

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

26 серпня 2014 року № 836

(у редакції наказу Міністерства фінансів України

від 29 грудня 2018 року № 1209)

ЗВІТ

про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на 2019 рік

- | | | |
|----|------------------------------|---|
| 1. | <u>0200000</u>
(КПКВК МБ) | <u>Івано-Франківська обласна державна адміністрація</u>
(найменування головного розпорядника) |
| 2. | <u>0220000</u>
(КПКВК МБ) | <u>Управління обласної державної адміністрації з питань ресурсного забезпечення</u>
(найменування відповідального виконавця) |
| 3. | <u>0220180</u>
(КПКВК МБ) | <u>0133</u>
(КФКВК) ¹ <u>Інша діяльність у сфері державного управління</u>
(найменування бюджетної програми) |

4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямовано реалізацію бюджетної програми

Виконання заходів Програми забезпечить раціональне використання і збереження майна, розвиток матеріальної бази підрозділу; надання якісних послуг з утримання адміністративних будівель; оплату поточних рахунків за спожиту електроенергію, енергоносії, поточних платежів; капітальний та поточний ремонт адміністративних будівель комунальної власності територіальних громад області; ефективне використання транспорту для якісного обслуговування загальнодержавних та регіонального значення заходів.

5. Мета бюджетної програми

Метою Програми є підтримка функціонування господарського підрозділу для забезпечення належного утримання адміністративних будинків, споруд та прибудинкових територій; раціонального використання та збереження основних засобів, здійснення комплексу заходів щодо оновлення транспортного парку, утримання існуючого парку в належному технічному стані, ефективного його використання, забезпечення паливно-мастильними матеріалами, високотехнологічним обладнанням та устаткуванням для проведення технічного обслуговування, ремонту і діагностики транспортних засобів.

6. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1.	матеріально-технічне забезпечення та транспортне, обслуговування;
2.	здійснення в межах своїх повноважень функцій щодо управління майном;
3.	внесення пропозицій з реконструкції, добудови приміщень, розміщення структурних підрозділів, укладання відповідних угод та складання кошторисів витрат на їх виконання в частині експлуатації і ремонту адміністративних будинків;
4.	організація роботи з проведення капітальних та поточних ремонтів;
5.	забезпечення відповідним меблюванням, оснащення сучасними засобами зв'язку, оргтехнікою та іншим необхідним обладнанням службових кабінетів;
6.	забезпечення працівників господарськими, канцелярськими та іншими матеріально-технічними засобами, витратними матеріалами до копіювально-розмножувальної та комп'ютерної техніки, її обслуговування та ремонт;
7.	здійснення обслуговування та матеріально-технічного забезпечення державних заходів, а також прийомів іноземних делегацій;
8.	здійснення постійного контролю за ефективним використанням і збереженням майна адмінбудівлі, проведення у встановлені терміни його інвентаризації;
9.	здійснення заходів із забезпечення безпеки службових приміщень адмінбудівель, виробничих приміщень та іншого майна.

7. Видатки (надані кредити з бюджету) та напрями використання бюджетних коштів за бюджетною програмою

тис.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
	Забезпечення належного рівня утримання адміністративних приміщень та	6 400,0	1 200,0	7 700,0	6 397,0	1 135,0	7 532,0	-3,0	-65,0	-68,0

	прибудинкових територій, забезпечення раціонального використання та збереження основних засобів, здійснення комплексу заходів щодо оновлення транспортного парку та утримання існуючого парку у належному стані									
	Усього	6 400,0	1 200,0	7 700,0	6 397,0	1 135,0	7 532,0	-3,0	-65,0	-68,0
Зменшення касових видатків в порівнянні з паспортом бюджетної програми досягнуто за рахунок економії бюджетних коштів										

8. Видатки (надані кредити з бюджету) на реалізацію місцевих/регіональних програм, які виконуються в межах бюджетної програми
тис. 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
	Регіональна цільова програма діяльності господарського підрозділу господарського управління	6 400,0	1 200,0	7 700,0	6 397,0	1 135,0	7 532,0	-3,0	-65,0	-68,0

	облдержадміністрації на 2017-2019 роки										
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання

