

У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**43 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від \_\_\_\_\_\_ грудня 2023 року №\_\_\_\_\_

м. Рахів

Про внесення змін в рішення міської ради

від 13 грудня 2023 року №673 „ Про затвердження

Програми підтримки повноважень органів місцевого

самоврядування на 2024 рік”

Керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Внести зміни в рішення міської ради від 13 грудня 2023 року №673 „Про затвердження Програми підтримки повноважень органів місцевого самоврядування на 2024 рік”, а саме: пункт 5. «Фінансове забезпечення програми, основні заходи, очікувані» викласти в новій редакції, згідно додатку.

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, тарифів і цін.

В. п. міського голови,

секретар ради та виконкому Євген МОЛНАР

|  |
| --- |
| Додаток  до рішення міської ради  43-ї сесії 8-го скликання  від \_\_\_\_\_ р. №\_\_\_ |

***5. Фінансове забезпечення програми, основні заходи, очікувані результати***

Фінансування програми здійснюється за рахунок коштів міського бюджету (відповідно функціональної класифікації) передбачених у міському бюджеті на відповідний рік, а також за рахунок інших джерел фінансування не заборонених чинним законодавством України, виходячи з фінансового ресурсу та пріоритетів. В разі потреби обсяг фінансування окремих заходів Програми може коригуватися.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Виконавці** | **Фінансування,**  **грн.** | **Очікуваний результат** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Проведення прес-конференцій для засобів масової інформації(закупівля води, паперових стаканів, цукерок, послугикейтерингу). | Протягом року | Апарат міської ради | 100000,00 | Підвищення рівня обізнаності мешканців міста із напрямками діяльності міської влади. |
| 2. | Проведення прийомів міським головою, заступниками міського голови та іншими посадовими особами мешканців міста. | Згідно з графіком | Посадові особи міської ради | – | Надання консультативної та практичної допомоги мешканцям міста у вирішенні їх проблем. |
| 3. | Інформаційне забезпечення діяльності міської ради. | Протягом року | Апарат міської ради | 50000,00 | Зворотний зв’язок із жителями громади. |
| 4. | Технічне обслуговування та хостинг офіційних інтернет-ресурсів міської ради. | Протягом року | Апарат міської ради | 50000,00 | Забезпеченнябезперебійногофункціонуванняінтернет-ресурсівміської ради. |
| 5. | Членство в Асоціаціях:  – Асоціації міст України, Асоціації ОТГ | Протягом року | Апарат міської ради | 50000,00 | Участь у заходах, семінарах та навчаннях, відрядження, закупівля сувенірної продукції |
| 6. | Транспортне забезпечення делегацій, експертів, науковців, учасників заходів та інших запрошених. | Протягом року | Апарат міської ради | 150000,00 | Оплата послуг з транспортного перевезення делегацій, експертів, науковців, учасників заходів та інших запрошених. |
| 7. | Проведення конференцій, зустрічей, майстер-класів, семінарів. Закупівля товарів для проведення майстер-класів | Протягом року | Апарат міської ради | 100000,00 | Навчання та обмін досвідом для жителів громади. |
| 8. | Оплата послуг з перевезення на відпочинок та оздоровлення дітей | Протягом року | Апарат міської ради | 300000,00 | Перевезення дітей на відпочинок та оздоровлення |
| 9. | Придбання друкованої презентаційної та інформаційної  продукції.  Законодавча література, книги,кубки, товари з логотипом громади, аудіо та відео продукція про громаду. Придбання інформаційних постерів, біг-бордів, банерів, афіш.  Придбання ритуальної продукції (вінків, кошиків, квітів, лампадок) для покладання до пам’ятників, пам’ятних знаків, меморіальних дощок, обелісків, могил одиноких та визначних людей.  Придбання квіткової та сувенірної продукції, подарункових наборів для відзначення та нагородження, а також для вручення при проведенні та організації подій, заходів, свят.  Придбання грамот, подяк, почесних грамот, відзнак, медалей, рамок, календарів, ручок, тарілок, блокнотів.  Придбання листівок або наборів для виготовлення листівок.  Придбання безалкогольних напоїв, фруктів, солодощів, печива тощо. | Протягом року | Апарат міської ради | 600000,00 | Інформування та промоції діяльності міської ради.  Вшанування пам’яті визначних людей, визначних дат з історії громади, Рахівщини та України. |
| 10. | Придбання офісних меблів | Протягом року | Апарат міської ради | 200000,00 | Покращення комфорту для роботи працівників |
| 11. | Оплата послуг конфіденційного зв’язку (користування захищеним цифровим каналом), оплата послуги мережі інтернет, послуги з технічного обслуговування телекомунікаційного обладнання | Протягом року | Апарат міської ради | 500000,00 | Забезпечення виконання покладених функцій. |
| 12. | Придбання комп’ютерів, принтерів, ноутбуків, багатофункціональних пристроїв, офісної техніки. | Протягом року | Апарат міської ради | 300000,00 | Надання можливості працювати н |
| 13. | Придбання новорічних продуктових наборів, продуктів харчування, цукерки в асортименті, новорічні дитячі подарунки. | 4-й квартал | Апарат міської ради | 300000,00 | Закупівля подарункових наборів для відзначення новорічно-дитячих свят для дітей Рахівської територіальної громади |
| 14. | Інформаційні знаки громади | Протягом року | Апарат міської ради | 100000,00 | Встановлення інформаційних знаків громади в межах населених пунктів |
| **Всього:** | | **2800000,00** | | | |

В. п. міського голови,

секретар ради та виконкому Євген МОЛНАР