

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 31.01.2019 №44 р
«Про затвердження паспортів бюджетних програм на 2019 рік»

Відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів» та рішення міської ради від 28.08.2019 № 36 «Про внесення змін до рішення міської ради від та рішення міської ради від 19.12.2018 №57 «Про бюджет міста на 2019 рік» (зі змінами) внести зміни до розпорядження міського голови від 31.01.2019 №44 «Про затвердження паспортів бюджетних програм на 2019 рік»:

1. Затвердити паспорт бюджетної програми на 2019 рік, головним розпорядником якої є виконавчий комітет Запорізької міської ради за КПКВК 0220160 «Керівництво і управління у сфері правового забезпечення» в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Омельяновича Р.А.

Міський голова

В.В. Буряк

ЗАТВЕРЖЕНО

Розпорядження міського голови
№

ПАСПОРТ

бюджетної програми місцевого бюджету на 2019 рік

1. **0200000** (код) Виконавчий комітет Запорізької міської ради (найменування головного розпорядника)
2. **0220000** (код) Департамент правового забезпечення Запорізької міської ради (найменування відповідального виконавця)
3. **0220160** (код) 0111 (КФКВК) Керівництво і управління у сфері правового забезпечення (найменування бюджетної програми)

4. Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань - 5 525 771 гривень, у тому числі загального фонду - 5 486 171 гривень та спеціального фонду - 39 600 гривень

5. Підстави для виконання бюджетної програми

Конституція України, Бюджетний, Цивільний, Господарський кодекси України, Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", []

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

№ з/п	Цілі державної політики
1	Забезпечення правової роботи, спрямованої на дотримання вимог нормативно-правових актів

7. Мета бюджетної програми

Керівництво і управління у сфері правового забезпечення

8. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Здійснення наданих законодавством повноважень у сфері правового забезпечення

9. Напрями використання бюджетних коштів

гривень

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Забезпечення виконання функцій і завдань, покладених на департамент правового забезпечення Запорізької міської ради	5 506 171,00		5 506 171,00
2	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування		39 600,00	39 600,00
	Усього	5 506 171,00	39 600,00	5 545 771,00

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

гривень

№ 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	Затрат					
	кількість штатних одиниць	од.	штатний розпис	24,000		24,000
	забезпечення виконання функцій і завдань, покладених на департамент правового забезпечення Запорізької міської ради					
	продукту					
	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг, доручень, запитів на інформацію	од.	дані управлінського обліку	2 415		2 415
	кількість підготовлених проєктів нормативно-правових актів міської ради та виконавчого комітету міської ради	од.	дані управлінського обліку	210		210
	кількість прийнятих розпоряджень/наказів з основної діяльності	од.	дані управлінського обліку	240		240
	кількість проведених засідань, нарад, семінарів	од.	дані управлінського обліку	510		510
	кількість підготовлених аналітичних висновків, зауважень, пропозицій, рекомендацій	од.	дані управлінського обліку	600		600
	кількість наданих юридичних консультацій	од.	дані управлінського обліку	620		620
	кількість адміністративних, цивільних, господарських та інших справ, виконавчих проваджень, участь у яких беруть спеціалісти виконавчого органу міської ради	од.	дані управлінського обліку	600		600
	ефективності					
	кількість виконаних листів, звернень, заяв, скарг, доручень, запитів на інформацію на одного працівника	од.	розрахункові дані	101		101
	кількість підготовлених проєктів нормативно-правових актів міської ради та виконавчого комітету міської ради на одного працівника	од.	розрахункові дані	9		9
	кількість прийнятих розпоряджень/наказів з основної діяльності на одного працівника	од.	розрахункові дані	10		10
	кількість підготовлених аналітичних висновків, зауважень, пропозицій, рекомендацій на одного працівника	од.	розрахункові дані	25		25
	кількість заходів на одного працівника	од.	розрахункові дані	26		26
	кількість адміністративних, цивільних, господарських та інших справ, виконавчих проваджень, участь у яких беруть спеціалісти виконавчого органу міської ради на одного працівника	од.	розрахункові дані	25		25
	витрати на утримання однієї штатної одиниці	тис. грн.	розрахункові дані	229,424		229,424
	якості					
	відсоток виконаних листів, звернень, заяв, скарг, доручень, запитів на інформацію у їх загальній кількості	%	розрахункові дані	100,0		100,0
	відсоток прийнятих нормативно-правових актів міської ради та виконавчого комітету міської ради у загальній кількості підготовлених	%	розрахункові дані	100,0		100,0
2	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування					
	продукту					
	кількість одиниць обладнання (предметів довгострокового користування), що планується придбати, в т.ч.:	од.	кошторис		3	3
	кількість одиниць комп'ютерного обладнання та оргтехніки	од.	кошторис		3	3
	ефективності					
	середні видатки на придбання одиниці комп'ютерного обладнання та оргтехніки	тис. грн.	розрахункові дані		13,200	13,200
	якості					
	відсоток забезпеченості обладнанням та предметами довгострокового користування до потреби	%	розрахункові дані		100,0	100,0

Керуючий справами виконавчу ради

(підпис)

Р.А. Омелянович

(ініціали/ініціал, прізвище)