**проєкт**



### **УКРАЇНА**

#### **ЛУГАНСЬКА ОБЛАСТЬ**

## ПОПАСНЯНСЬКАМІСЬКА РАДА

#### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РIШЕННЯ**

17 грудня 2019 року м. Попасна № \_\_\_

**Про схвалення проекту Програми**

**організаційного, інформаційно-аналітичного**

**та матеріально-технічного забезпечення**

**діяльності Попаснянської міської ради**

**та її виконавчого комітету на 2020 рік**

Розглянувши Програму організаційного, інформаційно-аналітичного та матеріально-технічного забезпечення діяльності Попаснянської міської ради та її виконавчого комітету на 2020 рік, керуючись ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Попаснянської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Схвалити проект Програми організаційного, інформаційно-аналітичного та матеріально-технічного забезпечення діяльності Попаснянської міської ради та її виконавчого комітету на 2020 рік (програма додається) та винести її на розгляд чергової сесії міської ради.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на фінансово-господарський відділ виконкому міської ради (Омельченко Я.С.).

Міський голова Ю.І. Онищенко

Підготувала: Омельченко

**Додаток**

**до рішення виконавчого комітету**

**міської ради**

**від „17” грудня 2019р. №**

**Програма**

**організаційного, інформаційно-аналітичного та матеріально-технічного забезпечення діяльності Попаснянської міської ради та її виконавчого комітету на 2020 рік.**

**ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Назва програми | Програма організаційного, інформаційно-аналітичного та матеріально-технічного забезпечення діяльності Попаснянської міської ради та її виконавчого комітету на 2020 рік. |
|  | Підстава для розробки | 1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI  2.Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні» від 07.06.2001 № 2493-III  3. Закон України « Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР |
|  | Розробник Програми | Виконавчий комітет Попаснянської міської ради |
|  | Відповідальний виконавець Програми | Фінансово-господарський відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради |
|
|  | Мета програми | Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Попаснянської міської ради та її виконавчого комітету |
|
|
|  | Термін реалізації Програми | 2020 рік |
|  | Перелік джерел фінансування, які беруть участь у виконанні Програми | Кошти міського бюджету міста Попасна |
|
|
|  | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для виконання Програми за кошти місцевого бюджету | кошти загального фонду - 9763,895 тис.грн.  кошти спеціального фонду - 10,0 тис.грн. |

**2. Мета програми**  
  
 Здійснення ефективного керівництва і управління у сфері діяльності Попаснянської міської ради та її виконавчого комітету, направленої на здійснення функції і повноважень органів місцевого самоврядування від імені територіальної громади та в їх інтересах.

**3.Завдання програми**  
  
1) підготовка програм соціально-економічного та культурного розвитку сіл, селищ, міст, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради, організація їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;

2) забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку відповідної території, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

3) забезпечення складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком відповідної території, а також визначення потреби у місцевих будівельних матеріалах, паливі;

4) попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, внесення у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозицій з цих питань;

5) залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку сіл, селищ, міст, координація цієї роботи на відповідній території;

6) розміщення на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для територіальної громади, на підприємствах, в установах та організаціях;

7) здійснення функцій з складання, виконання бюджету міста, контролю за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов’язані з управлінням бюджетними коштами, матеріальними та не матеріальними ресурсами;

 8) загальна організація виконання бюджету міста, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, формування звітів про виконання бюджету;

9) забезпечення доступу до публічної інформації та системного і оперативного оприлюднення інформації Попаснянської міської ради;

10) контроль за дотриманням законодавства розпорядниками бюджетних коштів, одержувачами бюджетних коштів, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності;

11) здійснення заходів, щодо збільшення надходжень до міського бюджету та економного й раціонального використання бюджетних коштів, своєчасного фінансування видатків.

**4. Строки та етапи виконання програми**  
  
Програма діє протягом 2020 року.

**5. Напрями використання бюджетних коштів**  
  
Видатки, пов’язані з утриманням виконавчого комітету Попаснянської міської ради на здійснення повноважень у сфері місцевого самоврядування.

