



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10
e-mail: kmr@kmr.gov.ua

20.03.2023 № 225-КР-929

на № _____ від _____

Київська міська рада
Постійна комісія Київської міської ради
з питань регламенту, депутатської
етики та запобігання корупції

ПРОПОЗИЦІЇ

до проєкту рішення Київської міської ради
**«Про затвердження Положення про Департамент промисловості та розвитку
підприємництва виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)»**

Відповідно до вимог пунктів 7, 8 частини четвертої статті 13, частини шостої статті 20, пункту 3 частини одинадцятої, частини чотирнадцятої статті 35, частини першої статті 36 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради 04 листопада 2021 року № 3135/3176, вношу пропозиції до проєкту рішення Київської міської ради **«Про затвердження Положення про Департамент промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»** (від 05.12.2022 № 08/231-1657/ПР), а саме:

в пункті 1 проєкту рішення після слів і знаків «(Київської міської державної адміністрації)» доповнити словами «у новій редакції»;

доповнити проєкт рішення новим пунктом 3 такого змісту:

«3. Виконавчому органу Київської міської ради привести свої акти у відповідність до цього рішення.».

У зв'язку з цим пункти 3 та 4 проєкту рішення вважати пунктами 4 та 5 відповідно.

Пункт 5 проєкту рішення викласти у такій редакції:

«5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань підприємництва, промисловості та міського благоустрою, постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції та постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.».

Додаток до проєкту рішення викласти у редакції, що додається.

Додаток на 14 арк. в 1 прим.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМИСЛОВОСТІ ТА РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

(ідентифікаційний код 24250279)

(нова редакція)

1. Департамент промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), утворений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у складі виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за рішенням Київської міської ради від 20.06.2002 № 28/28 «Про утворення виконавчого органу Київської міської ради та затвердження його структури і загальної чисельності».

Департамент перейменовано з Головного управління промислової, науково-технічної та інноваційної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та є правонаступником реорганізованих Головного управління з питань регуляторної політики та підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Головного управління внутрішньої торгівлі та побутового обслуговування населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 198/7535 «Про діяльність виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

2. Департамент підзвітний та підконтрольний Київській міській раді, підпорядковується Київському міському голові, входить до структури виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), виконує функції органу місцевого самоврядування та, у визначених законодавством України випадках, виконує функції державної виконавчої влади.

Департамент із питань виконання функцій державної виконавчої влади взаємодіє з Міністерством економіки України, Міністерством з питань стратегічних галузей промисловості України та Державною регуляторною службою України.

Департамент координує та спрямовує діяльність структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій з питань промисловості, торгівлі, підприємництва та споживчого ринку.

3. Департамент 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 і розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є забезпечення реалізації на території міста Києва:

- 4.1. Державної промислової політики та інноваційної діяльності в галузі промисловості.
- 4.2. Державної політики з питань розвитку підприємництва.
- 4.3. Державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.
- 4.4. Державної політики у сфері торгівлі, побутових послуг, сприяння забезпеченню міста продовольчими ресурсами.
- 4.5. Державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, в тому числі корпоративними правами держави.
- 4.6. Участь у формуванні та забезпеченні реалізації продовольчої безпеки в мирний час та особливий період, нормованого забезпечення населення міста Києва в особливий період.
- 4.7. Здійснення державного контролю за дотриманням правил торгівлі, законодавства про захист прав споживачів.
- 4.8. Єдиної державної політики з питань державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.
5. Департамент 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, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови та здійснює контроль за їх реалізацією.
 - 5.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.
 - 5.3. Надає в установленому законом порядку адміністративні послуги.
 - 5.4. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.
 - 5.5. Аналізує стан та тенденції соціального та економічного розвитку у сфері промисловості, підприємництва та торгівлі на території міста Києва та вживає заходів щодо усунення їх недоліків, готує та надає пропозиції виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо визначення пріоритетів галузевого розвитку промисловості та підприємництва, проведення структурних змін та формування напрямів інноваційної політики у промисловості та підприємстві для забезпечення сталого розвитку економіки міста Києва.
 - 5.6. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм економічного і соціального розвитку міста Києва.
 - 5.7. Вносить пропозиції щодо формування проєкту бюджету міста Києва.
 - 5.8. Розробляє міські цільові програми у сфері розвитку промисловості, підприємництва, торгівлі та споживчого ринку.

- 5.9. Бере участь у розробленні пропозицій до проєктів державних, галузевих і міських цільових програм.
- 5.10. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів.
- 5.11. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку міста Києва.
- 5.12. Розробляє/ бере участь у розробленні в межах своїх повноважень проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нормативних актів з питань, що належать до компетенції Департаменту.
- 5.13. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами влади.
- 5.14. Бере участь у підготовці звітів Київського міського голови для їх розгляду на сесії Київської міської ради.
- 5.15. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові.
- 5.16. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, розробляє і подає на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до його компетенції.
- 5.17. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і виявлення корупції.
- 5.18. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів робочих груп у межах своїх повноважень.
- 5.19. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.
- 5.20. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.
- 5.21. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.
- 5.22. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.
- 5.23. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, національного спротиву, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
- 5.24. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 5.25. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

- 5.26. Здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень.
- 5.27. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).
- 5.28. Забезпечує захист персональних даних у Департаменті.
- 5.29. Здійснює контроль та координацію діяльності підприємств, установ, організацій територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Департаменту.
- 5.30. Бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру.
- 5.31. Надає практичну та методичну допомогу районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності з питань, що належать до компетенції Департаменту.
- 5.32. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення законодавства та узагальнює практику застосування законодавства України з питань, що належать до компетенції Департаменту.
- 5.33. Бере участь у розробленні та виконанні Стратегій розвитку міста Києва та програм економічного і соціального розвитку міста Києва у частині, що стосується промисловості, підприємництва, торгівлі та споживчого ринку.
- 5.34. Бере участь у розробленні та виконанні державних програм та стратегій у сфері розвитку промисловості, підприємництва, торгівлі та споживчого ринку, розробляє проекти регіональних, міських цільових і галузевих програм у сфері розвитку промисловості, підприємництва, торгівлі та споживчого ринку, в тому числі програм наукового та інноваційного розвитку промисловості міста, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм.
- 5.35. Сприяє експортоорієнтованим суб'єктам господарювання міста Києва їх успішній діяльності на зовнішніх ринках.
- 5.36. Забезпечує розвиток внутрішнього ринку та збільшення обсягів виробництва і реалізації конкурентоспроможної промислової продукції київських товаровиробників.
- 5.37. Сприяє залученню внутрішніх та зовнішніх інвестицій у промисловість міста Києва.
- 5.38. Здійснює контроль за дотриманням встановлених умов і правил здійснення операцій з металобрухтом.
- 5.39. Координує роботи із здійснення шефської допомоги військовим частинам Збройних Сил України, Національної Гвардії України та Державної Прикордонної служби України.
- 5.40. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) відповідно до статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності» повноважень уповноваженого органу управління щодо об'єктів управління державної власності, які належать до сфери

- його управління, а також подає Міністерству економіки України за затвердженою ним формою інформацію про:
- 5.40.1. Фінансово-господарську діяльність кожного окремого суб'єкта господарювання державного сектору економіки, який перебуває у сфері його управління.
 - 5.40.2. Стан об'єктів державної власності, зокрема корпоративних прав держави, що перебувають в його управління.
 - 5.40.3. Укладені контракти з керівниками суб'єктів господарювання державного сектору економіки.
 - 5.41. Сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва в місті Києві.
 - 5.42. Готує пропозиції щодо вдосконалення механізму надання фінансово-кредитної підтримки суб'єктам малого та середнього підприємництва міста Києва.
 - 5.43. Забезпечує реалізацію державних та місцевих програм фінансово-кредитної підтримки малого і середнього підприємництва міста Києва.
 - 5.44. Забезпечує організацію підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для суб'єктів малого та середнього підприємництва міста Києва.
 - 5.45. Розробляє в установленому порядку пропозиції щодо вступу до відповідних об'єднань єврорегіонального співробітництва та реалізації спільних з іншими суб'єктами транскордонного співробітництва проєктів (програм).
 - 5.46. Розробляє в установленому порядку пропозиції до проєктів програм транскордонного співробітництва та надсилає їх центральним органам виконавчої влади, відповідальним за реалізацію державної політики у відповідній сфері (для підготовки в межах їх повноважень експертних висновків стосовно доцільності надання державної фінансової підтримки реалізації проєктів) та Міністерству економіки України для надання відповідної державної фінансової підтримки.
 - 5.47. Сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого та середнього підприємництва міста Києва.
 - 5.48. Розробляє заходи щодо залучення наукового-технічного потенціалу міста до впровадження нових технологій, підвищення технічного рівня виробництва і якості продукції, вирішення науково-технічних проблем розвитку багатогалузевого господарства міста.
 - 5.49. Забезпечує виконання державних цільових наукових та науково-технічних програм, розробляє та організовує виконання програм науково-технічного розвитку.
 - 5.50. Залучає відповідні наукові установи (за згодою) до розв'язання проблем науково-технічного розвитку міста Києва.
 - 5.51. Координує діяльність щодо співпраці з установами та організаціями Національної академії наук України, науково-технічними товариствами,

- спілками та громадськими об'єднаннями, підтримки винахідницької та раціоналізаторської діяльності в місті Києві.
- 5.52. Підтримує та організовує залучення київських виробників до участі в міжнародних виставкових заходах.
- 5.53. Сприяє створенню об'єктів інноваційної інфраструктури, в тому числі наукових, технологічних та індустріальних парків, освоєнню промислових зон.
- 5.54. Готує пропозиції щодо середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності у сфері промисловості міста Києва.
- 5.55. Готує та подає спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади у сфері інноваційної діяльності пропозиції щодо включення інноваційних проєктів у галузі промисловості за регіональними програмами до державних програм і їх фінансування шляхом кредитування з державного бюджету.
- 5.56. Узагальнює надані структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) пропозиції до плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів, готує та подає на затвердження план діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на наступний календарний рік та зміни до нього.
- 5.57. Бере участь у розробленні, опрацюванні та погодженні проєктів регуляторних актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 5.58. Забезпечує оприлюднення проєктів регуляторних актів для одержання зауважень і пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань, а також відкритого обговорення за участю представників громадськості питань, пов'язаних з регуляторною діяльністю.
- 5.59. Готує та оприлюднює інформацію про провадження регуляторної діяльності, здійснює заходи щодо встановлення єдиного підходу до підготовки аналізу регуляторного впливу та здійснення відстеження результативності регуляторних актів прийнятих виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).
- 5.60. Забезпечує перегляд, здійснює систематизацію та відстеження результативності регуляторних актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 5.61. Координує роботу структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій щодо процедури реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.
- 5.62. Налагоджує співпрацю з міжнародними організаціями та громадськими об'єднаннями промисловців, підприємців та роботодавців з питань розвитку підприємництва.

- 5.63. Здійснює організацію та проведення щорічних бізнес-форумів за участю представників столичних та іноземних підприємців іноземних держав з презентацією інвестиційно-інноваційних пропозицій, забезпечує взаємодію органів влади з підприємницькою спільнотою.
- 5.64. Координує роботу структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій з питань промисловості, підприємництва, торгівлі та споживчого ринку.
- 5.65. У межах своєї компетенції бере участь у розробленні та здійсненні заходів щодо розвитку мережі підприємств споживчого ринку.
- 5.66. Забезпечує організацію та проведення в місті Києві ярмарків з продажу продовольчих та непродовольчих товарів.
- 5.67. Надає Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) аргументовані пропозиції стосовно укладання договору щодо пайової участі в утриманні об'єкта благоустрою або відмови в укладанні договору щодо майданчика для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства на території міста Києва.
- 5.68. Забезпечує сприятливі умови діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування, ринків та підприємств харчової промисловості.
- 5.69. Залучає суб'єктів господарювання сфери торгівлі, ресторанного господарства, переробної промисловості міста до участі в розвитку стаціонарної фірмової та сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі, розвитку мережі об'єктів побутового обслуговування населення, торговельному обслуговуванні державних та міських заходів.
- 5.70. Бере участь у розробленні та здійсненні заходів із забезпечення фізичної та економічної доступності життєво важливих продуктів харчування для населення, створення гарантій якості та безпеки життєво важливих продуктів харчування для здоров'я і життя людини, запобігання та подолання надзвичайних продовольчих ситуацій.
- 5.71. Приймає рішення про демонтаж та вживає заходів щодо демонтажу самовільно розміщених об'єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі, а також приймає рішення про демонтаж (переміщення) самовільно розміщених (встановлених) засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі.
- 5.72. Складає протоколи про адміністративні правопорушення за фактом порушення правил торгівлі й надання послуг, правил торгівлі на ринках, порушення правил щодо карантину людей.
- 5.73. Реалізовує, в межах повноважень, визначених статтею 28 Закону України «Про захист прав споживачів», заходи, спрямовані на захист прав споживачів.
- 5.74. Повідомляє відповідні територіальні органи в справах захисту прав споживачів, інші органи, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції про виявлення продукції неналежної якості,

фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища.

- 5.75. Надає консультативну допомогу щодо оформлення заяв і повідомлень про небезпечну продукцію, під час реалізації державної політики у сфері захисту прав споживачів.
- 5.76. Здійснює, у межах своїх повноважень, аналіз скарг споживачів, сприяє їх вирішенню, зокрема, шляхом проведення виїзних нарад з метою визначення проблемних питань у сфері захисту прав споживачів.
- 5.77. Здійснює організаційне забезпечення реалізації виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, ліцензування та дозвільної системи у сфері господарської діяльності.
- 5.78. Здійснює контрольні заходи, не підміняючи контрольних функцій будь-яких державних органів, з метою розроблення висновків, пропозицій та рекомендацій з питань організації державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.
- 5.79. Сприяє здійсненню посадовими особами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну регуляторну політику, політику з питань нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, ліцензування та дозвільної системи у сфері господарської діяльності та дерегуляції господарської діяльності, покладених на них повноважень.
- 5.80. Координує роботу структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій з питань державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, ліцензування та дозвільної системи у сфері господарської діяльності.
- 5.81. Бере участь у розробці, опрацюванні та погодженні проєктів нормативно-правових актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.
- 5.82. Перевіряє надані керівниками підприємств комунальної власності територіальної громади міста Києва, що перебувають у сфері управління Департаменту, проєкти річних фінансових планів та затверджує їх за попереднім погодженням Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у разі планування підприємствами отримання бюджетних коштів, Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 5.83. Затверджує надані керівниками підприємств комунальної власності територіальної громади міста Києва, що підпорядковані Департаменту, ключові показники ефективності діяльності та завдань.

- 5.84. Здійснює контроль за справлянням надходжень до бюджету міста Києва та сплатою підприємствами комунальної власності територіальної громади міста Києва, що підпорядковані Департаменту, частини чистого прибутку (доходу) до загального фонду бюджету міста Києва.
- 5.85. Бере участь у підготовленні пропозицій щодо формування переліку товарів, експорт (імпорт) яких підлягає ліцензуванню.
- 5.86. Здійснює контроль за реалізацією інвестиційних проєктів.
- 5.87. Здійснює інші передбачені законом повноваження.
6. Департамент має право:
- 6.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, потрібні 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, організацій (за погодженням з їх 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) у відповідних сферах.
- 6.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.
- 6.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Департаменту.
- 6.6. За дорученням представляти інтереси Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у підприємствах, установах, організаціях з питань, що належать до компетенції Департаменту.
- 6.7. Здійснювати представництво (самопредставництво) інтересів Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту, їх посадових осіб у судах України на всіх стадіях судового процесу через посадових осіб юридичної служби Департаменту, які без окремого доручення беруть участь у справах з усіма правами, крім відмови від позову, визнання позову, укладення мирової угоди, що надані законодавством про адміністративне, господарське, цивільне судочинство, Кодексом України з процедур банкрутства, та на стадії примусового виконання рішень судів позивачу, відповідачу, третій особі, учаснику

судового провадження, учаснику виконавчого провадження, стягувану, боржнику, представнику.

6.8. Взаємодіяти з державними та міжнародними організаціями й установами, брати участь у національних і міжнародних конференціях, семінарах, засіданнях з питань, що належать до повноважень Департаменту.

6.9. Утворювати в межах компетенції за погодженням з іншими зацікавленими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування в межах компетенції комісії та експертні групи, зокрема із залученням фахівців на договірній основі.

7. Департамент в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, районними в місті Києві державними адміністраціями, а також підприємствами, установами, організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, потрібної для належного виконання покладених на Департамент завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади Київський міський голова відповідно до законодавства України.

9. Директор Департаменту:

9.1. Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті.

9.2. Подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент.

9.3. Затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними.

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

9.5. Вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

9.6. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи.

9.7. Звітує перед Київською міською радою у встановленому Регламентом Київської міської ради порядку.

9.8. Може входити до складу Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень.

9.10. Може брати участь у пленарних засіданнях Київської міської ради.

9.11. Діє від імені Департаменту без доручення, представляє в установленому порядку Департамент 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, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності та надає доручення.

9.12. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази директора Департаменту, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи, законні інтереси і 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 у встановленому порядку.

9.13. Подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

9.14. Розпоряджається коштами в межах затвердженого Київським міським головою кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

9.15. Здійснює добір кадрів у Департаменті.

9.16. Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

9.17. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

9.18. Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з керівниками підприємств, установ, організацій територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Департаменту. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, установ, організацій забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів.

9.19. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

9.20. Застосовує до працівників Департаменту заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення.

9.21. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Директор Департаменту може мати заступників (першого та заступників), які призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до законодавства України.

11. У Департаменті для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова), першого заступника директора Департаменту, заступників директора Департаменту, інших відповідальних працівників Департаменту.

До складу колегії можуть входити депутати Київської міської ради (за згодою), керівники інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших установ та громадських організацій (за згодою).

Склад колегії затверджується наказом директора Департаменту.

Рішення колегії провадяться у життя наказами директора Департаменту.

12. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо реалізації основних напрямів діяльності Департаменту та вирішення інших питань у ньому можуть утворюватися наукові ради та комісії.

Склад таких наукових рад, комісій та положення про них затверджуються наказом директора Департаменту.

13. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Гранична чисельність працівників Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується Київським міським головою після попередньої їх експертизи в Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Структура Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови.

14. Майно Департаменту є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплене за ним на праві оперативного управління.

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

15. Департамент здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності й надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством.

Фінансова звітність Департаменту подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

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

17. Найменування Департаменту:

повне найменування українською мовою: Департамент промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

скорочене найменування українською мовою: Департамент промисловості та розвитку підприємництва міста Києва.

повне найменування англійською мовою: Department of Industry and Entrepreneurship Development of the executive body of the Kyiv City Council (Kyiv City State Administration);

скорочене найменування англійською мовою: Kyiv City Department of Industry and Entrepreneurship Development;

Департамент за організаційно-правовою формою є органом місцевого самоврядування.

18. Місцезнаходження Департаменту: вул. Терещенківська, 11-а, м. Київ, 01024.

19. Припинення Департаменту здійснюється в установленому порядку за рішенням Київської міської ради.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10
e-mail: kmr@kmr.gov.ua

20.03.2023 № 225-КР-928

на № _____ від _____

Київська міська рада

Постійна комісія Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції

Постійна комісія Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин

ПРОПОЗИЦІЇ

до проєкту рішення Київської міської ради

«Про затвердження Положення про Департамент містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

Відповідно до вимог пунктів 7, 8 частини четвертої статті 13, частини шостої статті 20, пункту 3 частини одинадцятої, частини чотирнадцятої статті 35, частини першої статті 36 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради 04 листопада 2021 року № 3135/3176, вношу пропозиції до проєкту рішення Київської міської ради **«Про затвердження Положення про Департамент містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»** (від 06.12.2022 № 08/231-1665/ПР), а саме:

в пункті 1 проєкту рішення після слів і знаків «(Київської міської державної адміністрації)» доповнити словами «у новій редакції»;

доповнити проєкт рішення новим пунктом 3 такого змісту:

«3. Виконавчому органу Київської міської ради привести свої акти у відповідність до цього рішення.».

У зв'язку з цим пункти 3 та 4 проєкту рішення вважати пунктами 4 та 5 відповідно.

Пункт 5 проєкту рішення викласти у такій редакції:

«5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин, постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та

запобігання корупції та постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.».

Додаток до проекту рішення викласти у редакції, що додається.

Додаток на 12 арк. в 1 прим.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

(ідентифікаційний код 26345558)

(нова редакція)

1. Департамент містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), утворений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у складі виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за рішенням Київської міської ради від 20 червня 2002 року № 28/28 «Про утворення виконавчого органу Київської міської ради та затвердження його структури і загальної чисельності».

Департамент перейменовано з Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 198/7535 «Про діяльність виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

2. Департамент підзвітний та підконтрольний Київській міській раді підпорядковується Київському міському голові, входить до структури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), виконує функції органу місцевого самоврядування та, у визначених законодавством України випадках, виконує функції державної виконавчої влади.

Під час виконання функцій державної виконавчої влади Департамент взаємодіє з Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України.

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією 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. Основними завданнями Департаменту є:

4.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території м. Києва.

4.2. Виконання Конституції України, законів України, постанов Верховної ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови.

4.3. Реалізація повноважень органу місцевого самоврядування, наданих Законами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та цим Положенням на території міста Києва.

4.4. Участь у реалізації на території міста Києва стратегії розвитку міста Києва, програм економічного і соціального розвитку м. Києва, міських цільових

програм та інших актів, що стосуються реалізації політики у сфері містобудування та архітектури.

5. Департамент відповідно до покладених на нього 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, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови та здійснює контроль за їх реалізацією.

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

5.3. Вносить пропозиції щодо формування проєкту бюджету міста Києва.

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

5.5. Надає в установленому законом порядку адміністративні послуги.

5.6. Розробляє міські цільові програми у сфері містобудування та архітектури.

5.7. Бере участь у межах своїх повноважень у розробленні пропозицій до проєкту комплексної міської цільової програми містобудівної політики та забезпечує її виконання.

5.8. Здійснює координацію діяльності підприємств, установ та організацій територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Департаменту.

5.9. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів.

5.10. Аналізує стан та тенденції економічного та соціального розвитку у сфері містобудування та архітектури та вживає заходів до усунення недоліків.

5.11. Розробляє/бере участь у розробленні в межах своїх повноважень проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нормативних актів з питань, що належать до компетенції Департаменту.

5.12. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами влади.

5.13. Бере участь у підготовці звітів Київського міського голови для їх розгляду на сесії Київської міської ради.

5.14. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові.

5.15. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, розробляє і подає на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до його компетенції.

5.16. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і виявлення корупції.

5.17. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів робочих груп у межах своїх повноважень.

5.18. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

5.19. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

5.20. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

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

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

5.23. Забезпечує захист персональних даних у Департаменті.

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

5.25. Здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень.

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

5.27. Бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру.

5.28. Вживає необхідні заходи щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідно до закону, інформує про них населення, залучає в установленому законом порядку до цих робіт підприємства, установи та організації, а також населення.

5.29. Готує рішення щодо планування території на місцевому рівні.

5.30. Організовує розроблення, оновлення та внесення змін до генерального плану міста Києва, іншої містобудівної документації та подання такої документації на розгляд Київської міської ради, в тому числі:

5.30.1. Здійснює підготовку та організаційні заходи з реалізації затвердженої Програми створення (оновлення) містобудівної документації в м. Києві.

5.30.2. Організовує розроблення планів зонування окремих територій (зонінгів) для існуючих забудованих територій, де можлива вибіркова реконструкція окремих будівель або додаткове розміщення будинків та споруд для завершення формування забудови житлових кварталів, громадських центрів, магістралей, розпочатого або запроектованого будівництва на відведених земельних ділянках, а також для інших територій.

5.30.3. Організовує розроблення детальних планів територій для мікрорайонів, житлових районів) нової комплексної забудови, кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду, які підлягають комплексній реконструкції, промислових та комунально-складських територій, які підлягають реструктуризації зі зміною функціонального призначення, територій

для формування комплексних ландшафтно-рекреаційних зон для відпочинку та дозвілля населення, а також для інших територій.

5.30.4. Уточнює межі та площі територій для розроблення містобудівної документації та розглядає можливості залучення інвестиційних коштів для розроблення окремих видів містобудівної документації.

5.31. Виконує функції замовника з розроблення, оновлення та внесення змін до містобудівної документації в установленому порядку.

5.32. Розглядає пропозиції щодо встановлення та зміни межі міста Києва, забезпечує підготовку висновків щодо її затвердження в установленому законодавством порядку.

5.33. У межах компетенції, на підставі проєктних рішень містобудівної документації, бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою міста Києва.

5.34. Розглядає інвестиційні наміри, пропозиції, містобудівні рішення, детальні плани територій на відповідність генеральному плану м. Києва.

5.35. Здійснює містобудівний моніторинг.

5.36. Організовує розроблення і подання на затвердження Київській міській раді містобудівних програм.

5.37. Здійснює моніторинг реалізації стану розроблення, оновлення містобудівної документації на місцевому рівні, забудови та іншого використання територій.

5.38. Забезпечує дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації.

5.39. Звертається до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері містобудування та архітектури, щодо визначення державних інтересів для їх урахування під час розроблення генерального плану м. Києва.

5.40. Сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації для міста Києва.

5.41. Інформує населення про плани розміщення найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів, інженерних мереж.

5.42. Здійснює координацію діяльності:

5.42.1. Структурних підрозділів містобудування та архітектури районних в місті Києві державних адміністрацій, методичне і нормативне забезпечення їх роботи.

5.42.2. Суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови м. Києва, поліпшення його архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини.

5.42.3. Підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури.

5.43. Надає містобудівні умови та обмеження.

5.44. Надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки.

5.45. Оформлює паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та укладає договори пайової участі в утриманні об'єктів благоустрою у м. Києва.

5.46. Визначає відповідність намірів замовника вимогам нормативів з питань створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

5.47. Забезпечує ведення містобудівного кадастру на території міста Києва.

5.48. Здійснює керівництво Службою містобудівного кадастру, яка є структурним підрозділом у складі Департаменту, з питань щодо:

5.48.1. Організації створення та ведення містобудівного кадастру, визначення завдань моніторингу об'єктів, залучення науково-дослідних та проектно-вишукувальних організацій для впровадження інноваційних технологій ведення містобудівного кадастру.

5.48.2. Визначення пріоритетів формування містобудівного кадастру і черговості виконання робіт.

5.48.3. Введення в роботу Служби містобудівного кадастру єдиних організаційно-правових та нормативно-методичних документів, а також програмно-технічних комплексів ведення містобудівного кадастру.

5.48.4. Впровадження керівних документів щодо діяльності з ведення містобудівного кадастру.

5.48.5. Організації підготовки та подання звітів органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування про стан ведення містобудівного кадастру та результатів кадастрової діяльності.

5.48.6. Організації впровадження єдиних організаційно-правових, нормативно-методичних та програмно-технічних основ ведення містобудівного кадастру, типових форм містобудівного паспорта об'єкта та кадастрових довідок, єдиної цифрової топографічної основи території м. Києва різних масштабів.

5.48.7. Організації проведення постійного містобудівного моніторингу та занесення результатів в базу даних містобудівного кадастру на території міста Києва.

5.48.8. Розпорядження системою інформаційних ресурсів містобудівного кадастру.

5.49. Забезпечує організацію ведення робіт зі створення міської інформаційно-аналітичної системи забезпечення містобудівної діяльності «Містобудівний кадастр Києва» (далі -МІАС ЗМД МКК).

5.50. Виконує функції адміністратора МІАС ЗМД МКК, здійснює реєстрацію в містобудівному кадастрі містобудівних умов та обмежень, затверджену містобудівну документацію, проекти забудови земельних ділянок, а також виконує інші завдання та функції відповідно до покладених на Службу містобудівного кадастру завдань.

5.51. За зверненнями замовників, для внесення відомостей до містобудівного кадастру, розглядає проектні рішення.

5.52. Сприяє створенню та оновленню картографічної основи території м. Києва.

5.53. Забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів.

5.54. Співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування.

5.55. Організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

5.56. Сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.

5.57. Організовує в межах наданих повноважень охорону, реставрацію та використання пам'яток архітектури та містобудування.

5.58. Погоджує містобудівні та архітектурні проектні рішення об'єктів, розташованих в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення, а також тих, що плануються та проектуються із залученням бюджетних коштів.

5.59. Веде реєстр адрес, реєстр вулиць та інших поіменованих об'єктів міста Києва.

5.60. Присвоює поштові адреси об'єктам нерухомого майна та адреси об'єктам будівництва в межах наданих повноважень.

5.61. Розглядає заяви та приймає рішення про переведення дачних і садових будинків у жилі відповідно до наданих повноважень.

5.62. Надає пропозиції щодо:

5.62.1. Питань присвоєння поштових адрес об'єктам нерухомого майна.

5.62.2. Реалізації затвердженої містобудівної документації.

5.63. Надає інформацію, що міститься в містобудівному кадастрі м. Києва та інформацію, що міститься в реєстрі адрес, реєстрі вулиць та інших поіменованих об'єктів міста Києва.

5.64. Погоджує дозволи на розміщення рекламних засобів на території м. Києва, у разі розміщення рекламних засобів на будинках, спорудах, у визначених Порядком розміщення зовнішньої реклами в місті Києві випадках.

Здійснює перевірку відповідності розміщення рекламних засобів паспорту фасаду будинку, відповідно до Класифікатора типових рекламних засобів.

5.65. Розглядає проектну документацію, проектні та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, озеленення монументального і монументально-декоративного мистецтва, що плануються та проектуються із залученням бюджетних коштів.

5.66. Забезпечує збір та узагальнення інформації щодо типів об'єктів, що підлягають обстеженню та оцінці ступеня безбар'єрності об'єктів фізичного оточення і послуг для осіб з інвалідністю, з подальшим оприлюдненням результатів оцінки ступеня безбар'єрності об'єктів фізичного оточення і послуг для осіб з інвалідністю.

5.67. Надає переліки містобудівних обмежень у використанні земельної ділянки, що мають бути враховані при розробці документації із землеустрою та відповідність заявленої ініціативи містобудівній документації або ситуації.

5.68. Надає висновки щодо можливості продажу земельної ділянки або права її оренди на земельних торгах (аукціонах) та відповідності заявленої ініціативи містобудівній документації або ситуації, наявних містобудівних умов та обмежень, що мають бути враховані при розробленні документації із землеустрою.

5.69. Надає висновки щодо відповідності місця розташування та цільового призначення земельної ділянки генеральному плану міста Києва та іншій містобудівній документації.

5.70. Приймає участь в роботі нарад, комісій з питань, пов'язаних з розміщенням тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності в м. Києві.

5.71. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

6.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, потрібні 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 їх 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) у сфері містобудування і архітектури.

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

6.5. Скликати та проводити в установленому порядку наради, семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Департаменту.

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

6.7. Здійснювати представництво (самопредставництво) інтересів Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту, їх посадових осіб у судах України на всіх стадіях судового процесу через посадових осіб юридичної служби Департаменту, які без окремого

доручення беруть участь у справах з усіма правами, крім відмови від позову, визнання позову, укладення мирової угоди, що надані законодавством про адміністративне, господарське, цивільне судочинство, Кодексом України з процедур банкрутства, та на стадії примусового виконання рішень судів позивачу, відповідачу, третій особі, учаснику судового провадження, учаснику виконавчого провадження, стягувану, боржнику, представнику.

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

8. Департамент очолює директор – Головний архітектор міста, якого призначає на посаду та звільняє з посади Київський міський голова відповідно до законодавства України.

9. Директор Департаменту:

9.1. Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті.

9.2. Подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент.

9.3. Затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними.

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

9.5. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань.

9.6. Звітує перед Київською міською радою в порядку, встановленому Регламентом Київської міської ради.

9.7. Може входити до складу Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень.

9.9. Може брати участь у засіданнях Київської міської ради.

9.10. Діє від імені Департаменту без доручення, представляє в установленому порядку Департамент 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, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності та надає доручення.

9.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази директора Департаменту, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи та законні інтереси і 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 у встановленому порядку.

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

9.13. Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

9.14. Здійснює добір кадрів у Департаменті.

9.15. Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

9.16. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

9.17. Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з керівниками підприємств, установ, організацій територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Департаменту. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, установ, організацій забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів.

9.18. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

9.19. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

9.20. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Директор Департаменту може мати заступників (першого заступника та заступників), які призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до законодавства України.

11. У Департаменті для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції та професійного обговорення проєктних рішень у сфері містобудування та архітектури, утворюється архітектурно-містобудівна рада у

складі директора Департаменту (голова архітектурно-містобудівної ради), його заступників (за посадою), інших працівників Департаменту.

Положення про архітектурно-містобудівну раду затверджується виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) за поданням директора Департаменту.

До складу архітектурно-містобудівної ради можуть входити за їх згодою: депутати Київської міської ради, керівники інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших установ та громадських організацій.

Склад архітектурно-містобудівної ради затверджується наказом директора Департаменту.

При Департаменті можуть утворюватися науково-технічна і художня ради.

12. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Гранична чисельність працівників Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується Київським міським головою після попередньої їх експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Структура Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови.

13. Майно Департаменту є комунальною власністю територіальної громади м. Києва і закріплене за нею на праві оперативного управління.

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

14. Департамент здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

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

16. Найменування Департаменту:

повне найменування українською мовою: Департамент містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

скорочене найменування українською мовою: Київмістобудування;

повне найменування англійською мовою: Department of Urban Planning and Architecture of the Executive Body of Kyiv City Council (Kyiv City State Administration);

скорочене найменування англійською мовою: Kyivcityplanning;

Департамент за організаційно-правовою формою є органом місцевого самоврядування.

17. Місцезнаходження Департаменту: вул. Хрещатик, 32, м. Київ, 01001.

18. Припинення Департаменту здійснюється в установленому порядку за рішенням Київської міської ради.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10
e-mail: kmr@kmr.gov.ua

20.03.2023 № 225-КР-924

на № _____ від _____

Київська міська рада

Постійна комісія Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції

Постійна комісія Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин

ПРОПОЗИЦІЇ

до проекту рішення Київської міської ради

«Про затвердження Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

Відповідно до вимог пунктів 7, 8 частини четвертої статті 13, частини шостої статті 20, пункту 3 частини одинадцятої, частини чотирнадцятої статті 35, частини першої статті 36 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради 04 листопада 2021 року № 3135/3176, вношу пропозиції до проекту рішення Київської міської ради **«Про затвердження Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»** (від 29.11.2022 № 08/231-1610/ПР), а саме:

в пункті 1 проекту рішення після слів і знаків «(Київської міської державної адміністрації)» доповнити словами «у новій редакції»;

доповнити проект рішення новим пунктом 3 такого змісту:

«3. Виконавчому органу Київської міської ради привести свої акти у відповідність до цього рішення.».

У зв'язку з цим пункти 3 та 4 проекту рішення вважати пунктами 4 та 5 відповідно.

