувачів довідок соціально-правового характеру, всього	осіб	Журнал реєстрації	240	-	240
	в тому числі: - чоловіків	осіб	Журнал реєстрації	140	-	140
	- жінок	осіб	Журнал реєстрації	100	-	100
2.9.2.	Кількість тематичних запитів	од.	План-звіт (ф. 110)	26	12	38
2.9.3.	Кількість наданих архівних довідок соціально-правового характеру	од.	Журнал реєстрації	665	-	665
2.9.4.	Кількість наданих консультацій та методичної і практичної допомоги працівникам служб діловодства та архівних підрозділів установ міста	од.	План-звіт (ф. 110)	131	-	131
2.9.5.	Кількість перевірок	од.	План-звіт (ф. 110)	1	-	1
2.9.6.	Кількість упорядкованих справ	од.	План-звіт (ф. 110)	-	90	90
2.9.7.	Кількість прийнятих справ на зберігання	од.	План-звіт (ф. 110)	-	90	90
3.	ефективності					
3.1.	Середні витрати на одну особу	Грн.	Кошторис на 2019 рік / Кількість зареєстрованих старших кварталів (108000 грн./25 осіб)	4320	-	4320
3.1.1.	Середні витрати на одну особу	Грн.	Середні витрати на одну особу / 4	1080	-	1080

	в квартал		кв. (4176 грн. / 4 кв.)			
3.2.	Середні витрати на 1 кв. см. друкованого матеріалу	Грн.	Кошторис на 2019 рік / Кількість надрукованого матеріалу (140000 грн. / 46666 кв. см)	3,00	-	3,00
3.3.	Середні витрати на один білборд	Грн.	Кошторис на 2019 рік / Кількість виготовлених білбордів, для розміщення соціальної реклами (8500 грн. / 5 од.)	1700	-	1700
3.4.	Середні витрати на поклейку одного білборду	Грн.	Кошторис на 2019 рік / Кількість послуг з поклейки білбордів, для розміщення соціальної реклами (3500 грн. / 7 од.)	500	-	500
3.5.	Середні витрати на технічну підтримку офіційного веб-сайту у місяць	Грн.	Кошторис на 2019 рік / 12 міс. (38000 грн. / 12 міс.)	3167	-	3167
3.6.	Середні витрати на розробку 1 проекту з проведення поточної технічної інвентаризації	Грн.	Кошторис на 2019 рік Кількість проектів з проведення	500	-	500

			поточної технічної інвентаризації (5000 грн. / 10 од.)			
3.7.	Середні витрати на розробку одного проекту з незалежної оцінки майна	Грн.	Кошторис на 2019 рік / Кількість проектів з незалежної оцінки майна (48000 грн. / 10 од.)	4800	-	4800
3.8.	Середні витрати на розробку 1 проекту за виготовлення технічної документації землеустрою на земельну ділянку	Грн.	Кошторис на 2019 рік / Кількість проектів з виготовлення технічної документації землеустрою на земельну ділянку (12000 грн. / 3 од.)	4000	-	4000
3.9.	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 (240 од./4 осіб)	60	-	60
3.9.1.	Кількість підготовлених архівних довідок соціально-правового характеру на одного працівника	од.	Кількість підготовлених довідок / Кількість працівників, задіяних в опрацюванні документів	166	-	166

			(665 од. / 4 осіб)			
3.9.2.	Кількість виконаних тематичних запитів на одного працівника	од.	Кількість виконаних запитів / Кількість працівників, задіяних в опрацюванні документів (26 од. / 2 особи) ЗагФонд (12 од. / 2 особи) СпецФонд	13	6	19
3.9.3.	Кількість упорядкованих справ на одного працівника	од.	Кількість упорядкованих справ / Кількість працівників, задіяних в упорядкуванні документів (90 од. / 3 особи) СпецФонд	-	30	30
3.9.4.	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	100	-	100

			(25 осіб / 25 осіб x 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 (5 од. / 18 од. x 100 - 100)	-72,2	-	-72,2
4.4.	Динаміка кількості послуг з поклейки білбордів із соціальної реклами порівняно з минулим роком	%	Кількість послуг з поклейки білбордів із соціальної реклами у поточному році / Кількість послуг з поклейки білбордів із соціальної реклами у минулому році x 100 - 100	0	-	0
4.5.	Динаміка кількості відвідувань веб-сайту порівняно з минулим	%	Кількість відвідувачів у поточному році /	+4,3	-	+4,3

	роком		Кількість відвідувачів у минулому році x 100 - 100 (240000 відв. / 230000 відв. x 100 - 100)			
4.6.	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 (10 од. / 3 од. x 100 - 100)	+233,3		+233,3
4.7.	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 (10 од. / 2 од. x 100 - 100)	+400		+400
4.8.	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	200		200

			минулому році x 100 - 100 (3 од. / 1 од. x 100 - 100)			
4.9.	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
4.9.1.	Частка упорядкованих справ в загальній кількості справ, які потребують упорядкування	%	Кількість упорядкованих справ / Кількість справ, які потребують упорядкування (90 од. / 90 од.) * 100		100	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

М. П. 09.12.19р.



(підпис)



(підпис)

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

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