

ЗВІТ
про виконання паспорта бюджетної програми
місцевого бюджету на 2022 рік

1.	1700000	Управління державного архітектурно-будівельного контролю Кривницької міської ради			40131214
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)			(код за ЄДРПОУ)
2.	1710000	Управління державного архітектурно-будівельного контролю Кривницької міської ради			40131214
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування відповідального виконавця)			(код за ЄДРПОУ)
3.	1710160	0160	0111	Керівництво і управління у сфері державного архітектурно-будівельного контролю	11528000000
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету)	(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код бюджету)

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Реалізація заходів спрямованих на забезпечення дотримання норм законодавства у сфері державного архітектурно-будівельного контролю на місцевому рівні

5. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у відповідній сфері державного архітектурно-будівельного контролю м.Кривницького та смт Нового

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері державного архітектурно-будівельного контролю в м.Кривницькому та смт Новому

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	Утримання апарату управління для здійснення покладених завдань та функцій у сфері державного архітектурно-будівельного контролю в м.Кривницькому та смт Новому	2,903,100.00	0.00	2,903,100.00	2,902,493.72	0.00	2,902,493.72	-606.28	0.00	-606.28
	УСЬОГО	2,903,100.00	0.00	2,903,100.00	2,902,493.72	0.00	2,902,493.72	-606.28	0.00	-606.28

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	Відхилення: залишок коштів виник по КЕКВ 2120 в сумі 606,28 грн. Кошти планувались для сплати ЄСВ, на відкритий вікарняний лист за рахунок ФСС, але лікарняний лист був закритий раніше від очікуваної дати закриття, тому зменшився розрахунок оплати лікарняного, а це призвело до зменшення нарахування податку.

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

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	од.	Штатний розпис	9.00	0.00	9.00	9.00	0.00	9.00	0.00	0.00	0.00
	продукту											
1	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	Журнал реєстрації вхідної документації	558.00	0.00	558.00	653.00	0.00	653.00	95.00	0.00	95.00
2	Кількість перевірок об'єктів нагляду	од.	Журнал реєстрації перевірок	32.00	0.00	32.00	32.00	0.00	32.00	0.00	0.00	0.00
3	Кількість складених протоколів, приписів	од.	Журнал реєстрації кількості складених актів, протоколів, приписів	50.00	0.00	50.00	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00
4	Кількість дозвільних документів	од.	Журнал реєстрації дозвільних документів	504.00	0.00	504.00	693.00	0.00	693.00	189.00	0.00	189.00
	ефективності											
1	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Розрахунок	62.00	0.00	62.00	73.00	0.00	73.00	11.00	0.00	11.00
2	Кількість перевірок об'єктів нагляду на одного працівника	од.	Розрахунок	4.00	0.00	4.00	4.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00
3	Кількість складених протоколів, приписів на одного працівника	од.	Розрахунок	6.00	0.00	6.00	6.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00
4	Кількість дозвільних документів на одного працівника	од.	Розрахунок	56.00	0.00	56.00	77.00	0.00	77.00	21.00	0.00	21.00
5	Витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн/рік	Розрахунок	322,567.00	0.00	322,567.00	322,499.00	0.00	322,499.00	-68.00	0.00	-68.00

