

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
26.08.2014 № 836
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
від 01 листопада 2022 року № 359)

**ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми
місцевого бюджету на 2025 рік**

1	0900000 <small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	Служба у справах дітей Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області <small>(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)</small>	44946014 <small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
2	0910000 <small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	Служба у справах дітей Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області <small>(найменування відповідального виконавця)</small>	44946014 <small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
3	0910160 <small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	0160 <small>(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	0111 <small>(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)</small>	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 місцевого бюджету)</small>	1252100000 <small>(код бюджету)</small>

4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямовано реалізацію бюджетної програми

№ з/п	Ціль державної політики
1	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Служби у справах дітей Нижньотеплівської сільської військової адміністрації

5. Мета бюджетної програми

Реалізація державної політики у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, виявлення причин, які зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень

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

7.1. Аналіз розділу «Видатки (надані кредити з бюджету) та напрями використання бюджетних коштів за бюджетною програмою»

гривень

№ 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	Забезпечення діяльності служби у справах дітей	1 109 664,00	0,00	1 109 664,00	781 893,00	0,00	781 893,00	-327 771,00	0,00	-327 771,00
	Усього	1 109 664,00	0,00	1 109 664,00	781 893,00	0,00	781 893,00	-327 771,00	0,00	-327 771,00

7.2. Пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми**

№ з/п	Пояснення
1	
1	Причина відхилення касових видатків та затверджених планових показників в зв'язку з вакантною посадою

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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання

9.1. Аналіз показників бюджетної програми

№ 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											
	-3	од.	штатний розпис	3,00	0,00	3,00	2,00	0,00	2,00	-1,00	0,00	-1,00
	продукту											
	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	журнал реєстрації отриманих листів, звернень	400,00	0,00	400,00	297,00	0,00	297,00	-103,00	0,00	-103,00
	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	журнал реєстрації розпоряджень	15,00	0,00	15,00	11,00	0,00	11,00	-4,00	0,00	-4,00
	ефективності											
	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	журнал реєстрації вихідних листів	300,00	0,00	300,00	335,00	0,00	335,00	35,00	0,00	35,00
	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	5,00	0,00	5,00	5,50	0,00	5,50	0,50	0,00	0,50
	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн.	розрахунок	369,89	0,00	369,89	390,95	0,00	390,95	21,06	0,00	21,06
	якості											
	-100	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00

9.2. Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками***

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками
1	2	3	4
	затрат		
	Кількість штатних одиниць - 3	од.	Відхилення між фактичними та затвердженими показниками пояснюються розбіжністю у зв'язку з вакантною посадою
	продукту		
	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	начальником ССД Нижньотеплівської СВА в 2025 році було видано 11 розпоряджень
	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	ССД Нижньотеплівської СВА отримала фактичну кількість вхідної документації протягом 2025 року в кількості 297 вхідних листів
	ефективності		

витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн.	ССД Нижньотеплівської СВА пояснює розбіжність між плановими та фактичними показниками тим, що обсяг робіт виконано 2 штатними одиницями при запланованих 3 штатні одиниці, у зв'язку з цим збільшились витрати на утримання 1 штатної одиниці.
кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	Заплановано на 2025 рік 15 розпоряджень на три штатні одиниці, фактично в 2025 році працювали дві штатні одиниці і розпоряджень було виконано 11. По плану на одну штатну одиницю заплановано 5 проєктів розпоряджень, фактично виконано 5,5 проєктів розпоряджень на дві штатні одиниці.
кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	ССД Нижньотеплівської СВА направила фактичну кількість вихідної документації в кількості 335 вихідних листів
якості		

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Відхилення між фактичними та плановими показниками за 2025 рік виникли в зв'язку із наявністю вакантної посади. Виконання паспорту бюджетної програми за 2025 рік виконано на 70,46%, по фонду заробітної плати виконано на 69,94%.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Служба у справах дітей Нижньотеплівської сільської військової адміністрації утворена згідно Розпорядження начальника Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області від 09.02.2023р. №5-од. Виконання паспорта бюджетної програми за 2025 рік виконано на 70,46 % від загального обсягу кошторисних призначень.

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

** Зазначаються пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми.

*** Зазначаються пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками.

Начальник Служби

Головний спеціаліст-бухгалтер



(підпис)

(підпис)

Ольга ГАЛАГАНОВА

(Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Галина ДАНИЩУК

(Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)