Пункт 5 проекту рішення викласти у такій редакції:

«5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин, постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та

запобігання корупції та постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.».

Додаток до проєкту рішення викласти у редакції, що додається.

Додаток на 10 арк. в 1 прим.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-
БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ МІСТА КИЄВА
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

(ідентифікаційний код 40224921)

(нова редакція)

1. Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), утворений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішенням Київської міської ради від 23 липня 2015 року № 761/1625 «Про утворення Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

2. Департамент підзвітний та підконтрольний Київській міській раді, підпорядковується Київському міському голові, входить до структури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), виконує функції органу місцевого самоврядування та, у визначених законодавством України випадках, виконує функції державної виконавчої влади.

У межах делегованих Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» державних повноважень, Департамент є підконтрольними центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.

3. Департамент 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 і розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є:

4.1. Здійснення відповідно до закону державного архітектурно-будівельного контролю стосовно об'єктів з незначними (СС1) та середніми (СС2) класами наслідків (відповідальності) на території міста Києва.

4.2. Виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності стосовно об'єктів з незначними (СС1) та середніми (СС2) класами наслідків (відповідальності).

4.3. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудівної діяльності.

5. Департамент відповідно до покладених на нього 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, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови та здійснює контроль за їх реалізацією.

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

5.3. Надає в установленому законом порядку адміністративні послуги:

- вносить інформацію до Реєстру будівельної діяльності, зазначену у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, повідомлення про початок виконання будівельних робіт з підстав визначених законом;
- припиняє право на початок виконання підготовчих або будівельних робіт у випадках та порядку, визначених законом;
- видає дозвіл на виконання будівельних робіт з підстав, визначених законом;
- відмовляє у видачі дозволу на виконання будівельних робіт з підстав, визначених законом;
- анулює дозвіл на виконання будівельних робіт у разі наявності підстав, визначених законом;
- приймає в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти (видає та відмовляє у видачі сертифікатів, реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації для усунення виявлених недоліків).

5.4. У разі виявлення факту подання недостовірних даних, наведених у надісланому повідомленні чи зареєстрованій декларації, які є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом, зокрема, якщо він збудований або будується на земельній ділянці, що не була відведена для цієї мети, або без відповідного документа, який дає право виконувати будівельні роботи, чи без належно затвердженого проєкту або будівельного паспорта, а також у разі набрання законної сили судовим рішенням про скасування містобудівних умов та обмежень Департамент звертається до суду із позовом про скасування реєстрації такої декларації або про припинення права на виконання підготовчих або будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення.

5.5. Звертається до суду з позовом про знесення самочинно збудованих об'єктів та компенсацію витрат, пов'язаних з таким знесенням з підстав, визначених законом.

5.6. Здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням:

5.6.1. Вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, проєктної документації, будівельних норм і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проєктування об'єктів містобудування, технічних умов, інших нормативних документів під час виконання підготовчих і будівельних робіт, архітектурних, інженерно-технічних і конструктивних рішень, застосування будівельної продукції.

5.6.2. Порядку здійснення авторського і технічного нагляду, ведення загального та (або) спеціальних журналів обліку виконання робіт, виконавчої документації, складення актів на виконанні будівельно-монтажні та пусконаладжувальні роботи.

5.6.3. Інших вимог, установлених законодавством.

5.7. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Департаменту.

5.8. Розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням вимог законодавства, будівельних норм і правил під час будівництва, порушенням законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Департаменту.

5.9. Розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень.

5.10. Виявляє факти самочинного будівництва об'єктів.

5.11. Визначає самостійно або із залученням експертної організації чи експерта, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, під час здійснення державного архітектурно-будівельного контролю на об'єктах самочинного будівництва клас наслідків (відповідальності) таких об'єктів.

5.12. Аналізує стан та тенденції економічного та соціального розвитку у сфері містобудівної діяльності та вживає заходів до усунення недоліків.

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

5.14. Вносить пропозиції щодо формування проєкту бюджету міста Києва.

5.15. Розробляє міські цільові програми у сфері містобудівної діяльності.

5.16. Бере участь у розробленні пропозицій до проєктів державних, галузевих і міських цільових програм.

5.17. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів.

5.18. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку м. Києва.

5.19. Розробляє/бере участь у розробленні в межах своїх повноважень проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нормативних актів з питань, що належать до компетенції Департаменту.

5.20. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами влади.

5.21. Бере участь у підготовці звітів Київського міського голови для їх розгляду на сесії Київської міської ради.

5.22. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові.

5.23. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, розробляє і подає на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до його компетенції.

5.24. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і виявлення корупції.

5.25. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів робочих груп у межах своїх повноважень.

5.26. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

5.27. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

5.28. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

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

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

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

5.32. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

5.33. Здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень.

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

5.35. Забезпечує захист персональних даних у Департаменті.

5.36. Здійснює контроль та координацію діяльності підприємств територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Департаменту.

5.37. Бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру.

5.38. Надає практичну та методичну допомогу районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності з питань, що належать до компетенції Департаменту.

5.39. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

6.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, потрібні 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, організацій (за погодженням з їх 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) у сфері містобудівної діяльності на території міста Києва.

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

6.5. Скликати та проводити в установленому порядку наради, семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Департаменту.

6.6. Утворювати в межах компетенції комісії та робочі групи, в установленому порядку.

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

6.8. Здійснювати представництво (самопредставництво) інтересів Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту, їх посадових осіб у судах України на всіх стадіях судового процесу через посадових осіб юридичної служби Департаменту, які без окремого доручення беруть участь у справах з усіма правами, крім відмови від позову, визнання позову, укладення мирової угоди, що надані законодавством про адміністративне, господарське, цивільне судочинство, Кодексом України з процедур банкрутства, та на стадії примусового виконання рішень судів позивачу, відповідачу, третій особі, учаснику судового провадження, учаснику виконавчого провадження, стягувану, боржнику, представнику.

7. Посадові особи Департаменту для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

7.1. Безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню.

7.2. Складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону.

7.3. У разі виявлення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм і правил, містобудівних умов та обмежень, затвердженого проєкту або будівельного паспорта забудови земельної ділянки видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

7.3.1. Усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм і правил.

7.3.2. Зупинення підготовчих та будівельних робіт.

7.4. Проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам будівельних норм і правил, затвердженим проєктним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення

передбачених нормативно-технічною і проєктною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у передбачених законодавством випадках паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації.

7.5. Проводити перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам норм і правил згідно із законодавством.

7.6. Залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій.

7.7. Одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, потрібні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

7.8. Вимагати у випадках, передбачених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомок і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій.

7.9. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

7.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, аудіо- та відеотехніки.

7.11. Здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

8. Департамент під час виконання покладених на нього завдань у своїй діяльності взаємодіє з структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, зокрема, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, з органами Національної поліції, прокуратури, державної статистики та іншими правоохоронними і контролюючими органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями та громадянами.

9. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади Київський міський голова відповідно до законодавства України.

10. Директор Департаменту:

10.1. Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати роботи його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті.

10.2. Подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент.

10.3. Затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними.

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

10.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

10.6. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань.

10.7. Звітує перед Київською міською радою в порядку, встановленому Регламентом Київської міської ради.

10.8. Входить до складу Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

10.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень.

10.10. Може брати участь у засіданнях Київської міської ради.

10.11. Діє від імені Департаменту без доручення, представляє в установленому порядку Департамент 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, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності та надає доручення.

10.12. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази директора Департаменту, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи, законні інтереси і 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 у встановленому порядку.

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

10.14.Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

10.15.Здійснює добір кадрів у Департаменті.

10.16.Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

10.17.Забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

10.18.Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з керівниками підприємств організацій територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Департаменту. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, установ, організацій забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів.

10.19.Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

10.20.Здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Директор Департаменту може мати заступників (першого та заступників), які призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до законодавства України.

12. У Департаменті для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова колегії), його заступників (за посадою), інших працівників Департаменту.

До складу колегії можуть входити за їх згодою: депутати Київської міської ради, керівники інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших установ та громадських організацій.

Склад колегії затверджується наказом директора Департаменту.

Рішення колегії вводяться в дію наказами директора Департаменту.

13. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Гранична чисельність працівників Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується Київським міським головою після попередньої його експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Структура Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови.

14. Майно Департаменту є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

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

15. Департамент здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

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

17. Найменування Департаменту:

повне найменування українською мовою: Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

скорочене найменування українською мовою: ДАБК міста Києва;

повне найменування англійською мовою: Kyiv city Department for State Architectural and Construction Control of the executive body of the Kyiv City Council (Kyiv City State Administration);

скорочене найменування англійською мовою: Kyiv city DSACC;

Департамент за організаційно-правовою формою є органом місцевого самоврядування.

18. Місцезнаходження Департаменту: вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01001.

19. Припинення Департаменту здійснюється в установленому порядку за рішенням Київської міської.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО



08/231-360/PP
21.03.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

ПРОЄКТ

**Про внесення змін до Положення
про Уповноваженого Київської
міської ради з прав осіб з
інвалідністю**

Відповідно до статей 19, 22, 24, 33 Конституції України, законів України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України – місто-герой Київ», з метою забезпечення належних умов для реалізації громадянських, соціальних, економічних та культурних прав і законних інтересів осіб з інвалідністю, недопущення їх дискримінації, виховання поваги до особливостей таких людей, визнаючи пріоритетність міжнародних стандартів з інтеграції осіб з інвалідністю у життя суспільства, враховуючи вимоги Конвенції Організації Об'єднаних Націй про права осіб з інвалідністю, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести до Положення про Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю, затвердженого рішенням Київської міської ради від 23 лютого 2021 року № 43/84, такі зміни:

1.1. У пункті 1 слова «, осіб, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни» виключити;

1.2. У пункті 3:

у підпункті 4 слова «забезпечення умов для реалізації» замінити словами «спрямованих на реалізацію»;

підпункт 9 виключити.

У зв'язку з цим підпункт 10 вважати підпунктом 9.

Підпункт 10 викласти в такій редакції:

«10) Участь у здійсненні заходів, пов'язаних із забезпеченням доступності освітніх, медичних, соціальних, реабілітаційних, адміністративних, транспортних та інших послуг для осіб з інвалідністю.»;

1.3. У пункті 4:

підпункт 1 після слів «органів місцевого самоврядування» доповнити словами «, підприємств, установ та організацій»;

підпункт 2 після слів «органів місцевого самоврядування» доповнити словами «підприємств, установ та організацій,»;

підпункт 4 викласти в такій редакції:

«4) відвідувати органи державної влади, органи місцевого самоврядування, реабілітаційні заклади, геріатричні пансіонати, будинки-інтернати для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, комунальні заклади освіти, комунальні заклади охорони здоров'я, комунальні психіатричні та інші заклади, в яких перебувають особи з інвалідністю, а також підприємства, установи та організації до відання яких належать питання, що стосуються осіб з інвалідністю»;

підпункт 6 після слів «громадськими об'єднаннями» доповнити словами «та іншими суб'єктами»;

доповнити підпунктами 7, 8 такого змісту:

«7) ініціювати утворення робочих груп та скликати наради з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

8) здійснення аналізу, із залученням представників інститутів громадянського суспільства, моніторингу доступності об'єктів фізичного оточення в місті Києві для осіб з інвалідністю.»;

1.4. В абзаці першому пункту 6 після слів «інститутів громадянського суспільства» доповнити словами «, а також експертів, учених та фахівців»;

1.5. Доповнити пунктами 7, 8 такого змісту:

«7. Уповноважений проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до його відання.

8. Уповноважений у своїй роботі використовує бланк із найменуванням своєї посади.».

2. Оприлюднити це рішення відповідно до вимог законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань охорони здоров'я та соціальної політики.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Заступник міського голови
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської
ради з питань охорони здоров'я та
соціальної політики

Голова

Марина ПОРОШЕНКО

Секретар

Юлія УЛАСИК

Постійна комісія Київської міської
ради з питань регламенту,
депутатської етики та запобігання
корупції

Голова

Леонід ЄМЕЦЬ

Секретар

Олеся ЗУБРИЦЬКА

В.о. начальника управління
правового забезпечення діяльності
Київської міської ради секретаріату
Київської міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПISKA
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до Положення про Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.

Необхідність прийняття проєкту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю» обумовлено необхідністю уточнення завдань і прав Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю визначених Положенням про Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю, затвердженого рішенням Київської міської ради від 23 лютого 2021 року №43/84, з метою забезпечення належних умов для реалізації громадянських, соціальних, економічних та культурних прав і законних інтересів осіб з інвалідністю, недопущення їх дискримінації, виховання поваги до особливостей таких людей, визнаючи пріоритетність міжнародних стандартів з інтеграції осіб з інвалідністю у життя суспільства, враховуючи вимоги Конвенції Організації Об'єднаних Націй про права осіб з інвалідністю.

2. Мета і завдання прийняття рішення.

Метою прийняття цього рішення є уточнення завдань і прав Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю для належної реалізації повноважень щодо забезпечення належних умов для реалізації громадянських, соціальних, економічних та культурних прав і законних інтересів осіб з інвалідністю, недопущення їх дискримінації, виховання поваги до особливостей таких людей, визнаючи пріоритетність міжнародних стандартів з інтеграції осіб з інвалідністю у життя суспільства, враховуючи вимоги Конвенції Організації Об'єднаних Націй про права осіб з інвалідністю.

3. Загальна характеристика та основні положення проєкту рішення

Проєкт рішення складається з преамбули та трьох пунктів.

4. Правові аспекти

Проєкт рішення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України – місто-герой Київ».

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Прийняття рішення не потребує виділення додаткових коштів з місцевого бюджету.

6. Доповідач

Суб'єктом подання проекту рішення є заступник міського голови секретар Київської міської ради Бондаренко Володимир Володимирович.

Особою, відповідальною за супроводження проекту рішення та доповідачем проекту рішення на пленарному засіданні є заступник міського голови – секретар Київської міської ради Бондаренко Володимир Володимирович. Контактний номер телефону 202-72-30.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проекту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до Положення про Уповноваженого Київської міської
ради з прав осіб з інвалідністю»

| Рішення Київської міської ради від 23 лютого 2021 року № 43/84 «Про Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю» | |
|--|--|
| Чинна редакція | Запропонована редакція |
| 1. Уповноважений Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю (далі – Уповноважений) забезпечує здійснення Київською міською радою конституційних повноважень щодо забезпечення додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю; осіб, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни. | 1. Уповноважений Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю (далі – Уповноважений) забезпечує здійснення Київською міською радою конституційних повноважень щодо забезпечення додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю. |
| 3. Основними завданнями Уповноваженого є: | |
| 4) участь у підготовці проектів нормативно-правових актів з питань захисту прав і законних інтересів осіб з інвалідністю, забезпечення умов для реалізації їх громадянських, соціальних, економічних та культурних прав, недопущення дискримінації та забезпечення рівних можливостей для осіб з інвалідністю в усіх сферах суспільного життя; | 4) участь у підготовці проектів нормативно-правових актів з питань захисту прав і законних інтересів осіб з інвалідністю, спрямованих на реалізацію їх громадянських, соціальних, економічних та культурних прав, недопущення дискримінації та забезпечення рівних можливостей для осіб з інвалідністю в усіх сферах суспільного життя; |
| 9) контроль за забезпеченням доступності будівель, споруд, приміщень комунальних закладів та установ м. Києва згідно із ДБН В.2.2-40:2018 «Інженерність будівель і споруд»; | Виключити |
| 10) здійснення заходів, пов'язаних із забезпеченням доступності освітніх, медичних та соціальних послуг для осіб з інвалідністю. | 9) Участь у здійсненні заходів, пов'язаних із забезпеченням доступності освітніх, медичних, соціальних, реабілітаційних, адміністративних, транспортних та інших послуг для осіб з інвалідністю. |
| 4. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку | |
| 1) запитувати і одержувати від структурних підрозділів Київської | 1) запитувати і одержувати від структурних підрозділів Київської |

| | |
|--|--|
| міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб, утворених в установленому порядку, центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування необхідні інформацію, документи, матеріали; | міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб, утворених в установленому порядку, центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій необхідні інформацію, документи, матеріали; |
| 2) порушувати питання щодо залучення в разі потреби до опрацювання окремих питань представників державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, а також експертів, учених та фахівців; | 2) порушувати питання щодо залучення в разі потреби до опрацювання окремих питань представників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій , громадських об'єднань, а також експертів, учених та фахівців; |
| 4) відвідувати органи державної влади, органи місцевого самоврядування, заклади — системи реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, геріатричні пансіонати, будинки-інтернати для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, комунальні заклади освіти, комунальні заклади охорони здоров'я, комунальні психіатричні та інші заклади, в яких перебувають особи з інвалідністю; | 4) відвідувати органи державної влади, органи місцевого самоврядування, реабілітаційні заклади , геріатричні пансіонати, будинки-інтернати для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, комунальні заклади освіти, комунальні заклади охорони здоров'я, комунальні психіатричні та інші заклади, в яких перебувають особи з інвалідністю, а також підприємства, установи та організації до відання яких належать питання, що стосуються осіб з інвалідністю; |
| 6) вживати відповідних заходів щодо налагодження зв'язків для взаємодії з громадськими об'єднаннями, у тому числі міжнародними, з питань захисту прав і законних інтересів осіб з інвалідністю. | 6) вживати відповідних заходів щодо налагодження зв'язків для взаємодії з громадськими об'єднаннями та іншими суб'єктами , у тому числі міжнародними, з питань захисту прав і законних інтересів осіб з інвалідністю. |
| | 7) ініціювати утворення робочих груп та скликати наради з питань, що належать до компетенції Уповноваженого; |

| | |
|--|---|
| | 8) здійснення аналізу, із залученням представників інститутів громадянського суспільства, моніторингу доступності об'єктів фізичного оточення в місті Києві для осіб з інвалідністю. |
| 6. Для надання консультативної допомоги Уповноваженому може створюватися в установленому порядку консультативна рада з питань захисту прав осіб з інвалідністю із залученням до її роботи представників інститутів громадянського суспільства. | 6. Для надання консультативної допомоги Уповноваженому може створюватися в установленому порядку консультативна рада з питань захисту прав осіб з інвалідністю із залученням до її роботи представників інститутів громадянського суспільства, а також експертів, учених та фахівців. |
| | 7. Уповноважений проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до його відання. |
| | 8. Уповноважений у своїй роботі використовує бланк із найменуванням своєї посади. |

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО



**Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради**

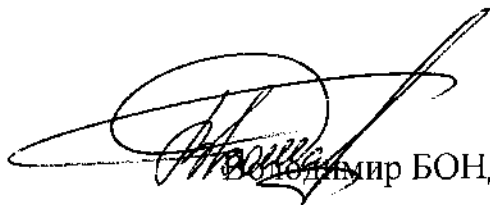
Порошенко М. А.
Ємцю Л. О.
Положишник В. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 21.03.2023
№ 08/231 – 360/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Хонді М. П. – до відома
Петрівській Л. С. – до відома



Володимир БОНДАРЕНКО

“21” березня 2023 року
№ 08/231 – 360/ПР

03/231-359/PP
21.03.2023



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

ПРОЄКТ

**Про внесення змін до Регламенту
Київської міської ради (щодо
повноважень Уповноваженого
Київської міської ради з прав осіб з
інвалідністю)**

Відповідно до статей 19, 22, 24, 33 Конституції України, законів України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України – місто-герой Київ», з метою забезпечення належних умов для реалізації громадянських, соціальних, економічних та культурних прав і законних інтересів осіб з інвалідністю, недопущення їх дискримінації, виховання поваги до особливостей таких людей, визнаючи пріоритетність міжнародних стандартів з інтеграції осіб з інвалідністю у життя суспільства, враховуючи вимоги Конвенції Організації Об'єднаних Націй про права осіб з інвалідністю, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести до Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, такі зміни:

1.1. У статті 26 Регламенту:

частину п'яту викласти в такій редакції:

«5. Суб'єкт подання проекту рішення Київради на зворотному боці останньої сторінки проекту рішення Київради зазначає профільну постійну комісію Київради та інші постійні комісії Київради, до функціональної спрямованості яких належить попередній розгляд зазначеного проєкту рішення Київради, а також Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю – якщо відповідний проєкт рішення стосується прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю.».

частину сьому доповнити пунктом 4 такого змісту:

«4) інформацію про те, чи стосуються проект рішення прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю та який вплив він матиме на життєдіяльність даної категорії, а також за наявності зазначається позиція щодо проекту рішення Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю та громадських об'єднань осіб з інвалідністю»;

У зв'язку з із цим пункт 4 частини сьомої визнати пунктом 5.

1.2. У частині п'ятій статті 29 Регламенту:

в абзаці першому після слів «іншим постійним комісіям Київради» доповнити словами та «Уповноваженому Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю»;

в абзаці четвертому після слів «для розгляду іншим постійним комісіям Київради» доповнити словами «та Уповноваженому Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю»;

1.3. Доповнити Регламент статтею 30¹ такого змісту:

«Стаття 30¹. Розгляд проектів рішень Уповноваженим Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю.

1. Уповноважений Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю протягом 20 календарних днів з моменту реєстрації проекту рішення Київради, що стосується прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради опрацьовує його та за результатами розгляду проекту рішення Київради приймає рішення, яким:

1) підтримує проект рішення Київради без зауважень і підписує його;

2) підтримує проект рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями: у цьому випадку на оригіналі проекту рішення Київради навпроти назви Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю та його підпису ставиться відмітка "Із зауваженнями" або "З рекомендаціями" із зазначенням дати та номера відповідного листа Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю;

3) відхиляє проект рішення Київради з відповідним обґрунтуванням: у цьому випадку на оригіналі проекту рішення Київради навпроти назви Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю та його підпису ставиться відмітка "Відхилено" із зазначенням дати та номера відповідного листа Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю.

3. Уповноважений Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю в межах строків і в порядку, передбаченому частиною першою цієї статті, приймає рішення (висновок, рекомендацію) щодо проекту рішення Київради.

4. Рішення Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю (висновок, рекомендація) про підтримку чи відхилення проекту рішення Київради, а також висновок про підтримку проекту рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями викладається у листі.

Уповноважений Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю повідомляє профільну постійну комісію Київради про результати розгляду

проекту рішення Київради та в разі прийняття рішення (висновку, рекомендації) про підтримку проекту рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями або про відхилення проекту рішення Київради направляє відповідний лист до профільної постійної комісії Київради.

Рішення Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю (висновок, рекомендація) про підтримку проекту рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями або про його відхилення є обов'язковим для розгляду профільною постійною комісією Київради та управлінням правового забезпечення діяльності Київради.

5. У разі якщо Уповноважений Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю протягом встановленого частиною першою цієї статті строку не розглянув проект рішення Київради або не прийняв жодного з передбачених частиною першою цієї статті рішень (висновків, рекомендацій), або у випадку ненадходження до профільної постійної комісії Київради повідомлення про результати розгляду Уповноваженим Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю, проект рішення Київради вважається підтриманим Уповноваженим Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю.

У такому випадку суб'єкт подання або голова профільної постійної комісії Київради після розгляду проекту рішення профільною постійною комісією Київради самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення Київради навпроти назви відповідної постійної комісії, що не є профільною, Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю та його підпису відмітку «Підтримано в порядку ч. 5 ст. 30¹ Регламенту», про що невідкладно письмово інформує секретаріат Київради.»;

2.5. У частині тринадцятій статті 35 Регламенту:

в абзаці першому після слів «рекомендаціями управління правового забезпечення діяльності Київради» доповнити словами «та Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю»;

в абзаці другому після слів «рекомендаціями управління правового забезпечення діяльності Київради» доповнити словами «та Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю».

2. Оприлюднити це рішення відповідно до вимог законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської
ради з питань регламенту,
депутатської етики та запобігання
корупції

Голова

Леонід ЄМЕЦЬ

Секретар

Олеся ЗУБРИЦЬКА

Постійна комісія Київської міської
ради з питань охорони здоров'я та
соціальної політики

Голова

Марина ПОРОШЕНКО

Секретар

Юлія УЛАСИК

В.о. начальника управління,
правового забезпечення діяльності
Київської міської ради секретаріату
Київської міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до Регламенту Київської міської ради (щодо
повноважень Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з
інвалідністю)»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.

Необхідність прийняття проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Регламенту Київської міської ради (щодо повноважень Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю)» обумовлено необхідністю підвищення ефективності та належної реалізації визначених завдань і функцій Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю з метою забезпечення належних умов для реалізації громадянських, соціальних, економічних та культурних прав і законних інтересів осіб з інвалідністю, недопущення їх дискримінації, виховання поваги до особливостей таких людей, визнаючи пріоритетність міжнародних стандартів з інтеграції осіб з інвалідністю у життя суспільства, враховуючи вимоги Конвенції Організації Об'єднаних Націй про права осіб з інвалідністю.

2. Мета і завдання прийняття рішення.

Метою прийняття цього рішення нормативне врегулювання питання участі Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю у підготовці проектів нормативно-правових актів з питань захисту прав і законних інтересів осіб з інвалідністю для забезпечення належних умов для реалізації громадянських, соціальних, економічних та культурних прав і законних інтересів осіб з інвалідністю, недопущення їх дискримінації, виховання поваги до особливостей таких людей, визнаючи пріоритетність міжнародних стандартів з інтеграції осіб з інвалідністю у життя суспільства, враховуючи вимоги Конвенції Організації Об'єднаних Націй про права осіб з інвалідністю.

3. Загальна характеристика та основні положення проекту рішення

Проект рішення складається з преамбули та трьох пунктів.

4. Правові аспекти

Проект рішення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Прийняття рішення не потребує виділення додаткових коштів з місцевого бюджету.

6. Доповідач

Суб'єктом подання проекту рішення є заступник міського голови секретар Київської міської ради Бондаренко Володимир Володимирович.

Особою, відповідальною за супроводження проекту рішення та доповідачем проекту рішення на пленарному засіданні є заступник міського голови – секретар Київської міської ради Бондаренко Володимир Володимирович. Контактний номер телефону 202-72-30.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проекту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до Регламенту Київської міської ради (щодо
повноважень Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з
інвалідністю)»

| Рішення Київської міської ради від 4 листопада 2021 року № 3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради» | |
|---|--|
| Стаття 26. Подання проєктів рішень Київради на розгляд Київради та вимоги щодо їх оформлення | |
| 5. Суб'єкт подання проєкту рішення Київради на зворотному боці останньої сторінки проєкту рішення Київради зазначає профільну постійну комісію Київради та інші постійні комісії Київради, до функціональної спрямованості яких належить попередній розгляд зазначеного проєкту рішення Київради. | 5. Суб'єкт подання проєкту рішення Київради на зворотному боці останньої сторінки проєкту рішення Київради зазначає профільну постійну комісію Київради та інші постійні комісії Київради, до функціональної спрямованості яких належить попередній розгляд зазначеного проєкту рішення Київради, а також Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю – якщо відповідний проєкт рішення стосується прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю. Під проєктом рішення, який стосується прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю, розуміється проєкт рішення, в якому згадуються особи з інвалідністю. |
| 7. Пояснювальна записка повинна містити: 1) опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення Київради, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення Київради механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва; 2) правове обґрунтування необхідності прийняття рішення Київради (із посиланням на конкретні | 7. Пояснювальна записка повинна містити: 1) опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення Київради, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення Київради механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва; 2) правове обґрунтування необхідності прийняття рішення Київради (із посиланням на конкретні |

положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проект рішення Київради);

3) опис цілей і завдань, основних положень проекту рішення Київради, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проекту рішення Київради;

4) прізвище або назву суб'єкта подання, прізвище, посаду, контактні дані доповідача проекту рішення Київради на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проекту рішення Київради.

положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проект рішення Київради);

3) опис цілей і завдань, основних положень проекту рішення Київради, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проекту рішення Київради;

4) інформацію про те, чи стосуються проект рішення прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю та який вплив він матиме на життєдіяльність даної категорії, а також за наявності зазначається позиція щодо проекту рішення Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю та громадських об'єднань осіб з інвалідністю;

5) прізвище або назву суб'єкта подання, прізвище, посаду, контактні дані доповідача проекту рішення Київради на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проекту рішення Київради.

Стаття 29. Реєстрація, повернення та відкликання проектів рішень Київради

5. Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації проекту рішення Київради в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради Київський міський голова або за його письмовим дорученням заступник/заступниця міського голови - секретар Київради надає доручення щодо розгляду проекту рішення постійній комісії Київради, яка, виходячи з її функціональної спрямованості, визначається ним як профільною для

5. Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації проекту рішення Київради в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради Київський міський голова або за його письмовим дорученням заступник/заступниця міського голови - секретар Київради надає доручення щодо розгляду проекту рішення постійній комісії Київради, яка, виходячи з її функціональної спрямованості, визначається ним як профільною для

попереднього розгляду проекту рішення Київради, а також іншим постійним комісіям Київради, виходячи з їх функціональної спрямованості.

Проект рішення Київради, прийняття якого призведе до зміни показників бюджету міста Києва (надходжень бюджету та/або витрат бюджету міста Києва), також направляється до постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку для розгляду в порядку, визначеному статтею 30 цього Регламенту.

Проект рішення Київради нормативно-правового характеру направляється до постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання запобігання корупції, для розгляду на відповідність антикорупційному законодавству в порядку, визначеному статтею 30 цього Регламенту, та за процедурою, визначеною відповідною постійною комісією.

Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради в день надання передбаченого абзацом першим частини п'ятої цієї статті Регламенту доручення робить скан-копію проекту рішення Київради, направляє оригінал проекту рішення Київради та його скан-копію для розгляду до профільної постійної комісії Київради, а скан-копії оригіналу проекту рішення Київради - для розгляду іншим постійним комісіям Київради.

попереднього розгляду проекту рішення Київради, а також іншим постійним комісіям Київради та **Уповноваженому Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю**, виходячи з їх функціональної спрямованості.

Проект рішення Київради, прийняття якого призведе до зміни показників бюджету міста Києва (надходжень бюджету та/або витрат бюджету міста Києва), також направляється до постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання бюджету та соціально-економічного розвитку для розгляду в порядку, визначеному статтею 30 цього Регламенту.

Проект рішення Київради нормативно-правового характеру направляється до постійної комісії Київради, до функціональної спрямованості якої належать питання запобігання корупції, для розгляду на відповідність антикорупційному законодавству в порядку, визначеному статтею 30 цього Регламенту, та за процедурою, визначеною відповідною постійною комісією.

Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради в день надання передбаченого абзацом першим частини п'ятої цієї статті Регламенту доручення робить скан-копію проекту рішення Київради, направляє оригінал проекту рішення Київради та його скан-копію для розгляду до профільної постійної комісії Київради, а скан-копії оригіналу проекту рішення Київради - для розгляду іншим постійним комісіям Київради та **Уповноваженому Київською міською ради з прав осіб з інвалідністю**.

| | |
|---|---|
| Після цього управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради оприлюднює відповідний проект рішення Київради шляхом розміщення на офіційному вебсайті Київради, у тому числі у машиночитаному форматі. | Після цього управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київради оприлюднює відповідний проект рішення Київради шляхом розміщення на офіційному вебсайті Київради, у тому числі у машиночитаному форматі. |
|---|---|

Стаття 30¹. Розгляд проєктів рішень Уповноваженим Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю

| | |
|--|--|
| | <p>1. Уповноважений Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю протягом 20 календарних днів з моменту реєстрації проєкту рішення Київради в управлінні організаційного та документального забезпечення діяльності Київради опрацьовує його та за результатами розгляду проєкту рішення Київради приймає рішення, яким:</p> <p>1) підтримує проєкт рішення Київради без зауважень і підписує його;</p> <p>2) підтримує проєкт рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями: у цьому випадку на оригіналі проєкту рішення Київради навпроти назви Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю та його підпису ставиться відмітка "Із зауваженнями" або "З рекомендаціями" із зазначенням дати та номера відповідного листа Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю;</p> <p>3) відхиляє проєкт рішення Київради з відповідним обґрунтуванням: у цьому випадку на оригіналі проєкту рішення Київради навпроти назви Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю та його підпису ставиться відмітка</p> |
|--|--|

"Відхилено" із зазначенням дати та номера відповідного листа Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю.

3. Уповноважений з прав осіб з інвалідністю Київської міської ради в межах строків і в порядку, передбаченому частиною першою цієї статті, приймає рішення (висновок, рекомендацію) щодо проєкту рішення Київради.

4. Рішення Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю (висновок, рекомендація) про підтримку чи відхилення проєкту рішення Київради, а також висновок про підтримку проєкту рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями викладається у листі.

Уповноважений Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю повідомляє профільну постійну комісію Київради про результати розгляду проєкту рішення Київради та в разі прийняття рішення (висновку, рекомендації) про підтримку проєкту рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями або про відхилення проєкту рішення Київради направляє відповідний лист до профільної постійної комісії Київради.

Рішення Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю (висновок, рекомендація) про підтримку проєкту рішення Київради із зауваженнями чи рекомендаціями або про його відхилення є обов'язковим для розгляду

| | |
|--|--|
| | <p>профільною постійною комісією Київради та управлінням правового забезпечення діяльності Київської міської ради.</p> <p>5. У разі якщо Уповноважений Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю протягом установленого частиною першою цієї статті строку не розглянув проєкт рішення Київради або не прийняв жодного з передбачених частиною першою цієї статті рішень (висновків, рекомендацій), або у випадку ненадходження до профільної постійної комісії Київради повідомлення про результати розгляду Уповноваженим Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю, проєкт рішення Київради вважається підтриманим Уповноваженим Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю. У такому випадку суб'єкт подання або голова профільної постійної комісії Київради після розгляду проєкту рішення профільною постійною комісією Київради самотійно за власним підписом ставить на оригіналі проєкту рішення Київради навпроти назви відповідної постійної комісії, що не є профільною, Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю та його підпису відмітку "Підтримано в порядку ч. 5 ст. 30¹ Регламенту", про що невідкладно письмово інформує секретаріат Київради.</p> |
| <p align="center">Стаття 35. Порядок розгляду питань порядку денного на пленарному засіданні Київради</p> | |
| <p>13. Якщо під час своєї доповіді суб'єкт подання (доповідач) проєкту рішення Київради зазначає, що він не</p> | <p>13. Якщо під час своєї доповіді суб'єкт подання (доповідач) проєкту рішення Київради зазначає, що він не</p> |

погоджується (у цілому чи в частині) із зауваженнями чи рекомендаціями профільної постійної комісії Київради, рекомендаціями управління правового забезпечення діяльності Київради, що були надані до цього проекту рішення Київради відповідно до положень цього Регламенту, відповідні зауваження чи рекомендації за ініціативою суб'єкта подання (доповідача) чи голови профільної комісії Київради ставляться головуючим/головуючою на пленарному засіданні Київради на голосування як поправки до тексту проекту рішення Київради.