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		
1	Кількість штатних одиниць	од.	розбіжність відсутня
	продукту		
1	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	розбіжність складає на 95 од. вхідних документів більше від затвердженого показника. Дана розбіжність виникла внаслідок надходження більшої кількості листів від юридичних та фізичних осіб.
2	Кількість перевірок об'єктів нагляду	од.	розбіжність відсутня
3	Кількість складених протоколів, приписів	од.	розбіжність відсутня
4	Кількість дозвільних документів	од.	розбіжність складає на 189 од. дозвільних документів більше від затвердженого показника. Дана розбіжність виникла внаслідок надходження більшої кількості декларацій про готовність до експлуатації об'єкта.
	ефективності		
1	Кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розбіжність показника виникла у зв'язку із збільшенням кількості отриманих листів від юридичних та фізичних осіб, тому одним працівником було опрацьовано на 11 од. документів більше від запланованого показника.
2	Кількість перевірок об'єктів нагляду на одного працівника	од.	розбіжність відсутня
3	Кількість складених протоколів, приписів на одного працівника	од.	розбіжність відсутня
4	Кількість дозвільних документів на одного працівника	од.	розбіжність показника виникла у зв'язку із збільшенням кількості отриманих дозвільних документів, тому одним працівником було опрацьовано на 21 од. дозвільний документ більше від запланованого показника.
5	Витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн/рік	витрати на утримання однієї штатної одиниці зменшились на 68,00 грн. Це пов'язано з тим, що залишок коштів по КЕКВ 2120 залишився не використаним із-за перерахунку оплати лікарняного листа за грудень 2022 р.

9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

Протягом 2022 року діяльність управління державного архітектурно-будівельного контролю була спрямовано на виконання наступних завдань:

1. Опрацьовано вхідної документації в кількості 653 од.

Фактичне надходження вхідної документації більше від затвердженого показника на 95 од. Виконання затвердженого показника продукту складає 117 %.

2. Проведено перевірок об'єктів нагляду на 32 од. Виконання затвердженого показника складає 100 %.

3. Складено протоколів приписів на 50 од. Виконання затвердженого показника складає 100 %.

4. Опрацьовано дозвільних документів в кількості 693 од.

Фактичне надходження дозвільних документів більше від затвердженого показника на 189 од. Виконання затвердженого показника складає 137 %.

Показник ефективності на одного працівника частково збільшився, а саме:

- вхідної документації опрацьовано більше на 11 од. від затвердженого показника;

- опрацьовано дозвільних документів на 21 од. більше від затвердженого показника.

Витрати на утримання однієї штатної одиниці зменшилися на 68,00 грн. Це пов'язано тим, що був здійснений перерахунок лікарняних листів, в результаті перерахунку сума для нарахування ЄСВ зменшилась, а тому утворився залишок коштів. Виконання результативних показників забезпечено в повному обсязі.

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

Бюджетна програма "Керівництво і управління у сфері державного архітектурно-будівельного контролю" запроваджена на реалізацію державної політики у сфері державного архітектурно-будівельного контролю на місцевому рівні. Метою даної бюджетної програми було здійснення керівництва і управління у сфері державного архітектурно-будівельного контролю в місті Кропивницькому та смт Новому. Завдання, покладені на Управління у 2022 році, зокрема здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері містобудівної діяльності, проектної документації, будівельних норм, державних стандартів та правил на території м. Кропивницького та смт Нового виконано в повному обсязі. Видатки затвержені паспортом бюджетної програми на 2022 рік, надали можливість в повній мірі забезпечити реалізацію функцій та завдань, покладених на Управління.

Протягом 2022 року видано 14 сертифікатів по введенню в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта. Сплачено до міського бюджету за видачу сертифікатів 167,9 тис. грн.

Фізичними та юридичними особами було сплачено адміністративних штрафів та інших санкцій на суму 1447,8 тис. грн.

Таким чином враховуючи те, що Управління ДАБК КМР є неприбутковою організацією, а виконує функції дотримання суб'єктами містобудування вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності та виконує функції реєстрації документів дозвільного характеру разом до міського бюджету територіальної громади протягом звітного періоду надійшло 1615,7 тис. грн (планове надходження 381,8 тис. грн). За результатами діяльності Управління можна зробити висновок, що дана бюджетна програма потребує подальшої реалізації на місцевому рівні.

* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затвержені 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.

Нальник управління ДАБК КМР

(підпис)

Олена ФЛОНЕНКО

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу організаційного та бухгалтерського забезпечення - головний бухгалтер управління ДАБК КМР

(підпис)

Олена ІКЛЕНКО

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)