

 У К Р А Ї Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Рахівської районної державної адміністрації

Закарпатської області

25.03.2019 Рахів № 94

*Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації*

*26.11.2018 № 387 ,,Про Програму районної державної адміністрації*

***для здійснення повноважень, делегованих їй районною радою***

***на 2019 − 2021 роки”***

Відповідно до статей 6, 34 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, рішення другої сесії районної ради від 15 грудня 2015 року № 28 „Про делегування повноважень районної ради районній державній адміністрації”, Регламенту роботи Рахівської районної державної адміністрації, у зв’язку з необхідністю внесення змін доПрограми районної державної адміністрації для здійснення повноважень, делегованих їй районною радою на 2019 − 2021 роки:

 1. Додаток до Програми ,,Заходи та відповідне фінансове забезпечення Програми районної державної адміністрації для здійснення повноважень, делегованих їй районною радою на 2019 − 2021 роки”, схваленої розпорядже-нням голови райдержадміністрації 26.11.2018 № 387 викласти в новій редакції, згідно з додатком.

 2. Визнати таким, що втратив чинність Додаток до Програми ,, Заходи та відповідне фінансове забезпечення Програми районної державної адміністрації для здійснення повноважень, делегованих їй районною радою на 2019 − 2021 роки”, схваленої розпорядженням голови райдержадміністрації 26.11.2018 № 387.

 3. Відділу фінансового забезпечення апарату райдержадміністрації (Горан М.М.) внесені зміни подати на розгляд чергової сесії районної ради.

 4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату державної адміністрації Вайнагій О.М.