У разі якщо суб'єктом подання (доповідачем) проекту рішення Київради не висловлено заперечень або зазначено, що він погоджується із зауваженнями чи рекомендаціями профільної постійної комісії Київради, рекомендаціями управління правового забезпечення діяльності Київради, що були надані до цього проекту рішення Київради відповідно до положень цього Регламенту, відповідні зауваження чи рекомендації вважаються погодженими і вносяться як поправки до тексту проекту рішення Київради без голосування.

У разі якщо депутатами/депутатками Київради не висловлено заперечень щодо таких поправок і якщо за результатами обговорення не внесено інших зауважень, пропозицій і поправок (крім редакційних правок), проект рішення Київради з урахуванням унесених за

погоджується (у цілому чи в частині) із зауваженнями чи рекомендаціями профільної постійної комісії Київради, рекомендаціями управління правового забезпечення діяльності Київради та **Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю**, що були надані до цього проекту рішення Київради відповідно до положень цього Регламенту, відповідні зауваження чи рекомендації за ініціативою суб'єкта подання (доповідача) чи голови профільної комісії Київради ставляться головуючим/головуючою на пленарному засіданні Київради на голосування як поправки до тексту проекту рішення Київради.


У разі якщо суб'єктом подання (доповідачем) проекту рішення Київради не висловлено заперечень або зазначено, що він погоджується із зауваженнями чи рекомендаціями профільної постійної комісії Київради, рекомендаціями управління правового забезпечення діяльності Київради та **Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю**, що були надані до цього проекту рішення Київради відповідно до положень цього Регламенту, відповідні зауваження чи рекомендації вважаються погодженими і вносяться як поправки до тексту проекту рішення Київради без голосування.

У разі якщо депутатами/депутатками Київради не висловлено заперечень щодо таких поправок і якщо за результатами обговорення не внесено інших зауважень, пропозицій і поправок (крім редакційних правок), проект рішення Київради з урахуванням унесених за погодженням суб'єкта подання

погодженням суб'єкта подання (доповідача) поправок ставиться на голосування для прийняття в цілому. Редакційною вважається правка, яка стосується внесення виправлень, уточнень, усунення помилок, суперечностей у тексті проєкту рішення Київради, що мають характер редакційного коригування тексту та не впливають на його зміст.

(доповідача) поправок ставиться на голосування для прийняття в цілому. Редакційною вважається правка, яка стосується внесення виправлень, уточнень, усунення помилок, суперечностей у тексті проєкту рішення Київради, що мають характер редакційного коригування тексту та не впливають на його зміст.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО



**Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради**

Ємцю Л. О.
Порошенко М. А.
Положишник В. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 21.03.2023
№ 08/231 – 359/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Хонді М. П. – до відома
Петрівській Л. С. – до відома

Володимир БОНДАРЕНКО

“21” березня 2023 року
№ 08/231 – 359/ПР



08/231-397/ПР
08.01.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

Проект

**Про внесення змін до
Положення про помічника-
консультанта депутата
Київської міської ради**

Відповідно до пункту 53 частини першої статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", частини третьої статті 29-1 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад" Київська міська рада **вирішила**:

1. Внести до Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13 липня 2006 року № 28/28 (у редакції рішення Київської міської ради від 16 грудня 2021 року № 4014/4055) такі зміни:

1.1. пункт 2 Положення викласти у такій редакції:

«2. Помічником-консультантом депутата Київської міської ради може бути повнолітній дієздатний громадянин України, який має загальну середню освіту, з урахуванням обмежень, передбачених статтею 27 Закону України «Про запобігання корупції», вільно володіє державною мовою, дав добровільну згоду бути помічником-консультантом депутата Київської міської ради.»;

1.2. додаток 2 до Положення викласти в новій редакції, що додається.

2. Оприлюднити це рішення в установленому законодавством України порядку.

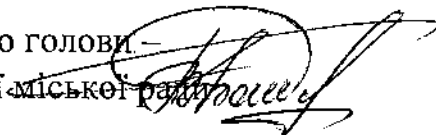
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія Київської міської ради
з питань регламенту, депутатської етики
та запобігання корупції

Голова

Леонід ЄМЕЦЬ

Секретар

Олеся ЗУБРИЦЬКА

Постійна комісія Київської міської ради
з питань місцевого самоврядування,
регіональних та міжнародних зв'язків

Голова

Юлія ЯРМОЛЕНКО

Секретар

Ігор ХАЦЕВИЧ

Начальник управління правового
забезпечення діяльності
Київської міської ради

Додаток 2

до Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради (у редакції рішення Київської міської ради від «___» _____ 20__ року № _____)

ПОГОДЖЕНО
Депутат Київської міської ради

Заступнику міського голови – секретарю
Київської міської ради

(підпис) (ім'я, прізвище)

"__" _____ 20__ року
(число, місяць, рік)

ЗАЯВА

Прошу Вас призначити мене на посаду помічника-консультанта депутата Київської міської ради

(прізвище, ім'я, по батькові)
на час здійснення його депутатських повноважень.

Зобов'язуюсь виконувати вимоги Конституції та законів України, підзаконних нормативно-правових актів та Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13.07.2006 № 28/28 (зі змінами).

До близьких осіб депутата Київської міської ради _____,
(прізвище, ініціали)
у розумінні Закону України «Про запобігання корупції», не належу.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на збір та обробку моїх особистих персональних даних у паперових та електронних картотеках.

До заяви додаю:

1) копію паспорта громадянина України _____;
(прізвище, ініціали)

2) заповнену особову картку встановленого зразка та автобіографію _____;
(прізвище, ініціали)

3) 2 кольорові фотокартки _____ розміром 35,0 на
(прізвище, ініціали)
45,0 мм та 1 кольорову фотокартку на електронному носії розміром 350 на 450
пікселів та роздільною здатністю не менше ніж 600 dpi;

4) копію документа, який засвідчує здобуття _____
(прізвище, ініціали)
середньої освіти.

" ____ " _____ 20 ____ рок
(число, місяць, рік)

(підпис)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Відповідно до частини четвертої статті 29¹ Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» помічником-консультантом депутата місцевої ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту, з урахуванням обмежень, передбачених статтею 27 Закону України «Про запобігання корупції». Помічник-консультант депутата місцевої ради у своїй роботі керується Конституцією України та законодавством України, а також Положенням про помічника-консультанта депутата відповідної місцевої ради.

У зв'язку з необхідністю приведення у відповідність Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13 липня 2006 року № 28/28 (у редакції рішення Київської міської ради від 16 грудня 2021 року № 4014/4055) до частини четвертої статті 29¹ Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» розроблено проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради» (далі – проект рішення).

2. Мета та завдання прийняття рішення

Метою прийняття цього проекту рішення є приведення у відповідність Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13 липня 2006 року № 28/28 (у редакції рішення Київської міської ради від 16 грудня 2021 року № 4014/4055) до частини четвертої статті 29¹ Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

3. Стан нормативно-правової бази у цій сфері правового регулювання

Нормативно – правова база, що регулює зазначені правовідносини включає в себе:

- Конституцію України;
- Закон України «Про статус депутатів місцевих рад»;
- Закон України «Про запобігання корупції»;
- Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Закон України «Про столицю України – місто-герой Київ»;

— Рішення Київської міської ради від 13 липня 2006 року № 28/28 «Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради».

5. Фінансово-економічне обґрунтування

У разі прийняття проекту рішення його реалізацію буде здійснено в межах кошторису секретаріату Київської міської ради і не потребуватиме додаткових фінансових витрат з бюджету.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення.

Проект рішення дозволить привести у відповідність Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13 липня 2006 року № 28/28 (у редакції рішення Київської міської ради від 16 грудня 2021 року № 4014/4055) до частини четвертої статті 29¹ Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

7. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проекту рішення на пленарному засіданні.


Суб'єктом подання та доповідачем проекту рішення є заступник міського голови – секретар Київської міської ради Бондаренко Володимир Володимирович.

8. Прізвище, посада, контактні дані особи, відповідальної за супроводження проекту рішення.

Особою, відповідальною за супроводження проекту рішення, є начальник управління з питань запобігання та виявлення корупції секретаріату Київської міської ради – Олійник Віра Дмитрівна.

Заступник міського голови –

секретар Київської міської ради

 Володимир БОНДАРЕНКО

Порівняльна таблиця
до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про помічника-консультанта
депутата Київської міської ради»

| Попередня редакція | | Нова редакція | |
|--|--|---|--|
| I. Загальні положення | | | |
| Пункт 2 | | | |
| Помічником-консультантом депутата Київської міської ради може бути повнолітній дієздатний громадянин України, який має загальну середню освіту, вільно володіє державною мовою, дав добровільну згоду бути помічником-консультантом депутата Київської міської ради. | | Помічником-консультантом депутата Київської міської ради може бути повнолітній дієздатний громадянин України, який має загальну середню освіту, з урахуванням обмежень, передбачених статтею 27 Закону України «Про запобігання корупції», вільно володіє державною мовою, дав добровільну згоду бути помічником-консультантом депутата Київської міської ради. | |
| Додаток 2 | | | |
| ПОГОДЖЕНО Депутат Київської міської ради | Депутату Київської міської ради | ПОГОДЖЕНО Депутат Київської міської ради | Заступнику міського голови - секретарю Київської міської ради |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| (підпис) (ім'я, прізвище) | (прізвище, ім'я, по батькові) | (підпис) (ім'я, прізвище) | |
| " " _____ 20__ року (число, місяць, рік) | _____ | " " _____ 20__ року (число, місяць, рік) | |
| | (адреса реєстрації, адреса фактичного місця проживання (якщо відрізняється), засоби телефонного та/або електронного зв'язку | | |
| | ЗАЯВА | | ЗАЯВА |
| Прошу Вас призначити мене на посаду помічника-консультанта депутата Київської міської ради | | Прошу Вас призначити мене на посаду помічника-консультанта депутата Київської міської ради | |
| (прізвище, ім'я, по батькові) | | (прізвище, ім'я, по батькові) | |
| на час здійснення Ваших депутатських повноважень. | | на час здійснення його депутатських повноважень. | |

Зобов'язуюсь виконувати вимоги Конституції та законів України, підзаконних нормативно-правових актів та Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13.07.2006 № 28/28 (зі змінами).

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду на збір та обробку моїх особистих персональних даних у паперових та електронних картотеках.

До заяви додаю:

1) копію паспорта громадянина України _____;
(прізвище, ініціали)

2) заповнену особову картку встановленого зразка та автобіографію _____;
(прізвище, ініціали)

3) 2 кольорові фотокартки _____ розміром 35,0 на 45,0 мм та 1 кольорову фотокартку на електронному носії розміром 350 на 450 пікселів та роздільною здатністю не менше ніж 600 dpi;
(прізвище, ініціали)

4) копію документа, який засвідчує здобуття _____ середньої освіти.
(прізвище, ініціали)

"__" ____ 20__ року
(число, місяць, рік)

(підпис)

Зобов'язуюсь виконувати вимоги Конституції та законів України, підзаконних нормативно-правових актів та Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13.07.2006 № 28/28 (зі змінами).

До близьких осіб депутата Київської міської ради _____,
(прізвище, ініціали)
у розумінні Закону України «Про запобігання корупції», не належу.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на збір та обробку моїх особистих персональних даних у паперових та електронних картотеках.

До заяви додаю:

1) копію паспорта громадянина України _____;
(прізвище, ініціали)

2) заповнену особову картку встановленого зразка та автобіографію _____;
(прізвище, ініціали)

3) 2 кольорові фотокартки _____ розміром 35,0 на 45,0 мм та 1 кольорову фотокартку на електронному носії розміром 350 на 450 пікселів та роздільною здатністю не менше ніж 600 dpi;
(прізвище, ініціали)

4) копію документа, який засвідчує здобуття _____ середньої освіти.
(прізвище, ініціали)

"__" ____ 20__ року
(число, місяць, рік)

(підпис)

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради


Володимир БОНДАРЕНКО



**Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради**


Ємцю Л. О.
Ярмоленко Ю. О.
Положишник В. О.

Прошу розглянути проект рішення від 03.04.2023
№ 08/231 – 397/ІІР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Павлову Ю. С.
Хонді М. П. – до відома

 Володимир БОНДАРЕНКО

“03” квітня 2023 року
№ 08/231 – 397/ІІР



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II сесія IX скликання

08/231-374/PP
23.03.2023

РІШЕННЯ

№ _____

ПРОЄКТ

Про деякі питання надання адміністративних послуг з видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами у місті Києві на період дії воєнного стану

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про рекламу», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ, з метою забезпечення надання адміністративних послуг з видачі, продовження, анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. На період дії воєнного стану та протягом 30 днів після його припинення чи скасування доручити Управлінню з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) приймати рішення про надання або відмову в наданні, анулювання, продовження або відмову у продовженні строку дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами в порядку, визначеному для виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Порядком розміщення зовнішньої реклами в місті Києві, затвердженим розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05 лютого 2019 року № 207.

2. Офіційно оприлюднити це рішення в порядку, передбаченому законодавством України.

3. Це рішення набирає чинності в порядку, визначеному законодавством

України.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань транспорту, зв'язку та реклами.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Начальник Управління з питань реклами


 Оксана ПОЛНІЦУК

Заступник начальника Управління –
начальник відділу правового забезпечення
та претензійно-позовної роботи Управління
з питань реклами

 Ірина САЄНКО

ПОГОДЖЕНО:

Заступник голови Київської
міської державної адміністрації

 Валентин МОНДРИЇВСЬКИЙ

Постійна комісія Київської міської ради з
питань транспорту, зв'язку та реклами

Голова

Олексій ОКОПНИЙ

Секретар

Олесь МАЛЯРЕВИЧ

Постійна комісія Київської міської ради з
питань місцевого самоврядування,
регіональних та міжнародних зав'язків

Голова

Юлія ЯРМОЛЕНКО

Секретар

Ігор ХАЦЕВИЧ

Постійна комісія Київської міської ради з
питань регламенту, депутатської етики та
запобігання корупції

Голова

Леонід ЄМЕЦЬ

Секретар

Олеся ЗУБРИЦЬКА

Виконувач обов'язків начальника
Управління правового забезпечення
діяльності Київської міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту рішення Київської міської ради «Про деякі питання надання адміністративних послуг з видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами у місті Києві на період дії воєнного стану»
(далі – проєкт рішення)

1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення Київської ради, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення Київської ради механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва

Абзацом другим частини першої статті 4¹ Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» встановлено, що порядок проведення дозвільної (погоджувальної) процедури, переоформлення та анулювання документів дозвільного характеру, що законами України віднесено до повноважень органів місцевого самоврядування, встановлюється їх рішенням, а у випадках, передбачених законом, - на підставі типових порядків, затверджених Кабінетом Міністрів України.

Статтею 16 Закону України «Про рекламу» встановлено, що розміщення зовнішньої реклами у населених пунктах проводиться на підставі дозволів, що надаються виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, а поза межами населених пунктів - на підставі дозволів, що надаються обласними державними адміністраціями, а на території Автономної Республіки Крим - Радою міністрів Автономної Республіки Крим, в порядку, встановленому цими органами на підставі типових правил, що затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Згідно пункту 13 частини а) статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» до власних (самоврядних) повноважень виконавчого органу сільської, селищної, міської ради віднесено надання дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами.

Особливості здійснення місцевого самоврядування в містах Києві та Севастополі визначаються окремими законами України.

Статтею 10¹ Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ» визначено, що виконавчим органом Київської міської ради є Київська міська державна адміністрація, яка паралельно виконує функції державної виконавчої влади, що є особливістю здійснення виконавчої влади в місті Києві.

У зв'язку зі збройною агресією російської федерації та введенням на території України воєнного стану, Указом Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій» утворено обласні та Київську міську військові адміністрації.

Повноваження військових адміністрацій визначені статтею 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», серед яких відсутні повноваження щодо надання дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами.

Станом на сьогодні, у зв'язку з утворенням Київської міської військової адміністрації, виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) не приймає розпоряджень про надання, продовження, анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами. А у відношенні до Київської міської військової адміністрації Верховною Радою України не прийнято рішення щодо віднесення до її компетенції інших самоврядних повноважень, крім тих, що визначені статтею 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», в тому числі щодо надання, продовження, анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами. Отже, суб'єкти господарювання міста Києва позбавлені можливості отримання, продовження або анулювання документу дозвільного характеру – дозволу на розміщення зовнішньої реклами.

Зазначаємо, що у період дії воєнного стану до Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Управління) як робочого органу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05 лютого 2019 року № 207 «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами в місті Києві та Порядку погодження розміщення реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва» від суб'єктів господарювання міста Києва надійшло на розгляд 618 заяв щодо отримання дозволу на розміщення зовнішньої реклами та 203 заяв щодо продовження. Також Управлінням розглянуто документи щодо анулювання 220 дозволів на розміщення зовнішньої реклами, в тому числі за заявами суб'єктів господарювання. Станом на сьогодні рішення щодо надання, продовження, анулювання за зазначеними заявами не прийнято.

Окремо заслуговує на увагу позиція Державної регуляторної служби України як спеціально уповноваженого органу з питань ліцензування та дозвільної системи у сфері господарської діяльності, а саме - у разі можливості (безпекова ситуація дозволяє) видача документів дозвільного характеру та ліцензій здійснюється у строки встановлені законом¹.

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення Київради (із посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення Київради)

Обсяг повноважень Київської міської ради, її виконавчого органу та Київського міського голови встановлюється Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України - місто-герой Київ» та іншими законами України.

Відповідно до статті 140 Конституції України місцеве самоврядування є правом територіальної громади - жителів села чи добровільного об'єднання у

¹ https://www.drs.gov.ua/permit_system/pozytsiya-drs-shhodo-okremykh-pytan-litsenzuvannya-ta-vydachi-dokumentiv-dozvilnogo-harakteru-u-sferi-gospodarskoyi-diyalnosti-v-umovah-voyennogo-stanu/

сільську громаду жителів кількох сіл, селища та міста - самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

Відповідно до частини 1 статті 8 Закону України «Про столицю України - місто-герой Київ» місцеве самоврядування у місті Києві здійснюється територіальною громадою міста як безпосередньо, так і через Київську міську раду, районні в місті ради (у разі їх утворення) та їх виконавчі органи.

Відповідно до Положення про Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 02.03.2023 №6013/6054 Управління, зокрема, виконує функції місцевого самоврядування.

Відповідно до підпункту 13 пункту а) статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» надання дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами є власним (самоврядним) повноваженням виконавчих органів сільських, селищних, міських рад.

Частиною третьою статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування» передбачено право сільської, селищної, міської ради приймати рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та сільським, селищним, міським головою (у тому числі з метою забезпечення надання адміністративних послуг у строк, визначений законом) в межах повноважень, наданих цим Законом виконавчим органам сільських, селищних, міських рад.

Враховуючи наведені вище положення законодавства щодо повноважень місцевих рад, визначених конституцією та законами України, з метою забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктам господарювання, підготовлено проект рішення Київської міської ради «Про деякі питання надання адміністративних послуг з видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами у місті Києві на період дії воєнного стану».

3. Опис цілей і завдань, основних положень проекту рішення Київради, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проекту рішення Київради

Проект рішення спрямований на забезпечення надання адміністративних послуг з видачі, продовження та анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами на час дії воєнного стану та протягом 30 днів після його припинення чи скасування.

Положеннями проекту рішення пропонується тимчасово, на час дії воєнного стану, доручити Управлінню з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) приймати рішення щодо надання або відмови в наданні, анулювання, продовження або відмови у продовженні строку дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами в порядку, визначеному для виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Порядком розміщення зовнішньої реклами в місті Києві, затвердженим розпорядженням виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05 лютого 2019 року № 207.

4. Прізвище або назву суб'єкта подання, прізвище, посаду, контактні дані доповідача проєкту рішення Київради на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проєкту рішення

Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Доповідач на пленарному засіданні – начальник Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – Поліщук Оксана Миколаївна, контактний телефон 481-47-21.

Особа, відповідальна за супроводження проєкту рішення – заступник начальника Управління – начальник відділу правового забезпечення та претензійно-позовної роботи Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Сасико Ірина Вікторівна, контактний телефон 481-47-21.

Начальник
Управління з питань реклами



Оксана ПОЛІЩУК



**Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради**

Окопному О. Ю.

Ярмоленко Ю. О. *Григорю М. В.*

Ємцю Л. О.

Положишник В. О.

Прошу розглянути проект рішення від 23.03.2023
№ 08/231 – 374/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.

Павлову Ю. С.

Кандибору Р. В. – до відома

Хонді М. П. – до відома

Проконіс В. В.

Володимир БОНДАРЕНКО

“23” березня 2023 року

№ 08/231 – 374/ПР



08/231-374/17P
23.03.2023

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ РЕКЛАМИ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044 тел. (044) 481 47 18 E-mail: reklama.kyiv@kmda.gov.ua
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 Код ЄДРПОУ 41348526

21.03.2023 № 046-618

Київська міська рада

Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, направляє проект рішення Київської міської ради «Про деякі питання надання адміністративних послуг з видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами у місті Києві на період дії воєнного стану».

Відповідальним за представлення та супроводження документів проекту рішення на всіх стадіях є начальник Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Поліщук Оксана Миколаївна (тел. 481 47 21).

Текст проекту в паперовому вигляді відповідає тексту проекту в електронному вигляді. на USB носії.

Додатки:

1. Проект рішення на 2 арк. в 1 прим.
2. Пояснювальна записка на 4 арк. в 1 прим.
3. Електронна версія зазначеного.

Начальник

Оксана ПОЛІЩУК



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

Проект

Про затвердження Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва

Відповідно до статей 319, 327 Цивільного кодексу України, Земельного кодексу України, статей 18, 25, 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», статей 4, 5, 16 Закону України «Про інвестиційну діяльність», з метою створення сприятливих умов для впровадження інвестиційної діяльності та забезпечення економічного і соціального розвитку міста Києва, застосування відкритих економічних методів залучення додаткових коштів для виконання програм економічного і соціального розвитку міста Києва, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, що додається.

2. Встановити, що розгляд заявок, поданих до набрання чинності цим рішенням, та процедура з підготовки та проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального

ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, розпочата до набрання чинності цим рішенням, завершується відповідно до Положення, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

3. Визначити Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) організатором інвестиційних конкурсів.

4. Розгляд питань, пов'язаних із невиконанням сторонами зобов'язань, що виникли за чинними інвестиційними договорами та іншими правочинами, щодо залучення інвестиційних коштів, зміною та/або розірванням зазначених правочинів, які були укладені структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та підпорядкованими їм підприємствами, установами, організаціями, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, районними у місті Києві радами, їх виконавчими органами, районними у місті Києві державними адміністраціями та підпорядкованими, віднесеними до сфери їх управління підприємствами, установами, організаціями, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, здійснюється в порядку, визначеному Положенням, затвердженим цим рішенням.

5. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):

5.1. Привести свої акти у відповідність до цього рішення.

5.2. У разі необхідності підготувати та подати в установленому порядку проекти рішень Київської міської ради про приведення рішень Київської міської ради у відповідність до цього рішення.

6. Визнати такими, що втратили чинність рішення Київської міської ради: від 24 травня 2007 року № 528/1189 «Про затвердження Положення про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури міста Києва»;

від 13 вересня 2011 року № 7/6223 «Про внесення змін та доповнень до рішення Київської міської ради від 24.05.2007 № 528/1189»;

від 02 жовтня 2013 року № 10/9598 «Про внесення змін та доповнень до рішення Київської міської ради від 24.05.2007 № 528/1189 «Про затвердження Положення про порядок проведення інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної

інфраструктури міста Києва».

7. Офіційно оприлюднити це рішення в установленому порядку.

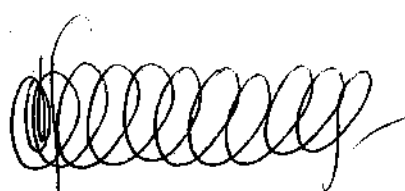
8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

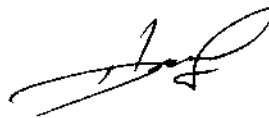
Подання:

Директор Департаменту
економіки та інвестицій



Наталія МЕЛЬНИК

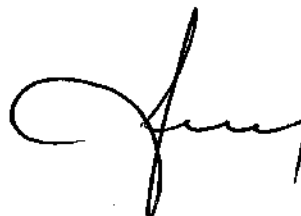
Виконувач обов'язків начальника
відділу нормативно – правової роботи
Департаменту економіки та інвестицій



Дмитро КУХАРЕВ

Погодження:

Перший заступник голови Київської
міської державної адміністрації



Микола ПОВОРОЗНИК

Постійна комісія Київської міської ради
з питань бюджету та соціально-економічного
розвитку
Голова

Андрій ВІТРЕНКО

Секретар

Владислав АНДРОНОВ

Постійна комісії Київської міської ради
з питань власності
Голова

Михайло ПРИСЯЖІШОК

Секретар

Сергій АРТЕМЕНКО

Постійна комісія Київської міської ради
з питань архітектури, містобудування
та земельних відносин
Голова

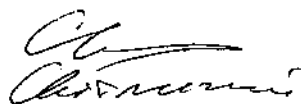
Михайло ТЕРЕНТЬЄВ

Секретар

Юрій ФЕДОРЕНКО

Виконувач обов'язків начальника управління
правового забезпечення діяльності
Київської міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Київської міської ради
від

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для
будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного
переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної
громади міста Києва

I. Загальні положення

1.1. Це Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва (далі – Положення) визначає механізм організації, проведення інвестиційних конкурсів, визначення інвесторів, укладення договорів щодо залучення інвестицій у розвиток міста Києва.

1.2. Інвестиційний конкурс проводиться з метою створення сприятливих умов для здійснення інвестиційної діяльності, залучення інвесторів для забезпечення економічного і соціального розвитку міста Києва та наповнення бюджету міста Києва.

1.3. Завданням інвестиційного конкурсу є визначення на конкурсних засадах юридичної або фізичної особи, яка забезпечить найкращі умови здійснення інвестиційної діяльності у місті Києві на умовах проведення інвестиційного конкурсу.

1.4. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

Замовник реалізації інвестиційного проєкту – підприємство, установа чи організація, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, зокрема комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київське інвестиційне агентство», структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районна в місті Києві державна адміністрація, замовник будівництва, які на законних підставах мають право володіння, користування та розпорядження об'єктом інвестування;

Інвестор – суб'єкт інвестиційної діяльності, який приймає рішення про вкладення власних, позичкових і залучених майнових та/або інтелектуальних цінностей в об'єкт інвестування, визнаний переможцем Інвестиційного

конкурсу за його результатами, та з яким укладено Інвестиційний договір;

Інвестиційний договір – домовленість між Інвестором, Організатором інвестиційного конкурсу, Замовником реалізації інвестиційного проєкту та іншою (-ими) особою (-ами) у випадку відповідного рішення Комісії, щодо реалізації Інвестиційного проєкту відповідно до Умов інвестиційного конкурсу;

Інвестиційний агент – підприємство, установа чи організація, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, зокрема комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київське інвестиційне агентство», районна в місті Києві державна адміністрація, які визначені за рішенням Комісії для виконання робіт з підготовки Інвестиційного проєкту в обсягах та порядку, передбачених цим Положенням;

Інвестиційний внесок – платіж, що здійснюється Інвестором за право реалізації Інвестиційного проєкту. Інвестиційний внесок сплачується до бюджету міста Києва та спрямовується до цільового фонду спеціального фонду бюджету міста Києва;

Інвестиційний конкурс – процедура визначення найкращої економічної інвестиційної пропозиції Учасника інвестиційного конкурсу щодо реалізації Інвестиційного проєкту;

Інвестиційний проєкт – комплекс цілеспрямованих організаційно-правових, управлінських, аналітичних, фінансових та інженерно-технічних заходів, які здійснюються суб'єктами інвестиційної діяльності;

Ініціатор інвестиційного конкурсу – юридична особа, у тому числі підприємство, установа чи організація, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районна в місті Києві державна адміністрація, фізична особа, фізична особа-підприємець, яка в порядку, встановленому цим Положенням, надала пропозиції щодо реалізації Інвестиційного проєкту;

Конкурсна документація – комплект документів, який складається з Умов інвестиційного конкурсу, кваліфікаційних критеріїв до Учасників інвестиційного конкурсу, інструкції для Учасників інвестиційного конкурсу, інших відомостей відповідно до цього Положення та затверджується Комісією;

Конкурсне забезпечення – документ, що підтверджує надання особою, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, гарантій виконання своїх зобов'язань у зв'язку з поданням заявки про участь в Інвестиційному конкурсі та зобов'язань з укладення Інвестиційного договору;

Організатор інвестиційного конкурсу – Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

Передінвестиційні роботи – сукупність необхідних дій, що здійснюються Інвестиційним агентом відповідно до цього Положення для підготовки Інвестиційного проєкту;

Передінвестиційний пакет документів – документи, що готуються

Інвестиційним агентом під час проведення Передінвестиційних робіт та передаються Організатору інвестиційного конкурсу для винесення на розгляд Комісії;

Передпроектні пропозиції – документи, які готуються Ініціатором інвестиційного конкурсу або у випадках, передбачених цим Положенням, Інвестиційним агентом з метою обґрунтування можливості реалізації Інвестиційного проєкту відповідно до цього Положення;

Постійно діюча конкурсна комісія із залучення інвесторів (Комісія) – постійно діючий колегіальний орган, який утворюється Київським міським головою для підготовки та проведення Інвестиційних конкурсів;

Реєстраційний внесок – внесок особи, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, у грошовій формі за отримання Конкурсної документації та реєстрацію її участі в Інвестиційному конкурсі. Кошти, сплачені до бюджету міста Києва Учасниками інвестиційного конкурсу в якості Реєстраційного внеску, спрямовуються до цільового фонду спеціального фонду бюджету міста Києва;

Рішення Комісії – форма для голосування членів Комісії по кожному з питань порядку денного засідання Комісії, у якій зазначаються результати голосування Комісії, та яка підписується кожним членом Комісії;

Робоча група – постійно діючий робочий орган, який утворюється Комісією для забезпечення її діяльності, опрацювання та підготовки документації на розгляд Комісії.

Суб'єкти погодження – центральні органи виконавчої влади та їхні територіальні органи, структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємства, установи та організації, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, які в межах своїх повноважень погоджують, надають, зауваження, пропозиції, висновки та іншу інформацію в порядку, передбаченому цим Положенням;

Умови інвестиційного конкурсу – обов'язкові вимоги до реалізації Інвестиційного проєкту, затверджені Комісією у складі Конкурсної документації;

Учасник інвестиційного конкурсу – фізична, юридична особа або фізична особа-підприємець (далі – особа), яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, сплатила Реєстраційний внесок у встановлені строки, допущена до участі в Інвестиційному конкурсі, подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі відповідно до цього Положення та вимог Конкурсної документації та зареєстрована Робочою групою.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про інвестиційну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності» та інших нормативних актах.

1.5. Об'єктами інвестування можуть бути:

існуючі будинки (будівлі), споруди будь-якого призначення, їх комплекси, об'єкти інженерно-транспортної інфраструктури (лінійні)

комунальної власності територіальної громади міста Києва, які планується реконструювати, реставрувати, технічно переоснащати, здійснити їх капітальний ремонт, об'єкти незавершеного будівництва, об'єкти благоустрою тощо, крім тих, інвестування в які заборонено або обмежено законодавством;

будинки (будівлі), споруди будь-якого призначення, їх комплекси, об'єкти інженерно-транспортної інфраструктури (лінійні), які планується побудувати, зокрема на земельних ділянках комунальної власності територіальної громади міста Києва;

рухоме майно, обладнання, устаткування або інше майно, що перебуває в комунальній власності територіальної громади міста Києва;

науково-технічна продукція, інтелектуальні цінності, майнові права;

інше майно, не заборонене законодавством.

Об'єкти інвестування:

визначаються на підставі заяви про інвестиційну ініціативу та відповідних матеріалів Ініціатора інвестиційного конкурсу у встановленому цим Положенням порядку;

можуть уточнюватись до затвердження Умов інвестиційного конкурсу у складі Конкурсної документації;

можуть об'єднуватись та розподілятись Комісією у лоті.

Якщо об'єктами інвестування є об'єкти житлового будівництва, підготовка та проведення Інвестиційного конкурсу здійснюється відповідно до цього Положення та з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про інвестиційну діяльність» та інших нормативно-правових актів

Питання управління об'єктами інвестування, які є комунальною власністю територіальної громади міста Києва, вирішуються відповідно до окремих рішень Київської міської ради.

1.6. Реалізація Інвестиційного проєкту може передбачати здійснення зокрема:

реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо будинків (будівель), споруд будь-якого призначення, їх комплексів, об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури (лінійних) комунальної власності територіальної громади міста Києва;

нового будівництва будинків (будівель), споруд будь-якого призначення, їх комплексів, об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури (лінійних), зокрема на земельних ділянках комунальної власності територіальної громади міста Києва;

придбання або модернізації обладнання, надання послуг з управління об'єктами комунальної власності територіальної громади міста Києва, в тому числі цілісними майновими комплексами;

інших не заборонених законом робіт, послуг або напрямів вкладення (залучення) інвестицій.

1.7. В Інвестиційному конкурсі можуть брати участь фізичні особи (у тому числі фізичні особи-підприємці) – громадяни України, іноземці, юридичні особи України та іноземних держав, які в установленому цим Положенням порядку виявили намір вкладати власні, позичкові і залучені

майнові та/або інтелектуальні цінності в об'єкти інвестування та зобов'язуються виконувати Умови інвестиційного конкурсу.

1.8. До участі в Інвестиційному конкурсі не допускаються особи, які: визнані банкрутом або щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство;

перебувають у стадії ліквідації або реорганізації;

не подали державному реєстратору інформацію, передбачену частиною другою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України;

є юридичними особами, власниками 10 відсотків і більше акцій (часток) та/або кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є резидент держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором, чи держава, визнана Верховною Радою України державою-агресором;

є юридичними особами чи пов'язаними з ними особами, зареєстрованими у державі, визнаній Верховною Радою України державою-агресором, або щодо яких застосовано санкції відповідно до законодавства України або міжнародного права;

визначені у пункті 1 рішення Київської міської ради від 16 березня 2017 року № 9/2231 «Про суб'єктів господарювання Російської Федерації та таких, що знаходяться під прямим чи опосередкованим контролем фізичних чи юридичних осіб Російської Федерації, що прямо чи опосередковано здійснюють господарську діяльність в місті Києві»;

не надали відповідні документи, які б підтверджували їх фінансові можливості щодо забезпечення виконання Умов інвестиційного конкурсу;

мають заборгованість зі сплати податків, зборів (обов'язкових платежів);

не виконали або виконали неналежним чином інвестиційні договори або інші правочини щодо залучення інвестиційних коштів, укладені, у тому числі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

1.9. Усі спори, пов'язані з проведенням Інвестиційного конкурсу, вирішуються відповідно до законодавства України.

