

ЗВІТ

про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2021 рік

1.	3400000	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	39779718		
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)		
2.	3410000	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	39779718		
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування відповідального виконавця)	(код за ЄДРПОУ)		
3.	3410160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	16570000000
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код бюджету)

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	реалізація повноважень у сфері надання адміністративних послуг та підприємницької діяльності

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у відповідній сфері

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Здійснення виконавчими органами міських (міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення) рад, районних у містах рад (у разі їх створення) наданих законодавством повноважень у відповідній сфері

7. Видатки (надані кредити з бюджету) та напрями використання бюджетних коштів за бюджетною програмою

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів*	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Касові видатки (надані кредити з бюджету)			Відхилення		
		загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	створення належних умов для діяльності працівників та функціонування Управління адміністративних послуг Полтавської	14120560,00	0,00	14120560,00	13724349,34	0,00	13724349,34	-396210,66	0,00	-396210,66

гривень

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	міської ради									
2	придбання обладнання і предметів довгострокового користування	0,00	109480,00	109480,00	0,00	109480,00	109480,00	0,00	0,00	0,00
	Усього	14120560,00	109582,09	14230142,09	13724349,34	109582,09	13833931,43	-396210,66	0,00	-396210,66

8. Видатки (надані кредити з бюджету) на реалізацію місцевих/регіональних програм, які виконуються в межах бюджетної програми

гривень

№ з/п	Найменування місцевої/ регіональної програми	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Касові видатки (надані кредити з бюджету)			Відхилення		
		загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	УСЬОГО									

9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Фактичні результативні показники, досягнуті за рахунок касових видатків (наданих кредитів з бюджету)			Відхилення		
				загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Затрат											
1	кількість штатних одиниць	осіб	штатний розпис	35,00	0,00	35,00	35,00	0,00	35,00	0,00	0,00	0,00
2	вартість придбання основних засобів	грн.	кошторис	0,00	109480,00	109480,00	0,00	109480,00	109480,00	0,00	0,00	0,00
	Продукту											
3	кількість наданих адміністративних послуг	од.	звіт про кількість наданих адміністративних послуг	85000,00	0,00	85000,00	53668,00	0,00	53668,00	-31332,00	0,00	-31332,00
4	кількість придбаних основних засобів	од.	розрахунок	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	0,00
5	кількість адміністраторів, задіяних в наданні адміністративних послуг	осіб	посадові інструкції	23,00	0,00	23,00	23,00	0,00	23,00	0,00	0,00	0,00
6	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	звіт про кількість наданих-отриманих листів, звернень, заяв та скарг	3565,00	0,00	3565,00	8035,00	0,00	8035,00	4470,00	0,00	4470,00
	Ефективності											
7	середні витрати на придбання однієї одиниці	грн.	розрахунок	0,00	27370,00	27370,00	0,00	27370,00	27370,00	0,00	0,00	0,00
8	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахунок	102,00	0,00	102,00	230,00	0,00	230,00	128,00	0,00	128,00
9	кількість наданих адміністративних послуг на 1 адміністратора	од.	розрахунок	3696,00	0,00	3696,00	2333,00	0,00	2333,00	-1363,00	0,00	-1363,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
10	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	розрахунок	403445,00	0,00	403445,00	392124,00	0,00	392124,00	-11321,00	0,00	-11321,00
	Якості											
11	відсоток виконання	відс.	розрахунок	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
12	відсоток вчасно виконаних листів у їх загальній кількості	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	225,00	0,00	225,00	125,00	0,00	125,00
13	відсоток наданих адміністративних послуг у їх загальній кількості	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	63,00	0,00	63,00	-37,00	0,00	-37,00

Аналіз стану виконання результативних показників

Аналізуючи результативні показники виконання бюджетної програми, ми бачимо, що у звітному році прийнято та опрацьовано 8035 одиниць кореспонденції, що становить в середньому 230 одиниць на одного працюючого, що є однією з причин збільшення навантаження на одного працівника. Відхилення по виконанню показника «Кількість наданих адміністративних послуг» в бік зменшення на 31332 одиниці, що становить 2333 одиниці на одного адміністратора. Ці факти обумовлені об'єктивними форс-мажорними обставинами - встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, організації прийому громадян в обмежувальному режимі за попереднім записом, змінами в чинному законодавстві, щодо надання адміністративних послуг.

Витрати на утримання однієї штатної одиниці у звітному році зменшено на 11321 грн та складають 392124 гривні в розрахунку на одну штатну одиницю видатків за бюджетною програмою.

Розбіжність між затвердженими та фактичними результативними показниками по спеціальному фонду відсутня.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Касові видатки за 12 місяців 2021 року становлять 133724349,34 гривень по загальному фонду та 109480 гривень по спеціальному фонду. Відхилення фактичних показників від планових за результатами 2021 року складає 396210,66 гривень по загальному фонду – це залишки асигнувань на вказаний період. Кредиторська заборгованість на 01.01.2022р. відсутня.

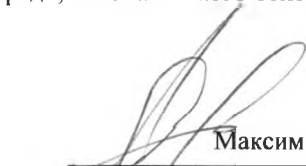
Дебіторська заборгованість станом на 01.01.2022 року складає 38997,60 гривень. У звітному періоді опрацьовано 8035 одиниць звернень, заяв, листів, що становить 100 відсотків всієї документації. Збільшення на 4470 одиниць складає 225 відсотків до запланованого, що є однією з причин збільшення навантаження на одного працівника. Протягом звітного року адміністраторами надано 53668 одиниць адміністративних послуг, що становить 100 відсотків звернень на отримання адміністративних послуг. Динаміка зменшення кількості фактичних показників від планових за результатами 2021 року на 31332 одиниці складає 63 відсотки до запланованого, цей факт пояснюється об'єктивними форс-мажорними обставинами - встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, організації прийому громадян в обмежувальному режимі за попереднім записом, змінами у нормативних актах, які регулюють сферу надання адміністративних послуг через Центр надання адміністративних послуг. За підсумками 2021 року основна мета та завдання бюджетної програми виконано.

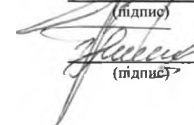
Бюджетна програма "Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах" залишається актуальною для подальшої її реалізації з метою належного функціонування Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради, виконання його основних завдань і функцій, а також досягнення цілей, на які спрямовано реалізацію бюджетної програми.

* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми.

Заступник начальника управління

Начальник відділу бухгалтерського обліку та господарського забезпечення


 Максим КУРИЛО
 (підпис) (ініціали/ініціал, прізвище)


 Ірина ЦЕХОВА
 (підпис) (ініціали/ініціал, прізвище)