



		фонд	фонд		фонд	фонд		фонд	фонд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Створення довідкової бази та облік документів, які зберігаються в архіві, удосконалення діловодства у сфері архівної справи, забезпечення належних умов зберігання документів та забезпечення законних прав фізичних та юридичних осіб на доступ до документів, збирання, зберігання, використання та поширення інформації архівних документів	240658,00	0,00	240658,00	240652,47	0,00	240652,47	5,53	0,00	5,53
	<b>Усього</b>	<b>240658,00</b>	<b>0,00</b>	<b>240658,00</b>	<b>240652,47</b>	<b>0,00</b>	<b>240652,47</b>	<b>5,53</b>	<b>0,00</b>	<b>5,53</b>

Пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за напрямом використання бюджетних коштів від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми. *Не використані кошти по загальному фонду.*

**8. Видатки (надані кредити з бюджету) на реалізацію місцевих/регіональних програм, які виконуються в межах бюджетної програми**

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
1	«Програма підтримки і	240658,00	0,00	240658,00	240652,47	0,00	240652,47	5,53	0,00	5,53





працівника														
кількість листів, звернень, скарг на одного працівника	Од.	Прийняття заяв від громадян	150		150	175		175	-25					-25
кількість виданих довідок, витягів, копій на одного працівника	Од.	Видача довідок, витягів, копій	600		600	805		805	-205					-205
кількість перевірок на одного працівника	Од.	Перевір.	1		1	1		1	-					-

Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками .

*Відхилення затверджені в паспорті бюджетної програми різняться від фактичних результативних показників в зв'язу із тим, що документи, які були затверджені в паспорті мають кількість прийнятих документів на одного працівника в повному обсязі на державне зберігання в архіві не постигли тому заплановано було 100 од.зб. а прийнято 22 од.зб. і відхилення -78 од.зб.*

*Відовідно кількість листів, заяв, скарг на одного працівника виконано більше, затверджено 150 од. а фактично виконано 175 од. тобто на +25од. більше ніж по плану.*

*Також кількість виданих довідок, архівних витягів, копій, од. На одного працівника затверджено 600 од. а фактично виконано 805 од. тобто на +205 од. більше.*

4	якості	%												
Відсоток забезпечення і надання інформації до потреб населення району		X	100		100	100		100	100					100

Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками

**10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми.**

Фінансовий ресурс за бюджетною програмою був спрямований на забезпечення тимчасового зберігання документів та функціонування архіву у 2019 році, збереження документів, що не відносяться до НАФ, недопущення втраг інформаційних ресурсів, сприяння функціонування Старосамбірського трудового архіву; забезпечення централізованого тимчасового зберігання документів, напромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних та фізичних осіб на території району, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, що дозволило виконувати завдання за призначенням в межах виділених бюджетних асигнувань.

\* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затвержені у паспорті бюджетної програми.

Голова райдержадміністрації



П.В.Назар

Начальник відділу фінансово-



У.Я.Дякун

Господарського забезпечення