

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ / розпорядчий документ

Виконавчий комітет Новокаховської міської ради
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

Розпорядження міського голови

18.02.2020 N 57р

**Паспорт
бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік**

1.	0200000 (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	Виконавчий комітет Новокаховської міської ради (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)		04059964 (код за ЄДРПОУ)
2.	0210000 (код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер в системі головного розпорядника коштів місцевого бюджету)	Виконавчий комітет Новокаховської міської ради (найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)		04059964 (код за ЄДРПОУ)
3.	0210180 (код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	0180 (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	0133 (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	Інша діяльність у сфері державного управління (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету) 21528000000 (код бюджету)

- Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 815115 гривень, у тому числі загального фонду - 759115 гривень та спеціального фонду - 56000 гривень.
- Підстави для виконання бюджетної програми: Закон України "Про Національний архівний фонд та архівні установи" від 24.12.1993 №3814-ХІІ; Наказ Міністерства юстиції України від 15.11.2011 №3327/5 "Про умови оплати праці працівників архівних установ на основі Єдиної тарифної сітки"; Бюджетний кодекс України (Закон України від 08.07.2010 р. №2456-VI); Рішення Новокаховської міської ради від 24.12.2019 р. №2585 "Про бюджет Новокаховської міської об'єднаної територіальної громади на 2020 рік"
- Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

N з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечення збереження та належного обліку документів з особового складу (кадрових питань) та тимчасового зберігання ліквідованих суб'єктів господарської діяльності усіх форм власності, що працювали на території міста

7. Мета бюджетної програми

Створення належних умов для зберігання документів з основного складу (кадрових питань) та документів тимчасового зберігання ліквідованих підприємств, установ й організацій міста та їх упорядкування, необхідних для вирішення питань пенсійного та інших видів соціального забезпечення населення.

8. Завдання бюджетної програми

N з/п	Завдання
1	Забезпечення збереження та належного обліку документів з основного складу (кадрових питань)

9. Напрями використання бюджетних коштів
гривень

N з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
		3	4	5
1	2			
1	Забезпечення збереження та належного обліку документів з основного складу (кадрових питань)	759115	56000	815115
	Усього	759115	56000	815115

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:
(грн)

N з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Програма фінансування «Комунальної установи «Трудовий архів м. Нова Каховка» на 2020-2022 роки	759115	56000	815115
	Усього	759115	56000	815115

11. Результативні показники бюджетної програми:

N з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
1,1	Кількість штатних одиниць	од.	Рішення Новокаховської міської ради від 12.12.2019р. № 2479	7	-	7
	у т.ч. спеціалістів					
2	продукту	од.	Штатний розпис	6	-	6
2,1	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Довідка	938	-	938
2,2	Кількість упорядкованих справ	од.	Довідка	-	288	288
2,3	Кількість прийнятих справ на зберігання	од.	Довідка	-	17575	17575
3	ефективності					
3,1	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Кількість виконаних листів/штатні одиниці (спеціалісти)	156,3	-	156,3
3,2	Витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	План на рік/штатні одиниці	108445	-	108445

3,3	Витрати на упорядкування та прийом однієї справи	грн.	План с/ф на рік/кількість прийнятих справ	-	3,19	3,19
3,4	Кількість упорядкованих документів на одного працівника	од.	Кількість упорядкованих справ/штатні одиниці (спеціалісти)	-	48	48
4	якості					
4,1	Динаміка росту кількості упорядкованих справ порівняно з минулим роком	%	Поточний рік/попередній рік*100%	-	118	118

Перший заступник міського голови

ПОГОДЖЕНО:

Назва місцевого фінансового органу

Начальник фінансового управління

Дата погодження



Л.Г. Чурсинов
(підпис)

Л.Г. Чурсинов
(ініціали/ініціал, прізвище)

І.В. Фурсєєва
(підпис)

І.В. Фурсєєва
(ініціали/ініціал, прізвище)