

Додаток 3  
до Наказу департаменту економіки,  
фінансів та міського бюджету  
Дніпровської міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Узагальнені результати аналізу ефективності бюджетних програм станом на 01.01.2019 року

1. 3200000 Департамент торгівлі та реклами Дніпровської міської ради  
(КПКВК МБ) (найменування головного розпорядника)

### 2. Результати аналізу ефективності

№ з/п	КПКВК МБ	Назва бюджетної програми	Кількість набраних балів		
			Висока ефективність	Середня ефективність	Низька ефективність
			4	5	6
1	3210150	3 Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, сільської ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад	250,00		

1. Зазначаються усі програми головного розпорядника, за якими складено звіт про виконання паспорту бюджетної програми

### 3. Поглиблений аналіз причин низької ефективності

№ з/п	КПКВК МБ	Назва бюджетної програми	Пояснення щодо причин низької ефективності, визначення факторів через які не досягнуто запланованих результатів
1	2	3	4



В. о. директора департаменту \_\_\_\_\_ Т. О. Корасьова  
(ініціали та прізвище)

Начальник відділу - головний бухгалтер  
відділу бухгалтерського обліку та правового  
забезпечення \_\_\_\_\_ С. Г. Біла  
(ініціали та прізвище)

**Результат аналізу ефективності бюджетної програми  
станом на 01.01.2019 року**

1. 3200000 (КПКВК МБ) Департамент торгівлі та реклами Дніпровської міської ради  
(найменування головного розпорядника)
2. 3210000 (КПКВК МБ) Департамент торгівлі та реклами Дніпровської міської ради  
(найменування відповідального виконавця)
3. 3210150 (КПКВК МБ) 0111 (КТКВК)(1)  
Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради,  
районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад  
(найменування бюджетної програми)

4. Результати аналізу ефективності

№ з/п	Назва підпрограми/завдання бюджетної програми	Кількість набраних балів		
		Висока ефективність 3	Середня ефективність 4	Низька ефективність 5
1	Підпрограма 1: Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад	X	X	X
1.1	Завдання 1: Здійснення виконавчим органом зазначеного повноважень у відповідній сфері	250,00		
	<b>Загальний результат оцінки підпрограми 1:</b>	<b>250,00</b>		
	<b>Загальний результат оцінки програми:</b>	<b>250,00</b>		

1. Зазначаються всі підпрограми та завдання, які включені до звіту про виконання паспорту бюджетної програми.

5. Поглиблений аналіз причин низької ефективності

№ з/п	Назва завдання бюджетної програми	Пояснення щодо причин низької ефективності, визначення факторів через які не досягнуто запланованих результатів
1		

2. Зазначаються усі завдання, які мають низьку ефективність.

**В. о. директора департаменту**



*(підпис)*

**Т. О. Корабльова**

(ініціали та прізвище)

**Начальник відділу - головний бухгалтер  
відділу бухгалтерського обліку та правового  
забезпечення**

*(підпис)*

**С. Г. Біла**

(ініціали та прізвище)



7. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання:

№ з/п	Показники	Одниця виміру	Джерело інформації	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Фактичні результативні показники, досягнуті за рахунок касових видатків (наданих кредитів)			Відхилення		
				Затверджено у паспорті бюджетної програми			Фактичні результативні показники, досягнуті за рахунок касових видатків (наданих кредитів)			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
<b>Здійснення виконавчим органом заданих законодавством повноважень у відповідній сфері</b>												
<b>затрат</b>												
1	кількість штатних одиниць апарату міської ради	од.	рішення міської ради	21		21	19		19	-2		-2
<b>продукту</b>												
1	кількість проведених засідань, нарад, семінарів	од.	План роботи на рік	63		63	63		63			
2	кількість отриманих доручень, листів, звернень, заяв, скарг	од.	Програма "Загальна канцелярія"	1500		1500	1500		1500			
3	кількість підготовлених розпорядчих документів	од.	Програма "Загальна канцелярія"	120		120	120		120			
<b>ефективності</b>												
1	кількість виконаних доручень, листів, звернень, заяв, скарг на одного працівника	од.	розрахункові дані	71		71	79		79	8		8
2	кількість підготовлених розпорядчих документів на одного працівника	од.	розрахункові дані	6		6	6		6			
3	кількість проведених засідань, нарад, семінарів на одного працівника	од.	розрахункові дані	3		3	3		3			
4	витрати на утримання однієї штатної одиниці апарату міської ради	грн.	розрахункові дані	195839		195839	195839		195839			
<b>якості</b>												
1	відсоток вчасно виконаних доручень, листів, звернень, заяв, скарг від їх загальної кількості	%	розрахункові дані	100		100	100		100			
2	відсоток прийнятих розпорядчих документів від загальної кількості підготовлених	%	розрахункові дані	100		100	100		100			
Пояснення щодо причин розбіжностей між затвердженими та досягнутими результативними показниками												
Аналіз стану виконання результативних показників												
Розбіжності між затвердженими та досягнутими результативними показниками, виникли в зв'язку з тим, що в 2018 році, були дві вакантні штатні одиниці. Аналіз стану виконання результативних показників свідчить, що департамент забезпечує виконання завдань, реалізацію повноважень, визначених законодавством, в повному обсязі.												
Заплановані роботи виконані в повному обсязі.												
В. о. директора департаменту												
<div style="text-align: center;"> </div>												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>В. о. директора департаменту</p> <p><i>(підпис)</i></p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>Т. О. Корабльова</p> <p><i>(ініціали та прізвище)</i></p> </div> </div>												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Начальник відділу - законний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та правобережного</p> <p><i>(підпис)</i></p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>С. Г. Біла</p> <p><i>(ініціали та прізвище)</i></p> </div> </div>												