

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ НА 2021 - 2023 РОКИ індивідуальний (Форма 2021-2)

1. Виконавчий комітет Каховської міської ради

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	
2. Архівний відділ Каховської міської ради	(найменування підзвітної одиниці)

0210180	0180	0133
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)

4. Мета та завдання бюджетної програми на 2021 — 2023 роки:

- 1) мета бюджетної програми, строки її реалізації: управління архівною справою та діловодством на території Каховської міської територіальної громади; забезпечення збірархівних, призначених та використання документів Національного архівного фонду та архівних документів, використання відомостей, що в них містяться; надання громадянам та юридичним особам у установленому порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні.
- 2) завдання бюджетної програми: здійснення управління архівною справою та діловодством на території Каховської міської територіальної громади; забезпечення формування Національного архівного фонду; забезпечення обліку і зберігання архівних документів, використання відомостей, що в них містяться; надання громадянам та юридичним особам у установленому порядку архівних довідок, копій та витягів з документів, що знаходяться на зберіганні.
- 3) підстави реалізації бюджетної програми: Конституція України, Бюджетний кодекс України, проект Закону України "Про державний бюджет України на 2021 рік", постанови Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 671 «Про схвалення Програми економічного та соціального розвитку України на 2021-2023 роки», розпорядження Кабінету Міністрів України від 13 червня 2020 року № 726-р «Про затвердження адміністративних центрів та затвердження територіальних громад Херсонської області», Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закон України "Про Національний архівний фонд та архівні установи", Закон України «Про індексацію грошових доходів населення», Постанова Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2015 р. № 1013 «Про утворювання спеціальної служби архіву», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про Національну програму інформатизації», Постанова Кабінету Міністрів України від 22.05.2019р. №440 «Про внесення змін до Положення про формування та виконання Національного архівного фонду», Постанова Кабінету Міністрів України від 14.05.2019 року N 35 «Про затвердження Методики визначення належності бюджетних програм до сфери інформаційної», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Постанова Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2002 № 228 «Про оптимізації процесів управління архівом та архівними документами», Постанова Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. №268 «Про утворення спеціальної служби архіву», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.02.2012р. № 938 «Про затвердження типових форм бюджетних витрат на формування місцевих бюджетів», Постанова Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрахування та за кордон», 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).

5. Надходження для виконання бюджетної програми:

1) надходження для виконання бюджетної програми у 2019 — 2021 роках:

Код	Найменування	2019 рік (звіт)				2020 рік (затверджено)				2021 рік (проект)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

210180	Надходження із загального фонду бюджету	488573	X	X	X	1319122	X	X	X	1319122	1101174	X	X	1101174
25010100	Власні надходження бюджетних установ (розписати за видами надходжень) (надходження від плати за послуги)	X	18431	X	X	X	10000	X	X	10000	X	10000	X	10000
208100	Фінансування	X	X	X	X	X	325	X	X	325	X	X	X	X
	Інші надходження спеціального фонду (розписати за видами надходжень)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Повернення кредитів до бюджету	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	УСЬОГО	488573	18431	X	X	1319122	10325	X	X	1329447	1101174	10000	X	1111174

2) надходження для виконання бюджетної програми у 2022 — 2023 роках: ,
(грн)

Код	Найменування	2022 рік (прогноз)				2023 рік (прогноз)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0210180	Надходження із загального фонду бюджету	1226355	X	X	1226355	1312375	X	X	1312375
25020100	Власні надходження бюджетних установ (розписати за видами надходжень) (надходження від плати за послуги)	X	10000	X	10000	X	10000	X	10000
	Інші надходження спеціального фонду (розписати за видами надходжень)	X	X	X	X	X	X	X	X
	Повернення кредитів до бюджету	X	X	X	X	X	X	X	X
	УСЬОГО	1226355	10000	X	1236355	1312375	10000	X	1322375

6. Витрати за кодами Економічної класифікації витрат / Класифікації кредитування бюджету:

1) витрати за кодами Економічної класифікації витратів бюджету у 2019 — 2021 роках: (грн)

Код Економічної класифікації витратів бюджету	Найменування	2019 рік (звіт)				2020 рік (затверджено)				2021 рік (проект)			
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (3 + 4)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (7 + 8)	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	разом (11 + 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2111	Заробітна плата	377403	-	-	377403	1013857	-	-	1013857	850212	-	-	850212
2120	Нарахування на оплату праці	77305	-	-	77305	211956	-	-	211956	173164	-	-	173164
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	-	4588	-	4588	7965	10325	-	18290	11509	10000	-	21509
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	730	-	-	730	15021	-	-	15021	11011	-	-	11011
2250	Видатки на відрядження	-	-	-	-	1740	-	-	1740	1120	-	-	1120
2271	Оплата теплопостачання	27280	-	-	27280	54563	-	-	54563	39956	-	-	39956
2272	Оплата водопостачання і водовідведення	570	-	-	570	1370	-	-	1370	1364	-	-	1364

