

ЗВІТ про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2021 рік

1.	08000000	Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Київської районної в м. Полтаві ради <small>(найменування головних розпорядників коштів місцевого бюджету)</small>	03195240 <small>(код за ЄДРПОУ)</small>
2.	0810000	Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Київської районної в м. Полтаві ради <small>(найменування відповідального виконавця)</small>	03195240 <small>(код за ЄДРПОУ)</small>
3.	0810160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах <small>(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів)</small>	16570601000 <small>(код бюджету)</small>

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Реалізація наданих повноважень по забезпеченню потреб та законних інтересів населення

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у сфері соціального захисту населення

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Здійснення управлінням соціального захисту населення виконавчого комітету Київської районної в м. Полтаві ради наданих законодавством повноважень у сфері реалізації державної соціальної політики

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	12	13	14
1	Забезпечення виконання функцій і завдань покладених на управління	17426420,27	0,00	17426420,27	17426408,35	1970,50	17428378,85	-11,92	1970,50	1970,50	1958,58	1970,50	1958,58

гривень

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Залишок невикористаних кошторисних призначень по загальному фонду та надходження коштів від реалізації майна (770,50грн.), а також надходження видатків від господарської діяльності в частині оприбуткування активів, раніше не врахованих в балансі (1200,00грн.) по спеціальному фонду.										
2	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	0,00	103460,00	103460,00	0,00	103460,00	103460,00	0,00	0,00	0,00
Відхилення відсутні										
Усього		17426420,27	103460,00	17529880,27	17426408,35	105430,50	17531838,85	-11,92	1970,50	1958,58

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

№ 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										

гривень

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	
1	Кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис, управлінський облік	74,00	0,00	74,00	74,00	0,00	74,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Відхилення відсутні													
Продукту													
2	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	управлінський облік	44492,00	0,00	44492,00	27812,00	0,00	27812,00	-16680,00	0,00	-16680,00	0,00
Відхилення показників зумовлене зменшенням кількості отриманих листів, звернень, заяв, скарг на виконання яких здійснювалися відповідні заходи.													
3	кількість придбаного обладнання та предметів довгострокового користування	од.	управлінський облік	0,00	6,00	6,00	0,00	6,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Відхилення відсутні													
4	Кількість прийнятих розпорядчих документів	од.	управлінський облік	264,00	0,00	264,00	316,00	0,00	316,00	52,00	0,00	52,00	52,00
Відхилення показників зумовлене збільшенням кількості прийнятих розпорядчих документів, що пов'язано із залученням до громадських робіт зареєстрованих безробітних													
5	Кількість перевірок	од.	управлінський облік	38881,00	0,00	38881,00	23459,00	0,00	23459,00	-15422,00	0,00	-15422,00	-15422,00
Відхилення показників зумовлене зменшенням кількості перевірок (обстеження матеріально-побутових умов сім'ї), що пов'язано із введенням адаптивного карантину.													
Ефективності													
6	середні витрати на придбання обладнання та предметів довгострокового користування	тис.грн.	управлінський облік	0,00	17,24	17,24	0,00	17,24	17,24	0,00	0,00	0,00	0,00
Відхилення відсутні													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	управлінський облік	609,00	0,00	609,00	376,00	0,00	376,00	-233,00	0,00	-233,00
Відхилення пояснюється відповідно зміною показників продукту та затрат												
8	Кількість прийнятних розпорядчих документів на одного працівника	од.	управлінський облік	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00
Відхилення пояснюється відповідно зміною показників продукту та затрат												
9	Кількість перевірок на одного працівника	од.	управлінський облік	533,00	0,00	533,00	317,00	0,00	317,00	-216,00	0,00	-216,00
Відхилення пояснюється відповідно зміною показників затрат та продукту												
10	Витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис. грн.	управлінський облік	235,49	0,00	235,49	235,49	0,03	235,52	0,00	0,03	0,03
Відхилення пояснюється відповідно зміною показників затрат та продукту та власними надходженнями коштів від реалізації майна та надходженнями видатків від господарської діяльності												

Аналіз стану виконання результативних показників

Виділені бюджетні асигнування у 2021 році надали можливість в повній мірі забезпечити реалізацію функцій та завдань, покладених на Управління, а також на належному рівні вирішити питання фінансового забезпечення, а саме: проведено оплату всіх обов'язкових платежів за комунальні послуги та енергоносії, здійснено поточні видатки для придбання необхідних товарів та послуг, забезпечено своєчасну виплату заробітної плати, забезпечено придбання обладнання і предметів довгострокового користування (придбання основного капіталу).

Касові видатки за 12 місяців 2021 року становлять 17 531 838,85 гривень, що на 1 970,50 грн. більше порівняно із видатками затвердженими паспортом на 2021 рік. Це пов'язано з власними надходженнями до спеціального фонду від реалізації майна та надходженнями видатків від господарської діяльності в частині оприбуткування активів, раніше не врахованих в балансі.

У звітному періоді проведено 23 459 перевірки достовірності поданої інформації про доходи та майновий стан громадян, які звернулися за призначенням житлових субсидій та державних соціальних допомог.

Кредиторська заборгованість станом на 01.01.2022р. відсутня.
Дебіторська заборгованість станом на 01.01.2022 року складає 23 824,00 грн., що утворилася внаслідок попередньої оплати за періодичні видання, та обліковується у складі витрат майбутніх періодів.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Основна мета та завдання бюджетної програми виконана.

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

Заступник голови районної ради з питань діяльності виконавчого органу - начальник

Заступник начальника управління - начальник відділу обліку, контролю та звітності

Наталія КОБИЦАН

(підпис) (ініціали/ініціал, прізвище)

Наталія ГОРОБЕЦЬ

(підпис) (ініціали/ініціал, прізвище)