№ з/п	Показники	Одини- ця 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
1	затрат											
	Обсяг коштів на реалізацію утримання	тис. грн.		6 400,0	1 200,0	7 600,0	6 397,0	1 135,0	7 532,0	-3,0	-65,0	-68,0
Зменшення касових видатків в порівнянні з паспортом бюджетної програми досягнуто за рахунок економії бюджетних коштів												
2	продукту											
	Кількість штатних одиниць	од.	Штатний розпис	40	-	40	31	-	31	-9	-	-9
Зменшення фактичної чисельності в порівнянні з штатним розписом зумовлене низьким рівнем заробітної плати												
	Кількість службових відряджень працівників	од.	Журнал реєстрації наказів	160	-	160	162	-	162	2	-	2
Збільшення кількості службових відряджень працівників підрозділу зумовлена з роз'їзним характером роботи і збільшенням обсягу доручень керівництву і структурним підрозділом												
	Кількість запланованих поточних ремонтів	од.	План роботи на 2019 рік	15	-	15	16	-	16	1	-	1
Збільшення кількості запланованих поточних ремонтів викликане зекономленими коштами, які передбачалися планом роботи підрозділу на 2019 рік												
3	ефектив- ності											
	Витрати на	тис.	Картка	80,0	-	80,0	103,2	-	103,2	23,2	-	23,2

	утримання однієї штатної одиниці	грн	аналітичного обліку фактичних видатків									
Збільшені витрати на утримання однієї штатної одиниці зумовлене зменшенням фактичної чисельності працівників підрозділу												
	Витрати на здійснення одного відрядження	тис. грн	Картка аналітичного обліку фактичних видатків	0,1	-	0,1	0,2	-	0,2	0,1	-	0,1
Витрати на здійснення одного відрядження збільшені за рахунок збільшення кількості компенсацій витрат на проживання працівників підрозділу												
	Кількість проплат за надані послуги та придбані матеріальні цінності	од.	Журнал реєстрації платіжних доручень	400	-	400	655	22	677	255	22	277
Збільшення кількості проплат за надані послуги та придбані матеріальні цінності вказує на збільшений об'єм робіт та кількість документів на придбання												
4	якості											
	Відсоток своєчасно здійснених проплат за надані послуги та придбані матеріальні цінності	%		100	-	100	164		164	64	-	64
Відсоток своєчасно здійснених проплат за надані послуги та придбані матеріальні цінності зріс за рахунок збільшення об'єму робіт												

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми

Упродовж 2019 року зусилля працівників господарського підрозділу спрямовувались на забезпечення виконання пріоритетних і першочергових завдань та заходів, визначених у регіональній цільовій програмі діяльності господарського підрозділу господарського

управління облдержадміністрації як балансоутримувача нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

Фінансування Програми здійснювалося в межах видатків, передбачених в обласному бюджеті.

З метою утримання в належному технічному і санітарному стані майна спільної власності, що перебуває на балансі господарського підрозділу, а саме адмінбудинку та прибудинкової території на вул. Джохара Дудаєва, 31, впродовж звітного періоду забезпечено оплату комунальних послуг, про що укладено відповідні договори

Для забезпечення матеріально-технічними засобами протокольні та масові заходи, пам'ятні дати та ювілеї, що мали місце впродовж згаданого періоду у нашій області, а також для забезпечення супроводу іноземних та урядових делегацій, було здійснено закупівлю товарів, в тому числі:

- офісного устаткування та канцелярського приладдя;
- прапорів України та Європейського Союзу;
- друкованої продукції, а саме: вітальних папок, почесних грамот, медалей та інших нагород, поштових листівок, конвертів, марок, календарів;
- оплату періодичних видань.

З метою забезпечення згаданих заходів квітковою продукцією, впродовж 2019 року було здійснено закупівлю кошиків з квітами, вінків, а також свічок, які використовувалися для відзначення ювілеїв, вшанування пам'яті видатних осіб, а також інших подій, які визначені Указами Президента України, централізовані заходи Мінкультури, які пов'язані з відзначенням дня народження Тараса Шевченка, Дня Конституції України, Дня Незалежності України, Дня Перемоги, Дня пам'яті жертв голодоморів, Дня Соборності України, Дня Гідності та Свободи.

Для забезпечення заходів з утримання адмінбудинків, які розташовані на вул. Джохара Дудаєва, 31 та Михайла Грушевського, були здійснені закупівлі товарів, робіт та послуг, а саме:

- гігієнічних чистячих та миючих засобів;
- електричних товарів;
- санітарно-технічного обладнання та матеріалів;
- придбання меблевої продукції;
- закупівля спецодягу та діелектричних рукавиць;
- придбання основних засобів.

Разом з цим впродовж 2019 року було проведено низку заходів з поточного та капітального ремонтів адміністративних будівель.

