

Затверджено:  
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ВИКОНАВЧОГО  
КОМІТЕТУ ЛЮБЛИНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ  
РАДИ  
Рокун Ольга Іванівна  
ЄДРПОУ: 44147008  
Сертифікат: 095FBC

Дата: 21.12.2021 09:56

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

26 серпня 2014 року № 836

(у редакції наказу Міністерства фінансів України  
від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ / розпорядчий документ

Виконавчий комітет Люблинецької селищної ради Ковельського району

(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)

від 17-12-2021

N 151

**Паспорт**  
**бюджетної програми місцевого бюджету на 2021 рік**

1.	(0)(2)(0)(0)(0)(0)(0)	Волинської області	(4)(0)(9)(2)(7)(5)(0)(6)		
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування головного розпорядника)	(код за ЄДРПОУ)		
2.	(0)(2)(1)(0)(0)(0)(0)	Волинської області	(4)(0)(9)(2)(7)(5)(0)(6)		
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(найменування відповідального виконавця)	(код за ЄДРПОУ)		
3.	(0)(2)(1)(0)(1)(5)(0)	(0) (1) (5) (0)	(0) (1) (1) (1)	створення), міської, селищної, сільської рад	(0)(3)(5)(0)(6)(0)(0)(0)(0)(0)
	(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(КФКВК)	(найменування бюджетної програми)	(код бюджету)

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань - 3 786 488 гривень, у тому числі загального фонду - 3 696 880 гривень та спеціального фонду - 89 608 гривень.

5. Підстави для виконання бюджетної програми:

1. Конституція України;

2. Бюджетний кодекс України;

3. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" та Про службу в органах місцевого самоврядування";

4. Рішення селищної ради №3/9 від 24 грудня 2020 року "Про бюджет Люблинецької селищної територіальної громади на 2021 рік"/зі змінами/

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Забезпечення виконання виконавчим комітетом наданих законодавством повноважень у місцевому самоврядуванні

7. Мета бюджетної програми  
Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності селищної ради та її виконавчого комітету

8. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Забезпечення виконання наданих законодавством повноважень
2	Здійснення виконавчими органами Автономної Республіки Крим наданих законодавством повноважень у відповідній сфері

9. Напрями використання бюджетних коштів

(грн)

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Здійснення наданих законодавством повноважень у місцевому самоврядуванні	3 696 880	89 608	3 786 488
Усього		3 696 880	89 608	3 786 488

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми:

(грн)

№ з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
		-	-	-
	Усього	-	-	-

11. Результативні показники бюджетної програми:

№ з/п	Показник	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
1	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	20,75	-	20,75
2	витрати на закупівлю комп'ютерної техніки та предметів доагострового користування	грн.	кошторис	-	40 653,00	40 653,00
3	витрати на закупівлю генератора	грн.	кошторис	-	17 355,00	17 355,00
4	витрати на виготовлення проектно-кошторисної документації "Реконструкція частини приміщення під ЦНАП "Центр дії"	грн.	кошторис	-	31 600,00	31 600,00
2	продукту					
1	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	внутрішній документ	750,00	-	750,00
1	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	внутрішній документ	2 000,00	-	2 000,00
2	кількість робочих місць, забезпечених комп'ютерною технікою	од.	внутрішній документ	-	2,00	2,00
3	кількість придбаних генераторів	од.	внутрішній документ	-	1,00	1,00

4	кількість виготовлених документів	од.	внутрішній документ	-	1,00	1,00
3	ефективності					
1	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис.грн.	розрахунок	178 162,00	-	178 162,00
1	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	розрахунок	35,00	-	35,00
1	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахунок	95,00	-	95,00
2	середні витрати на забезпечення одного робочого місця комп'ютерною технікою та предметами довгострокового користування	грн.	розрахунок	-	20 327,00	20 327,00
3	середні витрати на придбання генератора	грн.	розрахунок	-	17 355,00	17 355,00
4	середні витрати на виготовлення документів	грн.	розрахунок	-	31 600,00	31 600,00
4	якості					
				-	-	-

**Керівник установи - головного розпорядника бюджетних коштів / заступник керівника установи**

\_\_\_\_\_

(підпис)

**Наталія СІХОВСЬКА**

\_\_\_\_\_

(ініціали/ прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Фінансовий відділ

**Керівник місцевого фінансового органу / заступник керівника місцевого фінансового органу**

\_\_\_\_\_

(підпис)

**Ольга РОКУН**

\_\_\_\_\_

(ініціали/ прізвище)

Дата погодження

21.12.2021

М. П.

{форма паспорта у редакції наказів Міністерства фінансів України від 15.11.2018 р. N 908, від 29.12.2018 р. N 1209,  
із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 07.08.2019 р. N 336}