II. Суб'єкти інвестиційного процесу, їх права та обов'язки

2.1. Ініціатор інвестиційного конкурсу має право:

надавати пропозиції щодо об'єкта інвестування, встановлювати форму, вид, обсяг інвестування, розробляти самостійно та/або замовляти розроблення Передпроектних пропозицій;

отримувати від Суб'єктів погодження зауваження, пропозиції, висновки та іншу інформацію, необхідну для розробки Передпроектних пропозицій;

одержувати від Організатора інвестиційного конкурсу письмові роз'яснення щодо порядку проведення Інвестиційного конкурсу;

у встановленому цим Положенням порядку подавати заявку про участь в Інвестиційному конкурсі та бути Учасником інвестиційного конкурсу;

здійснювати інші дії, передбачені законодавством України та цим Положенням.

2.2. Ініціатор інвестиційного конкурсу зобов'язаний:

надавати достовірні відомості, у тому числі про свою інвестиційну діяльність, наявність підстав, що обмежують чи виключають її здійснення;

з метою проведення Інвестиційним агентом Передінвестиційних робіт передати йому Передпроектні пропозиції;

не перешкоджати участі в Інвестиційному конкурсі іншим фізичним та/або юридичним особам, фізичним особам-підприємцям, які подали відповідні заявки в порядку, встановленому цим Положенням;

виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України та цим Положенням.

2.3. Для підготовки та проведення інвестиційних конкурсів Київський міський голова утворює Комісію. Комісія є колегіальним органом.

2.4. Свою діяльність Комісія здійснює відповідно до законодавства України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та цього Положення.

2.5. Склад Комісії формується за принципом: 50 відсотків – з депутатів Київської міської ради, 50 відсотків – від виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням Київського міського голови за поданням Організатора інвестиційного конкурсу та оприлюднюється на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва.

До складу Комісії включаються: перший заступник голови Київської міської державної адміністрації або заступник голови Київської міської державної адміністрації, який згідно з розподілом обов'язків координує діяльність Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); керівники Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської

державної адміністрації), комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київське інвестиційне агентство»; депутати Київської міської ради у кількості 9 (дев'яти) осіб – пропорційно кількості членів за фракціями.

У разі якщо депутат Київської міської ради одночасно обіймає посаду у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) або в установі, організації, комунальному підприємстві виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), його кандидатура до складу Комісії від депутатів Київської міської ради подана бути не може.

Члени комісії зобов'язані надати секретарю комісії свої контактні засоби зв'язку – номер телефону та адресу електронної пошти, з метою вчасного інформування про дату, місце і порядок денний засідання Комісії та щодо інших організаційних питань діяльності Комісії.

2.6. Комісію очолює голова Комісії – перший заступник голови Київської міської державної адміністрації або заступник голови Київської міської державної адміністрації, який згідно з розподілом обов'язків координує діяльність Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Голова Комісії має першого заступника (директор Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за посадою) та заступника (з депутатів Київської міської ради, які входять до складу Комісії).

У разі відсутності на засіданні голови Комісії, обов'язки головуєчого на засіданні Комісії виконує перший заступник голови Комісії, а у разі і його відсутності – заступник голови Комісії. У разі відсутності на засіданні секретаря Комісії, його обов'язки виконує один з членів Комісії, визначений Комісією на цьому засіданні Комісії.

2.7. Основними завданнями Комісії є:

проведення Інвестиційного конкурсу відповідно до законодавства України та цього Положення;

забезпечення рівних умов для всіх Учасників інвестиційного конкурсу.

2.8. Комісія відповідно до покладених на неї завдань, виконує такі функції:

визначає розмір та порядок сплати Реєстраційного внеску;

визначає вид, розмір, умови, строки дії та порядок внесення Конкурсного забезпечення;

визначає розмір інвестиційного внеску;

приймає рішення про визначення запропонованого Ініціатором об'єкта об'єктом інвестування, за яким можливе проведення Інвестиційного конкурсу;

визначає на підставі підготовлених Організатором інвестиційного конкурсу та/або Робочою групою обґрунтувань проведення Інвестиційного конкурсу недоцільним;

затверджує Умови інвестиційного конкурсу на підставі Передінвестиційного пакету документів;

об'єднує та розподіляє об'єкти інвестування у лоти;
встановлює строки отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;
за наявності обґрунтованого клопотання Організатора інвестиційного конкурсу або Інвестиційного агента, приймає рішення про зміну строків отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, але не пізніше, ніж в останній день отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;
затверджує форму заяви про інвестиційну ініціативу, що подається Ініціатором інвестиційного конкурсу Інвестиційному агенту;
затверджує форму заявки на участь в Інвестиційному конкурсі;
затверджує текст інформаційного оголошення про проведення Інвестиційного конкурсу;
затверджує Конкурсну документацію;
розглядає конкурсні пропозиції та перевіряє їх на відповідність Умовам інвестиційного конкурсу;
визначає переможця Інвестиційного конкурсу;
оголошує Інвестиційний конкурс таким, що не відбувся, у випадках, визначених цим Положенням;
розглядає питання, що пов'язані із невиконанням сторонами зобов'язань, що виникли за чинними Інвестиційними договорами та іншими правочинами, щодо залучення інвестиційних коштів, зміною та/або розірванням вищезазначених правочинів, приймає рішення, які спрямовані на виконання та/або зміну умов відповідних договорів (правочинів);
встановлює строк та розмір компенсації витрат за виконання Передінвестиційних робіт;
встановлює критерій (-ії) щодо визначення переможця Інвестиційного конкурсу та у разі необхідності їх співвідношення;
встановлює вимоги до виду (гарантія банку, порука третьої особи, гарантійний лист учасника Інвестиційного конкурсу або третьої особи) та розміру забезпечення виконання зобов'язань переможця Інвестиційного конкурсу, зокрема грошових зобов'язань,;
забезпечує вільний доступ до результатів інвестиційних конкурсів та інформації, пропозицій Учасників інвестиційного конкурсу, наданих відповідно до пунктів 5.12, 5.13, 5.14 розділу V цього Положення, з розміщенням вищезазначеної інформації на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва;
розглядає рекомендації консультативно-дорадчого органу, передбаченого пунктом 2.22 розділу II цього Положення, та приймає обґрунтоване рішення щодо врахування або відхилення таких рекомендацій;
розглядає питання залучення без проведення Інвестиційного конкурсу коштів від осіб, зазначених в пункті 1.7 розділу I цього Положення, для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту об'єктів, здійснення інших видів робіт, які після виконання вищезазначених робіт та

прийняття таких об'єктів в експлуатацію у випадках, передбачених законодавством України, будуть повністю набуті та/або передані до комунальної власності територіальної громади міста Києва;

розглядає питання щодо умов використання під час реалізації Інвестиційного проекту майна територіальної громади міста Києва, розміщення об'єктів інвестування на (в) об'єктах територіальної громади міста Києва;

розглядає питання щодо розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва та на будь-якому об'єкті комунальної власності територіальної громади міста Києва; здійснювати інші функції, визначені цим Положенням.

2.9. Комісія має право:

залучати до роботи вітчизняних та іноземних експертів та консультантів в якості радників;

вносити пропозиції Учаснику інвестиційного конкурсу щодо надання ним додаткової інформації з метою остаточного з'ясування його спроможності виконувати умови, передбачені Конкурсною документацією;

доручати Організатору інвестиційного конкурсу надавати аналітичні та інформаційні матеріали щодо Учасників інвестиційного конкурсу та їх діяльності для врахування при визначенні переможця Інвестиційного конкурсу; здійснювати інші права, визначені цим Положенням.

2.10. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на 30 (тридцять) календарних днів.

Засідання Комісії скликаються Головою Комісії за поданням секретаря Комісії або Організатора інвестиційного конкурсу, або консультативно-дорадчого органу, зазначеного в пункті 2.22 розділу II цього Положення.

Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше 50 (п'ятдесяти) відсотків членів Комісії від загального складу Комісії.

Інформація про дату проведення засідання Комісії та проект порядку денного засідання Комісії завчасно, але не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до початку засідання, розміщується на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва та надсилається членам Комісії електронною поштою разом з проектами Рішень Комісії за кожним питанням порядку денного. Проект порядку денного формується секретарем Комісії за пропозиціями Робочої групи та/або Організатора інвестиційного конкурсу і погоджується Головою Комісії.

2.11. Рішення Комісії приймаються колегіально відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загального складу Комісії шляхом заповнення форми для голосування, яка підписується кожним членом Комісії, що брав участь у голосуванні. У разі якщо до форми для голосування на засіданні Комісії були внесені зміни, така форма підписується протягом 5 (п'яти) робочих днів. Член Комісії не має права відкликати свій голос.

2.12 Засідання Комісії є відкритим і за наявності технічної можливості онлайн-трансляція засідання Комісії відбувається через мережу Інтернет. Присутні на засіданні Комісії мають право на безперешкодне здійснення відео-

та/або аудіофіксації, трансляції засідань Комісії, а також оприлюднення та поширення відповідних записів.

Організатор інвестиційного конкурсу забезпечує здійснення аудіо-, відеозапису засідання Комісії та після закінчення засідання Комісії вживає заходів для оприлюднення аудіо-, відеофайлів (записів) засідання Комісії на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва.

2.13. Секретар Комісії протягом 3 (трьох) робочих днів з дня проведення засідання Комісії надсилає електронною поштою проект протоколу засідання Комісії всім членам Комісії, які були присутні на засіданні Комісії.

Якщо протягом 3 (трьох) робочих днів з дня надсилання проекту протоколу засідання Комісії членам Комісії не надійдуть пропозиції та/або зауваження від членів Комісії, проект протоколу засідання Комісії вважається погодженим. У разі надходження пропозицій та/або зауважень від членів Комісії, ці пропозиції та/або зауваження секретарем Комісії долучаються до проекту протоколу засідання Комісії.

Проект протоколу засідання Комісії підписується секретарем Комісії (або особою, яка виконувала його повноваження) та головуючим на засіданні Комісії.

2.14. У випадках, коли член Комісії не з'являється без поважних причин (хвороба, відпустка, відрядження тощо) на засідання Комісії 3 (три) та більше разів поспіль або відмовляється від підписання форми для голосування, Організатор інвестиційного конкурсу за поданням голови, першого заступника або заступника голови Комісії порушує питання про виключення зі складу Комісії такого члена Комісії з одночасним поданням пропозицій щодо кандидата у члени Комісії з метою дотримання принципу пропорційності її складу відповідно до пункту 2.5 цього Положення. Після розгляду зазначеного питання на засіданні Комісії на підставі прийнятого Комісією рішення вносяться відповідні зміни до персонального складу Комісії шляхом видання розпорядження Київського міського голови за поданням Організатора інвестиційного конкурсу.

2.15. Протокол засідання Комісії складається секретарем Комісії. Додатки до протоколів засідання Комісії формуються секретарем Комісії з матеріалів, наданих Робочою групою.

Організатором інвестиційного конкурсу протягом 3 (трьох) робочих днів після підписання Протоколу засідання Комісії вживаються заходи для його оприлюднення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва.

2.16. Організатор інвестиційного конкурсу здійснює:

- винесення на опрацювання Робочій групі матеріалів з питань підготовки та проведення Інвестиційних конкурсів;

- опрацювання, відправлення на доопрацювання Передінвестиційного пакету документів;

- забезпечення аудіо-, відеозапису засідання Комісії і оприлюднення інформаційних оголошень, пов'язаних із проведенням Інвестиційного конкурсу;

- підготовка на підставі рішень Комісії проектів рішень Київської міської

ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які необхідні для організації, проведення Інвестиційного конкурсу та виконання Умов інвестиційного конкурсу;

укладення Інвестиційного договору з переможцем Інвестиційного конкурсу (Інвестором), а також із Замовником реалізації інвестиційного проекту, іншою(-ими) особою(-ами), у випадку відповідного рішення Комісії;

повідомлення переможця Інвестиційного конкурсу, інших Учасників інвестиційного конкурсу про результати Інвестиційного конкурсу;

узгодження тексту Інвестиційного договору зі сторонами Інвестиційного договору, крім Умов конкурсу;

здійснення матеріально-технічного забезпечення проведення Інвестиційних конкурсів;

надання інформації Комісії про стан виконання Інвестиційних договорів;

сприяння в межах наданих повноважень повному, своєчасному і належному виконанню умов Інвестиційного договору;

вирішення інших питань, пов'язаних з організацією Інвестиційного конкурсу;

здійснення моніторингу виконання Умов інвестиційного конкурсу;

у випадках, передбачених цим Положенням та законодавством України, в установленому порядку внесення змін та доповнень до Інвестиційного договору, розірвання Інвестиційного договору;

виконання інших функцій відповідно до цього Положення.

2.17. Організатор конкурсу має право:

у встановленому порядку залучати для опрацювання Передінвестиційного пакету документів профільні структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємства, установи, організації, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, юридичних, фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

звертатись в установленому порядку до Суб'єктів погодження з метою отримання додаткових пропозицій, висновків та іншої інформації з питань, пов'язаних з проведенням Інвестиційного конкурсу. Суб'єкти погодження надають додаткові пропозиції, висновки та іншу інформацію протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання запиту, крім центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів, які надають пропозиції, висновки та іншу інформацію протягом строку, встановленого законодавством України;

здійснювати інші права, визначені цим Положенням.

2.18. Для організації своєї діяльності Комісія створює Робочу групу.

Робоча група створюється у складі не менше трьох осіб (голови, секретаря та членів Робочої групи) з працівників Організатора інвестиційного конкурсу.

Голова Робочої групи та секретар Робочої групи визначаються Робочою групою зі складу її членів.

Рішення Робочої групи приймається більшістю від її складу, в разі рівного

розподілу голосів голос голови Робочої групи є вирішальним. Рішення Робочої групи оформлюється протоколом засідання Робочої групи та підписується головою Робочої групи та секретарем. Складання протоколу засідання Робочої групи забезпечує секретар Робочої групи.

2.19. Робоча група:

здійснює опрацювання матеріалів з питань підготовки та проведення Інвестиційних конкурсів відповідно до цього Положення, доручень Комісії та Організатора конкурсу;

здійснює підготовку рекомендацій та пропозицій Комісії з питань, що відносяться до компетенції Комісії, зокрема щодо Умов інвестиційного конкурсу;

організовує засідання Комісії, готує матеріали до розгляду на засіданні Комісії;

розробляє та передає на затвердження Комісії Конкурсну документацію;

забезпечує Учасників інвестиційного конкурсу Конкурсною документацією та надає їм роз'яснення з питань проведення Інвестиційного конкурсу, забезпечує повідомлення Учасників інвестиційного конкурсу про зміни Умов інвестиційного конкурсу;

веде облік та реєстрацію поданих Учасниками інвестиційного конкурсу пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

аналізує поданий Учасником інвестиційного конкурсу пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі на його відповідність цьому Положенню та умовам Конкурсної документації, а також щодо наявності обставин, за яких особа, яка подала відповідні документи, не допускається відповідно до цього Положення та законодавства України до участі в Інвестиційному конкурсі;

готує зауваження до поданого Учасником інвестиційного конкурсу пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

забезпечує передачу пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі на розгляд Комісії, повернення поданого Учасником інвестиційного конкурсу пакету документів;

забезпечує доведення інформації про зміну строків отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі протягом 2 (двох) робочих днів до всіх Учасників інвестиційного конкурсу, але не пізніше, ніж в останній день отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

здійснює інші функції, передбачені цим Положенням.

2.20. Робоча група має право:

у встановленому порядку залучати до своєї роботи спеціалістів структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва;

здійснювати інші права, визначені цим Положенням.

2.21. Для підготовки Інвестиційного проєкту Комісія визначає

Інвестиційного агента. Інвестиційний агент здійснює такі функції:

- надання Ініціатору інвестиційного конкурсу висновку про можливість/неможливість подальшої розробки Передпроектних пропозицій;
- надання консультацій з питань участі в Інвестиційних проєктах;
- ініціювання Інвестиційних проєктів;

- виконання робіт з підготовки Інвестиційного проєкту в обсягах та порядку, передбачених цим Положенням;

- інформування потенційних інвесторів про проведення Інвестиційних конкурсів, їх умови, проведення відповідних інформаційно-реklamних заходів тощо;

- моніторинг дотримання умов Інвестиційного договору під час його виконання, у разі якщо Інвестиційний агент є стороною такого Інвестиційного договору;

- виконання інших робіт, необхідних для підготовки Інвестиційного проєкту;

- забезпечення розміщення в мережі Інтернет інформації щодо Інвестиційних проєктів;

- виконання інших функцій відповідно до цього Положення.

2.22. Для забезпечення моніторингу дотримання суб'єктами інвестиційного процесу вимог законодавства і цього Положення Київський міський голова може створити консультативно-дорадчий орган, до складу якого можуть бути включені незалежні експерти, представники бізнесу та громадськості, іноземні спеціалісти та інші, або такі функції можуть бути надані вже існуючому консультативно-дорадчому органу.

Суб'єкти інвестиційного процесу мають право звертатись до зазначеного органу щодо дії або бездіяльності інших суб'єктів інвестиційного процесу.

З метою реалізації своїх повноважень представники зазначеного органу мають право брати участь в засіданнях Комісії без права голосу та висловлювати свою позицію, знайомитись з Конкурсною документацією та іншими документами, що передбачені цим Положенням. За результатами розгляду поданих звернень або з власної ініціативи зазначений орган має право надавати Комісії рекомендації щодо усунення зауважень. Відповідні рекомендації розглядаються Комісією на найближчому її засіданні.

III. Вирішення майново-правових питань при організації та проведенні Інвестиційного конкурсу

3.1. У разі, якщо будинки (будівлі), споруди, інші об'єкти нерухомого майна та частини вищезазначених об'єктів, які будуть виступати Об'єктом інвестування або користування якими є необхідним для реалізації Інвестиційного проєкту, знаходяться у власності (співвласності), користуванні фізичних або юридичних осіб, Ініціатор інвестиційного конкурсу зобов'язаний розробити та письмово погодити з власниками (співвласниками) та користувачами (за наявності таких осіб) цих об'єктів пропозиції щодо можливих варіантів вирішення майново-правових питань та отримати

належним чином засвідчену письмову згоду від таких осіб.

3.2. Суб'єкти, що зазначені в пункті 3.1 розділу III цього Положення можуть висловити умови, за яких відповідне майно може бути використане підчас реалізації Інвестиційного проєкту. З метою реалізації Інвестиційного проєкту, за рішенням Комісії, такі особи можуть:

бути залучені до реалізації Інвестиційного проєкту в якості сторони Інвестиційного договору, або

надати одній із сторін права на використання майна, зазначеного в пункті 3.1 розділу III цього Положення, для цілей реалізації Інвестиційного проєкту.

Надання умов використання майна прирівнюється до згоди, передбаченої в пункті 3.1 розділу III цього Положення.

3.3. Після розробки відповідно до пункту 3.1 розділу III цього Положення пропозицій щодо можливих шляхів вирішення майново-правових питань Ініціатор інвестиційного конкурсу подає їх Інвестиційному агенту у складі Передпроектних пропозицій.

3.4. У разі ненадання згоди, передбаченої пунктами 3.1 та 3.2 розділу III цього Положення, реалізація поданої інвестиційної ініціативи та Інвестиційного проєкту, щодо таких об'єктів, або з використанням таких об'єктів не може бути реалізована.

3.5. У випадках, якщо власником чи користувачем земельної ділянки, необхідної для реалізації Інвестиційного проєкту не є Ініціатор інвестиційного конкурсу, майново-правові питання вирішуються відповідно до пунктів 3.1-3.3 розділу III цього Положення.

IV. Ініціювання Інвестиційного проєкту, підготовка Передпроектних пропозицій та проведення передінвестиційних робіт

4.1. Ініціатор інвестиційного конкурсу з метою реалізації Інвестиційного проєкту звертається до Інвестиційного агента з заявою про інвестиційну ініціативу за формою, затвердженою Комісією, до якої додаються наявні у нього документи та матеріали щодо Інвестиційного проєкту.

У разі якщо різними Ініціаторами інвестиційного конкурсу подані заяви про інвестиційну ініціативу, одночасна реалізація Інвестиційних проєктів за якими неможлива, Інвестиційним агентом розглядається заява про інвестиційну ініціативу, що надійшла та була зареєстрована раніше.

З метою отримання консультацій щодо юридичних, організаційних, економічних та інших механізмів реалізації таких проєктів Ініціатором інвестиційного конкурсу можуть укладатись відповідні договори з Інвестиційним агентом або третіми особами, що спеціалізуються у відповідних питаннях.

4.2. Інвестиційний агент протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання заяви Ініціатора інвестиційного конкурсу здійснює аналіз поданих документів та визначається щодо можливості/неможливості подальшого розгляду Інвестиційного проєкту, достатність/недостатність поданих документів.

У разі, якщо Інвестиційний агент визначився щодо можливості

подальшого розгляду Інвестиційного проекту, Інвестиційний агент протягом 3 (трьох) робочих днів після здійснення аналізу поданих Ініціатором інвестиційного конкурсу документів направляє отримані від Ініціатора інвестиційного конкурсу документи до Суб'єктів погодження для розгляду та надання в межах їх компетенції зауважень, пропозицій, висновків та інших матеріалів про можливість реалізації Інвестиційного проекту та у разі необхідності технічних вимог профільних структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до запропонованого об'єкта інвестування.

Структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надають зокрема таку інформацію:

Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо належності або неналежності земельної ділянки (земельних ділянок) до земель комунальної власності територіальної громади міста Києва з урахуванням даних міського земельного кадастру, Державного земельного кадастру (у разі внесення даних про таку земельну ділянку в Державний земельний кадастр), відповідності ініційованого Інвестиційного проекту земельному законодавству України, наявності/відсутності клопотань про надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, рішень Київської міської ради щодо надання (передачі) земельних ділянок, на яких пропонується визначити запропоновані об'єкти інвестування, у користування або у власність тощо;

Департамент містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо можливості розміщення запропонованих об'єктів інвестування відповідно до вимог містобудівного законодавства України, генерального плану міста Києва, зонінгу, іншої містобудівної документації, містобудівних програм, наявності обмежень по плануванню території, обмежень по ландшафтній архітектурі, комплексному благоустрою тощо;

Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо балансоутримувачів і площ об'єктів нерухомості, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, та про включення таких об'єктів до переліку об'єктів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва та підлягають приватизації;

Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо статусу території, будівлі, споруди, іншого об'єкта, а також відомості стосовно архітектурних обмежень, вимоги щодо збереження об'єктів культурної спадщини тощо;

Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо впливу господарської діяльності запропонованих об'єктів інвестування на навколишнє природне середовище тощо;

Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації) – щодо відповідності Інвестиційного проєкту стратегічним цілям, завданням розвитку транспортної, паркувальної інфраструктури, та щодо інших питань, які відносяться до його компетенції.

Суб'єкти погодження розглядають отримані від Інвестиційного агента документи, і надають свої зауваження, пропозиції, висновки та інші матеріали про можливість реалізації Інвестиційного проєкту протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня одержання документів від Інвестиційного агента, крім центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів, які здійснюють розгляд та надання висновку в строки, передбачені законодавством України.

Після отримання від Суб'єктів погодження зауважень, пропозицій, висновків та інших матеріалів про можливість реалізації Інвестиційного проєкту Інвестиційний агент здійснює їх аналіз та у разі відсутності заборон та/або обмежень щодо Інвестиційного проєкту формує та надає Організатору інвестиційного конкурсу висновок щодо можливості проведення відповідного Інвестиційного конкурсу разом з обґрунтуванням такого висновку та матеріалами Суб'єктів погодження та інформує про це Ініціатора інвестиційного конкурсу.

4.3. У разі якщо Інвестиційний агент визначився щодо неможливості проведення відповідного Інвестиційного конкурсу, зокрема у випадку отримання негативного висновку Суб'єкта погодження, Інвестиційний агент письмово обґрунтовано відмовляє Ініціатору Інвестиційного конкурсу в подальшому розгляді заяви про інвестиційну ініціативу.

У разі якщо Інвестиційний агент визначився щодо необхідності доопрацювання поданої заяви про інвестиційну ініціативу та/або надання додаткових документів, Інвестиційний агент повідомляє про це Ініціатора інвестиційного конкурсу. Якщо протягом 10 (десяти) робочих днів з дня повідомлення Інвестиційним агентом Ініціатора інвестиційного конкурсу зауваження та пропозиції Інвестиційного агента Ініціатором інвестиційного конкурсу враховані не будуть, така особа втрачає статус Ініціатора інвестиційного конкурсу, а Інвестиційний конкурс може бути ініційований повторно тією ж особою або іншою особою в порядку, передбаченому цим Положенням.

4.4. Організатор інвестиційного конкурсу після отримання від Інвестиційного агента висновку щодо можливості проведення відповідного Інвестиційного конкурсу разом з обґрунтуванням такого висновку та матеріалами Суб'єктів погодження проєкту передає Робочій групі отримані від Інвестиційного агента документи, матеріали для опрацювання та підготовки рекомендацій, пропозицій щодо винесення на розгляд Комісії питання про визначення запропонованого об'єкта об'єктом інвестування, за яким можливе проведення Інвестиційного конкурсу.

4.5. Комісія розглядає рекомендації, пропозиції Робочої групи та у разі прийняття рішення про визначення запропонованого об'єкта об'єктом інвестування, за яким можливе проведення Інвестиційного конкурсу, Організатор інвестиційного конкурсу готує та подає проєкт розпорядження

Київського міського голови про підготовку та проведення Інвестиційного конкурсу.

Інвестиційний конкурс, підготовка якого здійснюється згідно з розпорядженням Київського міського голови, зазначеним в абзаці першому цього пункту, проводиться:

після прийняття Київською міською радою рішення про включення об'єкта до переліку об'єктів реконструкції, реставрації, незавершеного будівництва, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, у разі, якщо передбачається залучення інвестицій для реконструкції, реставрації, незавершеного будівництвом об'єктів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва;

після прийняття Київською міською радою рішення про надання згоди на знесення будинків (будівель), споруд тощо, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, – якщо для реалізації Інвестиційного проекту є необхідність знесення будинків, будівель, споруд тощо, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

4.6. Після видання розпорядження Київського міського голови, зазначеного в абзаці першому пункту 4.5 розділу IV цього Положення, заяви про інвестиційну ініціативу інших Ініціаторів інвестиційного конкурсу щодо того ж об'єкта інвестування, реалізація Інвестиційних проектів за якими ускладнить або зробить неможливим реалізацію первісного Інвестиційного проекту, відхиляються.

4.7. Якщо за результатами розгляду заяви про інвестиційну ініціативу Ініціатора інвестиційного конкурсу або в процесі Передінвестиційних робіт Інвестиційний агент дійде висновку про необхідність застосування процедур, порядок проведення яких визначений законодавством України (концесія, оренда, приватизація тощо), Інвестиційний агент повідомляє про необхідність застосування таких процедур Ініціатора інвестиційного конкурсу та Організатора інвестиційного конкурсу.

4.8. Після видання розпорядження Київського міського голови, зазначеного в абзаці першому пункту 4.5 розділу IV цього Положення, Ініціатор інвестиційного конкурсу самостійно або із залученням на договірних засадах Інвестиційного агента, іншої особи розробляє Передпроектні пропозиції.

Якщо Ініціатором інвестиційного конкурсу є структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районна в місті Києві державна адміністрація, інший орган виконавчої влади або місцевого самоврядування розроблення Передпроектних пропозицій здійснюється Інвестиційним агентом без укладення договорів.

4.9. Передпроектні пропозиції мають бути розроблені Ініціатором інвестиційного конкурсу та/або Інвестиційним агентом протягом 45 (сорока п'яти) календарних днів з дня видання розпорядження Київського міського голови, зазначеного в абзаці першому пункту 4.5 розділу IV цього Положення.

Якщо протягом зазначеного строку Ініціатор інвестиційного конкурсу не

надає Інвестиційному агенту Передпроектні пропозиції або не повідомляє про обґрунтовану необхідність продовження строку розроблення Передпроектних пропозицій, така особа втрачає статус Ініціатора інвестиційного конкурсу цього Інвестиційного проекту, про що Інвестиційний агент його та Організатора конкурсу письмово повідомляє. У такому разі аналогічний Інвестиційний проект може бути підготовлений іншим Ініціатором інвестиційного конкурсу. У разі, якщо протягом одного року з дня отримання Організатором інвестиційного конкурсу повідомлення про втрату статусу Ініціатора інвестиційного конкурсу Інвестиційний агент не передає погоджений відповідно до цього Положення Передінвестиційний пакет документів, Організатор інвестиційного конкурсу забезпечує винесення на розгляд Комісії питання про скасування рішення Комісії про визначення об'єкта об'єктом інвестування. За результатом Організатор інвестиційного конкурсу готує та подає проект розпорядження Київського міського голови про визнання таким, що втратило чинність, розпорядження Київського міського голови, зазначеного в абзаці першому пункту 4.5 розділу IV цього Положення.

4.10. Передпроектні пропозиції складаються з текстової та графічної частин та повинні відповідати вимогам, викладеним у висновку Інвестиційного агента щодо можливості проведення відповідного Інвестиційного конкурсу в частині розробки Передпроектних пропозицій, що надається відповідно до абзацу одинадцятого пункту 4.2 розділу IV цього Положення.

Передпроектні пропозиції включають:

- пояснювальну записку;
- аналіз ситуації, фотофіксацію;
- коротку характеристику об'єкта інвестування;
- орієнтовні техніко-економічні показники, у тому числі орієнтовну вартість реалізації Інвестиційного проекту;
- черговий кадастровий план;
- витяг з Державного земельного кадастру у разі внесення даних про земельну ділянку в Державний земельний кадастр;
- ситуаційний план;
- схему генерального плану у масштабі М 1:500 або М 1:2000;
- транспортно-пішохідну схему;
- витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності (за наявності);
- схему планів поверхів, фасадів, розрізів будинків та споруд (за наявності);
- демонстраційні матеріали з граничними параметрами;
- пропозиції, висновки, листи, роз'яснення щодо вирішення майново-правових питань;
- пропозиції щодо економічної та фінансової моделі реалізації Інвестиційного проекту;
- інші документи (за наявності).

Склад Передпроектних пропозицій має відповідати вимогам законодавства України, будівельним нормам, державним стандартам та правилам.

4.11. Після розробки Передпроектних пропозицій Ініціатор інвестиційного конкурсу передає їх Інвестиційному агенту для проведення Передінвестиційних робіт.

4.12. Інвестиційний агент протягом 5 (п'яти) робочих днів, а у разі необхідності додаткового опрацювання, протягом 14 (чотирнадцяти) робочих днів з дня одержання від Ініціатора інвестиційного конкурсу Передпроектних пропозицій, розроблених відповідно до пункту 4.10 цього Положення, аналізує їх та надає висновок щодо відповідності/невідповідності Передпроектних пропозицій вимогам цього Положення та законодавства України, а також щодо ефективності залучення та використання ресурсів, що належать територіальній громаді міста Києва. В разі, якщо Передпроектні пропозиції не відповідають вимогам цього Положення та законодавства України або Інвестиційний агент визначає варіанти більш ефективного використання ресурсів, що належать територіальній громаді міста Києва, Інвестиційний агент повертає Передпроектні пропозиції Ініціатору інвестиційного конкурсу на доопрацювання із зазначенням конкретних зауважень та пропозицій.

Якщо протягом 10 (десяти) робочих днів з дня одержання зауважень та пропозицій від Інвестиційного агента Ініціатором інвестиційного конкурсу зауваження та пропозиції враховані не будуть, така особа втрачає статус Ініціатора інвестиційного конкурсу цього Інвестиційного проекту, про що його та Організатора інвестиційного конкурсу повідомляє Інвестиційний агент, та аналогічний Інвестиційний проект може бути підготовлений іншим Ініціатором інвестиційного конкурсу. У разі, якщо протягом одного року з дня отримання Організатором інвестиційного конкурсу повідомлення про втрату статусу Ініціатора інвестиційного конкурсу Інвестиційний агент не передає погоджений відповідно до цього Положення Передінвестиційний пакет документів, Організатор інвестиційного конкурсу забезпечує винесення на розгляд Комісії питання про скасування рішення Комісії про визначення об'єкта об'єктом інвестування. За результатом Організатор інвестиційного конкурсу готує та подає проект розпорядження Київського міського голови про визнання таким, що втратило чинність, розпорядження Київського міського голови, зазначеного в абзаці першому пункту 4.5 розділу IV цього Положення.

4.13. Протягом 30 (тридцяти) робочих днів після надання висновку щодо відповідності Передпроектних пропозицій вимогам цього Положення та законодавства України Інвестиційний агент здійснює Передінвестиційні роботи.

У разі, якщо розроблення Передпроектних пропозицій здійснювалось Інвестиційним агентом, Інвестиційний агент приступає до проведення Передінвестиційних робіт без надання висновку щодо відповідності Передпроектних пропозицій вимогам цього Положення та законодавства України. Розроблення Передпроектних пропозицій у такому випадку включається до складу Передінвестиційних робіт.

4.14. До Передінвестиційних робіт, що виконуються Інвестиційним агентом, належать:

узгодження Передпроектних пропозицій, склад яких визначений у пункті 4.10 розділу IV цього Положення, із Суб'єктами погодження, отримання від них у разі необхідності додаткових висновків та/або інформації, пропозицій, рекомендацій з питань, пов'язаних з проведенням Інвестиційного конкурсу (реалізацією Інвестиційного проєкту);

отримання містобудівних умов та обмежень (за можливості);

отримання статистичних, експертних, аналітичних, маркетингових, фінансових висновків тощо;

підготовка та збір висновків, листів, роз'яснень, пропозицій (за необхідності) щодо вирішення майново-правових питань;

розроблення пропозиції щодо економічної та фінансової моделі реалізації Інвестиційного проєкту;

розроблення пропозицій щодо Умов інвестиційного конкурсу, в тому числі пропозицій щодо визначення Замовника реалізації інвестиційного проєкту;

розроблення проєкту Інвестиційного договору;

проведення інформаційних, рекламних, маркетингових та інших заходів, спрямованих на інформування потенційних інвесторів про Інвестиційний проєкт;

інші роботи.

Види Передінвестиційних робіт, що необхідно здійснити за кожним Інвестиційним проєктом, визначаються Інвестиційним агентом з урахуванням особливостей кожного окремого Інвестиційного проєкту.

4.15. Для узгодження Передпроектних пропозицій із Суб'єктами погодження, отримання від них у разі необхідності додаткових висновків та/або інформації, пропозицій, рекомендацій з питань, пов'язаних з проведенням Інвестиційного конкурсу (реалізацією Інвестиційного проєкту) Інвестиційний агент подає до Суб'єктів погодження Передпроектні пропозиції у складі, зазначеному у пункті 4.10 розділу IV цього Положення.

4.16. З метою виконання Передінвестиційних робіт Інвестиційним агентом можуть укладатись договори з третіми особами на виконання відповідних робіт та/або надання послуг. Витрати на оплату відповідних робіт та/або послуг можуть включатись до витрат на виконання Передінвестиційних робіт.

