

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
фінансів України
26.08.2014 № 836

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови від 13 січня 2017 року № 299
Виконавчий комітет херсонської міської ради
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

Наказ Департаменту бюджету і фінансів
(найменування місцевого фінансового органу)
від 13 січня 2017 року № 299

ПАСПОРТ бюджетної програми місцевого бюджету на 2017 рік

- 0310180
(КПКВК МБ) **Виконавчий комітет Херсонської міської ради**
(найменування головного розпорядника)
- 0310180
(КПКВК МБ) **Виконавчий комітет Херсонської міської ради**
(найменування відповідального виконавця)
- 0310180 0111 Керівництво і управління у відповідній сфері у містах обласного значення
(КПКВК МБ) (КФКВК) (найменування бюджетної програми)

4. Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань – 27423,0 тис. гривень, у тому числі загального фонду – 26763,2 тис. гривень та спеціального фонду – 659,8 тис. гривень.

5. Підстави для виконання бюджетної програми: Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР, Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-17, «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР, «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 №996-XIV, наказ Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», рішення Херсонської міської ради від 26.12.2017 «Про міський бюджет на 2017 р. № 532.

6. Мета бюджетної програми: Керівництво і управління у відповідній сфері

10. Результативні показники бюджетної програми у розрізі підпрограм і завдань

№ з/п	КПКВК	Назва показника	Одиниця виміру	Джерело інформації	Значення показника
1	2	3	4	5	6
	0310180	<i>Здійснення виконавчими органами міських рад наданих законодавством повноважень у відповідній сфері</i>			
1		Заtrag			
		Кількість штатних одиниць	Чол.	Штатний розпис	222
2		Продукту			
		Кількість отриманих листів	од.	1.Відд.звернень 2.Відд.діловодства 3.Архівний відділ	13700
		Кількість опрацьованих листів	од.	1.Відд.звернень 2.Відд.діловодства 3.Архівний відділ	13700
		Кількість отриманих документів для виконання дозвільних, погоджувальних процедур	од.	ЦНАП	29500
		Кількість опрацьованих документів для виконання дозвільних, погоджувальних процедур	од.	ЦНАП	29500
		Кількість отриманих звернень громадян	од.	1.Архівний відділ 2.Відд.звернення громадян	10025
		Кількість опрацьованих звернень громадян	од.	1.Архівний відділ 2.Відд.звернення громадян	10025
		Кількість проведених виконкомів	од.	1.Організаційно-контрольне управління. 2.Відд.звернен.громадян	14
		Кількість підготовлених нормативно-правових актів (рішень міської ради, рішень виконкому, розпоряджень міського голови)	од.	1. Відд.звернення громадян 2.Організаційно-контрольне управління. 3.Відд.кадрів	3702
		Кількість перевірок	од.	1.Відд.кадрів	15
		Кількість проведених семінарів відділом державних закупівель	од.	1.Відд.координації держ.закупівель	12

	Кількість проведених комісій з (ань забезпечення наповнення бюджетів, економічної та координаційної ради управлінням економічного розвитку	од.	1. Управління економічного розвитку	10
	Кількість проведених засідань на рівні міської та районних у місті рад управлінням економічного розвитку	од.	1. Управління економічного розвитку	95
	Кількість звернень громадян по «гарячій лінії міського голови»	од.	1. Служба оперативного реагування	51000
	Кількість виконаних звернень громадян по «гарячій лінії міського голови»	од.	1. Служба оперативного реагування	51000
	Кількість підготовлених та проведених апаратних нарад при міському голові	од.	1. Організаційно-контрольне управління	284
	Кількість підготовлених та проведених апаратних нарад заступниками міського голови	од.	1. Організаційно-контрольне управління	1576
	Кількість особистих прийомів міського голови	од.	1. Відд. звернення громадян	24
	Кількість отриманих та виконаних депутатських звернень	од.	1. Відд. забезпечення депутат. діяльності	260
	Ініціативні листи	од.	1. Відд. діловодства	1400
	Кількість придбаного обладнання та предметів довгострокового користування (оргтехніка)	од.		
3	Ефективності			
	Кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	1. Відд. звернень 2. Відд. діловодства 3. Архівний відділ	62
	Кількість опрацьованих листів на одного працівника	од.	1. Відд. звернень 2. Відд. діловодства 3. Архівний відділ	62
	Кількість отриманих документів для виконання дозвільних, погоджувальних процедур на одного працівника	од.	ЦНАП	133
	Кількість опрацьованих документів для виконання дозвільних, погоджувальних процедур на одного працівника	од.	ЦНАП	133
	Кількість отриманих звернень громадян на одного працівника	од.	1. Архівний відділ 2. Відд. звернення громадян	45

	Кількість опрацьованих звернень громадян на одного працівника	од.	1. Архівний відділ 2. Відд. звернення громадян	45
	Кількість проведених виконкомів на одного працівника	од.	1. Організаційно-контрольне управління. 2. Відд. звернен. громадян	0,06
	Кількість підготовлених нормативно-правових актів (рішень міської ради, рішень виконкому, розпоряджень міського голови) на одного працівника	од.	1. Відд. звернення громадян 2. Організаційно-контрольне управління. 3. Відд. кадрів	17
	Кількість перевірок на одного працівника	од.	1. Відд. кадрів	0,07
	Кількість проведених семінарів відділом державних закупівель на одного працівника	од.	1. Відд. координації держ. закупівель	0,05
	Кількість проведених комісій з питань забезпечення наповнення бюджетів, економічної та координаційної ради управлінням економічного розвитку на одного працівника	од.	1. Управління економічного розвитку	0,05
	Кількість проведених засідань на рівні міської та районних у місті рад управлінням економічного розвитку на одного працівника	од.	1. Управління економічного розвитку	0,4
	Кількість звернень громадян по «гарячій лінії міського голови» на одного працівника	од.	1. Служба оперативного реагування	230
	Кількість виконаних звернень громадян по «гарячій лінії міського голови» на одного працівника	од.	1. Служба оперативного реагування	230
	Кількість підготовлених та проведених апаратних нарад при міському голові на одного працівника	од.	1. Організаційно-контрольне управління	1
	Кількість підготовлених та проведених апаратних нарад заступниками міського голови на одного працівника		1. Організаційно-контрольне управління	7
	Кількість особистих прийомів міського голови на одного працівника		1. Відд. звернення громадян	0,1
	Кількість отриманих та виконаних депутатських звернень на одного працівника		1. Відд. забезпечення депутат. діяльності	1
	Ініціативні листи на одного працівника		1. Відд. діловодства	6

- ¹ Код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету вказується лише у випадку, коли бюджетна програма не поділяється на підпрограми.
- ² Пункт 11 заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків/надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів (програм).
- ³ Прогноз видатків до кінця реалізації інвестиційного проекту зазначається з розбивкою за роками.

Міський голова

В.В.Миколаєнко

(ініціали та прізвище)

Начальник відділу бухгалтерського обліку і звітності

Я.О.Бесєдіна

(ініціали та прізвище)



(підпис)

(підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Директор департаменту бюджету і фінансів

Р.С.Підперигора

(ініціали та прізвище)

(підпис)