

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Наказ Міністерства фінансів України  
 26.08.2014 № 836  
 (у редакції наказу Міністерства фінансів України  
 від 01 листопада 2022 року № 359)

**ЗВІТ**  
**про виконання паспорта бюджетної програми**  
**місцевого бюджету на 2022 рік**

<b>1.</b>	<b>3100000</b>	<b>Управління комунальної власності Кропивницької міської ради</b>			<b>37623993</b>
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)			(код за ЄДРПОУ)
<b>2.</b>	<b>3110000</b>	<b>Управління комунальної власності Кропивницької міської ради</b>			<b>37623993</b>
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування відповідального виконавця)			(код за ЄДРПОУ)
<b>3.</b>	<b>3110160</b>	<b>0160</b>	<b>0111</b>	<b>Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах</b>	<b>11528000000</b>
	(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 державної політики у сфері комунальної власності на місцевому рівні

**5. Мета бюджетної програми**

**Керівництво і управління у сфері комунальної власності**

**6. Завдання бюджетної програми**

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень у сфері комунальної власності

**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 управління комунальної власності	4 249 800,00	0,00	4 249 800,00	3 757 731,24	0,00	3 757 731,24	-492 068,76	0,00	-492 068,76
	<b>УСЬОГО</b>	<b>4 249 800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 249 800,00</b>	<b>3 757 731,24</b>	<b>0,00</b>	<b>3 757 731,24</b>	<b>-492 068,76</b>	<b>0,00</b>	<b>-492 068,76</b>

**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, яка утворилася в результаті переведення працівників на скорочений робочий тиждень, перебування працівників у відпустках за власний рахунок, на лікарняних та за рахунок вакантної посади.

## 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
	<b>Усього</b>			<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 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
	<b>затрат</b>											
1	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	13,00	0,00	13,00	12,00	0,00	12,00	-1,00	0,00	-1,00
	<b>продукту</b>											
1	кількість отриманих та опрацьованих листів, звернень, заяв, скарг	од.	журнал реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції	2 500,00	0,00	2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00
2	кількість підготовлених нормативно-правових та інших актів міської ради, Виконавчого комітету, розпоряджень міського голови	од.	журнали реєстрації рішень КМР та Виконавчого комітету та розпоряджень	25,00	0,00	25,00	31,00	0,00	31,00	6,00	0,00	6,00
3	кількість підготовлених наказів управління комунальної власності; кількість погоджень укладання договорів оренди іншими орендодавцями; кількість укладених договорів купівлі-продажу	од.	журнал реєстрації наказів, книга реєстрації	316,00	0,00	316,00	264,00	0,00	264,00	-52,00	0,00	-52,00
4	кількість проведених обстежень орендованих приміщень; кількість поданих позовних заяв	од.	графік перевірок, книга реєстрації	32,00	0,00	32,00	27,00	0,00	27,00	-5,00	0,00	-5,00
	<b>ефективності</b>											
1	кількість отриманих та опрацьованих листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахунок	192,31	0,00	192,31	208,33	0,00	208,33	16,02	0,00	16,02

2	кількість підготовлених нормативно-правових та інших актів міської ради, Виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на одного працівника	од.	розрахунок	1,92	0,00	1,92	2,58	0,00	2,58	0,66	0,00	0,66
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	розрахунок	326 907,69	0,00	326907,69	313 144,27	0,00	313144,27	-13 763,42	0,00	-13 763,42
4	кількість підготовлених наказів управління комунальної власності; кількість погоджень укладання договорів оренди іншими орендодавцями; кількість укладених договорів купівлі-продажу на одного працівника	од.	розрахунок	24,31	0,00	24,31	22,00	0,00	22,00	-2,31	0,00	-2,31
5	кількість проведених обстежень орендованих приміщень; кількість поданих позовних заяв на одного працівника	од.	розрахунок	2,46	0,00	2,46	2,25	0,00	2,25	-0,21	0,00	-0,21

