



Завдання:											
Забезпечення виконання наданих законодавством власних та делегованих повноважень											
1	0110150	0111	3363,1	73,0	3436,1	3326,0	72,9	3398,9	-37,1	-0,1	-37,2
											Відсутність сертифікованих модемів обліку газу. Відрядні - 1.8тис грн пенсено навчання спеціаліста кадрової роботи на 2019р.
		Усього	3363,1	73,0	3436,1	3326,0	72,9	3398,9	-37,1	-0,1	-37,2

6. Видатки на реалізацію державних/регіональних цільових програм, які виконуються в межах бюджетної програми, за звітний період

Назва державної/регіональної цільової програми та підпрограми	Затверджено паспортом бюджетної програми на звітний період			Касові видатки (надані кредити) за звітний період			Відхилення		
	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Державна/регіональна цільова програма 1									
Підпрограма 1									
Підпрограма 2									
Усього									

7. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання за звітний період

№ з/п	Показники	Одиниці виміру	Джерело інформації	Затверджено паспортом бюджетної програми на звітний період	Виконано за звітний період (касові видатки/надані кредити)	Відхилення
1	2	3	4	5	6	7

**Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності районної ради**

Завдання: забезпечення виконання наданих законодавством власних та делегованих повноважень

<b>1</b>	<b>затрат</b>					
1.1	Кількість установ	од.	структура	1	1	0
1.2	Кількість штатних працівників	осіб	штатний розпис	18	17	-1
<b>2</b>	<b>Продукту</b>					
2.1	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Журнал реєстрації звернень громадян	791	631	-160
2.2	Кількість прийнятих рішень	од.	Журнал реєстрації	143	147	4
2.3	Кількість підготовлених розпоряджень	од.	Журнал реєстрації	151	154	3
<b>3</b>	<b>Ефективності</b>			У звітному 2018 році		
3.1	Витрати на утримання 1-ї штатної одиниці	тис. грн	Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма №2м)	190,9	199,9	9,0
3.2	Кількість виконаних листів, доручень	од.	розрахункова величина	42,3	41,6	-0,7
3.3	Кількість підготовлених рішень ради на одного працівника	од.	розрахункова величина	8,4	8,0	-0,4
3.4	Кількість підготовлених розпоряджень ради на одного працівника	од.	розрахункова величина	8,9	9,0	0,1

Відокремлює між затвердженими середніми витратами на утримання одної штатної одиниці та досягнутим результативним показником в сумі -37,2грн. пояснюється тим, що невикористані кошти в сумі 31,8 тис.грн. - відсутність сертифікованих моделей об'єкту газу, залишок коштів не використаних на придбання товарів, 1,8 тис. грн. невикористані відрядні, навчання спеціаліста кадрової роботи перенесено на 2019 рік.

Різниця середніх витрат на одного працівника виконаних листів, доручень, рішень та розпоряджень виникла в зв'язку з виконанням протягом року за звітний рік в порівнянні із запланованим показником.

4	Якості***								
4.1.	Відсоток прийнятих рішень ради в загальній кількості розроблених	%	Розрахункова величина	100	100				
4.2.	Відсоток прийнятих розпоряджень ради в загальній кількості розроблених	%	Розрахункова величина	100	100				

### 8. Джерела фінансування інвестиційних проектів у розрізі підпрограм

(тис. грн.)

Код	Найменування джерел надходжень	Касові видатки станом на 1 січня звітного періоду			План звітного періоду (на рік)			Виконано за звітний період			Прогноз до кінця реалізації інвестиційного проекту						
		загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом				
	Підпрограма 1																
	Інвестиційні проекти 1																
	Недержавні джерела бюджету																
	Інші джерела фінансування (за відомостями)																
	Інвестиційний проект 2																
	Усього																

Пояснення щодо розбіжностей між фактичними надходженнями і трив. що затвердженої піврічної бюджетної програми

\* Код 1 тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів вказується лише у випадку, коли бюджетна програма не поділяється на підпрограми.

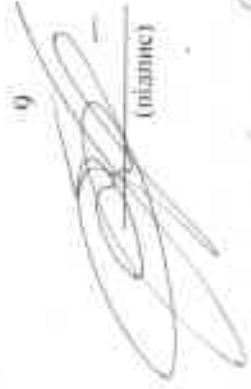
\*\* Зазначаються усі підпрограми та завдання, затвержені паспортом бюджетної програми.

\*\*\* Аналіз стану виконання показників якості та приведення пояснень щодо причин розбіжностей між затвердженими та досягнутими значеннями здійснюються тільки при складанні річного звіту про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету.

\*\*\*\* Пункт 8 заповнюється при складанні річного звіту про виконання паспорта бюджетної програми тільки для затверджених у місцевому бюджеті виїзків/надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів.

Голова районної ради

І.П. Бондаренко  
(ініціали та прізвище)

  
(підпис)

Нач.відділу,  
головний бухгалтер

Т. В. Кедик  
(ініціали та прізвище)

  
(підпис)