

**КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ \_\_\_\_\_

**Про затвердження Програми  
здійснення представницьких та  
інших організаційних заходів,  
пов’язаних із діяльністю  
Кропивницької міської ради,  
на 2022-2024 роки**

Керуючись статтями 140, 144 Конституції України, пунктом 22 частини першої статті 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Кропивницька міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Програму здійснення представницьких та інших організаційних заходів, пов’язаних із діяльністю Кропивницької міської ради, на 2022-2024 роки, що додається.

2. Включити Програму здійснення представницьких та інших організаційних заходів, пов’язаних із діяльністю Кропивницької міської ради, на 2022-2024 роки до складу Програми економічного і соціального розвитку міста Кропивницького на 2021 рік та основних напрямів розвитку на 2022 і 2023 роки.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань місцевого самоврядування, прав і свобод людини, депутатської етики та регламенту Кропивницької міської ради та керуючого справами виконавчого комітету міської ради С.Балакіреву.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_

**ПРОГРАМА**

**здійснення представницьких та інших організаційних заходів,  
пов'язаних із діяльністю Кропивницької міської ради,  
на 2022-2024 роки**

## Зміст

Розділ 1. Паспорт Програми здійснення представницьких та інших організаційних заходів, пов'язаних із діяльністю Кропивницької міської ради, на 2022-2024 роки	3
Розділ 2. Обґрунтування необхідності прийняття Програми	4
Розділ 3. Мета Програми	4
Розділ 4. Фінансове забезпечення Програми	5
Розділ 5. Завдання та напрями реалізації Програми	5
Розділ 6. Очікувані результати виконання Програми	5
Розділ 7. Координація та контроль за виконанням Програми	5

## Розділ 1. Паспорт Програми

Найменування	Програма здійснення представницьких та інших організаційних заходів, пов'язаних із діяльністю Кропивницької міської ради, на 2022-2024 роки
Підстави для розробки	Конституція України, Бюджетний кодекс України, Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" (зі змінами і доповненнями)
Замовник	Кропивницька міська рада; Виконавчий комітет Кропивницької міської ради; управління діловодства та організаційної роботи
Розробник програми	Управління діловодства та організаційної роботи
Відповідальний виконавець Програми	Управління діловодства та організаційної роботи, відділ бухгалтерського обліку
Термін реалізації Програми	2022 - 2024 роки
Джерела фінансування	Кошти бюджету Кропивницької міської територіальної громади

Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	2022 рік, грн	2023 рік, грн	2024 рік, грн
		205 000	214 500

## **Розділ 2. Обґрунтування необхідності прийняття Програми**

Програма здійснення представницьких та інших організаційних заходів, пов'язаних із діяльністю Кропивницької міської ради, на 2022-2024 роки (далі - Програма) розроблена відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Кропивницький міський голова, секретар міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради представляють територіальну громаду, міську раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства, беруть участь у церемоніях привітання та поховання відомих людей міста, виступають ініціаторами заходів місцевого значення та учасниками заходів загальнодержавного значення тощо. Міський голова вітає листівками з днем народження керівництво держави, органів місцевого самоврядування обласних центрів України та міст обласного значення Кіровоградської області, Почесних громадян м. Кропивницького та відомих людей міста.

Міський голова, секретар міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради можуть проводити прийоми, поточні зустрічі, перемовини з представниками дипломатичного корпусу, громадських, культурних, науково-технічних і ділових кіл країни перебування та іншими офіційними особами в приміщенні Кропивницької міської ради.

Проведення заходів і здійснення представницьких та інших організаційних функцій потребує виділення бюджетних асигнувань з міського бюджету м. Кропивницького.

Реалізація заходів, передбачених Програмою, направлена на підвищення іміджу міста, забезпечення комунікації з жителями міста, представниками органів влади вищого рівня, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

## **Розділ 3. Мета Програми**

Метою Програми є виконання повноважень щодо представлення територіальної громади у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, вшанування відомих людей міста, створення відповідного іміджу при налагодженні ділових та культурних зв'язків, популяризація символіки міста, зміцнення авторитету органів місцевого самоврядування, проведення та інформаційний супровід представницьких заходів за участю керівництва Кропивницької міської ради.

#### **Розділ 4. Фінансове забезпечення Програми**

Фінансове забезпечення Програми здійснюється за рахунок коштів бюджету Кропивницької міської територіальної громади в межах видатків, затверджених рішенням міської ради про міський бюджет на відповідний бюджетний період.

Обсяг фінансування Програми визначається щороку, виходячи з заходів відповідно до додатка Програми.