4.17. За результатами виконання Передінвестиційних робіт Інвестиційний агент передає Організатору інвестиційного конкурсу погоджений Замовником реалізації інвестиційного проєкту (в разі якщо він є відмінним від Інвестиційного агента) та особами, прав та обов'язків яких стосуватиметься процес реалізації Інвестиційного проєкту (балансоутримувачами, землекористувачами), Передінвестиційний пакет документів, який містить:

Передпроектні пропозиції, погоджені із Суб'єктами погодження;

містобудівні умови та обмеження (за можливості);

пропозиції щодо економічної та фінансової моделі реалізації

Інвестиційного проекту;

пропозиції щодо Умов інвестиційного конкурсу;
інші документи (за необхідності).

4.18. Компенсація витрат Ініціатора інвестиційного конкурсу за підготовку Передпроектних пропозицій не здійснюється.

Компенсація витрат за проведення Передінвестиційних робіт здійснюється переможцем Інвестиційного конкурсу Інвестиційному агенту в розмірі, що визначається Комісією під час затвердження Умов інвестиційного конкурсу на підставі кошторису витрат, але не менше 1 (одного) відсотка від орієнтовної вартості реалізації Інвестиційного проекту.

Строк сплати компенсації за проведення Передінвестиційних робіт не повинен перевищувати 10 (десяти) робочих днів з дня укладення Інвестиційного договору в разі, якщо інший порядок сплати не визначений рішенням Комісії.

V. Проведення Інвестиційного конкурсу

5.1. Організатор інвестиційного конкурсу протягом 5 (п'яти) робочих днів, а у разі необхідності додаткового опрацювання, протягом 14 (чотирнадцяти) робочих днів після отримання від Інвестиційного агента Передінвестиційного пакету документів розглядає Передінвестиційний пакет документів.

У разі наявності зауважень до Передінвестиційного пакету документів Організатор інвестиційного конкурсу повертає його Інвестиційному агенту на доопрацювання із обґрунтуванням причин повернення.

5.2. У разі відсутності зауважень до Передінвестиційного пакету документів Організатор інвестиційного конкурсу передає його Робочій групі для підготовки матеріалів для винесення на розгляд Комісії, розроблення Конкурсної документації та пропозицій Комісії щодо Умов Інвестиційного конкурсу, в тому числі строків отримання Конкурсної документації та подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, розміру Реєстраційного внеску, розміру та порядку компенсації вартості Передінвестиційних робіт, умов та розміру Конкурсного забезпечення, розміру Інвестиційного внеску та інших питань.

Пропозиції щодо Умов інвестиційного конкурсу розробляються окремо по кожному об'єкту інвестування з урахуванням їх особливостей та інформації, що викладена в Передінвестиційному пакеті документів.

Розроблена Робочою групою Конкурсна документація виноситься на розгляд Комісії після внесення до порядку денного засідання Комісії.

5.3. Конкурсна документація містить:

Умови інвестиційного конкурсу, в тому числі загальну інформацію про об'єкт інвестування, основні та додаткові критерії оцінки Конкурсної пропозиції і визначення переможця Інвестиційного конкурсу, розмір компенсації витрат Інвестиційного агента за виконання Передінвестиційних робіт в порядку та на умовах, визначених у пункту 4.18 розділу IV цього Положення;

кваліфікаційні критерії до Учасників інвестиційного конкурсу (у тому числі наявність фінансової спроможності та відсутність підстав для недопущення до участі в Інвестиційному конкурсі, визначених у пункті 1.8 розділу I цього Положення);

інструкцію для Учасників інвестиційного конкурсу, що містить відомості про адресу та строк подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, номери телефонів членів Робочої групи, порядок повідомлення Учасників інвестиційного конкурсу про можливу зміну строку подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, інші зміни до конкурсної документації, порядок повідомлення про дату, час та адресу розкриття конкурсних пропозицій;

порядок підготовки, оформлення і подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі (вимоги щодо його складу, повноти документації, яка надається, порядок підписання та завірення документів, внесення виправлень, вимоги до упакування, надписування і опечатування документів, способу їх доставки, порядок внесення змін до пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі);

форму заявки на участь в Інвестиційному конкурсі;

форму конкурсної пропозиції;

Передінвестиційний пакет документів (в електронному вигляді);

вимоги щодо виду та розміру Конкурсного забезпечення, а також за необхідності вимоги до виду та розміру забезпечення виконання зобов'язань переможця Інвестиційного конкурсу (Інвестора), які будуть визначені в Інвестиційному договорі;

інші відомості (за рішенням Комісії).

5.4. У разі затвердження Конкурсної документації Комісія приймає рішення про проведення Інвестиційного конкурсу, затверджує текст оголошення про проведення інвестиційного конкурсу та визначає строк подання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі, який не може бути меншим 21 (двадцяти одного) календарного дня.

5.5. Організатор інвестиційного конкурсу за дорученням Комісії забезпечує оприлюднення оголошень про проведення Інвестиційного конкурсу та про його результати на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва. За дорученням Комісії Організатор інвестиційного конкурсу може додатково забезпечити оприлюднення оголошень в іншому засобі масової інформації.

Перебіг строку проведення Інвестиційного конкурсу починається з дня, наступного за днем оприлюднення оголошення про проведення інвестиційного конкурсу.

5.6. Оголошення про проведення інвестиційного конкурсу містить інформацію про:

рішення Комісії, на підставі якого проводиться Інвестиційний конкурс;

об'єкт інвестування (найменування, орієнтовні техніко-економічні показники тощо);

обсяги робіт, які мають бути профінансовані Інвестором, а також розмір

Інвестиційного внеску;

обов'язок переможця Інвестиційного конкурсу компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконанням Передінвестиційних робіт в порядку та на умовах відповідно до пункту 4.18 розділу IV цього Положення;

розмір та порядок сплати Реєстраційного внеску;

строк, протягом якого буде видаватися Конкурсна документація, час, адреса і порядок отримання Конкурсної документації;

строк, час та адреса прийому пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

критерій (-ії) визначення переможця Інвестиційно конкурсу;

адреса розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями;

інші відомості, визначені Комісією.

5.7. Інвестиційним агентом з моменту прийняття Комісією рішення про проведення Інвестиційного конкурсу здійснюються заходи щодо розповсюдження інформації про оголошений Інвестиційний конкурс серед потенційних інвесторів, в тому числі, але не виключно шляхом проведення інформаційно-реklamних компаній, презентацій, обговорень тощо.

Після оприлюднення оголошення про проведення Інвестиційного конкурсу Інвестиційний агент має право надавати потенційним учасникам інвестиційного конкурсу інформацію щодо основних показників об'єкта інвестування, Умов інвестиційного конкурсу, в тому числі інформацію, що міститься в Передінвестиційному пакеті документів щодо цього Інвестиційного проєкту.

5.8. Особа, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, (Учасник інвестиційного конкурсу) зобов'язана:

своєчасно та у повному обсязі вносити Реєстраційний внесок;

уникати створення будь-яких перешкод для діяльності Комісії, інших Учасників інвестиційного конкурсу;

подавати достовірні та підтверджені документально відомості у складі пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі;

у випадку визнання її переможцем Інвестиційного конкурсу у строки, визначені цим Положенням, підписати Інвестиційний договір та компенсувати всі витрати за виконання Передінвестиційних робіт;

виконати інші обов'язки, передбачені цим Положенням та законодавством України.

5.9. Після оприлюднення на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва оголошення про проведення Інвестиційного конкурсу будь-яка фізична, юридична особа або фізична особа-підприємець, яка виявила намір взяти у ньому участь та сплатила Реєстраційний внесок, має право отримати Конкурсну документацію.

Кошти, сплачені Учасниками інвестиційного конкурсу до бюджету міста Києва в якості Реєстраційного внеску, поверненню не підлягають.

5.10. Видача Конкурсної документації проводиться одним із членів Робочої групи особі, яка сплатила Реєстраційний внесок (уповноваженому представнику такої особи) та з'явилася за адресою, зазначеною в оголошенні

про проведення Інвестиційного конкурсу. Факт передачі Конкурсної документації фіксується одним із членів Робочої групи в журналі видачі Конкурсної документації.

Також на вимогу Передінвестиційний пакет документів в електронному вигляді надсилається особі, яка сплатила Реєстраційний внесок та з'явилася за адресою, зазначеною в оголошенні про проведення Інвестиційного конкурсу, на електронну адресу, зазначену в журналі видачі Конкурсної документації.

5.11. Для участі в Інвестиційному конкурсі особа, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі та сплатила Реєстраційний внесок, подає пакет документів, до якого входить:

- а) заявка на участь в Інвестиційному конкурсі;
- б) документи (належним чином завірені копії документів), що додаються до заявки на участь в Інвестиційному конкурсі;
- в) конкурсна пропозиція.

5.12. Заявка на участь в Інвестиційному конкурсі має містити такі відомості:

- а) для фізичних осіб:
 - дата заповнення;
 - назва об'єкта інвестування;
 - прізвище, ім'я та по батькові;
 - реквізити банківських рахунків;
 - адреса місця проживання, контактний номер телефону, адреса електронної пошти;
 - згода на обробку персональних даних;
- б) для фізичних осіб-підприємців:
 - дата заповнення;
 - назва об'єкта інвестування;
 - прізвище, ім'я та по батькові;
 - адреса місця проживання, контактний номер телефону, адреса електронної пошти;
 - дата, місце реєстрації та найменування органу реєстрації;
 - реквізити банківських рахунків;
 - згода на обробку персональних даних;
- в) для юридичних осіб:
 - дата заповнення;
 - назва об'єкта інвестування;
 - повне найменування, місцезнаходження, контактний номер телефону, факсу, адреса електронної пошти, код ЄДРПОУ;
 - дата, місце реєстрації та найменування органу реєстрації;
 - відомості про осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи, які мають право підпису;
 - реквізити банківських рахунків.

5.13. Документи, що додаються до заявки на участь в Інвестиційному конкурсі:

15.13.1. Засвідчені в установленому порядку копії установчих документів

особи, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі – для юридичних осіб;

документи (витяг з торговельного, банківського або судового реєстру тощо), що підтверджують реєстрацію юридичної особи у країні її місцезнаходження – для юридичних осіб – нерезидентів України;

засвідчені в установленому порядку копії паспорта (чи іншого документа, який згідно із законодавством України посвідчує особу) та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (або, якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, сторінки паспорту з відміткою про таку відмову) – для фізичних осіб.

15.13.2. Документи та відомості, що підтверджують можливість Учасника інвестиційного конкурсу забезпечити належне фінансування інвестиційної діяльності, а саме:

а) для фізичних осіб:

1) засвідчена в установленому порядку копія податкової декларації про доходи;

2) відомості щодо наявності досвіду та можливостей фінансового та організаційного забезпечення реалізації Інвестиційного проєкту;

3) документи та відомості, що підтверджують відсутність ознак, передбачених пунктом 1.8 розділу I цього Положення, які виключають можливість брати участь у Інвестиційному конкурсі;

4) пропозиції щодо виконання Умов інвестиційного конкурсу;

5) підтвердження готовності внести Інвестиційний внесок в порядку, визначеному Умовами інвестиційного конкурсу;

6) підтвердження готовності в порядку та на умовах, визначених у пункті 4.18 розділу IV цього Положення, компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконання Передінвестиційних робіт;

б) для фізичних осіб-підприємців:

1) засвідчена в установленому порядку копія податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця (для спрощеної системи оподаткування);

2) засвідчена в установленому порядку копія декларації про майновий стан та доходи (для загальної системи оподаткування);

3) довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів;

4) відомості щодо наявності досвіду та можливостей фінансового та організаційного забезпечення реалізації Інвестиційного проєкту;

5) документи та відомості, що підтверджують відсутність ознак, передбачених пунктом 1.8 розділу I цього Положення, які виключають можливість брати участь у Інвестиційному конкурсі;

6) пропозиції щодо виконання Умов інвестиційного конкурсу;

7) підтвердження готовності внести Інвестиційний внесок в порядку, визначеному Умовами інвестиційного конкурсу;

8) підтвердження готовності в порядку та на умовах, визначених у пункті

4.18 розділу IV цього Положення, компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконання Передінвестиційних робіт;

в) для юридичних осіб – резидентів за останній звітний період:

1) баланс (звіт про фінансовий стан) (форма № 1 Додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868);

2) звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (форма № 2 Додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868);

3) звіт про рух грошових коштів (за прямим методом) (форма № 3 Додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868);

4) звіт про власний капітал (форма № 4 Додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 року за № 336/22868);

5) примітки до річної фінансової звітності;

6) довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів;

7) стисла довідка, видана юридичною особою, з розшифруванням на дату подання документів інформації про дебіторську та кредиторську заборгованість юридичної особи з позначенням дати їх виникнення та контрагентів;

8) відомості щодо наявності досвіду та можливостей фінансового та організаційного забезпечення реалізації Інвестиційного проекту;

9) документи та відомості, що підтверджують відсутність ознак, передбачених пунктом 1.8 розділу I цього Положення, які виключають можливість брати участь у Інвестиційному конкурсі;

10) пропозиції щодо виконання Умов інвестиційного конкурсу;

11) підтвердження готовності внести Інвестиційний внесок в порядку, визначеному Умовами інвестиційного конкурсу;

12) підтвердження готовності в порядку та на умовах, визначених у пункті 4.18 розділу IV цього Положення, компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконання Передінвестиційних робіт;

г) для юридичних та фізичних осіб – нерезидентів України:

1) звітні документи, що передбачені у країні резидентства/громадянства

таких осіб;

2) відомості щодо наявності досвіду та можливостей фінансового та організаційного забезпечення реалізації Інвестиційного проекту;

3) документи та відомості, що підтверджують відсутність ознак, передбачених пунктом 1.8 розділу I цього Положення, які виключають можливість брати участь у Інвестиційному конкурсі;

4) пропозиції щодо виконання Умов інвестиційного конкурсу;

5) підтвердження готовності внести Інвестиційний внесок в порядку, визначеному Умовами інвестиційного конкурсу;

6) підтвердження готовності в порядку та на умовах, визначених у пункті 4.18 розділу IV цього Положення, компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконання Передінвестиційних робіт

15.13.3. Конкурсне забезпечення відповідно до вимог, затверджених Комісією.

15.13.4. Копія документу, що підтверджує сплату Реєстраційного внеску.

15.13.5. За рішенням Комісії до складу документів, що додаються до заявки на участь в Інвестиційному конкурсі, можуть включатися й інші відомості.

5.14. Конкурсна пропозиція оформлюється за формою, затвердженою Комісією у складі Конкурсної документації, із обов'язковим зазначенням реквізитів особи, що подає конкурсну пропозицію згідно із визначеними критеріями оцінки конкурсної пропозиції, відповідно до яких буде здійснюватися визначення переможця Інвестиційного конкурсу. Конкурсна пропозиція обов'язково включає зобов'язання укласти Інвестиційний договір відповідно до визначених Умов інвестиційного конкурсу та додаткових умов, викладених Учасником інвестиційного конкурсу у наданій конкурсній пропозиції.

5.15. Заявка на участь в Інвестиційному конкурсі, документи (належним чином завірені копії документів), що додаються до заявки на участь в Інвестиційному конкурсі, та конкурсна пропозиція, що подаються особою (уповноваженим представником особи), яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, підписуються цією особою (уповноваженим представником особи) та скріплюється її печаткою (у разі наявності).

Документи, що додаються до заявки на участь в Інвестиційному конкурсі, повинні бути прошиті, пронумеровані та скріплені печаткою (у разі наявності) та завірені в установленому порядку.

5.16. Пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі (заявка на участь в Інвестиційному конкурсі, документи до неї та конкурсні пропозиції) () подається Робочій групі в строк, установлений в оголошенні про проведення Інвестиційного конкурсу.

Факт подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі фіксується одним із членів Робочої групи в журналі отримання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі.

5.17. Конкурсна пропозиція розглядається як пропозиція Організатору інвестиційного конкурсу укласти Інвестиційний договір (оферта) на умовах,

визначених в Умовах інвестиційного конкурсу та додаткових умовах, викладених особою, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі у наданій конкурсній пропозиції.

5.18. Конкурсна пропозиція подається особою, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі у конверті, на якому зазначається повна назва адресата (Комісії), його місцезнаходження, найменування об'єкта інвестування, найменування / прізвище, ім'я та по батькові особи, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, її місцезнаходження/місце реєстрації/місце проживання та код ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків (або, якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, інформацію про це).

Якщо конкурсна пропозиція складається більше, ніж з 1 (одного) аркуша, така конкурсна пропозиція повинна подаватись прошитою, пронумерованою, завіреною в установленому порядку та скріпленою печаткою (у разі наявності).

5.19. Робоча група протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, а у разі необхідності додаткового опрацювання, протягом 14 (чотирнадцяти) робочих днів, але не пізніше, ніж за 3 (три) робочих дні до завершення строку подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, аналізує заявки на участь в Інвестиційному конкурсі та документи, додані до неї, на їх відповідність вимогам до Конкурсної документації, а також щодо наявності обставин, визначених у пункті 1.8 розділу I цього Положення, за яких особа, яка подала відповідні документи, до участі в Інвестиційному конкурсі не допускається відповідно до цього Положення та законодавства України.

У разі, якщо пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі було подано пізніше, ніж за 3 (три) робочих дні до завершення строку для подання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі, Робоча група аналізує таку заявку та документи, додані до неї протягом 5 (п'яти) робочих днів.

5.20. У разі виявлення Робочою групою невідповідності поданих документів вимогам до Конкурсної документації, які можуть бути виправлені особою, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, Робоча група забезпечує письмове інформування особи, яка виявила намір взяти участь в Інвестиційному конкурсі, про зауваження. До моменту виправлення зауважень особа, яка подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі, не може брати участь в Інвестиційному конкурсі та її конкурсна пропозиція не розглядається. Виправлення зауважень здійснюється до закінчення строку подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі.

У разі виявлення Робочою групою обставин, за яких особа, яка подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі не допускається відповідно до цього Положення та законодавства України до участі в Інвестиційному конкурсі, Робоча група відхиляє пакет документів для участі в

Інвестиційному конкурсі з письмовим обґрунтуванням та пропонує особі, яка подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі, отримати зазначені документи особисто або через уповноваженого представника особи з відповідною відміткою в журналі отримання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі.

5.21. Якщо заявка на участь в Інвестиційному конкурсі та документи, додані до неї, відповідають цьому Положенню та відсутні обставини, за яких особа, яка подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі не допускається відповідно до цього Положення та законодавства України до участі в Інвестиційному конкурсі, Робоча група забезпечує інформування особи, яка подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі, про набуття статусу Учасника інвестиційного конкурсу та про присвоєння її конкурсній пропозиції реєстраційного номера.

5.22. Учасник інвестиційного конкурсу може оформити та подати тільки одну конкурсну пропозицію.

До закінчення строку подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі Учасник інвестиційного конкурсу має право вносити зміни до конкурсної пропозиції з метою її удосконалення шляхом відкликання поданої конкурсної пропозиції, яка повертається Учаснику інвестиційного конкурсу (уповноваженому представнику Учасника інвестиційного конкурсу) з відповідною відміткою в журналі отримання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі, та подання нової конкурсної пропозиції або зняти свою конкурсну пропозицію з розгляду шляхом її відкликання.

5.23. Учасник інвестиційного конкурсу має право:

бути присутнім при розкритті конкурсних пропозицій;

за запитом Комісії подавати додаткові документи для обґрунтування конкурсної пропозиції;

знайомитись із зобов'язаннями, які будуть покладатись на переможця Інвестиційного конкурсу (Інвестора);

здійснювати інші права, передбачені цим Положенням та законодавством України.

5.24. Після початку розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями вносити зміни до конкурсної пропозиції заборонено.

5.25. Розкриття конвертів із конкурсними пропозиціями Учасників інвестиційного конкурсу, як правило, здійснюється на найближчому засіданні Комісії після закінчення строку подання пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі.

За результатами розкриття конвертів із конкурсними пропозиціями та їх аналізу Комісія приймає рішення про визначення Учасника інвестиційного конкурсу переможцем Інвестиційного конкурсу або про оголошення Інвестиційного конкурсу таким, що не відбувся.

5.26. Переможцем Інвестиційного конкурсу визначається Учасник інвестиційного конкурсу, який запропонував найкращі умови за основним (-ми) критерієм (-ями) оцінки конкурсної пропозиції, затвердженим (-ими) Комісією у складі Конкурсної документації. У разі, якщо декілька Учасників

інвестиційного конкурсу запропонували однакові пропозиції за основним (-ми) критерієм (-ями) оцінки конкурсної пропозиції Комісією оцінюються пропозиції цих Учасників інвестиційного конкурсу за додатковими критеріями оцінки конкурсної пропозиції, затвердженими Комісією у складі Конкурсної документації. У такому разі переможцем Інвестиційного конкурсу визначається один із цих Учасників інвестиційного конкурсу, який запропонував найкращі умови за додатковими критеріями.

У разі, якщо аналіз та порівняння конкурсних пропозицій Учасників інвестиційного конкурсу за основним(-ми) критерієм(-ями) та/або додатковими критеріями потребує додаткового часу, Комісія після розкриття конкурсних пропозицій здійснює фіксацію всіх конкурсних пропозицій за основним(-ми) критерієм(-ями) та додатковими критеріями та доручає Робочій групі провести аналіз поданих Учасниками інвестиційного конкурсу конкурсних пропозицій, оформити порівняльну таблицю конкурсних пропозицій Учасників інвестиційного конкурсу та винести пропозиції щодо визначення переможця Інвестиційного конкурсу на розгляд на чергове засідання Комісії.

5.27. Якщо участь в Інвестиційному конкурсі взяв лише один Учасник інвестиційного конкурсу, пропозиції якого відповідають Умовам інвестиційного конкурсу, цей Учасник інвестиційного конкурсу рішенням Комісії визначається переможцем Інвестиційного конкурсу, Інвестиційний договір укладається з цим Учасником інвестиційного конкурсу після узгодження з ним всіх умов Інвестиційного договору в порядку, передбаченому цим Положенням.

5.28. Результати проведеного Інвестиційного конкурсу оформляються рішенням Комісії, в якому, зазначається:

- а) найменування об'єкта інвестування;
- б) присутні члени Комісії;
- в) відомості про Учасників інвестиційного конкурсу;
- г) пропозиції Учасників інвестиційного конкурсу;
- д) пропозиції присутніх на засіданні членів Комісії щодо визначення переможця Інвестиційного конкурсу;
- е) результати голосування за оцінкою конкурсних пропозицій;
- ж) рішення про визначення Учасника інвестиційного конкурсу переможцем Інвестиційного конкурсу або про оголошення Інвестиційного конкурсу таким, що не відбувся.

5.29. Інвестиційний конкурс може бути оголошений Комісією таким, що не відбувся, у разі якщо:

для участі в Інвестиційному конкурсі Робочою групою не було зареєстровано жодного Учасника інвестиційного конкурсу;

всі конкурсні пропозиції не відповідають Умовам інвестиційного конкурсу.

У разі оголошення Комісією Інвестиційного конкурсу таким, що не відбувся, Комісія може прийняти рішення про повторне проведення Інвестиційного конкурсу.

У разі оголошення Комісією Інвестиційного конкурсу таким, що не відбувся, за зверненням до Організатора інвестиційного конкурсу особи, що подала пакет документів для участі в Інвестиційному конкурсі, Робоча група забезпечує повернення документів з пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі, крім заявки на участь в Інвестиційному конкурсі.

Факт повернення документів з пакету документів для участі в Інвестиційному конкурсі підтверджується відповідною відміткою в журналі отримання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі.

5.30. Переможець Інвестиційного конкурсу затверджується розпорядженням Київського міського голови за поданням Організатора інвестиційного конкурсу.

5.31. Організатор інвестиційного конкурсу повідомляє переможця та Учасників інвестиційного конкурсу про результати Інвестиційного конкурсу протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня видання розпорядження Київського міського голови про затвердження переможця Інвестиційного конкурсу.

Робоча група за зверненням Учасників інвестиційного конкурсу до Організатора інвестиційного конкурсу забезпечує повернення Учасникам інвестиційного конкурсу, крім переможця Інвестиційного конкурсу, їх Конкурсного забезпечення протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дня укладення Інвестиційного договору. Факт повернення Конкурсного забезпечення Учасникам інвестиційного конкурсу підтверджується відповідною відміткою в журналі отримання пакетів документів для участі в Інвестиційному конкурсі та в разі необхідності іншим документом, передбаченим законодавством України.

VI. Укладення Інвестиційного договору та його виконання

6.1. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня видання розпорядження Київського міського голови про затвердження переможця Інвестиційного конкурсу Організатор інвестиційного конкурсу спільно із Замовником реалізації інвестиційного проєкту та Інвестиційним агентом доопрацьовують проєкт Інвестиційного договору в частині, що стосується врахування конкурсних пропозицій переможця Інвестиційного конкурсу, визначення складу сторін Інвестиційного договору та інших питань, не визначених проєктом Інвестиційного договору.

В обов'язковому порядку сторонами Інвестиційного договору мають виступати:

- переможець Інвестиційного конкурсу;
- Замовник реалізації інвестиційного проєкту;
- Організатор інвестиційного конкурсу;
- власник (балансоутримувач) об'єкта (у разі, якщо він є відмінним від Замовника реалізації інвестиційного проєкту).

Інші особи можуть бути залучені в якості сторони Інвестиційного договору лише у випадку, якщо це було передбачено Умовами інвестиційного конкурсу, або у разі надання згоди переможця Інвестиційного конкурсу на

залучення такої особи в якості сторони Інвестиційного договору.

6.2. Організатор інвестиційного конкурсу протягом 10 (десяти) робочих днів з дня видання розпорядження Київського міського голови про затвердження переможця Інвестиційного конкурсу:

забезпечує публікацію результатів Інвестиційного конкурсу відповідно до пункту 5.5 розділу V цього Положення;

направляє переможцю Інвестиційного конкурсу запрошення для підписання Інвестиційного договору та надає проєкт Інвестиційного договору, який враховує конкурсні пропозиції переможця Інвестиційного конкурсу.

6.3. Якщо протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дати отримання переможцем Інвестиційного конкурсу запрошення, зазначеного в абзаці третьому пункту 6.2 розділу VI цього Положення, на поштову адресу, зазначену в заявці на участь в Інвестиційному конкурсі, Інвестиційний договір не буде укладений через: а) відмову переможця Інвестиційного конкурсу від підписання Інвестиційного договору; б) висування переможцем Інвестиційного конкурсу неприйнятних умов підписання Інвестиційного договору, а саме умов, що суперечать законодавству України, та/або Умовам інвестиційного конкурсу, та/або умовам конкурсної пропозиції цього переможця Інвестиційного конкурсу; в) ненадання переможцем Інвестиційного конкурсу забезпечення виконання зобов'язань за Інвестиційним договором, що передбачене Умовами інвестиційного конкурсу, Організатором інвестиційного конкурсу виносяться на розгляд Комісії питання про скасування рішення Комісії про визначення Учасника інвестиційного конкурсу переможцем Інвестиційного конкурсу та у разі можливості питання про визначення переможцем Інвестиційного конкурсу іншого Учасника інвестиційного конкурсу відповідно до пункту 5.26 розділу V цього Положення.

У разі прийняття Комісією рішення про скасування рішення Комісії про визначення Учасника інвестиційного конкурсу переможцем Інвестиційного конкурсу (та/або визначення нового переможця Інвестиційного конкурсу) Організатор інвестиційного конкурсу протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня прийняття цього рішення Комісією готує та подає проєкт розпорядження Київського міського голови про визнання таким, що втратило чинність розпорядження Київського міського голови, зазначеного у пункті 5.30 розділу V цього Положення.

6.4. Від імені Організатора інвестиційного конкурсу Інвестиційний договір підписує директор Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або уповноважена ним особа.

6.5. Інвестиційний договір вважається укладеним з дня підписання сторонами Інвестиційного договору та скріплення печатками (за наявності).

6.6. Контроль за виконанням умов Інвестиційного договору покладається на сторони в межах, визначених цим пунктом.

Організатор інвестиційного конкурсу в межах компетенції здійснює моніторинг виконання Умов інвестиційного конкурсу.

Замовник реалізації інвестиційного проекту здійснює контроль за виконанням умов Інвестиційного договору, в тому числі стосовно відповідності цільовому призначенню земельної ділянки, проектній документації, якості робіт та послуг та додержання строків, встановлених в Інвестиційному договорі. Замовник реалізації інвестиційного проекту звітує про стан реалізації Інвестиційного проекту не рідше, ніж один раз на 6 (шість) місяців, на черговому засіданні Комісії.

6.7. Заміна сторін, в Інвестиційному договорі, крім Організатора інвестиційного конкурсу, можлива за наявності сукупності умов:

інші сторони Інвестиційного договору не заперечують проти заміни сторони Інвестиційного договору;

нова сторона погодилась на вступ до Інвестиційного договору на визначених в ньому умовах, що були погоджені з попередньою стороною;

Комісія погодила заміну сторони в Інвестиційному договорі;

рішення Комісії про погодження заміни сторони Інвестиційного договору затверджено розпорядженням Київського міського голови.

У разі ініціювання заміни Інвестора, з метою прийняття Комісією рішення про погодження такої заміни, новий Інвестор повинен надати Комісії документи, зазначені в пункті 5.13 розділу V цього Положення (крім документів про готовність внести Інвестиційний внесок і компенсувати Інвестиційному агенту витрати за виконання Передінвестиційних робіт, за умови їх сплати Інвестором).

6.8. За наявності всіх умов, визначених в пункті 6.7 розділу VI цього Положення, сторони вносять відповідні зміни до Інвестиційного договору шляхом укладення додаткової угоди.

6.9. Сума інвестицій, зазначена в Інвестиційному договорі, може збільшуватись/зменшуватись залежно від зміни фактичних витрат на підготовку проектної документації, містобудівного розрахунку та/або виконання робіт, передбачених відповідним Інвестиційним договором.

У разі зменшення суми інвестицій, зазначеної в Інвестиційному договорі, повернення будь-яких платежів від Організатора інвестиційного конкурсу та Інвестиційного агента на користь переможця Інвестиційного конкурсу не здійснюється.

6.10. Інвестиційним договором у разі, якщо інше не передбачено Умовами інвестиційного конкурсу, передбачається обов'язок Інвестора здійснювати компенсацію документально підтверджених витрат Замовника реалізації інвестиційного проекту, пов'язаних з реалізацією Інвестиційного проекту, в тому числі витрат на оформлення прав на земельну ділянку та утримання земельної ділянки, витрат на розробку та експертизу проектної документації, витрат, пов'язаних зі здійсненням будівництва Об'єкту інвестування та прийняттям його в експлуатацію, інших витрат, передбачених законодавством України та Інвестиційним договором.

6.11. Інвестиційним договором або іншим договором, укладеним між Інвестором та особою, що здійснює під час реалізації Інвестиційного проекту функції замовника будівництва відповідно до законодавства України, можуть

передбачатись умови щодо делегування Інвестору прав та обов'язків замовника будівництва.

У разі здійснення цією особою функцій замовника будівництва самостійно Інвестор зобов'язаний здійснити компенсацію цій особі всіх витрат, пов'язаних з виконанням прав та обов'язків замовника будівництва.

6.12. У разі, якщо визначені проектною документацією або іншою документацією, передбаченою законодавством України, техніко-економічні показники Об'єкта інвестування будуть більшими, ніж орієнтовні техніко-економічні показники, зазначені в Умовах інвестиційного конкурсу та за які розраховувався Інвестиційний внесок, Інвестор та/або Замовник реалізації проекту до початку реалізації Інвестиційного проекту або у випадку коригування проектної документації або іншої документації, передбаченої законодавством України, до закінчення реалізації Інвестиційного проекту звертається (звертаються) до Організатора інвестиційного конкурсу з проханням розглянути питання збільшення техніко-економічних показників Об'єкта інвестування на засіданні Комісії. Таке звернення Інвестора розглядається Комісією на найближчому засіданні.

Розмір додаткового Інвестиційного внеску розраховується пропорційно розміру збільшення техніко-економічних показників, визначених проектною документацією або іншою документацією, передбаченою законодавством України, відповідно до орієнтовних техніко-економічних показників, зазначених в Умовах інвестиційного конкурсу та за які розраховувався Інвестиційний внесок, з урахуванням індексу інфляції.

Розмір додаткового Інвестиційного внеску визначається за рішенням Комісії. Обов'язок Інвестора щодо сплати додаткового Інвестиційного внеску визначається в Інвестиційному договорі шляхом укладення сторонами додаткової угоди про внесення змін до Інвестиційного договору.

6.13. У разі збільшення витрат на реалізацію Інвестиційного проекту Інвестор здійснює додаткове фінансування усіх пов'язаних з цим витрат у порядку та на умовах, передбачених Інвестиційним договором та з урахуванням затвердженої в установленому порядку проектної документації.

6.14. Організатор інвестиційного конкурсу має право розірвати Інвестиційний договір з Інвестором в установленому порядку, якщо Інвестор порушує умови Інвестиційного договору, не виконує або виконує неналежним чином зобов'язання за Інвестиційним договором.

Замовник реалізації інвестиційного проекту в разі виявлення порушень умов Інвестиційного договору зобов'язаний повідомити Організатора інвестиційного конкурсу про відповідні порушення. Замовник реалізації інвестиційного проекту та/або Організатор інвестиційного конкурсу можуть мати інші права, передбачені Інвестиційним договором, у тому числі застосовувати штрафні санкції до Інвестора.

6.15. У разі розірвання Інвестиційного договору з Інвестором Комісія відповідно до цього Положення вирішує питання про залучення нового Інвестора шляхом проведення нового Інвестиційного конкурсу або, у разі можливості, шляхом визначення відповідно до пункту 5.26 розділу V цього

Положення переможцем Інвестиційного конкурсу іншого Учасника інвестиційного конкурсу, а також про умови та обсяги відшкодування новим Інвестором попередньому Інвестору понесених ним витрат на реалізацію Інвестиційного проєкту. Відшкодування новим Інвестором витрат, понесених попереднім Інвестором на реалізацію Інвестиційного проєкту, здійснюється новим Інвестором відповідно до умов укладеного з ним Інвестиційного договору.

6.16. Згода на знесення будинків (будівель), споруд тощо, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, якщо така необхідність виникла в процесі реалізації Інвестиційного проєкту, надається рішенням Київської міської ради з визначенням умов такого знесення.

6.17. Право власності на Об'єкти інвестування або їх частини, створені в процесі реалізації Інвестиційного проєкту, набувається та/або передається Інвестору відповідно до умов Інвестиційного договору.

Сторони Інвестиційного договору зобов'язані вжити всіх передбачених законодавством заходів для забезпечення набуття та/або переходу (передання) права власності на створені в результаті реалізації Інвестиційного проєкту об'єкти на умовах Інвестиційного договору.

6.18. Державна реєстрація права власності на об'єкти, зазначені в пункті 6.17 розділу VI цього Порядку, забезпечується особою, що набула таке право (до якої перейшло (передалось) таке право), самостійно після прийняття в експлуатацію таких об'єктів в установленому порядку.

6.19. Об'єкти інвестування або їх частини, створені в процесі реалізації Інвестиційного проєкту, будівництво або реконструкцію, реставрацію, капітальний ремонт, технічне переоснащення тощо яких здійснено за кошти Інвесторів і набуття та/або перехід (передача) яких у власність Інвесторів Умовами інвестиційного конкурсу та Інвестиційним договором не передбачена, визнаються комунальною власністю територіальної громади міста Києва в установленому порядку з обов'язковою подальшою реєстрацією прав на них у встановленому законодавством порядку.

