|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Міністерства фінансів України26.08.2014 № 836 |

**ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету станом
на 01 січня 2018 року**

1. 2900000 Архівний відділ Павлоградської міської ради
 (КПКВК МБ) (найменування головного розпорядника)

2. 2910000 Архівний відділ Павлоградської міської ради
 (КПКВК МБ) (найменування відповідального виконавця)

3. 2910180 0111 Керівництво і управління у відповідній сфері у містах, селищах, селах
 (КПКВК МБ) (КФКВК)1 (найменування бюджетної програми)

4. Видатки та надання кредитів за бюджетною програмою за звітний період

(грн)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Затверджено паспортом бюджетної програми | Касові видатки (надані кредити) | Відхилення |
| загальний фонд | спеціальний фонд | разом | загальний фонд | спеціальний фонд | разом | загальний фонд | спеціальний фонд | разом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 763071 | 6000 | 769071 | 760222 | 18496 | 778718 | - 2849 | 12496 | 9647 |

5. Обсяги фінансування бюджетної програми за звітний період у розрізі підпрограм та завдань

(грн)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | КПКВК | КФКВК | Підпрограма/завдання бюджетної програми 2 | Затверджено паспортом бюджетної програми на звітний період | Касові видатки (надані кредити) за звітний період | Відхилення |
| загальний фонд | спеціальний фонд | разом | загальний фонд | спеціальний фонд | разом | загальний фонд | спеціальний фонд | разом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  | Підпрограма | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 2910180 | 0111 | Завдання: Здійснення наданих законодавством повноважень в архівній справі | 763071 | 6000 | 769071 | 760222 | 18496 | 778718 | - 2849 | 12496 | 9647 |
|  |  |  | Усього | 763071 | 6000 | 769071 | 760222 | 18496 | 778718 | - 2849 | 12496 | 9647 |

6. Видатки на реалізацію регіональних цільових програм, які виконуються в межах бюджетної програми, за звітний період (грн)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва регіональної цільової програми та підпрограми | Затверджено паспортом бюджетної програми на звітний період | Касові видатки (надані кредити) за звітний період | Відхилення |
| загальний фонд | спеціальний фонд | разом | загальний фонд | спеціальний фонд | разом | загальний фонд | спеціальний фонд | разом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Регіональна цільова програма 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Підпрограма 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Підпрограма 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усього | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

7. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання за звітний період

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | КПКВК | Показники | Одиниця виміру | Джерело інформації | Затверджено паспортом бюджетної програми на звітний період | Виконано за звітний період (касові видатки/надані кредити) | Відхилення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **2910180** | **Завдання:** Здійснення наданих законодавством повноважень в архівній справі |  |  |  |  |  |
| **1** |  | **Затрат** | х | х | х | х | х |
| 1.1 |  | кількість штатних одиниць | од. | Штатний розпис на 2017 р. | 4,5 | 4,5 | 0 |
|  |  | у т. ч. посадові особи | од. | Штатний розпис на 2017 р. | 4,0 | 4,0 | 0 |
|  |  | у т. ч. обслуговуючий персонал | од. | Штатний розпис на 2017 р. | 0,5 | 0,5 | 0 |
|  |  | розбіжностей між затвердженими та досягнутими результативними показниками немає |
| **2** |  | **Продукту** | х | х | х | х | х |
| 2.1 |  | кількість отриманих звернень, заяв  | од. | Звіт про роботу за 2017 р. п. 4.2 | 960 | 1462 | 502 |
| 2.2 |  | кількість прийнятих документів на зберігання | од. | Звіт про роботу за 2017 р. п. 3.1 | 129 | 129 | 0 |
| 2.3 |  | кількість науково-технічного опрацювання документів  | од. | Звіт про роботу за 2017 р. п. 3.4 | 55 | 65 | 10 |
|  |  | розбіжності між затвердженими та досягнутими результативними показниками у зв’язку зі збільшеним обсягом отриманих звернень та науково - технічного опрацюванням документів  |
| **3** |  | **Ефективності** | х | х | х | **х** | х |
| 3.1 |  | кількість виданих звернень, заяв на одного працівника | од. | розрахункова (відношення загальної кількості отриманих заяа до штатної чисельності посадових осіб) | 240 | 365 | 125 |
| 3.2 |  | кількість прийнятих документів на зберігання на одного працівника | од. | розрахункова (відношення загальної кількості прийнятих документів на зберігання до штатної чисельності посадових осіб) | 32 | 32 | 0 |
| 3.3 |  | кількість виконаних робіт по науково-технічного опрацювання документів на одного працівника |  | розрахункова (відношення загальної кількості виконаних робіт по науково-технічного опрацювання документів до штатної чисельності посадових осіб) |  |  |  |
| 3.4 |  | витрати на утримання однієї штатної одиниці | грн. | розрахункова (відношення загального обсягу фінансування до кількості штатних одиниць) | 170905 | 173048 | 2143 |
|  |  | розбіжності між затвердженими та досягнутими результативними показниками у зв’язку зі збільшеним обсягом отриманих звернень та науково - технічного опрацюванням документів |
| **4** |  | **Якості** | х | х | х | х | х |
| 4.1 |  | відсоток виконаних звернень, заяв | % | розрахункова (% виконання до плану) | 100 | 152 | 52 |
| 4.2 |  | відсоток прийнятих документів на зберігання | % | розрахункова (% виконання до плану) | 100 | 100 | 0 |
| 4.3 |  | відсоток виконано науково-технічного опрацювання документів | % | розрахункова (% виконання до плану) | 100 | 118 | 18 |

8. Джерела фінансування інвестиційних проектів у розрізі підпрограм3

 (грн)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Найменування джерел надходжень | Касові видатки станом на 1 січня звітного періоду | План видатків звітного періоду  | Касові видатки за звітний період | Прогноз видатків до кінця реалізації інвестиційного проекту |
| загальний фонд | спеціальний фонд | разом | загальний фонд | спеціальний фонд | разом | загальний фонд | спеціальний фонд | разом | загальний фонд | спеціальний фонд | разом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  | Підпрограма 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Інвестиційний проект 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Надходження із бюджету* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Інші джерела фінансування (за видами)* | х |  |  | х |  |  | х |  |  | х |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Пояснення щодо розбіжностей між фактичними надходженнями і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми |
|  | Інвестиційний проект 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Усього | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1 Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету вказується лише у випадку, коли бюджетна програма не поділяється на підпрограми.

2 Зазначаються усі підпрограми та завдання, затверджені паспортом бюджетної програми.

3 Пункт 8 заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків/надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів (програм).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник відділу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | Л.В. Малюкова(ініціали та прізвище) |
| Головний бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |  С.О. Росолько (ініціали та прізвище) |
|  |  |  |