Додаток

Рішення Великосеверинівської сільської ради від « » грудня 2021 року № \_\_\_

**Паспорт Програми**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Повна назва Програми | Програма сприяння розвитку громадянського суспільства, відзначення державних та інших свят, пам’ятних дат і подій на території Великосеверинівської сільської ради на 2021-2023 роках |
| 2. | Ініціатор розроблення Програми | Апарат Великосеверинівської сільської ради |
| 3. | Розробник Програми | Відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Великосеверинівської сільської ради |
| 4. | Відповідальні виконавці Програми | Відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Великосеверинівської сільської ради |
| 5. | Головна мета Програми | Участь громадськості у формуванні та реалізації державної і регіональної політики, вдосконалення механізмів та практики ефективної взаємодії місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства, проведення організаційних, представницьких та інших заходів |
| 6. | Термін реалізації Програми | 2021-2023 роки |
| 7. | Обсяг фінансових ресурсів для реалізації програми | 945,0 тис.грн. 1 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації заходів Програми, може змінюватися шляхом внесення відповідних змін до сільського бюджету впродовж терміну дії Програми.

Додаток 2 до Програми

**Заходи щодо реалізації Програми**

**у 2021-2023 роках**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст заходів | | Відповідальні  виконавці | | Термін  виконання  Орієнтовні  обсяги фінансування,  тис. грн. | | | | | |
| 2021р. | 2022р. | | | 2023р. |
| 1. | Організація та відзначення на території сільської ради державних, традиційних, професійних свят та міжнародних днів із врученням Почесних грамот і Подяк Великосеверинівської сільської ради | | Структурні підрозділи  Великосеверинівської сільської ради | | 50,0 | 100,0 | | | 150,0 |
| 2. | Організація та відзначення місцевих свят та подій, які проводяться відповідно до розпоряджень сільського голови із врученням Почесних грамот, Подяк. Великосеверинівської сільської ради | | Структурні підрозділи  Великосеверинівської сільської ради | | 50,0 | 100,0 | | | 150,0 |
| 3. | Організація та проведення в населених пунктах сільської ради жалобних заходів в скорботні дні та дні жалоби, які мають загальнодержавне значення | | Структурні підрозділи  Великосеверинівської сільської ради | | 25,0 | 50,0 | | | 50,0 |
| 4. | Організація привітання жителів територіальної громади до державних свят і ювілейних дат | | Структурні підрозділи  Великосеверинівської сільської ради | | 15,0 | 25,0 | | | 30,0 |
| 5. | Відзначення ювілейних дат підприємств, установ, організацій та їх працівників із врученням Почесних грамот і Подяк Великосеверинівської сільської ради | | Структурні підрозділи  Великосеверинівської сільської ради | | 5,0 | 10,0 | | | 15,0 |
| 6. | Відзначення колективів підприємств, установ, організацій та окремих працівників за високі трудові здобутки із врученням Почесних грамот і Подяк Великосеверинівської сільської ради | | Структурні підрозділи  Великосеверинівської сільської ради | | 1,0 | 5,0 | | | 10,0 |
| 7. | Організація, супроводження та проведення спільно з депутатським корпусом, інститутами громадянського суспільства організаційних заходів ("круглі столи", ділові зустрічі, наради, години спілкування тощо) з питань місцевого значення Придбання канцелярських виробів і витратних матеріалів. | | Відділ  організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю | | 1,0 | 5,0 | | | 10,0 |
| 8. | Придбання квітів, флагштоків та ритуальної продукції | | Відділ  організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю | | 2,0 | 5,0 | | | 7,0 |
| 9. | Придбання друкованої продукції (бланки грамот і подяк, вітальні адреси, конверти та листівки, запрошення) | | Відділ  організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю | | 2,0 | 5,0 | | | 7,0 |
| 10. | Придбання цінних подарунків та сувенірної продукції для ювілейних та урочистих заходів | | Відділ  організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю | | 5,0 | 10,0 | | | 15,0 |
| 11. | Розміщення в засобах масової інформації оголошень та привітань сільського голови | | Відділ  організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю | | 5,0 | 10,0 | | | 15,0 |
|  | **ВСЬОГО** | |  | | 161,0 | 325,0 | | | 459,0 |
|  | |  | | |  |