6.20. Організатор інвестиційного конкурсу забезпечує публікацію на Єдиному вебпорталі територіальної громади міста Києва повного тексту Інвестиційного договору, додатків до Інвестиційного договору, додаткових угод до Інвестиційного договору протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту їх укладення.

VII. Вирішення питань щодо землекористування

7.1. Набуття права на земельну ділянку, яка буде використовуватися для реалізації Інвестиційного проєкту, може вирішуватись одним з таких способів:

7.1.1 Шляхом надання у користування інвестиційно привабливої земельної ділянки особі, визначеній Комісією, якщо такою особою є районна в

місті Києві державна адміністрація, підприємство, установа або організація, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

7.1.2 Шляхом продажу інвестиційно привабливої земельної ділянки або надання прав на неї Інвестору в порядку, передбаченому законодавством України.

7.2. Інформація щодо земельної ділянки, на якій планується реалізація Інвестиційного проекту, надається Організатором інвестиційного конкурсу з урахуванням визначеного в установленому порядку Об'єкта інвестування протягом 5 (п'яти) робочих днів після видання розпорядження Київського міського голови відповідно до абзацу першого пункту 4.5 розділу IV цього Положення, до Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та до Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для врахування при вирішенні питань, пов'язаних з цією земельною ділянкою.

7.3. Земельна ділянка, право на яку оформлюється відповідно до підпункту 7.1.1 пункту 7.1 розділу VII цього Положення, не може бути передана у користування або власність Інвестору та/або особам, зазначеним у абзаці третьому пункту 7.7 розділу VII цього Положення, до моменту завершення реалізації Інвестиційного договору та набуття права власності на Об'єкт інвестування або його частини, створений в процесі реалізації Інвестиційного проекту (у випадку якщо таке набуття передбачено умовами Інвестиційного договору).

7.4. Після видання розпорядження Київського міського голови, передбаченого пунктом 5.30 розділу V цього Положення, перший заступник голови Київської міської державної адміністрації або заступник голови Київської міської державної адміністрації, який є головою Комісії, звертається до Київської міської ради з пропозицією врахувати результати Інвестиційного конкурсу з метою вирішення питання про надання переможцю Інвестиційного конкурсу земельної ділянки відповідно до підпункту 7.1.2 пункту 7.1 розділу VII цього Положення.

7.5. Після визначення Комісією особи, яка набуватиме прав на інвестиційно привабливу земельну ділянку, або після видання розпорядження Київського міського голови про затвердження переможця Інвестиційного конкурсу відповідна особа в установленому законодавством України порядку вчиняє дії щодо отримання в користування земельної ділянки, необхідної для реалізації Інвестиційного проекту.

7.6. Особа, зазначена у пункті 7.5 розділу VII цього Положення, щомісячно інформує Організатора інвестиційного конкурсу про стан оформлення права користування земельною ділянкою, необхідною для реалізації Інвестиційного проекту з метою врахування цієї інформації.

7.7. Умовами інвестиційного конкурсу та Інвестиційного договору може бути визначено:

обов'язок Інвестора оформити право власності або користування земельною ділянкою відповідно до затверджених Умов інвестиційного

конкурсу, Інвестиційного договору та законодавства України після реалізації Інвестиційного проєкту,

або обов'язок Інвестора передбачити однією з умов передачі створеного в результаті реалізації Інвестиційного проєкту об'єкта (житлового будинку) власнику або експлуатуючій організації або об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) зобов'язання цих осіб оформити право власності або право користування земельною ділянкою.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

**Пояснювальна записка
до проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення
про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для
будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного
переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної
громади міста Києва»**

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Прийняття даного рішення уможливить створення сприятливих умов для провадження інвестиційної діяльності та забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку міста Києва, застосування відкритих економічних методів залучення додаткових коштів для виконання програм економічного і соціального розвитку міста Києва.

У зв'язку з цим прийняття рішення спрямоване на організацію процесу проведення Інвестиційних конкурсів, залучення нових інвестицій в економіку міста Києва та наповнення міського бюджету.

2. Цілі і завдання, основні положення проєкту рішення

Ціллю прийняття рішення є створення сприятливих умов для провадження інвестиційної діяльності та забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку міста Києва.

Завданням прийняття рішення є організація ефективного процесу проведення інвестиційних конкурсів шляхом затвердження Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва.

3. Правове обґрунтування

Проєкт рішення підготовлено відповідно до Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 4 листопада 2021 року № 3135/3176, Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810, статей 319, 327 Цивільного кодексу України, статті 9 Земельного кодексу України, статей 18, 25, 26, 28, 35 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 22 Закону України «Про столицю України - місто-герой Київ», статей 4, 5, 16 Закону України «Про інвестиційну діяльність».

Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва підготовлено із врахуванням пропозицій Антикорупційної ради при Київському міському голові, утвореної розпорядженням Київського міського голови від 27 лютого 2015 року № 96 «Про утворення Антикорупційної ради при Київському міському голові».

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Виконання рішення не потребує залучення додаткових коштів бюджету міста Києва.

5. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття цього рішення забезпечить створення сприятливих умов для провадження інвестиційної діяльності та забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку місті Києві у зв'язку із затвердженням Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва.

Зазначене Положення дозволить залучати завдяки конкурентній процедурі інвесторів з найкращим інвестиційними пропозиціями щодо реалізації важливих для міста Києва проєктів будівництва, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення об'єктів житлового та нежитлового призначення, їх комплексів, інженерно-транспортної інфраструктури.

6. Суб'єкти подання проєкту рішення

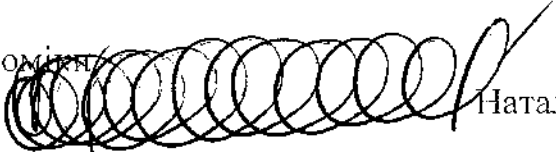
Суб'єктами подання проєкту рішення є перший заступник голови Київської міської державної адміністрації Поворозник Микола Юрійович та Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7. Доповідач на пленарному засіданні

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації Поворозник Микола Юрійович, тел. 202 75 62.

Співдоповідач - директор Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Мельник Наталія Олегівна, тел. 202 77 99.

Директор Департаменту економіки
та інвестицій



Наталія МЕЛЬНИК





**Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради**

Вітренку А.О.
Присяжнюку М.О.
Терентьеву М.О.
Положишник В.О.

Ємченко Л.О.

Прошу розглянути проект рішення від 29.09.2022
№ 08/231 – 1351/ІР в установленому порядку.

Омельченко А.В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Заст. голови КМДА

Андронову В.Є. – до відома

Оленичу П.С. – до відома

Коваленко Т.М.

Маскало Р.Р.

Ожогинському О.Ю.

*Для аналізу у частині відповідних
переліків інформації*

Володимир БОНДАРЕНКО

“29” вересня 2022 року
№ 08/231 – 1351/ІР

08/231-1351/ПР
29.09.2022



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНВЕСТИЦІЙ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 72 78

Контактний центр міста Києва (044) 15 51 E-mail: org@uekmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 04633423

29.09.2022 N 050/15-2844

Київська міська рада

Відповідно до пункту 6 частини першої статті 26 та статті 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, направляємо проект рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про проведення інвестиційних конкурсів із залучення інвесторів для будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення тощо об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва».

Додатки:

- проект рішення на 40 арк.;
- пояснювальна записка на 2 арк.;
- електронна версія зазначеного.

Директор

Наталія МЕЛЬНИК

Олег Світличний
Олена Малій 202 6090 29.09.22

Також проважу рішення у
направленні вилучити з
проекту в електронному вигляді
на USB носії

Малій О.О.
гол. спец. відділу
з питань інв. та зовн.
політики 29.09.2022

Юхара



08/231-328/PP
16.03.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

ПРОЄКТ

**Про затвердження Порядку
проведення в місті Києві
електронних консультацій
з громадськістю з питань
формування та реалізації
міських політик**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» та від 24 жовтня 2012 року № 989 «Про затвердження Порядку проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», рішень Київської міської ради від 12 грудня 2019 року № 452/8025 «Про затвердження міської цільової програми «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2020 - 2024 рр.» (у редакції рішення Київської міської ради від 07 грудня 2021 року № 3695/3736), від 18 грудня 2018 року № 461/6512 «Про затвердження Комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019-2023 роки» (у редакції рішення Київської міської ради від 08 грудня 2022 року № 5224/5865), від 13 листопада 2013 року № 432/9920 «Про затвердження Порядку найменування об'єктів міського підпорядкування імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій у місті Києві» (із змінами і доповненнями), з метою забезпечення участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення гласності, відкритості та прозорості діяльності місцевої влади та розширення переліку електронних сервісів та послуг у місті Києві, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок проведення в місті Києві електронних консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації міських політик, що додається.

2. Секретаріату Київської міської ради, структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям у разі проведення в місті Києві електронних консультацій з громадськістю, керуватись Порядком проведення в місті Києві електронних консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації міських політик, затвердженим пунктом 1 цього рішення.

3. Оприлюднити це рішення у порядку, визначеному законодавством України.


4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

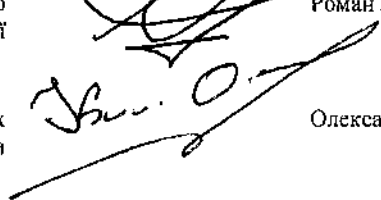
ПОДАННЯ:

Директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)



Роман ЛЕЛЮК

Начальник юридичного відділу Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)



Олександр КИЛИБА


ПОГОДЖЕНО:

Заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень




Марина ХОНДА

Заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO)



Петро ОЛЕНИЧ

Директор Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)



Олександр ПОЛОВИНКО

Виконувач обов'язків директора комунального підприємства «Головний інформаційно-обчислювальний центр»



Дмитро ШЕВЧЕНКО

Постійна комісія Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків:

голова постійної комісії

Юлія ЯРМОЛЕНКО

секретар постійної комісії

Ігор ХАЦЕВИЧ

Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій:

голова постійної комісії

Вікторія МУХА

секретар постійної комісії

Володимир АНДРУСИШИН

Постійна комісія Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг:

голова постійної комісії

Максим ІПЕФЬОДОВ

секретар постійної комісії

Михайло НАКОНЕЧНИЙ

Виконувач обов'язків начальника управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

ПОРЯДОК
проведення в місті Києві електронних консультацій
з громадськістю з питань формування та реалізації міських політик

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає основні вимоги до процедури організації та проведення в місті Києві електронних консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації міських політик (далі - е-консультації).

1.2. Правовою основою Порядку є Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», Указ Президента України «Про Національну стратегію сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-2026 роки» від 27 вересня 2021 року № 487/2021, постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» від 03 листопада 2010 року № 996 та «Про затвердження Порядку проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій» від 24 жовтня 2012 року № 989.

1.3. Е-консультації проводяться з метою забезпечення участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення гласності, відкритості та прозорості діяльності київської міської влади.

1.4. Проведення електронних консультацій здійснюється з використанням модуля «Опитування» мобільного додатку «Київ Цифровий».

1.5. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

е-консультації - інструмент міської влади для обговорення з громадянами питань або пропозицій стратегічних напрямів розвитку міста, дій або рішень, що можуть бути враховані міською владою, шляхом використання модулю «Опитування» у мобільному додатку «Київ Цифровий»;

модуль «Опитування» мобільного додатку «Київ Цифровий» (далі - модуль «Опитування») - складова інформаційно-телекомунікаційної системи «Платформа цифрових мобільних сервісів «Київ Цифровий», що може використовуватися для забезпечення збирання та обробки пропозицій, відгуків, коментарів членів територіальної громади міста Києва з питань, що виносяться на обговорення (консультації) ініціатором;

ініціатор - Київський міський голова та/або профільний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської

державної адміністрації), та/або районні в місті Києві державні адміністрації, та/або секретаріат Київської міської ради, які приймають рішення про проведення е-консультації з питання, що відноситься до його повноважень та відання;

координатор - Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Координатор), який координує процес е-консультацій, а саме: приймає інформаційні повідомлення від Ініціаторів, перевіряє їх належність до заявленого виду електронних консультацій та відсутність підстав у відмові, оприлюднює інформаційне повідомлення на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва, передає результати е-консультацій Ініціатору та оприлюднює звіти за результатами е-консультацій;

адміністратор модулю «Опитування» мобільного додатку «Київ Цифровий» (далі - Адміністратор) - комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр»;

об'єкти міського підпорядкування - райони міста, житлові масиви, станції метро, сквери, бульвари, вулиці, провулки, узвози, проїзди, проспекти, площі, майдани, набережні, мости та інші об'єкти міського підпорядкування, майно яких перебуває у власності територіальної громади міста Києва (заклади культури, освіти, охорони здоров'я тощо) (далі - юридичні особи), об'єкти права власності, які за ними закріплені;

учасник е-консультацій - особа, місце проживання якої зареєстровано в місті Києві та/або яка є платником податків у місті Києві; та/або яка взята на облік як внутрішньо переміщена особа у місті Києві, та автентифікована з використанням системи електронної ідентифікації, яка дає змогу однозначно встановити особу - користувача мобільного додатку «Київ Цифровий», яка висловила (має намір висловити) власну думку щодо обговорюваного питання.

1.6. Види е-консультацій, які регулюються цим Порядком та можуть проводитися за допомогою електронної системи:

- обговорення проєктів нормативно-правових актів;
- обговорення перейменувань об'єктів міського підпорядкування;
- вивчення громадської думки.

1.7. У проведенні е-консультацій Ініціатору може бути відмовлено через:

- невідповідність питання, з якого планується проведення громадського обговорення, сфері відання та повноважень Ініціатора;
- наявність у питанні, з якого планується проведення громадського обговорення, закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, порушення моральних норм, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику.

2. Обговорення проєктів нормативно-правових актів

2.1. Даний Порядок визначає процедуру організації та проведення обговорення проєктів нормативно-правових актів з питань, що стосуються суспільно-економічного розвитку міста, реалізації та захисту прав і свобод громадян, задоволення їх політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів, окрім проєктів нормативно-правових актів, порядок оприлюднення яких визначений Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05.10.2017 № 1205 «Про деякі питання здійснення державної регуляторної політики у виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

2.2. Ініціювання проведення.

Рішення про проведення публічного громадського обговорення проєктів нормативно-правових актів приймається Ініціатором, до повноважень якого відноситься питання, винесене на обговорення, та який розробив проєкт нормативно-правового акту.

2.3. Терміни підготовки та проведення.

Ініціатор готує інформаційне повідомлення та не менш ніж за **десять робочих днів** до початку проведення обговорення подає його Координатору для оприлюднення на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва у рубриці «Консультації з громадськістю». Інформаційне повідомлення оприлюднюється Координатором не пізніше **дня початку** громадського обговорення.

Інформаційне повідомлення подається за формою (Додаток 1 до Порядку).

На основі інформаційного повідомлення Ініціатор готує та надає Координатору опитувальник для модулю «Опитування» мобільного додатку «Київ Цифровий». В опитувальнику надається посилання на публікацію обговорюваного питання на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва, можливість підтримати або не підтримати питання, а також залишити пропозицію (за доцільності) через активне посилання на Єдиний веб-портал територіальної громади міста Києва (розділ «Громадське обговорення проєктів нормативно-правових актів»).

Формат та зміст опитувальника попередньо погоджується Координатором з Департаментом інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Адміністратором. Після погодження Координатор передає опитувальник Адміністратору протягом **двох робочих днів** з дня погодження.

Адміністратор у **день початку** громадського обговорення оприлюднює опитувальник у модулі «Опитування» мобільного додатку «Київ Цифровий».

2.4. Результати проведення.

Не пізніше ніж на **третій робочий день** з дня закінчення строку громадського обговорення Адміністратор надсилає Координатору інформацію за результатами громадського обговорення, а саме:

- загальну кількість користувачів мобільного додатку «Київ Цифровий», які взяли участь в е-консультації;
- кількість учасників, які підтримали/не підтримали питання, винесене на обговорення;
- пропозиції, надані учасниками е-консультації, у разі наявності.

Координатор передає Ініціатору інформацію за результатами громадського обговорення протягом **двох робочих днів**.

За результатами громадського обговорення Ініціатор впродовж **семи робочих днів** після отримання інформації про результати громадського обговорення готує звіт за формою (Додаток 2 до Порядку) та надає його Координатору, який доводить звіт до відома громадськості шляхом оприлюднення на Єдиному веб порталі територіальної громади міста Києва та в інший прийнятний спосіб **не пізніше, ніж через чотирнадцять календарних днів** після закінчення громадського обговорення.

3. Обговорення найменування/перейменувань об'єктів міського підпорядкування

3.1. Ініціювання проведення.

Питання про громадське обговорення щодо найменування/перейменування об'єктів міського підпорядкування приймає Київський міський голова. Київський міський голова надає доручення Координатору, в якому визначає питання, що виноситься на громадське обговорення, строк його проведення, перелік заходів, які планується здійснити у рамках такого обговорення, та відповідальних осіб.

У разі прийняття рішення Київською міською радою стосовно організації громадського обговорення щодо найменування/перейменування об'єктів міського підпорядкування за спеціальною процедурою перелік суб'єктів ініціювання та терміни проведення громадського обговорення може бути змінений згідно з відповідним рішенням Київської міської ради.

3.2. Терміни підготовки та проведення.

Після отримання доручення Координатор або інший Ініціатор у разі прийняття відповідного рішення Київською міською радою складає інформаційне повідомлення за формою (Додаток 3 до Порядку).

Строк проведення громадського обговорення обчислюється з дня оприлюднення відповідного інформаційного повідомлення і повинен становити **не менш як два місяці**.

Координатор або інший Ініціатор у разі прийняття відповідного рішення Київською міською радою створює опитувальник для модулю «Опитування» мобільного додатку «Київ Цифровий». В опитувальнику надається можливість

підтримати або не підтримати запропонований варіант найменування/перейменування об'єкту міського підпорядкування, або обрати один із запропонованих варіантів, а також залишити пропозицію (за доцільності) через активне посилання на Єдиний веб-портал територіальної громади міста Києва (розділ «Громадське обговорення проєктів нормативно-правових актів»).

Формат та зміст опитувальника попередньо погоджується Координатором з Департаментом інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Адміністратором. Після погодження Координатор не пізніше **як за три робочі дні** до проведення громадського обговорення надсилає опитувальник Адміністратору та **не пізніше дня початку** громадського обговорення найменування/перейменування об'єктів міського підпорядкування оприлюднює інформаційне повідомлення на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

У **день початку** громадського обговорення Адміністратор оприлюднює опитувальник у модулі «Опитування» мобільного додатку «Київ Цифровий». З метою інформування про початок громадського обговорення можуть надсилатися push-повідомлення користувачам мобільного додатку «Київ Цифровий».

3.3. Результати проведення.

Не пізніше ніж на **третій робочий день** з дня закінчення строку громадського обговорення Адміністратор передає Координатору інформацію за результатами громадського обговорення, а саме:

- загальна кількість користувачів мобільного додатку «Київ Цифровий», які взяли участь в е-консультації;
- кількість учасників, які підтримали, та кількість учасників, які не підтримали питання, винесене на обговорення;
- пропозиції, надані учасниками е-консультації, у разі наявності.

Протягом **чотирнадцяти календарних днів** після закінчення строку обговорення Координатор готує звіт за формою (Додаток 4) та оприлюднює його на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

4. Вивчення громадської думки

4.1. Ініціювання проведення.

Рішення про вивчення громадської думки приймається Ініціатором, до повноважень та сфери відання якого відноситься питання, винесене на обговорення.

4.2. Терміни підготовки та проведення.

Для проведення вивчення громадської думки Ініціатор визначає:

- питання, з якого проводиться вивчення громадської думки;
- потребу у вивченні громадської думки з даного питання;
- строк (але не менше **чотирнадцяти календарних днів**);

критерії щодо учасників е-консультації;
ступінь репрезентативності соціальних груп населення та
заінтересованих сторін, які досліджуються.

Ініціатор готує та подає Координатору опитувальник за формою (Додаток 5 до Порядку). Допустима кількість питань з однієї тематики для опитувальника становить **не більше п'яти питань**.

Формат та зміст опитувальника попередньо погоджується Координатором з Департаментом інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Адміністратором. Після погодження Координатор протягом **трьох робочих днів** з дня погодження опитувальника передає його Адміністратору і **в день початку** вивчення громадської думки оприлюднює інформаційне повідомлення на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

Адміністратор у **день початку** вивчення громадської думки оприлюднює опитувальник у модулі «Опитування» мобільного додатку «Київ Цифровий». В опитувальнику надається можливість обрати один або декілька варіантів запропонованих відповідей на кожне з питань.

З метою інформування про початок вивчення громадської думки можуть надсилатися push-повідомлення користувачам мобільного додатку «Київ Цифровий». День оприлюднення інформаційного повідомлення та опитувальника вважається початком процесу вивчення громадської думки.

4.3. Результати проведення.

Не пізніше ніж на **третій робочий день** з дня закінчення строку вивчення громадської думки Адміністратор передає Координатору інформацію за результатами вивчення громадської думки, а саме:

загальна кількість користувачів мобільного додатку «Київ Цифровий»,
які взяли участь в е-консультації;

варіанти відповідей учасників на кожне з питань опитувальника у
кількісному чи відсотковому вираженні.

Координатор передає Ініціатору інформацію за результатами вивчення громадської думки впродовж **двох робочих днів** після її отримання.

За результатами вивчення громадської думки Ініціатор впродовж **десяти робочих днів** з дня закінчення строку вивчення громадської думки готує звіт за формою (Додаток 6) та надає його Координатору, який доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва та в інший прийнятний спосіб **не пізніше, ніж через чотирнадцять календарних днів** після закінчення строку вивчення громадської думки.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Порядку проведення
в місті Києві
електронних консультацій
з громадськістю з питань
формування та реалізації
міських політик

Форма інформаційного повідомлення щодо проведення громадського
обговорення проєктів нормативно-правових актів

Інформаційне повідомлення має містити наступну інформацію:

- найменування профільного структурного підрозділу, який проводить обговорення;
- строк проведення громадського обговорення, але не менш як **п'ятнадцять календарних днів**;
- суть питання або назва проєкту акта, винесеного на обговорення;
- посилання опублікованого на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва тексту проєкту акта або на суб-веб-сайті профільного структурного підрозділу;
- варіанти вирішення питання;
- соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення;
- можливі наслідки проведення в життя кожного альтернативного рішення для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
- спосіб забезпечення участі в обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
- електронна адреса, строк і форма подання пропозицій та зауважень;
- контактні дані для зв'язку, щодо надання консультацій з питання, що винесено на обговорення;
- строк і спосіб оприлюднення результатів.

Додаток 2
до Порядку проведення
в місті Києві
електронних консультацій
з громадськістю з питань
формування та реалізації
міських політик

Форма звіту за результатами громадського обговорення проєктів
нормативно-правових актів

Звіт має містити наступну інформацію:

- найменування профільного структурного підрозділу, який проводив обговорення;
- зміст питання або назва проєкту акта, що виносилися на обговорення;
- інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні;
- інформація про пропозиції, що надійшли до органу виконавчої влади за результатами обговорення;
- інформація про врахування пропозицій та зауважень громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень;
- інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

Додаток 3
до Порядку проведення
в місті Києві
електронних консультацій
з громадськістю з питань
формування та реалізації
міських політик

Форма інформаційного повідомлення про громадське обговорення
найменувань/перейменувань об'єктів міського підпорядкування

Інформаційне повідомлення має містити наступну інформацію:

- найменування Ініціатора громадського обговорення;
- найменування об'єкту міського підпорядкування, якій пропонується присвоїти ім'я фізичної особи, ювілейної чи святкової дати, назви або дати історичної події;
- ім'я фізичної особи, ювілейної чи святкової дати, назви або дати історичної події, що пропонується присвоїти об'єкту міського підпорядкування, та обґрунтування такої пропозиції;
- суб'єктів, що внесли пропозицію щодо присвоєння об'єкту міського підпорядкування імені фізичної особи, ювілейної чи святкової дати, назви або дати історичної події;
- адреса електронної пошти, номер телефону, строк і форма для подання пропозицій (зауважень);
- адреса електронної пошти, номер телефону ініціатора громадського обговорення;
- ПІБ особи, визначеної відповідальною за проведення громадського обговорення;
- строк і спосіб оприлюднення результатів.

Додаток 4
до Порядку проведення
в місті Києві
електронних консультацій
з громадськістю з питань
формування та реалізації
міських політик

Форма звіту за результатами громадського обговорення
найменування/перейменування об'єктів міського підпорядкування

Звіт має містити наступну інформацію:

- найменування Ініціатора громадського обговорення;
- зміст питання, що виносилося на обговорення;
- інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні;
- узагальнений аналіз пропозицій (зауважень), що надійшли під час проведення обговорення.

Додаток 6
до Порядку проведення
в місті Києві
електронних консультацій
з громадськістю з питань
формування та реалізації
міських політик

Звіт за результатами вивчення громадської думки

Звіт має містити наступну інформацію:

- найменування Ініціатора вивчення громадської думки;
- соціальні групи населення та заінтересовані сторони, вивчення думки яких проводилося;
- ступінь репрезентативності цільової аудиторії;
- тема та питання, з яких проводилося вивчення громадської думки;
- узагальнення громадської думки та її врахування під час прийняття Ініціатором остаточного рішення та/або рекомендації щодо корелювання міських політик з питання, відповідно до якого проводилося вивчення громадської думки.

Додаток 5
до Порядку проведення
в місті Києві
електронних консультацій
з громадськістю з питань
формування та реалізації
міських політик

Форма опитувальника для вивчення громадської думки

Опитувальник має містити наступну інформацію:

- назва опитування (не більше 60 символів);
- загальна інформація про потребу в опитуванні, з обов'язковим зазначенням Ініціатора вивчення громадської думки, мети опитування, де будуть використані результати опитування (не більше 400 символів);
- питання та запропоновані варіанти відповідей на них (не більше 5 питань, кожне з яких - до 80 символів; не більше 5 варіантів відповідей на кожне з питань, кожен з варіантів відповідей - до 40 символів);
- критерії щодо учасників е-консультації (за необхідності та відповідно до обговорюваного питання: граничний вік, ореол проживання, рід діяльності).

**Пояснювальна записка
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Порядку проведення в місті Києві
електронних консультацій з громадськістю
з питань формування та реалізації міських політик»**

1. Обґрунтування необхідності видання рішення.

Відповідно абзацу 2 пункту 2 «Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» від 03 листопада 2010 року № 996 проведення консультацій з громадськістю має сприяти налагодженню системного діалогу органів виконавчої влади з громадськістю, підвищенню якості підготовки рішень з важливих питань державного і суспільного життя з урахуванням громадської думки, створенню умов для участі громадян у розробленні проєктів таких рішень.

Проєкт рішення підготовлено Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на виконання пункту 2.2. завдання 2. Додатку 1 до міської цільової програми «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2020 - 2024 рр.», затвердженої рішенням Київської міської ради від 12 грудня 2019 року № 452/8025 (у редакції рішення Київської міської ради від 07 грудня 2021 року № 3695/3736) та Комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019-2023 роки», затвердженої рішенням Київської міської ради від 18 грудня 2018 року № 461/6512 (у редакції рішення Київської міської ради від 08 грудня 2022 року № 5224/5865).

Консультації з громадськістю щодо обговорення проєкту рішення відбувались у форматі круглого столу 20 грудня 2022 року в приміщенні Vcentri HUB Голосіївського району за участю представників місцевого самоврядування та громадськості.

2. Мета і завдання видання рішення.

Метою прийняття рішення є забезпечення участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення гласності, відкритості та прозорості діяльності місцевої влади, а також розширення електронних сервісів для жителів міста Києва.

3. Загальна характеристика та основні положення проєкту рішення.

Проєктом рішення пропонується затвердити Порядок проведення в місті Києві електронних консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації міських політик, який визначає основні вимоги до процедури

організації та проведення в місті Києві електронних консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації міських політик.

4. Правові аспекти

Правовою основою Порядку є Конституція України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», Указ Президента України «Про Національну стратегію сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-2026 роки» від 27 вересня 2021 року № 487/2021, постанова Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» від 03 листопада 2010 року № 996.

5. Фінансово-економічне обґрунтування.

Не потребує додаткового виділення коштів з місцевого бюджету.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків видання рішення.

Прийняття рішення сприятиме підвищенню ефективності прийняття рішень київської міської влади, створенню зручних умов доступу якомога більшої кількості громадян до участі в обговоренні актуальних проєктів та питань місцевого значення.

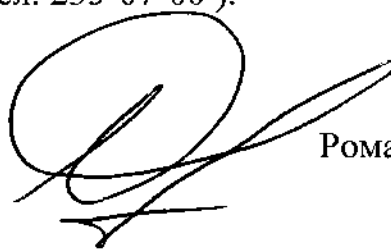
7. Суб'єкт подання проєкту рішення.

Суб'єктом подання даного проєкту рішення є Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. Доповідач на пленарному засіданні.

Відповідальним за представлення та супроводження проєкту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Лелюк Роман Валерійович (тел. 235-07-00).

Директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)



Роман ЛЕЛЮК



**Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради**

Ярмоленко Ю. О.

Мусі В. В.

Нефьодову М. Є. *Емцю Л. О.*

Положишник В. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 16.03.2023
№ 08/231 – 328/ІР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Павлову Ю. С.

Юнаковій С. М.

Володимир БОНДАРЕНКО

“20” березня 2023 року
№ 08/231 – 328/ІР



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ СУСПІЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ

вул. Хрещатик, 50 Б, м. Київ, 01001 тел. (044) 235 07 00, (044) 235 05 70
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 E-mail: communications@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 25695762

14.03.2023 5059-564

Київська міська рада

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 розділу VII Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810, за поданням директора Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляю проект рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві електронних консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації міських політик».

У відповідності до пункту 3.4 глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810 інформую, що відповідальними за представлення та супроводження проекту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Лелюк Роман Валерійович, тел. 235 07 00.

Додатки:

- проект рішення Київської міської ради на 14 арк.;
- пояснювальна записка на 2 арк.;
- електронна версія зазначеного.

Директор

Тетяна Черпак 050 973 84 46

Текст проекту рішення у паперовому вигляді відповідає проекту в електронному вигляді на USB носії

Роман ЛЕЛЮК



АПАРАТ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ
вул.Хрещатик, 36, м.Київ, 01044, тел.(044) 202-60-00, тел./факс 202-60-06,
код ЄДРПОУ 37853361, E-mail: corruption_info@kma.gov.ua

№ _____

Голові Постійної комісії з питань
регламенту, депутатської етики
та запобігання корупції
Київської міської ради
Леоніду ЄМЦЮ

На лист Постійної комісії
вих. №08/295-20 від 09.02.2023

Шановний Леоніде Олександровичу!

Відповідно до частини четвертої статті 11 Регламенту Київської міської ради, затвердженої рішенням Київради від 04.11.2021 № 3135/3137, на вимогу зазначеної постійної комісії Київради, але не рідше ніж один раз на рік, керівник відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) або особа, що його заміщує, звітує перед постійною комісією Київради про свою діяльність за умови попередження про дату звіт за 14 календарних днів.

Направляємо Постійній комісії з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції Київської міської ради інформацію про стан виконання Антикорупційної програми виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за 2022 рік, у додатку.

Додаток: на 95 аркушах, тільки адресату.