**6. Ресурсне забезпечення програми**

Фінансування на виконання зазначеної програми здійснюється за рахунок коштів міського бюджету. Обсяг асигнувань складає:  
2020 рік – 9763,895 тис.грн. кошти загального фонду, 10,0 тис.грн спеціального фонду.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КФКВК** | **Органи місцевого самоврядування**  **КПКВК 0210150** | **Загальний**  **фонд** | **Спеціальний**  **фонд** | **Разом** |
| **2110** | Оплата праці | **6852,045** |  | **6852,045** |
| **2120** | Нарахування на оплату праці | **1507,45** |  | **1507,45** |
| **2210** | Предмети, матеріали, обладнання та інвентар | **350,0** | **10,0** | **360,0** |
| **2240** | Оплата послуг (крім комунальних) | **250,0** |  | **250,0** |
| **2250** | Видатки на відрядження | **6,0** |  | **6,0** |
| **2270** | Оплата енергоносіїв | **758,4** |  | **758,4** |
| **2800** | Інші видатки | **40,0** |  | **40,0** |
|  | ВСЬОГО | **9763,895** | **10,0** | **9773,895** |

Протягом року обсяг фінансування програми за рахунок міського бюджету може змінюватись відповідно до рішень міської ради про внесення змін до міського бюджету на відповідний рік.

**7. Організація управління та контролю за ходом виконання програми**

Фінансово-господарський відділ виконавчого комітету Попаснянської міської ради здійснює виконання програми та готує звіт про її виконання. Розробляє та затверджує паспорт бюджетної програми і складає звіт про його виконання, здійснює аналіз показників виконання бюджетної програми. Забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством.

1. **Основні результативні показники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва показника | Одиниці виміру | Орієнтований обсяг |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Показники затрат | |  |  |
| 1. | Кількість штатних одиниць | од. | 38,0 |
|  | в т.ч.осіб місцевого самоврядування | од. | 60 |
|  | Витрати на установу | тис. грн | **9773,895** |
| Показники продукту | |  |  |
| 1. | Кількість отриманих листів,  звернень, контрольних карток | шт. | 1840  728 |
| 2. | кількість підготовлених:  проектів рішень міської ради,  виконавчого комітету,  проектів розпоряджень міського голови,  договорів, доповідних записок. | шт. | 209  120  300  550 |
| 3. | кількість підготовлених та відправлених контролів, звітів, інформацій (щоденні, щомісячні, квартальні, річні, за запитом) | шт. | 1250 |
| 4. | кількість підготовлених:  - довідок про зміну помісячного розпису, річних призначень, лімітних довідок про бюджетні асигнування з міського бюджету, реєстрів змін до затверджених показників міського бюджету та змін,  бюджетних зобов’язань,  бюджетних фінансових зобов’язань розпорядників (одержувачів ) бюджетних коштів,  розпоряджень на фінансування видатків міського бюджету, платіжних доручень . | шт. | 150  200  300  600 |
| Показники ефективності | |  |  |
| 1. | Кількість отриманих листів, звернень, контрольних карток на одного працівника | Од/чол | 48  19 |
| 2. | кількість підготовлених: проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, проектів розпоряджень міського голови, договорів, доповідних записок, службових розпоряджень, наказів на одного працівника. | Од/чол | 31 |
| 3. | кількість підготовлених та відправлених контролів, звітів, інформацій(щоденні, щомісячні, квартальні, річні, за запитом) на одного працівника | Од/чол | 32 |
| 4. | кількість підготовлених на одного працівника:  довідок про зміну помісячного розпису, річних призначень, лімітних довідок про бюджетні асигнування з міського бюджету, реєстрів змін до затверджених показники міського бюджету та змін; бюджетних коштів, розпоряджень на фінансування видатків міського бюджету,  платіжних доручень . | Од/чол | 32 |
|  | Витрат на одного працівника | Тис грн. /чол | 257,2 |
| Показники якості | |  |  |
| 1. | Рівень вчасно виконаних доручень, звернень, листів, контрольних карток | % | 100 |
| 2. | Відсоток вчасно підготовлених проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, проектів розпоряджень міського голови, доповідних записок, службових розпоряджень, наказів. | % | 100 |
| 3. | Рівень вчасно підготовлених та відправлених контролів, звітів, інформацій (щоденні, щомісячні, квартальні, річні, за запитом) | % | 100 |
| 4. | Рівень вчасно підготовлених:  довідок про зміну помісячного розпису, річних призначень, лімітних довідок про бюджетні асигнування з міського бюджету, реєстрів змін до затверджених показники міського бюджету та змін бюджетних зобов’язань, бюджетних фінансових зобов’язань розпорядників (одержувачів ) бюджетних коштів, розпоряджень на фінансування видатків міського бюджету, платіжних доручень . | % | 100 |

Міський голова Ю.І.Онищенко