Голова державної адміністрації П. БАСАРАБА

|  |
| --- |
| Додаток до розпорядження25.03.2019 № 94Додаток до Програми |

ЗАХОДИ

 ТА ВІДПОВІДНЕ ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ, ДЕЛЕГОВАНИХ ЇЙ РАЙОННОЮ РАДОЮ НА 2019 − 2021 РОКИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **з/п** | **Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання)** | **Зміст заходів Програми з виконання завдання** | **Виконавець** | Терміни виконання та орієнтовні обсяги фінансування зхаходів програми, тис грн. | **Очікувані результати** |
| **2019 р.** | **2020 р** | **2021 р.** |
|  | Сприяння у наданні практичної та методичної допомоги органам місцевого самоврядування у здійсненні ними своїх функціо-нальних повноважень. Виїзд в населені пункти робочих груп з метою підготовки аналітичних матеріалів на засідання колегії райдержадміністрації з питань благоустрою територій громад, готовності закладів соціальної  сфери  до роботи в осінньо-зимовий період, готовності шкіл до початку навчального року та інші.Проведення виїзних прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації в населених пунктах району.  | Придбання канце-лярських товарів, паливно-мастильних матеріалів та автозап-частин, оплата транс-портних послуг та послуг з поточного ремонту та технічного облсуговування транс-портних засобів | Управ ління, відділи та інші струк-турні підрозділи райдержад-міністрації | 200,0 | 250,0 | 300,0 |  Набуття досвіду у здійсненні функціональних повноважень, забезпечення збалансованого економічного розвитку району |
| 2 | Проведення аналізу роботи райдержадміністрації у межах повноважень і в порядку, визначеному законодавством України. Підготовка пропозицій щодо поглиблення взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій району, проведення семінарів, спільних нарад з питань організаційної та кадрової роботи, ведення загального діловодства, контролю за виконанням документів, роботи із зверненнями громадян.Доведення до виконавчих органів місцевого самоврядування району методичної друкованої продукції, розпоряджень обласної та районної державних адміністрацій, нормативних актів та інструктивних матеріалів органів виконавчої влади району | Придбання, відповідних інструктивних матеріалів, а також паперу, конвертів, знаків поштової оплати (марок), листівок, канцелярського приладдя, тощо | Управління, відділи та інші струк-турні підрозділи райдержад-міністрації | 60,0 | 70,0 | 80,0 | Вдосконалення діяльності шляхом впровадження нових методів та підходів у взаємодії райдержадмініст-рації з іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, ефективне використання трудових і фінансових ресурсів |
|  3 | Підготовка інформаційних, довідкових та інших матеріалів щодо надання методичної та практичної допомоги з інформаційних, організаційних та правових питань.Впровадження кращого досвіду роботи органів виконавчої влади на основі розроблених рекомендацій, проведення навчань, семінарів.Матеріально-технічне, фінансове забезпечення та матеріальна підтримка працівників структурних підрозділів райдержадміністрації. Оперативне інформування органів державної виконавчої влади вищого рівня, органів місцевого  самоврядування, установ, організацій, підприємств щодо діяльності райдержадміністрації через засоби масової інформації, зв’язку та застосовуючи технічні засоби вдосконалення системи інформування громадян, здійснення інших послуг та інших поточних видатків. | Придбання комп'ю-терної, побутової та оргтехніки, комплек-туючих до них, її поточний ремонт та технічне обслуговува-ння, заправка картрид-жів, тощо; оплата за зміну, підтримку структури веб-сайту; підведення комп’ю-терної та Інтернет мереж; придбання ліцензійного програм-ного забезпечення (АІС" Місцеві бюдже-ти" та інші) та їх супровід; оплата періо-дичних видань та їх офомлення; оплата послуг: телекомуніка-ційних та інтернет послуг, інформаційних послуг, висвітлення діяльності райдержад-міністрації та її структурних підро-зділів, комунальних послуг (теплопоста-чання, водопостача-ння та водовідведення, електроенергії) та інших комунальних послуг в т. ч. з поводження з побуто-вими відходами;оплата іншихпоточних видат-ків, які не пов’язані із придбанням товарів і послуг: (плата податків та зборів, обов'язкових платежів до бюджетів відповідно до законо-давства, тощо; сплата штрафів, пені тощо, у тому числі за несвоєчасну сплату податків, збитків від інфляції)**;** матеріальна підтримка працівників структурних підроз-ділів райдержадмі-ністрації, тощо.  | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержад-міністрації | 1600,0 | 1700,0 | 1850,0 | Забезпечення можливості виконувати ефективно та належним чином делеговані повноваження покладені на районну державну адміністрацію; покращення та оновлення комп’ютерної, побутової та іншої техніки, матеріально-технічної і фінансової бази, що активізує участь громадськості, органів місцевого самоврядування, працівників структурних підрозділів райдержадміністрації у формуванні та реалізації державної регіональної політики та надасть можливість врахувати думку громадськості у вирішенні завдань з впровадження реформ та соціально-економічного і культурного розвитку району. |
|  4 | Здійснення заходів, присвячених відзначенню державних і професійних свят, ювілеїв, вшанування ветеранів воєн і праці, матерів, а також виїзд делегацій для участі у відзначенні державних свят та загальнодержавних акцій | Придбання державної символіки, квітів і квіткової продукції, сувенірів, бланків грамот, подяк, рамок для них, вітальних лис-тівок, лампадок, оплата транспортних послуг, тощо. | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержад-міністрації | 40,0 | 50,0 | 60,0 | Формування сучасної системи ідеології функціонування виконавчої влади і місцевого самоврядування, їх діяльності щодо забезпечення реалізації прав і свобод громадян, надання соціальних послуг |
| 5 | Забезпечення співробітництва органів виконавчої влади району та інших об´єднань з органами виконавчої влади іноземних держав (міст-побратимів), організація і проведення Днів добросусідства, фестивалів, культурно-мистецьких заходів, виставок-ярмарків промислової продукції району, конкурсів, науково-практичних конференцій, "круглих столів".  | Виготовлення рекламної родукції (буклетів, брошур, тощо), інформаційних стендів та ншої нагляд-ної виставкової продукції, придбання канцтоварів, оплата транспортних послуг. | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержад-міністрації | 45,0 | 50,0 | 60,0 | Впровадження кращого досвіду роботи в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування на прикладі сусідніх країн ізврахуванням державних та місцевих інтересів  |
| 6 | Забезпечення проходження підви-щення кваліфікації державних службовців райдержадміністрації. | Оплата за навчання та курси підвищення кваліфікації, оплата добових та прожива-ння державних службовців, які проходять навчання та курси підвищення кваліфікації. | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержад-міністрації | 65,0 | 70,0 | 75,0 | Підвищення кваліфікації працівників органів виконавчої влади району. |
|  | **Разом :** | **2010,0** | **2190,0** | **2425,0** |  |

 Начальник відділу фінансового забезпечення

 апарату райдержадміністрації М.ГОРАН