З повагою

Виконувач обов'язків начальника

Віктор МАРТЕНЮК

Інформація
про стан виконання завдань та заходів Антикорупційної програми за 2022 рік

| № | Корупційний ризик | Заходи щодо усунення корупційного ризику | Відповідальні за виконання заходу | Термін виконання заходів щодо усунення корупційного ризику | Виконання |
|----|---|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Можлива недобросовісність посадових осіб, які входять до складу тендерного комітету структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – структурний підрозділ КМДА), районних в місті Києві державних | Використання примірної документації, затвердженої Міністерством економічного розвитку і торгівлі України. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до підготовки тендерної документації. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків; структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської | Постійно | З початку 2022 року, згідно зі змінами до Закону України «Про публічні закупівлі», у складі виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) замість тендерного комітету діє уповноважена особа з питань закупівель. Усі закупівлі за державні кошти, протягом 2022 року здійснювались виключно в правовому полі та в межах діючого законодавства. Зокрема, згідно з положеннями Закону України «Про публічні закупівлі», ст. 5 якого зазначає та забезпечує основні принципи здійснення закупівель, а саме: -принцип добросовісної конкуренції; -принцип недискримінації учасників; -принцип максимальної економії та ефективності; |

| | | | | | |
|----|---|--|--|----------|---|
| | адміністрацій (далі – РДА). | Оприлюднення проектів відповідної документації на офіційному веб-сайті для обговорення. | державної адміністрації); районні в місті Києві державні адміністрації. | | -принцип об'єктивного та неупередженого визначення переможця. Також повідомляємо, що протягом 2022 року випадків можливої недоброчесності під час проведення закупівель товарів, робіт і послуг не було зафіксовано. Документація для проведення закупівель затверджується в установленому порядку, з обов'язковим попереднім моніторингом цін на подібні товари та послуги, що актуальні на час проведення закупівлі. Усі рішення уповноваженої особи оформлюються відповідними протоколами. |
| 2. | Можливість надання переваг окремим суб'єктам господарювання під час розробки технічних завдань для проведення тендерних закупівель. | Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до підготовки тендерної документації. Попередження кожного члена тендерного комітету про відповідальність за порушення | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської | Постійно | Уповноважені особи попереджені про відповідальність за порушення законодавства про здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена, та санкцій, що вони передбачають, а саме з вимогами ст. 38 ЗУ «Про публічні закупівлі», ст., ст. 22-24, ст., ст. 65-69 ЗУ «Про запобігання корупції», санкцією ст., ст. 191, 358, 364, 366 та 367 Кримінального кодексу України. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства із зазначення статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена, та санкцій, які вони передбачають.</p> <p>Аналіз відомостей сайтів Антимонопольного комітету та Державної аудиторської служби України за скаргами на порушення у підготовці тендерної документації.</p> | <p>державної адміністрації); районні в місті Києві державні адміністрації; керівники підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|----|---|---|---|----------|--|
| 3. | Можлива необ'єктивність інформації в аудиторських звітах працівників Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту), структурних підрозділів КМДА, РДА за наявності конфлікту інтересів. | Перевірка робочих документів та аудиторського звіту заступниками директора Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту, згідно з розподілом обов'язків, керівниками підрозділів з внутрішнього аудиту структурних підрозділів КМДА, РДА. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту; Керівники підрозділів з внутрішнього аудиту структурних підрозділів КМДА, РДА. | Постійно | Документальне оформлення внутрішніх аудитів (робочої та офіційної документації) здійснюється відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 22.10.2018 № 1893 «Про організацію діяльності з внутрішнього аудиту у виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, підприємствах, установах і організаціях комунальної власності територіальної громади міста Києва» (зі змінами). Здійснюється перевірка куратором (профільним заступником) Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту робочих документів та аудиторського звіту. |
| 4. | Можливість невиявлення проблемних питань при проведенні аудитів працівниками | Погодження програми аудиту до початку виконання аудиту заступником | Заступники голови Київської міської державної адміністрації | Постійно | Відповідно до вимог п.5.14 виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 22.10.2018 № 1893 «Про організацію діяльності з внутрішнього аудиту у |

| | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|
| | Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту, структурних підрозділів КМДА, РДА. | директора Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту, згідно з розподілом обов'язків, керівниками структурних підрозділів КМДА, РДА. | згідно з розподілом обов'язків; Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту; Керівники підрозділів з внутрішнього аудиту структурних підрозділів КМДА, РДА. | | виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, підприємствах, установах і організаціях комунальної власності територіальної громади міста Києва» (зі змінами) куратор (профільний заступник) Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту погоджує програму аудиту до початку виконання аудиту. |
| 5. | Можливість впливу на викладення інформації в аудиторському звіті працівників Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту, структурних | Розробка та затвердження Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, оцінка виконання програми керівництвом | Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту; Керівники підрозділів з внутрішнього аудиту | Розробка – до 1 лютого Оцінка - щорічно до 20 січня | Розроблено Програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на 2022 рік та затверджено Київським міським головою. |

| | | | | | |
|----|--|---|--|----------|--|
| | підрозділів КМДА, РДА. | Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту, підрозділами внутрішнього аудиту структурних підрозділів КМДА, РДА. | структурних підрозділів КМДА, РДА. | | |
| 6. | Можливість невиявлення порушень при здійсненні аналізу закупівлі працівниками Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту, структурних підрозділів КМДА, РДА. | Вибіркова перевірка результатів аналізу закупівель відповідним начальником відділу Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту, керівниками підрозділів внутрішнього аудиту. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно розподілом обов'язків; Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту; | Постійно | У разі виявлення Департаментом внутрішнього фінансового контролю та аудиту порушень при здійсненні аналізу закупівлі та направлення відповідних доручень вживаються заходи реагування щодо їх усунення. Здійснюється вибіркова перевірка результатів моніторингу закупівель. |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|--------|----------|---|
| | | | Керівники підрозділів внутрішнього аудиту структурних підрозділів КМДА, РДА. | 3 3 | | |
| 7. | Можлива Недоброчесність посадової особи структурного підрозділу КМДА, РДА, що пов'язано з наступним звільненням з посади. | Здійснення поширеного контролю з боку безпосереднього керівника за діяльністю працівників, які мають намір звільнитися. Забезпечення звірки паперової кореспонденції та документів, що містяться на носіях інформації, а також матеріальних цінностей, відповідальними за збереження яких були працівники, | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); | 3 | Постійно | З метою забезпечення контролю за діяльністю працівників, які мають намір звільнитися у відповідності до ст. 89 Закону України «Про державну службу» та ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції», така особа передає службову документацію (в паперовому вигляді та таку, що міститься на електронних носіях) та матеріальні цінності іншому відповідальному працівнику, ознайомлюється з вимогами антикорупційного законодавства України і з наслідками його невиконання, про що складаються відповідний акт приймання- передачі та обхідний лист. Звільнення працівника без відома його безпосереднього керівника не допускається. Безпосередній керівник обов'язково візує заяву про звільнення працівника. Крім того, в обхідному листі |

| | | | | | |
|----|---|--|--|----------|---|
| | | які звільнюється, та передачу іншому відповідальному працівнику, визначеному керівником. | районні в місті Києві державні адміністрації | | <p>працівників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районної в місті Києві державної адміністрації, що звільняються, передбачено візу керівника підрозділу, в якому він працював.</p> <p>Керівники структурних підрозділів Департаменту здійснюють контроль та звірку паперової кореспонденції та документів, що містяться на носіях інформації. Окремо здійснюється контроль за матеріальними цінностями працівників перед звільненням. Справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно, перед звільненням передаються відповідно до статті 89 Закону України «Про державну службу», а також складається акт прийому-передачі.</p> |
| 8. | Можливість втручання у діяльність конкурсних комісій структурних підрозділів КМДА, РДА, третіх осіб з | Здійснення аудіофіксації засідань конкурсної комісії з метою забезпечення максимальної | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з | Постійно | Аудіофіксація засідань конкурсної комісії здійснюється за наявності технічної можливості. Втручання в роботу конкурсної комісії третіх осіб заборонено. У зв'язку із введенням воєнного стану в |

| | | | | | |
|----|---|--|--|----------|---|
| | метою впливу на прийняття нею рішень на користь визначеного кандидата. | прозорості проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. | розподілом обов'язків; структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); районні в місті Києві державні адміністрації | | Україні з 24.02.2022 конкурсні комісії не скликалися. |
| 9. | Можливість включення до бюджетних запитів головних розпорядників коштів бюджету міста Києва потреби в коштах за відсутності відповідного подання структурних підрозділів головних | 1) Детальне документування процесу ухвалення рішень: надання детальних розрахунків потреби в бюджетних коштах з урахуванням рівня цін, тарифів на відповідні | Департамент фінансів; структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської | Постійно | Потреби у видатках формуються шляхом складання бюджетного запиту виключно на підставі службових записок від структурних підрозділів Департаменту щодо потреби у видатках з обґрунтованими розрахунками щодо необхідності закупівель. При цьому, рівень цін формується на підставі моніторингу цін на відповідні товари та послуги, рішення щодо переможця |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|----------|---|
| | розпорядників коштів бюджету міста Києва або навмисне завищення потреби у бюджетних коштах з метою уникнення контролю з боку розпорядників вищого рівня. | товари та послуги за результатами документально оформленого моніторингу цін на аналогічні товари, роботи та послуги; 2) відокремлений розгляд документів та ухвалення колегіальних рішень. | державної адміністрації); районні в місті Києві державні адміністрації. | | приймається колегіально за результатами ретельного аналізу поданих пропозицій. |
| 10. | Можливість використання посадових повноважень посадовою особою, яка має право підпису фінансових документів у структурних підрозділах КМДА, РДА для отримання неправомірної вигоди у зв'язку з подальшим звільненням з посади. | Забезпечення звірки паперової кореспонденції та документів, що містяться на носіях інформації, а також матеріальних цінностей, відповідальним за збереження яких був визначений працівник, який звільняється, та передачу іншому відповідальному | Структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); районні в місті Києві державні адміністрації. | Постійно | Забезпечується постійна звірка паперової кореспонденції та документів, що містяться на носіях інформації, а також матеріальних цінностей, відповідальним за збереження яких був визначений працівник, який звільняється, та передачу іншому відповідальному працівнику, що унеможливорює допущення даного ризику. |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|----------|--|
| | | працівнику, визначеному керівником. | | | |
| 11. | Можливість необґрунтованого врахування працівниками Департаменту фінансів пропозицій по видатках на користь певного суб'єкту господарювання при організації роботи, пов'язаної з формуванням бюджету міста Києва та під час складання розрахунку бюджету міста Києва. | Залучення незалежних фахівців, консультації з органами, що забезпечують справляння надходжень до бюджету. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент фінансів. | Постійно | Керівництвом Департаменту фінансів протягом року здійснювався контроль за складанням бюджету міста Києва. Працівники Департаменту фінансів, з неухильним дотриманням норм Бюджетного кодексу України, зокрема глави 18. https://zakon.rada.gov.ua/ |
| 12. | Можливість складання розпису бюджету міста Києва працівниками Департаменту фінансів, за поданням необґрунтованих | Опрацювання матеріалів, що стали підставою для складання та затвердження планів діяльності головних | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з | Постійно | Розпис бюджету міста Києва на 2022 рік затверджений директором Департаменту фінансів 05 січня 2022 року з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України. https://kyivcity.gov.ua/publicna_informatsiia |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|----------|---|
| | пропозицій до помісячного розпису бюджету міста Києва. | розпорядників коштів бюджету міста Києва та обґрунтування пропозицій до помісячного розпису бюджету міста Києва. | розподілом обов'язків; Департамент фінансів. | | |
| 13. | Можливість неоприлюднення балансоутримувачам и (працівниками структурних підрозділів КМДА, РДА) інформації щодо об'єктів нерухомого майна територіальної громади міста Києва, які можуть бути передані в оренду на вебсайтах орендодавців чи в Єдиній інформаційній системі Департаменту | Оприлюднення та регулярне оновлення переліків 1-го та 2-го типів. Оприлюднення та регулярне оновлення переліків 1-го та 2-го типів. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департаменту комунальної власності м. Києва Структурні підрозділи КМДА, РДА – балансоутримувачі. | Постійно | У 2022 році забезпечено оприлюднення та регулярне оновлення переліків 1-го та 2-го типів на офіційному веб-сайті Департаменту комунальної власності м. Києва, в Єдиній інформаційній системі Департаменту комунальної власності м. Києва та в системі електронних торгів Прозорро Продажі: - за зверненням потенційного орендаря або орендодавця про включення об'єкту до переліку відповідного типу; - протягом 10 робочих днів, але не більше 40 робочих днів; - після звільнення приміщення орендарем. https://dkv.kyivcity.gov.ua/Reports1NF/Report1NFFreeShow.aspx |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|----------|--|
| | комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент комунальної власності м. Києва), з метою отримання неправомірної вигоди. | | | | |
| 14. | Можливість використання орендодавцями (працівниками структурних підрозділів КМДА, РДА) потенційно необ'єктивних результатів незалежної оцінки об'єктів нерухомого майна територіальної громади міста Києва. | Проведення моніторингу діяльності суб'єктів оціночної діяльності на ринку оцінки майна права комунальної власності територіальної громади м. Києва та висвітлення такої діяльності на офіційній вебсторінці | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент комунальної власності м. Києва. | Постійно | На офіційній веб-сторінці Департаменту комунальної власності м. Києва здійснювалось у I та II півріччі 2022 року оприлюднення інформації про результати рецензування звітів про оцінку майна, виконаних суб'єктами оціночної діяльності. |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|---------------|--|
| | | Департаменту комунальної власності м. Києва з метою інформування потенційних орендарів та балансоутримувачі в майна територіальної громади міста Києва. | | | |
| 15. | Можливість невжиття заходів реагування орендодавцями – (працівниками структурних підрозділів КМДА, РДА – балансоутримувачам и) при виїзді на об'єкти комунальної власності територіальної громади міста Києва передані в оренду, на | Затвердження порядку проведення періодичного фізичного обстеження об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва (нежитлових об'єктів в Департаменті комунальної | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської | До 31.12.2022 | У період 2022 року перевірок об'єктів, які б використовувались на умовах оренди, не проводилось. У зв'язку з введенням воєнного стану 24.02.2022 Указом Президента України від 24.02.2023 № 64/2022 (із змінами) розробку проекту Порядку проведення періодичного обстеження об'єктів нежитлового фонду комунальної власності територіальної громади міста Києва було відтерміновано. |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | <p>факти використання не за цільовим призначенням чи безпідставного використання додаткових площ не передбачених договором, приховування виявлених фактів порушень умов договору оренди, з метою отримання неправомірної вигоди.</p> | <p>власності м. Києва), переданих в оренду, та перевірок (у структурних підрозділах КМДА, РДА – балансоутримувача ми) дотримання умов договору. Зокрема визначення:</p> <ul style="list-style-type: none"> •періодичності фізичного обстеження; •відповідальності за недотримання вимог договору (нецільове використання, несанкціоновану суборенду тощо); •процедури проведення фізичного обстеження; | <p>міської ради (Київської міської державної адміністрації);</p> <p>структурні підрозділи КМДА, РДА – балансоутримувачі, орендодавці.</p> | | |
|--|--|---|---|--|--|

| | | | | | |
|-----|---|--|---|---------------|---|
| | | •відповідальних осіб; порядку звітування щодо результатів таких фізичних обстежень. | | | |
| 16. | Можливість невиявлення орендодавцями (працівниками структурних підрозділів КМДА, РДА) під час прийняття рішення про передачу в оренду комунального майна територіальної громади міста Києва (приміщення), без проведення аукціону одному і тому ж орендарю, факту недотримання обмежень періодичності щодо такої оренди, встановленої | Формування орендодавцями реєстрів організацій, які відповідно до частини другої статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» отримували приміщення в оренду без проведення аукціону. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Структурні підрозділи КМДА, РДА – орендодавці. | До 31.12.2022 | За 2022 рік без проведення аукціону відповідно до абзаців 11, 12, частини 2 статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» Департаментом комунальної власності м. Києва не передавалось майно. У зв'язку з цим ведення реєстру не здійснювалось |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|----------|--|
| | абзацами 11, 12 частини другої статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», з метою отримання неправомірної вигоди. | | | | |
| 17. | Можливість привласнення працівниками структурних підрозділів КМДА, РДА майна територіальної громади міста Києві шляхом його безпідставного списання. | Перевірка матеріалів на відповідність документів що послужили підставою для списання майна його фактичному стану. За необхідності, запит додаткових документів від суб'єктів господарювання для прийняття обґрунтованого рішення. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Структурні підрозділи КМДА, РДА. | Постійно | Керуючись Порядком списання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва Департаментом комунальної власності м. Києва було направлено 17 листів-зауважень щодо списання майна, необхідності доопрацювання питання підприємствами (установами, організаціями), 5 з яких про запит на додаткові документи (інформацію) для прийняття обґрунтованого рішення. Крім того, на 3 звіти про списання майна було надано зауваження. |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|---|---|
| 18. | <p>Можлива недоброочесність працівників Департаменту промисловості та розвитку підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департаменту промисловості та розвитку підприємства) в частині здійснення контролю за використанням майна, територіальної громади міста Києва, що надається підпорядкованими комунальними підприємствами в оренду суб'єктам господарювання.</p> | <p>Проведення працівниками Департаменту промисловості та розвитку підприємства перевірок фактичного виконання умов договорів оренди та забезпечення виконання рішення Київської міської ради від 05 травня 2001 року № 372/1348 «Про деякі питання фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста</p> | <p>Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків;</p> <p>Департамент промисловості та розвитку підприємства.</p> | <p>Щомісячно та у терміни, визначені окремими дорученнями</p> | <p>Для забезпечення координації (контролю) за дотриманням законодавства з питань використання майна Департаментом проводиться робота з КП стосовно аналізу фінансових показників щодо надходжень від оренди, в частині забезпечення відрахувань частини надходжень до бюджету міста. Рішенням КМР від 14.07.2022 № 4909/4950 орендарям, які здійснюють підприємницьку діяльність на КП «Бессарабський ринок», «Володимирський ринок», «Житній ринок», «Поділ-Нерухомість», орендна плата нараховується в розмірі 50 відсотків розміру орендної плати, установлені договором оренди. Департаментом щотижня проводяться робочі наради з керівниками КП. Для забезпечення координації (контролю) за дотриманням законодавства з питань споживчого ринку Департаментом проводилась робота з КП щодо розроблення, погодження та затвердження фінансових планів КП на 2022 рік та стратегічних планів розвитку на середньостроковий період.</p> |
|-----|---|--|---|---|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>Києва та господарських товариств, в яких є частка майна комунальної власності територіальної громади міста Києва», рішення Київської міської ради від 06 липня 2017 року № 732/2894 «Про затвердження Правил торгівлі на ринках у місті Києві», розпорядження Київської міської державної адміністрації від 01 листопада 2001 року № 2323 «Про затвердження Положення про порядок складання річного</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p> фінансового плану підприємством, організацією, установою, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва та господарським товариством, у якому є частка майна комунальної власності територіальної громади міста Києва в розмірі не менше 30 %», а також розпорядження Київської міської державної адміністрації від 19.02.2003 № 237 «Про деякі питання діяльності </p> | | | |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва», розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 20.11.2018 № 2101 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо розроблення, затвердження та контролю за виконанням середньострокових стратегічних планів розвитку</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>підприємств, організацій, установ, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, та господарських товариств, у яких є частка майна комунальної власності територіальної громади міста Києва в розмірі не менше як 30 %», від 03.12.2018 № 2178 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо визначення ключових показників ефективності</p> | | | |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>діяльності та завдань підприємств, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та здійснюють господарську діяльність з метою одержання прибутку і діють на засадах економічної самостійності, самоокупності та самофінансування</p> <p>», шляхом проведення нарад, балансових комісій, засідань робочих груп з керівниками підпорядкованих</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|
| | | комунальних підприємств на систематичній основі. | | | |
| 19. | Можлива недоброчесність працівників державних підприємств, які підпорядковані Департаменту промисловості та розвитку підприємництва, під час провадження господарської діяльності з суб'єктами господарювання в частині використання майна, закріпленого за цими державними підприємствами. | Запровадження звітування про використання майна закріпленого за державними підприємствами, проведення нарад за участю керівництва підприємств, проведення засідань балансових комісій за участю керівників державних підприємств, що віднесені до сфери управління Київської міської державної адміністрації. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент промисловості та розвитку підприємництва. | У терміни відповідно до окремих доручень. | Щоквартально проводиться моніторинг стану використання державного майна яке передано в оренду. Інформація надається до Фонду державного майна України. |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|---|--|
| 20. | <p>Можлива недоброочесність працівників комунальних підприємств, підпорядкованих Департаменту промисловості та розвитку підприємництва щодо невідповідності розміщення підприємств, розробленим схемам розміщення об'єктів торгівлі (намети, столи, лотки, низькотемпературні лотки-прилавки), спеціалізованим зонам з продажу окремих видів продукції (овочів і фруктів, м'яса і забитої птиці, яєць, молочних продуктів, риби, меду, олії</p> | <p>Розроблення окремої схеми організації дорожнього руху на час проведення кожного ярмарку, визначення території для торгівлі на кожний об'єкт торгівлі, моніторинг проведення ярмарків, здійснення оцінювання районних в місті Києві державних адміністрацій за показником «Якість та рівень організації ярмарків», оцінювання роботи комунального підприємства, визначеного організатором</p> | <p>Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент промисловості та розвитку підприємництва.</p> | <p>Під час проведення ярмаркових заходів.</p> | <p>Очікуваний результат-задоволення потреб населення у якісних продуктах харчування за доступними цінами.</p> <p>У першому півріччі 2022 проведено 640 ярмарків, у другому півріччі -1005.</p> <p>Для належної організації та проведення ярмаркових заходів щотижнево з керівниками КП, які є організаторами ярмарків, проводяться наради, надається фотофіксація ярмаркових заходів, аналізуються довідки про якість та рівень організації ярмарку. До запровадження воєнного стану проводилось оцінювання РДА та КП за показником «Якість та рівень організації ярмарків». У 2022 році оцінювання не проводилось у зв'язку із запровадженням воєнного стану з 24 лютого 2022 року. Проводився моніторинг сільськогосподарських та сезонних ярмарків з метою забезпечення дотримання схеми розміщення об'єктів торгівлі, дотримання спеціалізованих зон з продажу окремих видів продукції, забезпечення дотримання торгуючими правил торговельної діяльності, наявності у торгуючих документів про походження й підтвердження безпечності та якості продукції, забезпечення</p> |
|-----|---|---|--|---|--|

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---|--|
| | тощо), на регулярних, сезонних і тематичних ярмарках у місті Києві, на сільськогосподарських ярмарках, а також щодо обліку кількості учасників, оренди майна територіальної громади міста Києва наданого суб'єктам господарювання для здійснення такої діяльності, з метою отримання неправомірної вигоди. | проведення ярмарків у відповідності до вимог розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 травня 2015 року № 507 «Про проведення ярмарків у місті Києві». | | | задовільного санітарно-технічного стану ярмарку тощо. |
| 21. | Можлива недоброчесність працівників комунальних підприємств, підпорядкованих Департаменту промисловості та розвитку підприємництва щодо | Моніторинг роботи працівників Комунальних підприємств, контроль за виконанням працівниками Комунальних підприємств та суб'єктами | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; | Під час роботи засобів пересувної та об'єктів сезонної дрібнороздільної торговельно-ї мережі. | Проведено моніторинг роботи працівників Комунальних підприємств, здійснено контроль за виконанням працівниками Комунальних підприємств та суб'єктами господарювання вимог розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02 квітня 2015 року № 300 «Про затвердження Порядку розміщення засобів пересувної дрібнороздільної торговельної мережі та об'єктів сезонної дрібнороздільної торговельної мережі в місті Києві». |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|----------|--|
| | невиявлення фактів самовільного розміщення та функціонування засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та об'єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі та/або недотримання суб'єктами господарювання вимог законодавства України, що регламентує торговельну діяльність, санітарних норм, вимог щодо благоустрою в місті Києві з метою отримання неправомірної вигоди. | господарювання вимог розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02 квітня 2015 року № 300 «Про затвердження Порядку розміщення засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та об'єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі в місті Києві». | Департамент промисловості та розвитку підприємництва. | | |
| 22. | Можливість отримання | Проведення нарад з банками- | Заступники голови Київської | Постійно | Надання фінансово-кредитної підтримки суб'єктам малого та середнього |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---------------|---|
| | неправомірної вигоди працівниками Департаменту промисловості та розвитку підприємства від підприємців малого та середнього підприємства за надання компенсації відсоткових ставок за користування кредитом за наявності у суб'єкта малого та середнього підприємства декількох основних видів діяльності, один з яких не підлягає розгляду як проєкт позичальника. | партнерами та уповноваженими банками щодо надання компенсації відсоткових ставок за користування кредитом за наявності у суб'єкта малого та середнього підприємства декількох основних видів діяльності, один з яких не підлягає розгляду як проєкт позичальника. | міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент промисловості та розвитку підприємства. | | підприємства здійснювалося відповідно до вимог Положення про фінансово-кредитну підтримку суб'єктів малого та середнього підприємства у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.09.2017 № 46/3053 (зі змінами та доповненнями). |
| 23. | Можливість впливу посадових або інших осіб на взаємодію працівників Управління з питань реклами виконавчого | Розробка та затвердження в Управлінні з питань реклами виконавчого органу Київської | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з | До 31.12.2021 | Наказом Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26.07.2021 № 25-ОД затверджено «Регламент взаємодії Управління з питань реклами виконавчого |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| | <p>органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київреклама» (далі – КП «Київреклама») щодо нескладення протоколів про адміністративне правопорушення, передбачене статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП) відносно осіб, які звертаються за поверненням</p> | <p>міської ради (Київської міської державної адміністрації) внутрішнього деталізованого акту, який визначає порядок взаємодії працівників Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та КП «Київреклама» під час складання протоколів про адміністративне правопорушення за ст. 152 КУпАП відносно осіб, які звертаються за поверненням демонтованих</p> | <p>розподілом обов’язків; Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).</p> | | <p>органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київреклама» під час здійснення заходів з повернення демонтованих рекламних засобів їх власниками».</p> |
|--|---|---|--|--|--|

| | | | | | |
|-----|--|---|--|---------------|---|
| | демонтованих рекламних засобів. | реklamних засобів, які розміщувались в супереч Порядку розміщення зовнішньої реклами в місті Києві та Порядку погодження розміщення реклами, затверджених розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05 грудня 2019 року № 207. | | | |
| 24. | Можливість суб'єктивного підходу до розподілу житлової площі, яка надходить у розпорядження Департаменту | Розробка проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з | До 01.10.2022 | Видано розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 18 травня 2021 року № 1124 «Про внесення змін до пункту 2 розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|---|---|
| | будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з метою отримання неправомірної вигоди. | адміністрації) про внесення змін до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 11 вересня 2014 року № 1017 «Про деякі питання розподілу житлової площі в місті Києві». | розподілом обов'язків; Департамент будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). | | адміністрації) від 11 вересня 2014 року № 1017». На виконання вказаного розпорядження до Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) протягом 2022 року надійшло від районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій 82 звернення з проханням передачі житлової площі. За результатами опрацювання зазначених звернень, у 2022 році Департаментом будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) передано районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам, організаціям 139 житлових приміщень. Проведено 11 навчань. |
| 25. | Можливість надання переваг працівниками комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної | Проведення конкурсного відбору суб'єктів туристичної діяльності для реалізації (співучасті в реалізації) | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; | Упродовж календарно го року (в розрізі запланован их заходів) | Заходи щодо усунення визначеного корупційного ризику будуть впроваджені після завершення реорганізації комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський міський туристично-інформаційний центр» шляхом перетворення його в комунальне некомерційне підприємство виконавчого |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|----------|--|
| | адміністрації) «Київський міський туристично-інформаційний центр» (далі – КП «Київський міський туристично-інформаційний центр»), підпорядкованого Управлінню туризму та промоцій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), суб'єктам туристичної діяльності у розміщенні реклами на туристичному міському порталі (kyivcitytravel.com.ua). | туристичних проєктів (заходів) в місті Києві, з наступним розміщенням рекламної інформації про партнерів на туристичному міському порталі (kyivcitytravel.com.ua). | Управління туризму та промоцій виконавчого органу Київської міської ради (Київської державної адміністрації). | | органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський центр розвитку туризму» (рішення Київської міської ради від 31.08.2021 №2183/2224 «Про реорганізацію комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський міський туристично-інформаційний центр», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 29.10.2021 № 2234 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з виконанням рішення Київської міської ради від 31.08.2021 №2183/2224 «Про реорганізацію комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський міський туристично-інформаційний центр»)). Реклама суб'єктів господарської діяльності на туристичному міському порталі (kyivcitytravel.com.ua) не розміщується. |
| 26. | Можлива недоборочесність | Перегляд, внесення змін у довіреності, | Заступники голови Київської | Постійно | Визначені особи, які уповноважені представляти інтереси Київської міської |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|---------------|---|
| | посадових осіб структурних підрозділів КМДА, РДА під час представництва інтересів в суді за окремою справою. | видані посадовим особам структурних підрозділів КМДА, РДА з метою встановлення обмежень щодо визнання та відмови від позовів. | міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; структурні підрозділи КМДА, РДА. | | ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і мають чинні довіреності: Мельниченко К.Г. – головний спеціаліст відділу організації позовної роботи та судового представництва управління правового забезпечення; Павлов Р.В. - головний спеціаліст відділу організації позовної роботи та судового представництва управління правового забезпечення; Літвін Я.А. – головний спеціаліст відділу нормативно-правової роботи управління правового забезпечення; Свинченко Ю.І. - головний спеціаліст відділу нормативно-правової роботи управління правового забезпечення. Поршень антикорупційного або спеціального законодавства з боку вказаних осіб не встановлено. Довіреність готується за формою, погодженою з начальником юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і містить обмеження, визначені чинним законодавством. |
| 27. | Можливість безпідставної видачі працівниками Департаменту | Створення і ведення єдиної інформаційної системи з ведення | Заступники голови Київської міської державної | До 31.12.2022 | Київською міською радою прийнято рішення «Про створення єдиної інформаційної системи з ведення обліку посвідчень членів громадських формувань з охорони громадського |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|----------|--|
| | <p>муніципальної безпеки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент муніципальної безпеки) посвідчень членів громадських формувань з охорони громадського порядку та державного кордону стороннім особам з метою отримання неправомірної вигоди.</p> | <p>обліку посвідчень членів громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону, які діють на території міста Києва.</p> | <p>адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департаменти муніципальної безпеки та інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).</p> | | <p>порядку і державного кордону, які діють на території міста Києва» (від 12.11.2019 №42/7615).</p> <p>На даний час Департаментом інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та комунальним підприємством «Головний інформаційно-обчислювальний центр» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проводиться розробка системи.</p> |
| 28. | <p>Можливість втручання у діяльність постійно діючої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій виконавчого</p> | <p>Проведення періодичного аналізу прийнятих рішень постійно діючою комісією з питань техногенно-екологічної безпеки та</p> | <p>Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків;</p> | Постійно | <p>Департаментом муніципальної безпеки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює аналіз прийнятих комісією рішень.</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | <p>органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), утвореної розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 травня 2017 року № 519, забезпечення діяльності якої здійснюється Департаментом муніципальної безпеки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та відповідних комісій районних в місті Києві державних</p> | <p>надзвичайних ситуацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та відповідних комісії РДА (із залученням представників громадськості за їх згодою).</p> | <p>Департамент муніципальної безпеки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|-----|---|--|--|---|---|
| | адміністрацій, третіх осіб з метою впливу на ухвалення рішень. | | | | |
| 29. | Можливість впливу з боку третіх осіб на посадову особу Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент земельних ресурсів) у зв'язку з виконанням нею своїх посадових обов'язків у зв'язку з опрацюванням проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок, технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж | Розроблення пам'ятки про персональну відповідальність за порушення законодавства та обов'язок повідомлення керівника у разі спроб протиправного впливу з боку третіх осіб. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент земельних ресурсів. | До 01.02.2022 Постійно – для новопризначених працівників | Розроблено пам'ятку про персональну відповідальність за порушення законодавства та обов'язок повідомлення керівника у разі спроб протиправного впливу з боку третіх осіб. |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>земельних ділянок в натурі (на місцевості), щодо поділу та об'єднання земельних ділянок, щодо встановлення меж частини земельних ділянок, на які поширюється право суборенди, сервітуту, щодо інвентаризації земель, матеріалів щодо надання в користування земельних ділянок без складання документації із землеустрою далі – проекти землеустрою, технічна документація із землеустрою, матеріали щодо надання в</p> | | | | |
|---|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-----|--|---|---|-----------------------------|---|
| | користування земельних ділянок). | | | | |
| 30. | Можливість впливу зацікавлених осіб на представників юридичного управління під час безпосереднього представництва інтересів Департаменту земельних ресурсів в судах. | Розробка та затвердження порядку ведення представниками юридичного управління Департаменту земельних ресурсів претензійно-позовної роботи. Проведення періодичного моніторингу прийнятих судових рішень головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції Департаменту земельних ресурсів. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент земельних ресурсів. | До 31.01.2022 Щокварталь но | Положення про порядок ведення претензійної та позовної роботи в Департаменті земельних ресурсів в 2022 році розроблено, але не затверджене у зв'язку з численними змінами в законодавстві, які враховуються при розробці такого положення. Також рішенням Київської міської ради від 23.06.2022 № 4753/4794 унесено зміни до Положення про Департамент земельних ресурсів, затвердженого рішенням Київської міської ради від 19.12.2002 № 182/342 (у редакції рішення Київської міської ради від 10.03.2016 № 144/144), виклавши його в новій редакції, зокрема підпункт 3.37 щодо представництва в судах загальної юрисдикції в порядку самопредставництва, які враховуються при розробці зазначеного положення. З урахуванням зазначених змін підготовлено до затвердження Положення про порядок ведення претензійної та позовної роботи в Департаменті земельних ресурсів. Крім того, при надходженні судових рішень здійснено начальником відділу судової роботи юридичного управління моніторинг прийнятих судових рішень. |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|---|---|
| | | | | | При моніторингу надходжень судових рішень здійснено начальником відділу судової роботи юридичного управління моніторинг прийнятих судових рішень |
| 31. | Можливість втручання у діяльність державного реєстратора Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) під час проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. | 1) Забезпечення розгляду заяв про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень шляхом отримання їх через центри надання адміністративних послуг, обмеження доступу сторонніх осіб до робочих місць державних реєстраторів. 2) Проведення щомісячного моніторингу реєстраційних дій (рішення про державну реєстрацію, рішення про | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). | Постійно Щомісячно | 1) Заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно в електронному вигляді отримуються державними реєстраторами Департаменту з питань реєстрації через центри надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій, що унеможлиблює контакти із заявниками. У Департаменті забезпечено обмежений доступ сторонніх осіб до робочих місць державних реєстраторів. 2) Керівництвом управління державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Департаменту за результатами щоденного моніторингу реєстраційних дій (рішень про державну реєстрацію, рішень про зупинення державної реєстрації, рішень про відмову у державній реєстрації) щодо строків їх проведення та обґрунтувань прийнятих, відповідно до законодавства, рішень, забезпечено надання відповідного звіту директору Департаменту. (Всього за період з 01.07.2022 по 31.12.2022 розглянуто заяв та запитів 34388. Усі |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>зупинення державної реєстрації, рішення про відмову у державній реєстрації) за строками проведення державними реєстраторами реєстраційних дій та прийняттям обґрунтованих та вмотивованих рішень щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.</p> <p>3) Проведення оперативних нарад з державними реєстраторами щодо новел законодавства їх суті і практики</p> | | <p>реєстраційні дії проведено з дотриманням строків їх розгляду, з обґрунтуванням прийнятих, відповідно до законодавства).</p> <p>3) З метою обговорення проблемних питань, оперативного ознайомлення державних реєстраторів із змінами законодавства у сфері державної реєстрації речових прав та їх обтяжень, їх суттю, практикою застосування тощо, керівництвом управління державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Департаменту забезпечено проведення 6 оперативних нарад.</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-----|--|---|--|----------|---|
| | | застосування у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, їх суть і практика застосування, оперативне ознайомлення з відповідними змінами. | | | |
| 32. | Можливість надання працівниками Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) неправомірної підтримки окремим суб'єктам господарювання у сфері | Залучення громадськості до розгляду питання проведення закупівлі у сфері книговидавничої справи та прийняття колегіального рішення щодо відбору книг для випуску з метою поповнення бібліотечних фондів | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради | Постійно | З метою підтримки некомерційних літературних проєктів художнього, історичного, культурного, патріотичного характеру проведено зустрічі з профільними творчими спілками, музеями та інституціями столиці щодо видання їх книжкових проєктів; проводяться заходи з підготовки тендерної документації для проведення заходів з друку книг відповідно до законодавства. |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|----------|---|
| | книговидавничої справи. | комунальної власності територіальної громади міста Києва. | (Київської міської державної адміністрації); | | |
| 33. | Можливість надання переваг та перевищення службових повноважень інспекторами з паркування Департаменту транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент транспортної інфраструктури) в частині вибіркового притягнення до відповідальності | Запровадження періодичної ротації інспекторів з паркування Департаменту транспортної інфраструктури до інших районів міста Києва та позмінного графіку роботи. | заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків; Департамент транспортної інфраструктури. | Постійно | Розподіл інспекторів з паркування за маршрутами та локаціями здійснюється з огляду на дорожньо-транспортну обстановку та оперативними завданнями, що ставляться перед інспекцією з паркування. При цьому запроваджена ротація інспекторів з паркування по локаціях та маршрутах в різних районах міста. Водночас інспектори з паркування виконуються свої завдання як у робочі, так і у вихідні дні, у різні зміни відповідно до графіків змінної роботи. У період з 01.07.2022 по 31.12.2022 на роботу до Департаменту прийнято 2 інспектора з паркування, якого з вимогами та обмеженнями, встановленими Законом України «Про запобігання корупції» ознайомлено. |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|----------|--|
| | порушників Правил дорожнього руху. | | | | |
| 34. | Можливість сприяння посадовими особами Департаменту транспортної інфраструктури у підприємницькій діяльності суб'єктам господарювання в частині надання переваг у визначенні переможця конкурсу щодо визначення автомобільних перевізників пасажирів на автобусних маршрутах загального користування в місті Києві та на автобусному маршруті загального користування прямого сполучення | Включення представників громадських організацій до складу конкурсного комітету. Контроль громадськості за дотриманням порядку проведення конкурсу. Перевірка матеріалів керівництвом Департаменту транспортної інфраструктури. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент транспортної інфраструктури. | Постійно | <p>У період з 01.01.2022 по 31.12.2022 конкурси не проводились. У зв'язку зі збройною агресією РФ проти України Указом Президента України № 64/2022 з 24 лютого 2022 року на території України введено воєнний стан.</p> <p>Відповідно до пункту 4¹ Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2008 № 1081 (далі – Порядок), договір або дозвіл, строк дії якого закінчується у період дії воєнного стану в Україні, вважається таким, дію якого продовжено на період дії воєнного стану в Україні і протягом одного року з дня його припинення чи скасування. Продовження строку дії договору можливе за згодою сторін та за умови підтвердження автомобільним перевізником спроможності виконувати зобов'язання відповідно до укладеного з ним договору.</p> <p>У 2022 році конкурси щодо визначення автомобільних перевізників пасажирів на автобусних маршрутах загального користування в місті Києві не проводилися. На виконання пункту 4¹</p> |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|---------------|---|
| | м. Київ міжнародний аеропорт «Бориспіль». | - | | | Порядку, було продовжено термін дії 15 договорів про організацію перевезень пасажирів на автобусних маршрутах загального користування у місті Києві. |
| 35. | Можливість сприяння працівниками Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департаменту культури) у реєстрації статуту релігійної громади, діяльність якої фактично не відповідає меті забезпечення релігійних потреб віруючих, з метою отримання | Ініціювання перед Державною службою України з етнополітики та свободи совісті питання внесення змін до законодавства у сфері державно-церковних відносин, надання пропозицій до Державної служби України з етнополітики та свободи совісті щодо доручення структурним підрозділам обласних, Київської та Севастопольської | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків; Департамент культури. | До 31.12.2022 | На виконання Заходів щодо усунення виявлених корупційних ризиків у Департаменті культури протягом 2022 року проводились щотижневі онлайн-наради за участі центрального органу виконавчої влади, структурних підрозділів обласних державних адміністрацій з питань релігій, на яких Департаментом неодноразово вносились пропозиції щодо необхідності внесення змін до чинного законодавства в частині врегулювання питання вивчення діяльності новостворених релігійних організацій з метою прийняття рішення про реєстрацію/відмову в реєстрації статуту релігійної громади. |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|----------|---|
| | неправомірної вигоди. | міських державних адміністрацій розробки примірного переліку питань для вивчення діяльності релігійних громад. | | | |
| 36. | Можливість надання переваг у вирішенні працівниками Департаменту культури питання надання фінансової підтримки на проведення міжнародної діяльності театральньо-видовищним та концертним закладам комунальної власності територіальної громади міста Києва. | Прийняття колегіального рішення щодо погодження листів та надання фінансової підтримки на проведення міжнародної діяльності художніх колективів та окремих виконавців для участі у міжнародних проєктах у відповідності до Порядку | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент культури. | Постійно | Міжнародна діяльність художніх колективів та окремих виконавців відбувалася відповідно до Порядку здійснення міжнародної діяльності театральньо-видовищних та концертних закладів, затвердженого наказом Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 грудня 2020 року № 220. Міжнародні поїздки театральньо-видовищних та концертних закладів погоджуються у Департаменті культури колегіальним рішенням та затверджуються наказами Департаменту культури. |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|----------|--|
| | | здійснення міжнародної діяльності театральних та видовищних концертних закладів, затвердженого наказом Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 грудня 2020 року № 220. | | | |
| 37. | Можлива недобросовісність працівників Департаменту культури в частині замовчування фактів неповного виконання робіт підрядною | Періодичний фактичний контроль та огляд виконаних робіт на об'єктах на відповідність роботам, зазначених в | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; | Постійно | У зв'язку з відсутністю планових призначень у 2022 році в частині капітальних вкладень та капітального ремонту, роботи на об'єктах закладів культури, підпорядкованих Департаменту культури не проводились |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|--|--|
| | організацією на об'єктах закладів, підпорядкованих Департаменту культури, з метою отримання неправомірної вигоди. | поданих на фінансування, актах виконаних робіт. | Департамент культури. | | |
| 38. | Можлива недоброчесність працівників Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент житлово-комунальної інфраструктури), при розгляді питань про надання права об'єднанням співвласників багатоквартирних | Здійснення працівниками Департаменту житлово-комунальної інфраструктури перевірки фактичної відповідності вартості проєктів з реалізації енергоефективних заходів у житлових будинках інформації наданій ОСББ, ЖБК, проведення періодичного контролю щодо | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент житлово-комунальної інфраструктури. | Під час прийому конкурсних пропозицій У подальшому у щоквартально. | У 2022 році засідання конкурсної комісії не проводилось. |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|----------|---|
| | будинків (далі – ОСББ), житлово-будівельним кооперативам (далі – ЖБК) на відшкодування частини вартості проєктів з реалізації енергоефективних заходів у житлових будинках, частини кредитів отриманих у банках та інших фінансових установах на впровадження енергоефективних заходів. | виконання на об'єкті передбачених робіт. | | | |
| 39. | Можливість надання переваг претенденту членами конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирним будинком в місті Києві, діяльність якої забезпечується Департаментом | Здійснення аудіозапису засідання конкурсної комісії. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; | Постійно | У 2022 здійснено контроль за дотриманням затвердженої форми подання відповідних документів та здійснення аудіозапису. |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|----------|---|
| | житлово-комунальної інфраструктури, з метою отримання неправомірної вигоди. | | Департамент житлово-комунальної інфраструктури. | | |
| 40. | Можливість порушення посадовими особами структурних підрозділів КМДА, РДА відповідальними за прийняття відповідних рішень вимог законодавства в частині фінансово-бюджетної дисципліни з метою нецільового використання бюджетних коштів та матеріальних ресурсів для отримання неправомірної вигоди. | 1) Детальне документування процесу ухвалення рішень; 2) встановлення персональної відповідальності за неналежне виконання обов'язків; 3) забезпечення обов'язковості проведення службових розслідувань (перевірок) за кожним фактом ймовірних корупційних дій. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); районні в місті Києві державні адміністрації. | Постійно | Кошторис Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту затверджується Київським міським головою. Розрахунки до кошторису проводяться на підставі бюджетного запиту на 2022 рік. Відповідальність за неналежне виконання посадових обов'язків передбачена Законом України «Про державну службу». Фактів ймовірних корупційних дій не виявлено. |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|-----------------------------------|---|
| 41. | Можливість недотримання посадовими особами структурних підрозділів КМДА, РДА конкурентної процедури закупівель шляхом поділу предмета закупівлі на частини та проведення допорогових закупівель товарів, послуг з метою отримання неправомірної вигоди. | Узагальнення відомостей щодо видів та об'ємів закупівель товарів, послуг структурними підрозділами КМДА, РДА, підготовка узагальненого, плану закупівель та його узгодження до затвердження керівником структурного підрозділу, структурного підрозділу КМДА, РДА. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); районні в місті Києві державні адміністрації. | Постійно | Відповідно до вимог ст. 4 Закону України «Про публічні закупівлі» Уповноважена особа Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту на підставі службових записок підрозділів Департаменту з відповідними обґрунтуваннями доцільності закупівель складає та затверджує річний план закупівель, який оприлюднюється в електронній системі prozorro.gov.ua та відповідно до якого протягом року здійснюються процедури закупівлі. |
| 42. | Можливість впливу з боку третіх осіб на відповідальних осіб Департаменту економіки та інвестицій | Відокремлений розгляд у Департаменті економіки та інвестицій питання щодо погодження | Заступник голови Київської міської державної адміністрації згідно з | Постійно упродовж 2021-2023 років | Відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 18.12.2018 № 2296 «Про внесення змін до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|-----------------------------------|--|
| | виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департаменту економіки та інвестицій) під час розгляду проєктів фінансових планів комунальних підприємств територіальної громади міста Києва. | проєктів фінансових планів та додаткова перевірка керівником наданих документів до погодження. Проведення роз'яснювальної роботи та розроблення пам'яток для відповідальних осіб щодо дотримання антикорупційного законодавства. | розподілом обов'язків; Департамент економіки та інвестицій; районні в місті Києві державні адміністрації. | | державної адміністрації) від 19 лютого 2003 року № 237 «Про деякі питання діяльності підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» опрацьовано 464 поданих на погодження проєктів фінансових планів та змін до них, у т. ч. Постійно проводиться роз'яснювальна робота та розроблені пам'ятки для відповідальних осіб щодо дотримання антикорупційного законодавства у тому числі перед звільненням. |
| 43. | Можливість впливу з боку третіх осіб на відповідальних осіб Департаменту економіки та інвестицій під час розгляду проєктів ключових показників ефективності | Відокремлений розгляд у Департаменті економіки та інвестицій питання щодо погодження проєктів ключових показників ефективності | Заступник голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; | Постійно упродовж 2021-2023 років | Опрацьовано 73 поданих на погодження проєктів ключових показників ефективності діяльності та завдань підприємств, відповідно до Методичних рекомендацій щодо визначення ключових показників ефективності діяльності та завдань підприємств, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та здійснюють господарську діяльність з метою одержання прибутку і діють на |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|-----------------------------------|--|
| | діяльності та завдань, для отримання необхідного результату розгляду, за отримання неправомірної вигоди. | діяльності та додаткова перевірка керівником наданих документів до погодження. | Департамент економіки та інвестицій; районні в місті Києві державні адміністрації. | | засадах економічної самостійності, самоокупності та самофінансування, затверджених розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03.12.2018 № 2178. |
| 44. | Можливість впливу з боку третіх осіб на відповідальних осіб Департаменту економіки та інвестицій під час розгляду проєктів контрактів/ додаткових угод до контрактів з керівниками комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, з метою отримання необхідного | Відокремлений розгляд у Департаменті економіки та інвестицій питання щодо погодження проєктів контрактів/додаткових угод до контрактів з керівниками комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та додаткова перевірка | Заступник голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент економіки та інвестицій; районні в місті Києві державні адміністрації. | Постійно упродовж 2021-2023 років | Опрацьовано 45 поданих на погодження відповідно до Порядку укладання контрактів з керівниками підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, затвердженого розпорядженням Київського міського голови від 15.07.2013 № 118 (в редакції розпорядження Київського міського голови від 13.06.2018 № 383) проєктів контрактів з керівниками підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, або додаткових угод. |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|-----------------------------------|--|
| | результату розгляду за отримання неправомірної вигоди. | керівником наданих документів до погодження. | | | |
| 45. | Можливість впливу з боку третіх осіб на відповідальних осіб Департаменту економіки та інвестицій під час розгляду проєктів середньострокових стратегічних планів розвитку комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, з метою отримання необхідного результату розгляду, за отримання неправомірної вигоди. | Відокремлений розгляд у Департаменті економіки та інвестицій питання щодо погодження проєктів середньострокових стратегічних планів розвитку комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та додаткова перевірка керівником наданих документів до погодження. | Заступник голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент економіки та інвестицій; районні в місті Києві державні адміністрації. | Постійно упродовж 2021-2023 років | Опрацьовано 45 поданих на погодження відповідно до Порядку укладання контрактів з керівниками підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, затвердженого розпорядженням Київського міського голови від 15.07.2013 № 118 (в редакції розпорядження Київського міського голови від 13.06.2018 № 383) проєктів контрактів з керівниками підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, або додаткових угод. |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|-----------------|---|
| 46. | <p>Можливість недотримання працівниками Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - ЦНАП), порядку надання адміністративних послуг, термінів розгляду заяв фізичних та юридичних осіб.</p> | <p>Проведення щомісячного моніторингу та здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду справ та прийняття рішень Невідкладне інформування суб'єктів надання адміністративних послуг про виявлені невідповідності</p> | <p>Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків;</p> <p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).</p> | <p>Постійно</p> | <p>Відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги" адміністратори Департаменту (Центру) постійно повідомлялося керівника про всі випадки порушених термінів надання адміністративних послуг. Ведеться постійний моніторинг додержання суб'єктами надання адміністративних послуг строків розгляду заяв на отримання адміністративних послуг щодо порушень термінів розгляду справ. Дане питання тримається на постійному контролі. Контроль строків здійснювався шляхом опрацювання даних в інформаційній системі "Міський WEB-портал адміністративних послуг в місті Києві з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 № 165 «Про зупинення строків надання адміністративних строків та видачі документів дозвільного характеру», а саме зупинення строків надання, крім строків надання адміністративних послуг у сферах державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної</p> |
|-----|--|--|--|-----------------|---|

