



**ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ ЧАБАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ФАСТІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

« 02 » лютого 2021 р.

№ 1

**Про затвердження паспорту  
бюджетної програми на 2021 рік**

Керуючись пп.20 ч.4 ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказом Міністерства України від 26 серпня 2014 року № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», наказом Міністерства фінансів України від 20 вересня 2017 року №793 «Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів», відповідно до рішення Чабанівської селищної ради від 24 грудня 2020 року № 80 «Про затвердження бюджету Чабанівської селищної територіальної громади на 2021 рік», у відповідності до Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» та інших законодавчих актів, Правил складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів,

1. затвердити паспорт бюджетної програми Фінансового відділу Чабанівської селищної ради на 2021 рік за кодом програмної класифікації видатків та кредитування, а саме:

1.1. ПАСПОРТ бюджетної програми місцевого бюджету на 2021 рік (Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (м. Київ), селищах, селах, територіальних громадах) по КТПКВК МБ 3710160;

Начальник відділу



Наталія ПЕРЕПЕЛИЦЯ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ / розпорядчий документ

Фінансовий відділ Чабанівської селищної ради Фастівського району  
Київської області

(найменування головного розпорядника)

коштів місцевого бюджету )

02.02.2021 р. № № 1

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

1.	3700000	Фінансовий відділ Чабанівської селищної ради Фастівського району Київської області	43968634
		(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
2.	3710000	Фінансовий відділ Чабанівської селищної ради Фастівського району Київської області	43968634
		(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)	(код за ЄДРПОУ)
3.	3710160	0160 0111	10568000000
		(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) (найменування відповідального виконавця)	(код бюджету)
		Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	
		(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)	

4. Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань – 507000 гривень , у тому числі загального фонду – 507000 гривень та спеціального фонду – 0 гривень .

5. Підстави для виконання бюджетної програми  
Бюджетний кодекс України,  
Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"

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

№ з/п	Ціль державної політики
1	Керівництво і управління у фінансовій сфері

7. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у фінансовій сфері

9. Напрями використання бюджетних коштів

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Здійснення виконавчими органами міських (міст републіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення) рад, районних у містах рад (у разі їх створення) наданих законодавством повноважень у фінансовій сфері	507 000	0	507 000
	Усього	507 000	0	507 000

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

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

11. Результативні показники бюджетної програми

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затраг	од.	Штатний розпис	4.00	0.00	4.00
2	продукту	од.	Внутрішній облік	25.00	0.00	25.00
	кількість прийнятих нормативно-правових актів	од.	Внутрішній облік	60.00	0.00	60.00
3	ефективності	тис.грн.	Бухгалтерський облік	126.75	0.00	126.75
	витрати на утримання однієї штатної одиниці	од.	Внутрішній облік	6.25	0.00	6.25
	кількість прийнятих нормативно-правових актів на одного працівника	од.	Внутрішній облік	15.00	0.00	15.00
	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	Внутрішній облік			

Начальник відділу

*Stepuk*  
(підпис)

Наталя ПЕРЕПЕЛИЦЯ

(підпис/підпис, друковане)



Наталя ПЕРЕПЕЛИЦЯ

*Stepuk*  
(підпис)

Наталя ПЕРЕПЕЛИЦЯ

(підпис/підпис, друковане)