

Додаток 2
до Програми

Напрями діяльності, перелік заходів та очікувані результати Програми забезпечення виконання Бахмацькою районною державною адміністрацією делегованих повноважень на 2020 рік

№ п/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Зміст заходів Програми з виконання завдань	Строк виконання заходів	Виконавці	Орієнтовні обсяги фінансування (тис. грн)	Очікувані результати
1	Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування у межах делегованих повноважень щодо удосконалення організації їх роботи, вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій.	1. Придбання канцтоварів, паперу, конвертів, марок, листівок та інше 2. Заправка картриджів, поточний ремонт комп'ютерної техніки та інше	2020 рік	Сектор по роботі з персоналом, документообігу, контролю та організаційної роботи, відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	8,0 9,0	Вдосконалення діяльності шляхом впровадження нових методів та підходів у взаємодії райдержадміністрації з іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, ефективне використання трудових фінансових ресурсів; вдосконалення системи надання допомог, виплат та послуг.
2	Транспортне забезпечення, в тому числі надання практичної та методичної допомоги органам місцевого самоврядування у здійсненні ними власних та делегованих повноважень з виїздом на місця; забезпечення роботи	1. Придбання паливно-мастильних матеріалів, запчастин 2. Ремонт автомобіля	2020 рік	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	60,0 2,0	Набуття досвіду у здійсненні власних та делегованих повноважень органами місцевого самоврядування; підвищення мобільності та оперативності при вирішенні соціально-

	комісій, виїзних приймалень, спільних нарад, семінарів, тощо					економічних питань, наповнення місцевих бюджетів; оперативне реагування на вирішення актуальних проблемних питань населення району
3	Придбання та послуги з виготовлення печаток, штампів, ЕЦП тощо. Інші послуги	Придбання та послуги з виготовлення печаток, штампів, ЕЦП тощо. Інші послуги.	2020 рік	Сектор по роботі з персоналом, документообігу, контролю та організаційної роботи, відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	5,0	Забезпечення виконання функціональних обов'язків структурними підрозділами районної державної адміністрації
4.	Витрати на відрядження	Фінансування витрат на відрядження	2020 рік	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	6,0	Набуття досвіду у здійсненні власних та делегованих повноважень органами місцевого самоврядування, підвищення мобільності та оперативності при вирішенні соціально-економічних питань
	РАЗОМ				90,0	

Керівник апарату
районної державної адміністрації

Л. О. Бурдюг