

## ЗВІТ

### про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2020 рік

|    |   |   |   |   |                              |
|----|---|---|---|---|------------------------------|
| 1. | <b>0200000</b>  | Виконавчий комітет Лисянської селищної ради   | 04410982  |   |                              |
|    | <small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small> | <small>(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету )</small>                  | <small>(код за ЄДРПОУ)</small>  |   |                              |
| 2. | <b>0210000</b>  | Виконком Лисянської селищної ради   | 04410982  |   |                              |
|    | <small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small> | <small>(найменування відповідального виконавця)</small>   | <small>(код за ЄДРПОУ)</small>  |   |                              |
| 3. | <b>0217693</b>  | <b>7693</b>   | <b>0490</b>   | <b>Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю</b>  | 23540000000                  |
|    | <small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small> | <small>(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small> | <small>(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)</small> | <small>(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)</small> | <small>(код бюджету)</small> |

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

| № з/п | Ціль державної політики                                  |
|-------|--|
| 1     | Зберігання відповідно до умов, визначених Держкомархівом |

#### 5. Мета бюджетної програми

Забезпечення діяльності комунальної установи "Трудовий архів"

#### 6. Завдання бюджетної програми

| № з/п | Завдання                                    |
|-------|---|
| 1     | Забезпечення збереження архівних документів |

#### 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      |
|       |   | 3   | 4                | 5                | 6   | 7                | 8                | 9              | 10               | 11          |
| 1     | 2                                       | 3   | 4                | 5                | 6   | 7                | 8                | 9              | 10               | 11          |
| 1     | Забезпечення збереження архівних фондів | 179190,00                                 | 0,00             | 179190,00        | 179190,00                                 | 0,00             | 179190,00        | 0,00           | 0,00             | 0,00        |
|       | <b>Усього</b>                           | <b>179190,00</b>                          | <b>0,00</b>      | <b>179190,00</b> | <b>179190,00</b>                          | <b>0,00</b>      | <b>179190,00</b> | <b>0,00</b>    | <b>0,00</b>      | <b>0,00</b> |

гривень

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     |                  |        | гривень |
|-------|--|---|------------------|--------|---|------------------|--------|----------------|------------------|--------|---------|
|       |  | 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   | Показник  | 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     |
|   | <b>Затрат</b>                                     |                |                    |   |                  |           |  |                  |           |                |                  |        |
| 1   | Кількість штатних одиниць                         | од.            | штатний            | 2,00                                      | 0,00             | 2,00      | 2,00   | 0,00             | 2,00      | 0,00           | 0,00             | 0,00   |
|   | <b>Продукту</b>                                   |                |                    |   |                  |           |  |                  |           |                |                  |        |
| 2   | Кількість установ, які обслуговуює Трудовий архів | од.            | мережа             | 26,00                                     | 0,00             | 26,00     | 26,00  | 0,00             | 26,00     | 0,00           | 0,00             | 0,00   |
|   | <b>Ефективності</b>                               |                |                    |   |                  |           |  |                  |           |                |                  |        |
| 3   | Витрати на утримання закладу                      | грн.           | кошторис           | 179190,00                                 | 0,00             | 179190,00 | 179190,00  | 0,00             | 179190,00 | 0,00           | 0,00             | 0,00   |
|   | <b>Якості</b>                                     |                |                    |   |                  |           |  |                  |           |                |                  |        |
| 4   | Надання послуг до запланованих обсягів            | відс.          | розрахунок         | 100,00                                    | 0,00             | 100,00    | 100,00   | 0,00             | 100,00    | 0,00           | 0,00             | 0,00   |
| <b>Аналіз стану виконання результативних показників</b> |   |                |                    |   |                  |           |  |                  |           |                |                  |        |
| Результативні показники виконані в повному обсязі.      |   |                |                    |   |                  |           |  |                  |           |                |                  |        |

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Бюджетну програму виконано в повному обсязі.

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

Селищний голова

Начальник відділу - головний бухгалтер



*(Handwritten signature)*

АНАТОЛІЙ ПРОЦЕНКО

ЛЮДМИЛА ГОРДІСЬКО