На вул. Джохара Дудаєва, 31, в адміністративному приміщенні та господарських будівлях, площа яких становить 4 335,9 м.кв., забезпечено заміну дерев'яних віконних рам на металопластикові конструкції, встановлено підвіконня та відливи. Одночасно здійснено

заміну дерев'яних входних дверей в коридорі адмінбудинку та в кабінетах. Відповідно, на віконних та дверних відкосах проведено відновлювальні роботи. Також, слід зазначити, що були проведені поточні ремонтні роботи господарським способом в кабінетах та коридорах загального користування. В приміщенні актового залу були виконані поточні ремонтні роботи з фарбування стін, і стелі та відновлення дерев'яного підлогового покриття шляхом циклювання, шліфування та лакування.

Для покращення умов праці водійського та обслуговуючого складу проведено ремонт в санвузлах, встановлено електричний водонагрівач та душову кабінку.

В приміщенні автомийки здійснено капітальний ремонт із заміною керамічної облицювальної та встановлено підвісну стелю. Також оновлено бетонне покриття підлоги.

На прибудинковій території автогосподарства, площа якої становить 1,6 га, здійснено облагородження: проведено ямковий ремонт території, встановлено бетонні бордюри, а з метою економії енергоресурсів, забезпечено заміну вуличного освітлення.

В орендованих приміщення адмінбудинку на вул. Грушевського, 21, а це більше 40% від загальної площі будинку (5 415 м. кв.), проведено ряд поточних ремонтів в службових кабінетах для підтримки належного санітарно-гігієнічного та протипожежного стану.

З метою належного забезпечення норм охорони праці та техніки безпеки забезпечено проведення навчання працівників з питань охорони праці, пожежної безпеки та правил електробезпеки. Також, здійснено заміну системи пожежної сигналізації. Проведено заміну дверей в архівній кімнаті на сертифіковані пожежотривкі. Одночасно, здійснено придбання та перезарядку вогнегасників в адмінбудівлях на вул. Джохара Дудаєва, 31 та Михайла Грушевського, 21.

Необхідною складовою якісного здійснення виконавчої влади на території Івано-Франківської області є належний рівень матеріально-технічного забезпечення, у тому числі технічно справними та сучасними транспортними засобами.

Для ефективної реалізації повноважень, оперативного виконання доручень центральних органів виконавчої влади вкрай важливими є виїзди на місця. Це сприяє належній реалізації реформ у різних галузях, доведення їх суті до жителів краю.

Для підтримання в належному технічно справному стані існуючого автомобільного парку, який налічує 20 одиниць техніки, було здійснено закупівлю паливо-мастильних матеріалів, запасних частин для ремонту господарським способом, шин автомобільних, акумуляторних батарей та інших деталей та вузлів. Окрім того, деякі одиниці транспорту систематично проходять технічну діагностику та обслуговування на спеціалізованих станціях технічного обслуговування. Щорічно, здійснюється страхування водійського складу і автотранспорту згідно чинного законодавства та проводиться обов'язковий технічний контроль мікроавтобусів. Однак, на жаль, технічний стан автотранспортних засобів не в повній мірі сприяє виконанню вказаних вище завдань. Більшість наявних автомобілів, на даний час, вичерпали свій моторесурс і потребують постійного ремонту, а відповідно і значних фінансових та часових витрат на їх утримання і відновлення. Поряд із цим, варто сказати, що у 2019 році було придбано мікроавтобус Hyundai H-1 FL 2.5 WGT 8-Business 6MT вартістю 909 000 грн.

Цією програмою передбачено кошти і для забезпечення утримання сховища. Для належного технічно-справного стану приміщення та обладнання, закуплено паливо-мастильні матеріали для безперебійної роботи дизельних генераторів та акумуляторні батареї. Також підтримується належний санітарний стан приміщення, проводиться забезпечення працівників сховища необхідними матеріальними ресурсами, спецодягом та заробітною платою.

Дана програма є ефективною для подальшої її реалізації так як її заходи спрямовані на покращення матеріальної бази підрозділу, належного утримання адміністративних будинків, споруд та прибудинкових територій; раціонального використання та збереження основних засобів, здійснення комплексу заходів щодо оновлення транспортного парку, утримання існуючого парку в належному технічному стані, організацію супроводу іноземних та урядових делегацій, які відвідують область.

Керівник апарату обласної державної адміністрації



(підпис)

Маланій Роман Григорович

(ініціали/ініціал, прізвище)

Начальник відділу фінансового забезпечення

(підпис)

Кіндрат Галина Михайлівна

(ініціали/ініціал, прізвище)