



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.06.2020

№ 857

Про внесення змін до Положення про Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну службу», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», «Про рекламу», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами»:

1. Унести зміни до Положення про Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 січня 2017 року № 85, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Управлінню з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити державну реєстрацію змін до Положення про Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Мондриївського В. І.

Голова



Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 30 січня 2017 року № 85

(у редакції розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 16 червня 2020 року № 857)

Заступник голови



В. МОНДРИЇВСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ РЕКЛАМИ ВИКОНАВЧОГО
ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

(ідентифікаційний номер 41348526)

(нова редакція)

1. Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Управління) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підпорядковується Київському міському голові, підзвітне та підконтрольне Київській міській раді.

2. Управління утворено відповідно до рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 857/857 «Про деякі питання діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» шляхом виділу відділу реклами з Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та є правонаступником у частині відповідного майна, прав та обов'язків Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основним завданням Управління є:

4.1. Участь у регулюванні діяльності з розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва (далі – реклами на транспорті комунальної власності) та вивісок, вирішення питань, пов'язаних з їх розміщенням.

4.2. Здійснення контролю в межах визначених законодавством повноважень за додержанням вимог щодо розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності та вивісок відповідно до встановлених порядків їх розміщення.

4.3. Координація заходів щодо впорядкування діяльності з розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності та вивісок, впровадження системного підходу до формування зовнішнього дизайну м. Києва.

5. Управління відповідно до визначених завдань виконує такі функції:

5.1. Організовує виконання Конституції України і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

5.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм економічного і соціального розвитку м. Києва.

5.4. Вносить пропозиції щодо проєкту бюджету міста Києва.

5.5. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку міста Києва.

5.6. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у сфері реклами в межах міста Києва та вживає заходів до усунення недоліків.

5.7. Забезпечує ефективне й цільове використання відповідних бюджетних коштів.

5.8. Реєструє та розглядає:

5.8.1. Заяви розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами (далі – дозвіл), внесення змін у дозвіл, переоформлення дозволу, анулювання та продовження строку його дії.

5.8.2. Заяви розповсюджувачів зовнішньої реклами про продовження строку дії пріоритету на місці розташування рекламного засобу.

5.8.3. Заяви розповсюджувачів реклами на транспорті комунальної власності про надання погодження на розміщення реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва (далі – погодження), їх переоформлення та анулювання погоджень.

5.8.4. Повідомлення фізичних та юридичних осіб щодо розміщення вивісок.

5.9. У межах компетенції разом з відповідним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у разі потреби надає через адміністратора розповсюджувачам зовнішньої реклами вихідні дані на опрацювання проєктної документації для розташування складних рекламних засобів.

5.10. Приймає рішення про встановлення пріоритету заявника на місці розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову в установленні такого пріоритету.

5.11. Приймає рішення про внесення змін або про відмову у внесенні змін до дозволу, переоформлення дозволу або про відмову в його переоформленні у

випадках, встановлених законодавством та підзаконними нормативно-правовими актами.

5.12. Готує та подає в установленому порядку проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про надання або відмову в наданні дозволу, про анулювання, продовження або відмову в продовженні строку дії дозволу.

5.13. Видає дозволи на підставі розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) через адміністратора.

5.14. Приймає рішення про надання погодження або про відмову в його наданні, про переоформлення погодження або про відмову в його переоформленні, про анулювання погодження.

5.15. Надає погодження на підставі своїх наказів через адміністратора.

5.16. Приймає рішення про відповідність/невідповідність розміщення вивіски встановленим вимогам.

5.17. Укладає з розповсюджувачами зовнішньої реклами та реклами на транспорті комунальної власності договори тимчасового користування місцями, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, для розміщення рекламних засобів, здійснює контроль за правильністю нарахування та своєчасністю сплати за такими договорами.

5.18. Веде інформаційний банк даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення та надає в установленому порядку інформацію для оновлення даних публічного геопорталу Міської інформаційно-аналітичної системи забезпечення містобудівної діяльності «Містобудівний кадастр Києва».

5.19. Подає територіальному органу спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері захисту прав споживачів у місті Києві матеріали про порушення порядку розповсюдження та розміщення реклами.

5.20. Готує і подає виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) пропозиції щодо розмірів плати за надання послуг Управлінням на підставі калькуляції витрат для прийняття відповідного рішення.

5.21. Організовує та здійснює обстеження місць розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності та вивісок, організовує їх інвентаризацію.

5.22. За результатами здійснення контролю/обстеження за додержанням вимог щодо розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності та вивісок відповідно до встановлених порядків їх розміщення звертається до розповсюджувачів зовнішньої реклами та реклами на транспорті комунальної власності, а також до власника (користувача) вивіски з вимогами про усунення виявлених порушень у встановлений строк.

5.23. Координує діяльність комунальних підприємств виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності та вивісок.

5.24. Готує та надає виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) пропозиції щодо затвердження в установленому порядку економічно обґрунтованих розмірів плати за тимчасове користування місцями, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, для розміщення рекламних засобів.

5.25. У встановленому порядку приймає рішення про демонтаж рекламних засобів (засобів зовнішньої реклами та реклами на транспорті комунальної власності) та вивісок, організовує проведення відповідних робіт.