Витрати за напрямом використання бюджетних коштів:

1) витрати за напрямом використання бюджетних коштів у 2019 — 2021 роках:

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	2019 рік (звіт)			2020 рік (затверджено)			2021 рік (проект)		
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Забезпечення наданих законодавством повноважень у сфері архівної справи і діловодства на території міської територіальної громади	488573	4588	0	493161	1319122	10325	0	1329447	1101174
	УСЬОГО	488573	4588	0	493161	1319122	10325	0	1329447	1101174

2) витрати за напрямом використання бюджетних коштів у 2022 — 2023 роках:

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	2022 рік (прогноз)			2023 рік (прогноз)		
		загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку	загальний фонд	спеціальний фонд	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Забезпечення наданих законодавством повноважень у сфері архівної справи і діловодства на території міської територіальної громади	1226355	10000	0	1236355	1312375	10000
	УСЬОГО	1226355	10000	0	1236355	1312375	10000

8. Результативні показники бюджетної програми:

1) результативні показники бюджетної програми у 2019-2021 роках:

N з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	2019 рік (звіт)			2020 рік (затверджено)			2021 рік (проект)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5+6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (8+9)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (11+12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	затрат											
	Кількість штатних одиниць, в т.ч. чоловіків жінок	од. осіб	штатний розпис особові справи особові справи	5	-	5	5	-	5	4	-	4
	Кількість архівосховищ	од.	Звіт (ф. 202)	3	-	3	3	-	3	3	-	3
2	продукту											
	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, запитів соціально-правового характеру	од.	Журнал реєстрації, план (ф. 1)	210	-	210	500	-	500	300	-	300
	Кількість отримувачів довідок соціально-правового характеру, всього	осіб	Журнал реєстрації	210	-	210	500	-	500	300	-	300

	в тому числі: чоловіків	осіб	Журнал реєстрації	119	-	119	270	-	270	162	-	162
	жінок	осіб	Журнал реєстрації	91	-	91	230	-	230	138	-	138
	Кількість тематичних запитів	од.	План розвитку архівної справи (ф. 1)	27	15	42	42	18	60	52	18	70
	Кількість наданих архівних довідок соціально-правового характеру	од.	Журнал реєстрації	675	-	675	1100	-	1100	1000	-	1000
	Кількість наданих консультацій та методичної і практичної допомоги працівникам служб діловодства та архівних підрозділів установ міста	од.	План розвитку архівної справи (ф. 1)	147	-	147	100	-	100	100	-	100
	Кількість перевірок	од.	План розвитку архівної справи (ф. 1)	1	-	1	2	-	2	3	-	3
	Кількість упорядкованих справ	од.	План розвитку архівної справи (ф. 1)	-	150	150	-	200	200	-	406	406
	Кількість прийнятих на зберігання справ	од.	План розвитку архівної справи (ф. 1)	-	150	150	-	150	150	-	342	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 (4; 3)	53	-	53	125	-	125	100	-	100
	Кількість підготовлених архівних довідок соціально-правового характеру на одного працівника	од.	Кількість підготовлених довідок/кількість працівників, задіяних в опрацюванні документів (4; 3)	169	-	169	275	-	275	333	-	333
	Кількість виконаних тематичних запитів на одного працівника	од.	Кількість виконаних запитів/кількість працівників, задіяних в опрацюванні	14	7	21	21	9	30	26	9	35
	Кількість упорядкованих справ на одного працівника	од.	Кількість упорядкованих справ / кількість працівників, задіяних в упорядкуванні документів (3)	-	50	50	-	67	67	-	135	135

Витрати на утримання однієї штатної одиниці на місяць	грн.	Обсяг видатків/кількість шт. од.(5: 4)/12 міс	19543	183	19726	21985	167	22152	22941	208	23149
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	100	100	100	100	100	100	100
Частка упорядкованих справ в загальній кількості справ, які потребують упорядкування	%	упорядкованих справ /кількість справ, які потребують упорядкування*100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

2) результативні показники бюджетної програми у 2022 — 2023 роках:

№/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	2022 рік (прогноз)			2023 рік (прогноз)		
				загальний фонд	спеціальний фонд	разом (5 + 6)	загальний фонд	спеціальний фонд	разом (8 + 9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
затрат									
Кількість штатних одиниць, в т.ч.: чоловіків	од.	од.	штатний розпис	4	-	4	4	-	4
жінок	осіб	осіб	особові справи	2	-	2	2	-	2
Кількість архівосховищ продукту	осіб	осіб	особові справи	2	-	2	2	-	2
Кількість отриманих листів, звернень, заяв, запитів соціально-правового характеру	од.	од.	Звіт (ф. 202)	3	-	3	3	-	3
				300	-	300	300	-	300
Кількість отримувачів довідок соціально-правового характеру, всього	осіб	осіб	Журнал реєстрації, план (ф. 1)	300	-	300	300	-	300
в тому числі: чоловіків	осіб	осіб	Журнал реєстрації	162	-	162	162	-	162
жінок	осіб	осіб	Журнал реєстрації	138	-	138	138	-	138
Кількість тематичних запитів	од.	од.	Журнал реєстрації, план (ф. 1)	52	18	70	52	18	70
Кількість наданих архівних довідок соціально-правового характеру	од.	од.	Журнал реєстрації	1000	-	1000	1000	-	1000
Кількість наданих консультацій та методичної і практичної допомоги працівникам служб діловодства та архівних підрозділів установ міста	од.	од.	План (ф. 1)	100	-	100	100	-	100

Кількість перевірок	од.	План (ф. 1)	3		3	3	3
Кількість упорядкованих справ	од.	План (ф. 1)		406	406	406	406
Кількість прийнятих на зберігання справ	од.	План (ф. 1)		342	342	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	100	100
Кількість підготовлених архівних довідок соціально-правового характеру на одного працівника	од.	Кількість підготовлених довідок/кількість працівників, задіяних в опрацюванні документів (3)	333		333	333	333
Кількість виконаних тематичних запитів на одного працівника	од.	Кількість виконаних запитів/кількість працівників, задіяних в опрацюванні документів (2)	26	9	35	26	35
Кількість упорядкованих справ на одного працівника	од.	Кількість упорядкованих справ / кількість працівників, задіяних в упорядкуванні		135	135	135	135
Витрати на утримання однієї штатної одиниці на місяць	грн.	Обсяг вилатків/кількість шт. од (4) /12 міс.	25549	208	25757	27341	27549
якості							
Відсоток вчасно виконаних листів, звернень, заяв, запитів	%	Кількість вчасно виконаних відповідей на листи, звернення, заяви, запити/Кількість отриманих листів, звернень, заяв, запитів *100	100	100	100	100	100

Частка упорядкованих справ в загальній кількості справ, які потребують упорядкування	%	Кількість упорядкованих справ /кількість справ, які потребують упорядкування x100	100	100	100	100

9. Структура видатків на оплату праці:

Найменування	2019 рік (звіт)		2020 рік (затверджено)		2021 рік (проект)		2022 рік (прогноз)		2023 рік (прогноз)	
	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд	загальний фонд	спеціальний фонд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Обов'язкові виплати, у тому числі:	154490	-	421463	-	387035	-	408891	-	437962	-
посадовий оклад	116641	-	314458	-	256346	-	292065	-	312830	-
надбавки і доплати	37849	-	107005	-	95457	-	116826	-	125132	-
Премія	145668	-	241811	-	181288	-	202498	-	216896	-
Матеріальна допомога, у тому числі:	0	-	148707	-	115724	-	133851	-	143370	-
на оздоровлення при наданні щорічної відпустки	0	-	72290	-	57862	-	66926	-	71685	-
Виплати, що носять необов'язковий (стимулюючий) характер, у тому числі:	77245	-	201876	-	166165	-	204446	-	218981	-
надбавки	77245	-	201876	-	166165	-	204446	-	218981	-
УСЬОГО	377403	-	1013857	-	850212	-	949686	-	1017209	-
У тому числі оплата праці штатних одиниць за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-

10. Чисельність зайнятих у бюджетних установах:

N з/п	Категорії працівників	2019 рік (звіт)		2020 рік (план)				2021 рік		2022 рік		2023 рік	
		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд		спеціальний фонд		загальний фонд		спеціальний фонд	
		затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті	затверджено	фактично зайняті
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Посадові особи ОМС	4	4	-	-	4	4	-	-	3	-	3	-
2	Службовці	1	1	-	-	1	1	-	-	1	-	1	-
	УСЬОГО	5	5	-	-	5	5	-	-	4	-	4	-
	з них: штатні одиниці за загальним фондом, що враховані також у спеціальному фонді	X	X	-	-	X	X	-	-	X	-	X	-

11. Місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми:

1) місцеві/регіональні програми, які виконуються в межах бюджетної програми у 2019 ---- 2021 роках:

(грн)

14. Бюджетні зобов'язання у 2019 — 2021 роках:

1) кредиторська заборгованість місцевого бюджету у 2019 році:

[illegible]

№	назва	2019	2020	2021
2)	кредиторська заборгованість місцевого бюджету у 2020	4063	41130	2021

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код Класифікації видатків бюджету	Найменування	затверджені / код	2020 рік				2021 рік				оцікуваний обсяг взяття поточних зобов'язань (8 - 10)
			затверджені / код	кредиторська заборгованість на початок поточного бюджетного періоду	планується погасити заборгованість за рахунок коштів		можлива кредиторська заборгованість на початок планового бюджетного періоду о періоду (4 - 5 - 6)	граничний обсяг зобов'язань (3 - 5)	планується погасити кредиторську заборгованість за рахунок коштів		
					загального фонду	спеціального фонду			загального фонду	спеціального фонду	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
211	Заробітна плата	1013857	-	-	-	1013857	850212	-	-	-	850212
2120	Відрахування на оплату праці	211956	-	-	-	211956	173164	-	-	-	173164
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	7965	-	-	-	7965	11509	-	-	-	11509
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	15021	-	-	-	15021	11011	-	-	-	11011
2250	Видатки на відрядження	1740	-	-	-	1740	1120	-	-	-	1120

2271	Оплата теплопостачання	54563	-	-	-	54563	39956	-	-	39956
2272	Оплата водопостачання і водовідведення	1370	-	-	-	1370	1364	-	-	1364
2273	Оплата електроенергії	12228	-	-	-	12228	12409	-	-	12409
2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	422	-	-	-	422	429	-	-	429
	УСЬОГО	1319122	-	-	-	1319122	1101174	-	-	1101174

3) дебіторська заборгованість у 2019 — 2020 роках:

(грн)

Код Економічної класифікації видатків бюджету / код класифікації кредитування бюджету	Найменування	Затверджені з урахуванням змін	Касові видатки / надання кредитів	Дебіторська заборгованість на 01.01.2019	Дебіторська заборгованість на 01.01.2020	Очікувана дебіторська заборгованість на 01.01.2021	Причини виникнення заборгованості	Вжиті заходи щодо погашення заборгованості
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2111	Заробітна плата	377460	377403	-	-	-	-	-
2120	Нарахування на оплату праці	83041	77305	-	-	-	-	-
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	11885	0	-	-	-	-	-
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	5232	730	-	-	-	-	-
2250	Видатки на відрядження	1200	0	-	-	-	-	-
2271	Оплата теплопостачання	27280	27280	-	-	-	-	-
2272	Оплата водопостачання і водовідведення	571	570	-	-	-	-	-
2273	Оплата електроенергії	5111	5111	-	-	-	-	-
2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	176	174	-	-	-	-	-
	УСЬОГО	511956	488573	-	-	-	-	-

4) аналіз управління бюджетними зобов'язаннями та пропозиції щодо упорядкування бюджетних зобов'язань у 2021 році.

Взяття бюджетних зобов'язань здійснюється в межах кошторисних призначень. У 2020-2021 роках кредиторської та дебіторської заборгованості не очікується.

15. Підстави та обґрунтування видатків спеціального фонду на 2021 рік та на 2022 — 2023 роки за рахунок надходжень до спеціального фонду, аналіз результатів, досягнутих внаслідок використання коштів спеціального фонду бюджету у 2019 році, та очікувані результати у 2020 році.

Відповідно до ст. 35 Закону України "Про національний архівний фонд та архівні установи" архівний відділ надає платні послуги з використання фізичними та юридичними особами відомостей майнового характеру, що містяться в архівних документах, виконує на платній основі роботи, пов'язані з науково-технічним опрацюванням і забезпеченням збереженості архівних документів. Ціни на роботи та послуги, що виконуються архівним відділом на договірних засадах, затверджені рішенням виконавчого комітету Каховської міської ради від 18.01.2011 № 11. У 2019 році від надання платних послуг архівним відділом отримано 18431,2 грн., використано на покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням послуг 4588,5 грн. У 2020 році від надання платних послуг набувається оптимізувати кошти в сумі 10000 грн., які використовуються на придбання витратних матеріалів для організації та надання платних послуг, для виконання робіт, спрямованих на поліпшення фізичного стану документів і роботи обладнання. У 2021 році від надання платних послуг планується отримати 10000 грн., у 2022 році — 10000 грн., у 2023 році — 10000 грн. Отримані кошти будуть використані на покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням послуг та для виконання робіт спрямованих на поліпшення фізичного стану документів і роботи обладнання.

Керівник установи

(підпис)

Віталій Немерець
(прізвище та ініціали)

Керівник фінансової служби

(підпис)

Оксана Волошина
(прізвище та ініціали)

