

ЗВІТ про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2024 рік

1.	3100000	Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради	14095412		
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)</small>	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
2.	3110000	Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради	14095412		
	<small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	<small>(найменування відповідального виконавця)</small>	<small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
3.	3110160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	2055400000
	<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	Організація економічних, фінансових та інших умов діяльності та функціонування Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у сфері комунального майна та приватизації у м. Харкові

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Здійснення Управлінням комунального майна та приватизації наданих законодавством повноважень у сфері комунального майна та приватизації у місті Харкові

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	Здійснення функцій і повноважень у сфері комунального майна та приватизації у місті Харкові	23002343,00	0,00	23002343,00	22796651,00	0,00	22796651,00	-205692,00	0,00	-205692,00

	Усього	23002343,00	0,00	23002343,00	22796651,00	0,00	22796651,00	-205692,00	0,00	-205692,00
--	---------------	--------------------	-------------	--------------------	--------------------	-------------	--------------------	-------------------	-------------	-------------------

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	2
1	Економія бюджетних коштів у сумі 205 692,00грн.

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

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											
1	кількість штатних одиниць	осіб	штатний розпис	46,00	0,00	46,00	44,00	0,00	44,00	-2,00	0,00	-2,00
	Продукту											
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	журнал обліку	1039,00	0,00	1039,00	1381,00	0,00	1381,00	342,00	0,00	342,00
3	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	журнал обліку	8652,00	0,00	8652,00	10462,00	0,00	10462,00	1810,00	0,00	1810,00
	Ефективності											
4	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	дані управлінського обліку	23,00	0,00	23,00	31,00	0,00	31,00	8,00	0,00	8,00
5	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	дані управлінського обліку	188,00	0,00	188,00	238,00	0,00	238,00	50,00	0,00	50,00
6	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	дані управлінського обліку	500051,00	0,00	500051,00	518106,00	0,00	518106,00	18055,00	0,00	18055,00

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
	Заграт		
1	кількість штатних одиниць	осіб	Відхилення у зв'язку із наявністю вакантних посад.
	Продукту		
2	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Збільшення кількості прийнятих нормативно-правових актів пов'язане із упорядкуванням договорів оренди комунального майна в частині укладання, розірвання та внесення змін.
3	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	На збільшення надходження листів, звернень та заяв до Управління комунального майна та приватизації вплинуло необхідність з'ясування питань які стосувалися оренди об'єктів комунальної власності, надання звірвання взаємних розрахунків, приватизації та відчуження об'єктів комунальної власності, у тому числі житлового фонду та інших питань, що відносяться до компетенції Управління.
	Ефективності		
4	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	Підвищений показник кількості прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника розраховано за рахунок збільшення кількості нормативно-правових актів відповідно працюючих спеціалістів.
5	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Показник кількості виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника залежить від збільшеної кількості отриманої кореспонденції у відношенні до працюючих спеціалістів.
6	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	Відхилення витрат на утримання однієї штатної одиниці зумовлене наявністю вакантних посад.

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

В умовах дії на території України військового стану, зумовленого повномасштабним вторгненням російської федерації на територію України, робота Управління була спрямована на наповнення доходної частини бюджету Харківської міської територіальної громади, організацію економічних, фінансових та інших умов діяльності та функціонування Управління з метою виконання результативних показників бюджетної програми у сфері комунального майна та приватизації у м.Харкові. По загальному фонду бюджетна програма виконана на 99,1%.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Бюджетні кошти в умовах воєнного стану використовувалися економно та раціонально, видатки здійснювались з урахуванням першочерговості згідно Постанови КМУ № 590 від 09.06.2021 (зі змінами) "Про затвердження Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану".

* 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 Управління комунального майна та приватизації



Олег КРАВЧЕНКО

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу бухгалтерського обліку і звітності - головний бухгалтер

Оксана ДУБЕНКО

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)