5.26. Взаємодіє з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування та громадськими організаціями, галузевими радами підприємців, громадськими об'єднаннями.

5.27. Здійснює контроль та координацію діяльності підприємства територіальної громади міста Києва, підпорядкованого Управлінню.

5.28. Розробляє проекти рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, що належать до повноважень Управління.

5.29. Проводить експертизу та бере участь у погодженні проектів актів, розроблених структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими органами виконавчої влади.

5.30. Бере участь у розробленні проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), головними розробниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.31. Бере участь у підготовці звітів Київського міського голови для їх розгляду на пленарному засіданні Київської міської ради.

5.32. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові.

5.33. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Управління, розробляє та подає на розгляд Київського міського голови пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до компетенції Управління.

5.34. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

5.35. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

5.36. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

5.37. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

5.38. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є.

5.39. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

5.40. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

5.41. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

5.42. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

5.43. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

5.44. Забезпечує захист персональних даних.

5.45. Вирішує питання щодо розміщення соціальної реклами в межах

наданих повноважень.

5.46. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління має право:

6.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, що належать до компетенції Управління.

6.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, іншими технічними засобами.

6.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності міста Києва та вивісок.

6.6. Складати протоколи про адміністративні правопорушення у сфері благоустрою.

6.7. Брати участь у роботі робочих груп, комісій, утворених Київською міською радою, консультативно-дорадчих та інших допоміжних органів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.8. За дорученням представляти інтереси Київського міського голови, Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, у підприємствах, установах, організаціях, з питань, що належать до компетенції Управління;

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах

повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Майно Управління належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва й закріплене за ним на праві оперативного управління.

Управління має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

Управління здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності й надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Управління надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

8. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду і звільняє з посади Київський міський голова в установленому чинним законодавством порядку.

На посаду начальника Управління призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та якому присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

Начальник Управління може мати одного заступника, якого призначає на посаду і звільняє з посади начальник Управління відповідно до законодавства про державну службу.

На посаду заступника начальника Управління призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та якому присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

9. Начальник Управління:

9.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію роботи, виконання покладених на Управління завдань та результати діяльності Управління, сприяє створенню належних умов праці в

Управлінні.

9.2. Затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними, затверджує положення про підрозділи Управління, розподіляє обов'язки між заступником начальника Управління, керівниками підрозділів.

9.3. Подає на затвердження в установленому порядку положення про Управління.

9.4. Подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах граничної чисельності й фонду оплати праці його працівників.

9.5. Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

9.6. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази начальника Управління, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи, законні інтереси й стосуються обов'язків громадян та юридичних осіб, встановлюють новий або змінюють, доповнюють чи скасовують організаційно-правовий механізм їх реалізації, або мають міжвідомчий характер, тобто є обов'язковими для інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також юридичних осіб, що не належать до сфери управління суб'єкта нормотворення, підлягають державній реєстрації в установленому порядку.

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються в порядку, встановленому законодавством України.

9.7. Здійснює добір кадрів.

9.8. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9.9. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

9.10. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

9.11. Може входити до складу Колегії виконавчого органу Київської міської

ради (Київської міської державної адміністрації).

9.12. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

9.13. Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладення контрактів з керівником підприємства територіальної громади міста Києва, підпорядкованого Управлінню. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладеного контракту з керівником цього підприємства, забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів.

9.14. Без довіреності діє від імені Управління, представляє в установленому порядку інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

9.15. Укладає від імені Управління угоди (договори), видає довіреності.

9.16. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління.

9.17. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

9.18. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління, розглядає їх пропозиції та вживає необхідних заходів реагування.

9.19. Здійснює інші повноваження, визначені законом та цим Положенням.

9.20. Здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні.

10. В Управлінні для узгодженого вирішення питань, які належать до його компетенції (крім питань, що стосуються розгляду заяв та документів щодо встановлення пріоритетів, надання, продовження, переоформлення, анулювання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, розгляду заяв та документів щодо розміщення вивісок та надання погоджень на розміщення реклами на транспорті комунальної власності), може бути утворена колегія у складі начальника Управління, заступника начальника Управління та інших працівників Управління.

До складу колегії можуть входити депутати Київської міської ради (за згодою), представники структурних підрозділів виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації) (за погодженням з їхніми керівниками), інших установ та громадських об'єднань.

Склад колегії затверджується наказом начальника Управління.

Рішення колегії вводяться в дію наказами начальника Управління.

11. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Гранична чисельність працівників Управління затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Структура Управління затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Штатний розпис та кошторис Управління в межах граничної чисельності працівників затверджує Київський міський голова після попередньої експертизи, проведеної Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

12. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Місцезнаходження Управління: вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044.

13. Припинення Управління здійснюється в установленому порядку за рішенням Київської міської ради або суду у випадках, визначених законодавством України.

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено

печаткою

(11) арк.

Заступник начальника управління — начальник

відділу регулювання документів та випуску

розпоряджень управління контролю-аналітичного

забезпечення керівництва апарату

А для **ОМЕЛЬ ЧЕНКО**

2000 року

