|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | **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 | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | (найменування головного розпорядника | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | коштів місцевого бюджету ) | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | 19.07.2021 р. № 161 | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |
|  | **Паспорт** | | | | | | | | | | |  |
|  | **бюджетної програми місцевого бюджету на 2021 рік** | | | | | | | | | | |  |
|  | 1. | **0200000** | ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ | | | | | | | | 04382553 |  |
|  |  | (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету ) | | | | | | | | (код за ЄДРПОУ) |  |
|  | 2. | **0210000** | ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ | | | | | | | | 04382553 |  |
|  |  | (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | (найменування відповідального виконавця) | | | | | | | | (код за ЄДРПОУ) |  |
|  | 3. | **0210150** | 0150 | 0111 | Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад | | | | | | 16530000000 |  |
|  |  | (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. Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань –22299400 гривень , у тому числі загального фонду – 21893400 гривень та спеціального фонду – 406000 гривень . | | | | | | | | | | |  |
|  | 5. Підстави для виконання бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | Конституція України, Бюджетний кодекс України, Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні, Закон України "Про службу в органах місцевого самоврядування", Постанова КМУ №228 від 28.02.2002 року "Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ", Наказ МФУ №836 від 26.08.2014 року "Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів",Наказ МФУ №648 від 17.07.2015 року "Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів2, Наказ МФУ №793 від 20.09.2017 року "Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів", рішення девятої сесії Новосанжарської селищної ради восьмого скликання від 31.05.2021 р., рішення десятої, позачерговоїї сесії Новосанжарської селищної ради восьмого скликання від 14.07..2021 р. | | | | | | | | | | |  |
|  | 6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | № з/п | Ціль державної політики | | | | | | | | | |  |
|  | 1 | Організаційнета, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності селищної ради та виконавчого комітету | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  | 7. Мета бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад та їх виконавчих комітетів | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  | 8. Завдання бюджетної програми | | | | | | | | | | |  |
|  | № з/п | Завдання | | | | | | | | | |  |
|  | 1 | Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень | | | | | | | | | |  |
|  | 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 | | | | | 21 893 400 | | | 406 000 | 22 299 400 |  |
|  | Усього | | | | | | **21 893 400** | | | **406 000** | **22 299 400** |  |
|  | 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** |  |
|  |  | 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** |  |
|  | **1** | **затрат** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | кількість штатних одиниць | | од. | Штатний розпис | | | 203,00 | | 0,00 | 203,00 |  |
|  | **2** | **продукту** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | кількість прийнятих нормативно-правових актів | | од. | Звітність | | | 950,00 | | 0,00 | 950,00 |  |
|  |  | кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг | | од. | Звітність | | | 3 215,00 | | 0,00 | 3 215,00 |  |
|  | **3** | **ефективності** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | витрати на утримання однієї штатної одиниці | | тис.грн. | Розрахунок | | | 99 403,00 | | 0,00 | 99 403,00 |  |
|  |  | кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника | | од. | Розрахунок | | | 5,00 | | 0,00 | 5,00 |  |
|  |  | кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника | | од. | Розрахунок | | | 16,00 | | 0,00 | 16,00 |  |
|  | **4** | **якості** | |  |  | | |  | |  |  |  |
|  |  | Відсоток вчасно виконаних листів звернень заяв скарг | | відс. | Розрахунок | | | 100,00 | | 0,00 | 100,00 |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  | **1** | **2** | | **3** | **4** | | | **5** | | **6** | **7** |  |
|  |  | Відсоток прийнятих нормативно правових актів | | відс. | Розрахунок | | | 100,00 | | 0,00 | 100,00 |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | **Селищний голова** | | |  |  | | Геннадій СУПРУН | | |  |  |
|  |  |  | |  | (підпис) |  | | (ініціали/ініціал, прізвище) | | |  |  |
|  |  | ПОГОДЖЕНО: | | |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | Фінансовий відділ Новосанжарської селищної ради | | |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | Заступник начальника фінансового відділу | | |  |  | | Таїса СУБОТА | | |  |  |
|  |  |  | |  | (підпис) |  | | (ініціали/ініціал, прізвище) | | |  |  |
|  |  | **19.07.2021 р.** | | |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | **М.П.** | | |  |  | |  | |  |  |  |