#### **Розділ 5. Завдання та напрями реалізації Програми**

Основними завданнями Програми є створення додаткових організаційних, фінансових, матеріально-технічних та інформаційних умов для виконання мети Програми та організація проведення заходів загальнодержавного та міського значення (в тому числі представницькі витрати), пов'язаних із відзначенням свят, пам'ятних дат, ювілеїв, річниць тощо.

Для виконання мети Програми заплановані такі заходи:

№ п/п	Захід Програми	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.	Виготовлення друкованої інформаційної, рекламної, із зображенням державної та місцевої символіки продукції тощо	Управління діловодства та організаційної роботи	постійно
2.	Придбання цінних подарунків, сувенірів для урочистих заходів та представницьких цілей, квіткової та ритуальної продукції, інші видатки	Управління діловодства та організаційної роботи	постійно

#### **Розділ 6. Очікувані результати виконання Програми**

Виконання Програми забезпечить належну організацію виконання повноважень щодо представлення територіальної громади у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, забезпечення необхідних умов для участі керівництва в заходах загальнодержавного, місцевого та міжнародного значення, суспільно-політичних подіях, відзначення пам'ятних дат, ювілеїв та свят, покращання іміджу міста у державі та за кордоном, вшанування відомих жителів міста Кропивницького, організаційного забезпечення проведення масових заходів та роботи керівництва Кропивницької міської ради.

#### **Розділ 7. Координація та контроль за виконанням Програми**

Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її заходів.

Координацію виконання заходів Програми здійснює управління діловодства та організаційної роботи.

Контроль за реалізацією заходів, передбачених Програмою, здійснює керуючий справами виконавчого комітету міської ради відповідно до розподілу функціональних повноважень та постійна комісія з питань місцевого самоврядування, прав і свобод людини, депутатської етики та регламенту Кропивницької міської ради.

**Начальник управління діловодства  
та організаційної роботи**

**Олена БРІУМ**

Додаток  
до рішення Кропивницької міської ради  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ року № \_\_\_

**Заходи щодо реалізації Програми здійснення представницьких та інших організаційних заходів,  
пов'язаних із діяльністю Кропивницької міської ради, на 2022-2024 роки**

№ з/п	Напрями діяльності та зміст заходів Програми	Термін виконання	Виконавці	Фінансове забезпечення (тис. грн)									Результат впровадження
				2022 рік			2023 рік			2024 рік			
				Разом	Бюджет міста		Разом	Бюджет міста		Разом	Бюджет міста		
					Загальний фонд	Спеціальний фонд		Загальний фонд	Спеціальний фонд		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>1.</b>	<b>Виготовлення друкованої інформаційної, рекламної, із зображенням державної та місцевої символіки продукції тощо</b>												
1.1.	Виготовлення вітальних листівок з днем народження, постерів, афіш, буклетів, брошур, проспектів, бейджиків та візитних карток для керівництва міської ради і гостей, стендів, табличок, наліпок, блокнотів з логотипом, календарів, пакетів, сувенірної продукції з корпоративною символікою тощо	2022-2024	Управління діловодства та організаційної роботи	70,0	70,0		73,5	73,5		77,0	77,0		Забезпечення комунікації з жителями міста, підвищення рівня проінформованості



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>2.</b>	<b>Придбання цінних подарунків, сувенірів для урочистих заходів та представницьких цілей, квіткової та ритуальної продукції, інші видатки</b>												
2.1	Придбання цінних подарунків, книг, фотоальбомів, панно, картин, державних символів та символів до державних свят, атрибутів декоративного оздоблення, сувенірів (виробів у стилі традиційного українського народного мистецтва або таких, що містять українську національну/ державну символіку, асоціюються з Україною, її звичаями та культурою, символікою або зображеннями м.Кропивницького)		Управління діловодства та організаційної роботи	75,0	75,0		78,0	78,0		81,0	81,0		Представлення територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами. Організаційне забезпечення проведення масових заходів, перемовин, зустрічей

Продовження додатка

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.3.	Придбання квітів для привітання відомих людей міста, вшанування пам'яті видатних (відомих) осіб, ритуальної продукції, проведення представницьких та інших організаційних заходів		Управління діловодства та організаційної роботи	60,0	60,0		63,0	63,0		67,0	67,0		Вшанування відомих людей, підвищення іміджу Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету
	<b>ВСЬОГО:</b>			<b>205,0</b>	<b>205,0</b>		<b>214,5</b>	<b>214,5</b>		<b>225,0</b>	<b>225,0</b>		

**Начальник управління діловодства та організаційної роботи**

**Олена БРЮМ**