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
	<b>затрат</b>		
1	кількість штатних одиниць продукту	од.	Відхилення відбулося у зв'язку із вакантною посадою начальника відділу.
2	кількість підготовлених нормативно-правових та інших актів міської ради, Виконавчого комітету, розпоряджень міського голови	од.	Відхилення виникло у зв'язку із збільшенням кількості рішень по списанню комунального майна та передачі майна з балансу на баланс.
3	кількість підготовлених наказів управління комунальної власності; кількість погоджень укладання договорів оренди іншими орендодавцями; кількість укладених договорів купівлі-продажу	од.	Зменшення кількості підготовлених наказів начальника управління відбулося в результаті того, що договори по оренді продовжуються автоматично без внесення змін в програму. Зменшення кількості укладених договорів купівлі-продажу відбулося у зв'язку із виключенням одного об'єкта з переліку об'єктів, які підлягають приватизації, та у зв'язку із тим, що один орендар не виявив бажання на укладення договору купівлі-продажу.
4	кількість проведених обстежень орендованих приміщень; кількість поданих позовних заяв ефективності	од.	У зв'язку із введенням режиму воєнного стану було заборонено звернення до суду через заборгованість орендарів.

1	кількість отриманих та опрацьованих листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Відхилення виникло у зв'язку із зменшенням кількості штатних одиниць на 1 особу
2	кількість підготовлених нормативно-правових та інших актів міської ради, Виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на одного працівника	од.	Відхилення виникло у зв'язку із збільшенням кількості рішень по списанню комунального майна та передачі майна з балансу на баланс.
3	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	Економія бюджетних коштів, яка утворилася в результаті переведення працівників на скорочений робочий тиждень, перебування працівників у відпустках за власний рахунок, на лікарняних та за рахунок вакантної посади. А також в результаті перегляду потреби використання бюджетних коштів в умовах воєнного часу.
4	кількість підготовлених наказів управління комунальної власності; кількість погоджень укладання договорів оренди іншими орендодавцями; кількість укладених договорів купівлі-продажу на одного працівника	од.	Зменшення кількості підготовлених наказів начальника управління відбулося в результаті того, що договори по оренді продовжуються автоматично без внесення змін в програму. Зменшення кількості укладених договорів купівлі-продажу відбулося у зв'язку із виключенням одного об'єкта з переліку об'єктів, які підлягають приватизації, та у зв'язку із тим, що один орендар не виявив бажання на укладання договору купівлі-продажу.
5	кількість проведених обстежень орендованих приміщень; кількість поданих позовних заяв на одного працівника	од.	У зв'язку із введенням режиму воєнного стану було заборонено звернення до суду через заборгованість орендарів.

### 9.3. Аналіз стану виконання результативних показників

**Результативні показники виконання бюджетної програми частково виконані. Показники продукту та ефективності по кількості отриманих та опрацьованих листів, звернень, заяв, скарг виконані на 100%; по кількості підготовлених нормативно-правових та інших актів міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови виконані на 124%; по кількості підготовлених наказів управління, кількості погоджень укладання договорів оренди іншими орендодавцями, кількості укладених договорів купівлі-продажу виконані на 90%; по кількості проведених обстежень орендованих приміщень, кількості поданих позовних заяв на 91%. Середні видатки на утримання однієї штатної одиниці зменшились на 4%.**

### 10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.

**Бюджетна програма "Керівництво і управління у сфері комунальної власності" запроваджена на реалізацію державної політики у сфері комунальної власності на місцевому рівні. Діяльність за даною програмою протягом 2022 року проводилась на забезпечення ефективного виконання наступних завдань: передача в оренду об'єктів нерухомого майна та продовження терміну дії договорів оренди шляхом проведення аукціонів виключно в електронній торговій системі "Прозоро.Продажі"; відчуження об'єктів нерухомості комунальної власності малої приватизації шляхом викупу та аукціону орендарями; проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомості комунальної власності та державна реєстрація права власності на них; визнання в установленому порядку об'єктів нерухомого майна беззаявним майном та відумерлою спадщиною; правовий захист об'єктів комунальної власності, що полягає в поданні до суду позовних заяв про стягнення заборгованості по орендній платі, направленні листів-вимог боржникам-орендарям; забезпечення реалізації державної політики у сфері приватизації державного житлового фонду; списання фізично та економічно застарілого майна та автомобільної техніки, а також передача з балансу на баланс об'єктів комунальної власності та інші. □**

**Завдання, передбачені даною програмою виконані у повному обсязі. Виділені бюджетні асигнування на 2022 рік повністю забезпечили реалізацію функцій та завдань, покладених на управління: забезпечено виплату заробітної плати та обов'язкових платежів, оплату комунальних та інших послуг. Утворилась економія бюджетних коштів. Дана програма залишається актуальною для подальшої її реалізації.**

\* 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 комунальної власності

(підпис)

**Алла ПАСЕНКО**

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер

(підпис)

**Яніна БЕДІНСЬКА**

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)