| | | | | | |
|-----|---|--|---|----------|---|
| | | | | | реєстрації актів цивільного стану, суб'єктами (особами), що провадять діяльність під час воєнного стану, адміністративних послуг суб'єктами їх надання та строки видачі дозвільними органами документів дозвільного характеру на час воєнного стану в Україні (крім надання адміністративних послуг у сфері будівництва, визначених <u>Законом України</u> "Про регулювання містобудівної діяльності"). |
| 47. | Можливість надання переваг суб'єктам звернення працівниками ЦНАП через неповне або невчасне розміщення актуальної інформації про адміністративні послуги та порядок їх надання. | Проведення постійного моніторингу своєчасності розміщення інформації про порядок надання адміністративних послуг на інформаційних стендах у приміщенні ЦНАП, в інформаційній системі "Міський WEB-портал | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради | Постійно | Постійно проводилася робота щодо наповнення та актуалізації інформації в інформаційній системі "Міський WEB-портал" адміністративних послуг в місті Києві", який має зовнішній інтерфейс для заявників та внутрішній - для адміністраторів, на сторінці Д(Ц)НАП у соціальних мережах Facebook, Instagram. Постійно проводилася робота щодо наповнення та актуалізації інформації в інформаційній системі "Міський WEB-портал" адміністративних послуг в місті Києві", який має зовнішній інтерфейс для заявників та внутрішній - для адміністраторів, на сторінці Д(Ц)НАП у соціальних мережах Facebook, Instagram. |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|
| | | адміністративних послуг", соціальній мережі «Facebook». Вчасне інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг | (Київської міської державної адміністрації). | | |
| 48. | Можливість незабезпечення прозорості та відкритості у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) для проведення оцінки корупційних ризиків. | Встановлення зовнішнього контролю за здійсненням роботи з оцінки корупційних ризиків – залучення до вказаного процесу представників громадськості. Розміщення інформації про початок оцінки корупційних ризиків на Єдиному | Голова комісії з питань оцінки корупційних ризиків у діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та підготовки Антикорупційних програм виконавчого органу Київської | Під час здійснення роботи з оцінки корупційних ризиків. | Голова комісії з питань оцінки корупційних ризиків у діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) організовано зовнішній контроль за здійсненням роботи з оцінки корупційних ризиків – залучення до вказаного процесу представників громадськості. У зв'язку із введенням в Україні воєнного стану робота про початок оцінки корупційних ризиків у 2022 році не проводилася. |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|---|---|
| | | вебпорталі територіальної громади міста Києва. | міської ради (Київської міської державної адміністрації). | | |
| 49. | Можлива недоброчесність посадових осіб виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які здійснюють підготовку антикорупційної програми щодо підготовки антикорупційної програми, неналежного визначення, оцінювання визначених ризиків. | Встановлення зовнішнього контролю за здійсненням роботи з підготовки антикорупційної програми виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – залучення до вказаного процесу представників громадськості. | Голова комісії з питань оцінки корупційних ризиків у діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та підготовки Антикорупційних програм виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). | Під час здійснення роботи з підготовки антикорупційної програми виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | Голова комісії з питань оцінки корупційних ризиків у діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) організовано зовнішній контроль з підготовки антикорупційної програми виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – залучення до вказаного процесу представників громадськості (Громадська Рада при виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)). |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|---------------------|---|
| 50. | Можливість надання переваг працівниками Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент містобудування та архітектури) під час опрацювання питання щодо погодження документації із землеустрою та надання переліку містобудівних обмежень у використанні земельної ділянки, з метою отримання неправомірної вигоди. | Відокремлений розгляд проектів висновків про погодження документації із землеустрою та надання переліку містобудівних обмежень у використанні земельної ділянки та узгодження структурними підрозділами Департаменту. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент містобудування та архітектури; районні в місті Києві державні адміністрації. | До 31.12.2023 | Відповідно до Закону України « Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення системи управління та дерегуляції у сфері земельних відносин» від 28.04.2021 № 1423-IX, внесені зміни до Земельного кодексу України та змінено порядок погодження і затвердження документації із землеустрою (статтю 186 змінено, а стаття 186 ¹ виключена із Земельного кодексу України), тому на даний час проекти землеустрою погодженню з органом містобудування та архітектури не підлягають. Кількість опрацьовано звернень стосовно надання переліку містобудівних обмежень у використанні земельних ділянок, що мають бути враховані при розробці документації із землеустрою – 42, з них надано 15 листів з переліком містобудівних обмежень та 23 листи про неможливість їх надання. |
| 51. | З Можливість надання переваг | Відокремлений розгляд | Заступники голови Київської | Упродовж 10 робочих | Згідно з електронною базою даних Департаменту зареєстровано 336 заяв про |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|---|
| | працівниками Департаменту містобудування та архітектури під час опрацювання питання щодо надання замовникам містобудівних умов та обмежень, з метою отримання неправомірної вигоди. | працівниками підрозділів Департаменту містобудування та архітектури документів щодо надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єктів будівництва та їх узгодження. | міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент містобудування та архітектури; районні в місті Києві державні адміністрації. | днів з дати надходження документів до Департаменту містобудування та архітектури | надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єктів будівництва. З них надано містобудівних умов та обмежень для проектування об'єктів будівництва – 2491, відмовлено у наданні містобудівних умов та обмежень для проектування об'єктів будівництва(у зв'язку із порушеннями) – 226, залишено без розгляду – 29. |
| 52. | Можливість надання переваг працівниками Департаменту містобудування та архітектури під час розгляду документів для надання замовникам будівельних паспортів забудови земельної ділянки, з метою отримання | Відокремлений розгляд працівниками підрозділів Департаменту містобудування та архітектури матеріалів для надання замовникам будівельних паспортів забудови | Заступник голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент містобудування та архітектури; | Упродовж 10 робочих днів з дати надходження документів до Департаменту містобудування та архітектури | Згідно з електронною базою даних Департаменту зареєстровано 165 заяв про надання будівельних паспортів забудови земельних ділянок. Кількість виданих будівельних паспортів забудови земельної ділянки – 12, відмовлено у наданні будівельних паспортів забудови земельних ділянок (у зв'язку із порушеннями) - 153. |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| | неправомірної вигоди. | земельної ділянки та їх узгодження. | районні в місті Києві державні адміністрації. | | |
| 53. | Можливість отримання неправомірної вигоди працівниками Департаменту містобудування та архітектури під час підготовки наказів та надання витягів з таких наказів замовникам про присвоєння поштової адреси новозбудованим об'єктам нерухомого майна (нежитлового призначення). | Відокремлений розгляд працівниками підрозділів Департаменту містобудування та архітектури документів про присвоєння поштової адреси новозбудованим об'єктам нерухомого майна та їх узгодження у відповідності до рішення Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 337/9394 «Про деякі питання ведення реєстрів адрес, вулиць та інших поіменованих | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент містобудування та архітектури; районні в місті Києві державні адміністрації. | Упродовж 10 робочих днів з дати надходження документів до Департаменту містобудування та архітектури | Зареєстровано 124 заяви про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна, з них присвоєно поштову адресу об'єктам нерухомого майна – 29, листування щодо присвоєння адрес – 95, відмови відсутні. |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---|--|
| | | об'єктів у місті Києві» та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25 червня 2011 року № 1094 «Про питання присвоєння поштових адрес об'єктам нерухомості у місті Києві». | | | |
| 54. | Можливість отримання неправомірної вигоди працівниками Департаменту містобудування та архітектури під час розгляду питання щодо надання дозволу на | Відокремлений розгляд працівниками Департаменту містобудування та архітектури документів та проєктів рішень щодо надання дозволу на | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; | Упродовж 5 робочих днів з дати надходження документів до Департаменту містобудува | Зареєстровано 37 заяв на переведення жилих будинків і жилих приміщень у нежилі в місті Києві. З них надано листів-дозволів на переведення жилих будинків і жилих приміщень у нежилі в місті Києві – 29, відмовлено у наданні листів-дозволів на переведення жилих будинків і жилих приміщень у нежилі в місті Києві – 8. |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--------------------|--|
| | переведення житлового приміщення (квартири, житлового будинку) у нежитлове без визначення його функціонального призначення (використання). | переведення житлового приміщення (квартири, житлового будинку) у нежитлове без визначення його функціонального призначення (використання), відповідно до вимог рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року № 781/1645 «Про дерегуляцію і спрощення порядку переведення житлових будинків і житлових приміщень у нежитлові в місті Києві». | Департамент містобудування та архітектури; районні в місті Києві державні адміністрації. | ння та архітектури | |
|--|--|---|--|--------------------|--|

| | | | | | |
|-----|--|--|--|----------------------|--|
| 55. | <p>Можливість отримання неправомірної вигоди працівниками Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент охорони культурної спадщини) від суб'єктів господарювання за встановлення режиму використання пам'яток місцевого значення, їхніх територій, зон охорони, що не забезпечує збереження її матеріальної автентичності,</p> | <p>Звернутися до Міністерства культури та інформаційної політики України щодо необхідності розробки та затвердження порядку визначення та затвердження меж і режимів використання зон охорони пам'яток у відповідності до вимог статті 32 Закону України «Про охорону культурної спадщини», залучення до розгляду вказаних питань громадськості.</p> | <p>Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків;</p> <p>Департамент охорони культурної спадщини.</p> | <p>До 31.12.2021</p> | <p>Департаментом охорони культурної спадщини до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини направлено лист від 04.07.19 № 066-2072 з пропозиціями щодо розробки порядку визначення та затвердження меж і режимів використання зон охорони пам'яток та внесення змін до них.</p> <p>У 2021 році, до Департаменту надійшов проєкт методичних рекомендацій щодо визначення меж і режимів використання територій пам'яток та затвердження їх режиму використання, розроблених центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини.</p> <p>За результатами опрацювання Департаментом надано свої зауваження та пропозиції.</p> <p>Водночас, відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення системи управління та дерегуляції у сфері земельних відносин» від 28.04.2021 № 1423-IX (посилання https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1423-20#Text), внесені зміни до Закону України «Про охорону культурної спадщини», зокрема, в частині внесення змін до</p> |
|-----|--|--|--|----------------------|--|

| | | | | | |
|-----|--|---|--|---------------|--|
| | просторової композиції, а також елементів обладнання, упорядження, оздоб. | | | | затвердження меж і режимів використання зон охорони пам'яток. |
| 56. | Можливість отримання неправомірної вигоди працівниками Департаменту охорони культурної спадщини від суб'єктів господарювання під час розгляду питань визначення земель історико-культурного призначення при наданні інформації для погодження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок відповідно до вимог Земельного кодексу України. | Затвердження в установленому порядку історико-архітектурного опорного плану міста. Звернення до Департаменту земельних ресурсів і Держгеокадастру для передачі затверджених в установленому порядку меж і режимів використання зон охорони пам'яток місцевого значення, з метою внесення до Міського земельного кадастру та | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент охорони культурної спадщини. | До 01.07.2022 | Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення системи управління та дерегуляції у сфері земельних відносин», який набрав чинності 27.05.2021 (посилання https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1423-20#Text), виключено статтю 186 ¹ Земельного кодексу України. В зв'язку з чим Департаментом охорони культурної спадщини не здійснюється погодження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок відповідно до вимог Земельного кодексу України. Водночас, відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення системи управління та дерегуляції у сфері земельних відносин» від 28.04.2021 № 1423-IX (посилання https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1423-20#Text) , керуючись абзацом 4 підпункту а) пункту 1 ² Прикінцевих положень Закону України «Про землеустрій», Департамент надає інформацію про |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|----------|--|
| | | Державного земельного кадастру України відомостей про обмеження у використанні земельних ділянок. | | | режимоутворюючі об'єкти культурної спадщини та обмеження у використанні земельної ділянки, розташованої на території пам'ятки культурної спадщини місцевого значення, історико-культурного заповідника місцевого значення, їх зон охорони. |
| 57. | Можливість отримання неправомірної вигоди працівниками Департаменту охорони культурної спадщини під час розгляду питання про невнесення відомостей про об'єкти культурної спадщини міста Києва до облікових баз. | Забезпечення проведення досліджень з метою виявлення об'єктів культурної спадщини для занесення їх до Переліку об'єктів культурної спадщини міста Києва. Подання пропозицій та облікової документації Міністерству культури та інформаційної політики України щодо занесення | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент охорони культурної спадщини. | Постійно | Департаментом до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини направлено лист з пропозиціями щодо розробки порядку ведення Державного реєстру нерухомих пам'яток України. На виконання рішення КМР від 20.12.2016 №774/1778 «Про створення єдиної інформаційної бази пам'яток культурної спадщини міста Києва» (додаток 1) у Департаменті введено в дослідну експлуатацію модернізований програмний модуль «Інформаційна база пам'яток культурної спадщини міста Києва» інформаційно-аналітичної системи «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва». Також, з метою захисту та збереження традиційного характеру середовища, виявлення, дослідження та визначення статусу історичної забудови міста Києва, |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України. | | | <p>рішенням Київської міської ради від 09.09.2021 № 2180/2221 «Про організаційні заходи щодо збереження об'єктів XIX-XX століття (історичних будівель) на території міста Києва, яким може загрожувати знищення або пошкодження» (посилання https://kmr.gov.ua/uk/content/rishennya-kyuyivskoyi-miskoyi-rady-4012)</p> <p>затверджено перелік об'єктів XIX - XX століть (історичні будівлі) на території міста Києва, яким може загрожувати знищення або пошкодження, (згідно з додатком) та які можуть бути включені до Переліку щойно виявлених об'єктів культурної спадщини.</p> <p>У II півріччі 2022 року Департаментом забезпечено розробку 75 облікової картки на пам'ятки та об'єкти культурної спадщини: 50 – КНМЦ спільно з Центром консервації предметів археології; 25 – інші органи. З яких направлено подання до Міністерства культури та інформаційної політики України (далі – МКІП) про вирішення питання занесення/не занесення 3 об'єктів культурної спадщини та пам'яток до Державного реєстру нерухомих пам'яток України.</p> |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-----|---|--|--|---------------|---|
| 58. | Можливість надання переваг працівниками Департаменту охорони культурної спадщини суб'єктам господарювання при прийнятті рішень про визначення розміру штрафу за порушення вимог законодавства про охорони культурної спадщини, що пов'язано з визначенням КУПАП максимального і мінімального розміру стягнення, з метою отримання неправомірної вигоди. | Звернутися до Міністерства культури та інформаційної політики України щодо ініціювання внесення змін до законодавства в частині збільшення нижньої межі матеріальної відповідальності за вчинення правопорушення передбаченого статтею 92 КУПАП. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент охорони культурної спадщини. | До 31.12.2021 | <p>Проект Закону «Про внесення змін до деяких законів України з питань удосконалення системи охорони культурної спадщини» (реєстр. № 8202 від 26.03.2018 (посилання https://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_2?id=&pf3516=8202&skl=9)), ключові положення якого напрацьовувалися за участі органу охорони культурної спадщини Київської міської державної адміністрації - Департаменту, було прийнято 19.06.2018 Верховною Радою України VIII скликання за основу.</p> <p>Вказаний проект Закону розглянуто та підтримано в Комітеті з питань культури і духовності Верховної Ради України, однак знято з розгляду в другому читанні по причині нагальності розгляду законопроекту «Про забезпечення функціонування української мови як державної».</p> <p>Після обрання Верховної Ради України IX скликання, під час попереднього розгляду у Комітеті Верховної Ради України з питань гуманітарної та інформаційної політики 02.09.2019 було одноголосно запропоновано включити вказаний законопроект (перехідний № 0895) до Порядку денного засідання другої сесії Верховної Ради України IX скликання.</p> |
|-----|---|--|--|---------------|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <p>Однак, згодом, за пропозицією Міністерства культури, молоді та спорту України, ухвалено рішення не рекомендувати Верховній Раді України включати вказаний проєкт до порядку денного другої сесії.</p> <p>Відповідно до Постанови Верховної Ради України від 15.10.2019 № 191-IX «Про внесення змін до порядку денного другої сесії Верховної Ради України дев'ятого скликання» (посилання https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/191-20#Text) вказаний проєкт закону знято з розгляду.</p> <p>Водночас, за інформацією колишнього голови Комітету Верховної Ради України з питань гуманітарної та інформаційної політики О. Ткаченка, позитивні напрацювання законопроєкту № 8202 мали бути враховані Міністерством культури, молоді та спорту України при розробці законопроєкту «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо збереження традиційного характеру середовища та протидії хаотичній забудові», який було заплановано подати на розгляд в лютому місяці 2022 року.</p> <p>Однак, ключові позитивні напрацювання органу охорони культурної спадщини Київської міської державної адміністрації</p> |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <p>не були враховані при розробці Міністерством культури та інформаційної політики України проекту Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо збереження традиційного характеру середовища та протидії хаотичній забудові», який було розміщено на офіційному сайті відомства для розгляду та надання пропозицій і зауважень (посилання https://mkip.gov.ua/content/gromadske-obgovorennya-proektu-zakonu-ukraini-pro-vnesennya-zmin-do-deyakh-zakonodavchih-aktiv-ukraini-shchodo-zberezhennya-tradiciynogo-harakteru-seredovishcha-ta-protidii-haotichniy-zabudovi.html?PrintVersion).</p> <p>Слід відмітити, що представники органу охорони культурної спадщини Київської міської державної адміністрації до напрацювання положень вказаного законопроекту не залучалися та офіційно не інформувалися про його розміщення на офіційному сайті Мінкультури.</p> <p>За результатами опрацювання було встановлено, що вказаний Проект, в цілому, є недосконалим, не відповідає сучасним викликам в сфері охорони культурної спадщини, не містить ключових напрацювань з попередніх</p> |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>нормотворчих ініціатив, які знайшли своє схвалення серед представників фахової громадськості та парламентарів, а також суперечить положенням інших нормативно-правових актів, які регулюють соціально-економічні, правові та організаційні відносини в суміжних сферах.</p> <p>Враховуючи вищевикладене та зважаючи на важливість напрацювання дієвих механізмів регулювання в сфері охорони культурної спадщини, беручи до уваги карантинні обмеження у зв'язку з поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, які внесли певні обмеження в процес опрацювання запропонованих законотворчих ініціатив, виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та органом охорони культурної спадщини Київської міської державної адміністрації було запропоновано Міністерству культури та інформаційної політики України продовжити строк опрацювання положень проекту Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо збереження традиційного характеру середовища та протидії хаотичній забудові» до 5 червня 2020 року та, після консолідації та систематизації</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>пропозицій та зауважень до нього від зацікавлених сторін, скликати відповідну нараду із широким залученням представників фахової громадськості та територіальних органів охорони культурної спадщини різних рівнів, для їх обговорення та остаточного схвалення. Відповіді на запропоновані ініціативи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та органу охорони культурної спадщини Київської міської державної адміністрації від Міністерства культури та інформаційної політики України не надходило.</p> <p>09.06.2021 на засіданні Комітету Верховної Ради України з питань гуманітарної та інформаційної політики було попередньо розглянуто, запропоновані Міністерством культури та інформаційної політики України, проекти законів України про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання руйнуванню та знищенню нерухомої культурної спадщини (реєст. № 4561) та про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення відповідальності за руйнування та знищення нерухомої культурної спадщини і порушення традиційного характеру середовища</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|-----|---|---|---|---------------|--|
| | | | | | <p>(реєстр. № 4562).</p> <p>За результатами розгляду, опираючись на обґрунтовану позицію Департаменту щодо недосконалості запропонованих законодавчих ініціатив, зазначені проекти Законів були визнані такими, що потребують ґрунтовного доопрацювання. Для забезпечення напрацювання відповідних змін та доповнень було утворено відповідну робочу групу з представників депутатського корпусу, закладів культури, громадських організацій та органу охорони культурної спадщини Київської міської державної адміністрації.</p> <p>На сьогодні, зазначена робоча група не функціональна, а законопроект 4561 знято з розгляду.</p> |
| 59. | <p>Можливість непрягнення до відповідальності працівниками Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної</p> | <p>Проведення періодичного опрацювання матеріалів перевірок проведених працівниками Управління екології та природних ресурсів, у разі</p> | <p>Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Управління екології та</p> | Щокварталь но | <p>Погіршення іміджу державного органу та незаконне сприяння у комерційній діяльності, лобіювання інтересів комерційної структури органом влади (було) Управління екології та природних ресурсів приймає документи через Департамент (центр) надання адміністративних послуг висновки оцінки впливу на довкілля щоб зменшити корупційні ризики планової діяльності.</p> |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|------------------|---|
| | адміністрації) (далі – Управління екології та природних ресурсів) суб'єктів господарювання за порушення вимог природоохоронного законодавства, з метою отримання неправомірної вигоди. | виявлення порушень витребувати у суб'єкта господарювання деталізовані матеріали щодо вжитих заходів реагування. | природних ресурсів. | | |
| 60. | Можливість надання посадовою особою Управління екології та природних ресурсів переваг суб'єктам господарювання під час розгляду матеріалів щодо надання дозволів на здійснення операцій у сфері поводження з відходами, на викиди забруднюючих речовин у навколишнє | Здійснення прийому громадян у спеціально визначеному приміщенні обладнаному системою відео контролю. Періодичний перегляд відеозапису прийому громадян керівництвом. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Управління екології та природних ресурсів. | Щокварталь но | У зв'язку з введенням воєнного стану перевірки суб'єктів господарювання за порушення вимог природоохоронного законодавства порушення вимог природоохоронного 2022 році Управлінням екології та природних ресурсів не проводилося. У звітному періоді прийом громадян у зв'язку з введенням воєнного стану не здійснювався. |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|----------|---|
| | середовище стаціонарними джерелами, на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно- заповідного фонду і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення, та їх надання без оформлення матеріалів за обліками в Управлінні екології та природних ресурсів, з метою отримання неправомірної вигоди. | | | | |
| 61. | Можливість отримання неправомірної вигоди | Запровадження механізму відокремленого | Заступники голови Київської міської | Постійно | Запроваджено отримання матеріалів про їх розгляд для видачі суб'єктам господарювання дозволів на викиди |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|---|---|
| | працівниками Управління екології та природних ресурсів за прискорення термінів розгляду матеріалів для видачі суб'єктам господарювання дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарним джерелом та висновку з оцінки впливу на довкілля. | розгляду матеріалів для видачі суб'єктам господарювання дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарним джерелом та висновку з оцінки впливу на довкілля працівниками Управління екології та їх розгляду. | державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Управління екології та природних ресурсів. | | забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарним джерелом та висновку з оцінки впливу на довкілля через Департамент (центр) надання адміністративних послуг. Усі перевірки здійснюються без участі суб'єктів господарювання. За 2 півріччя надано 1 висновок з оцінки впливу на довкілля. |
| 62. | Можливість отримання неправомірної вигоди працівниками Департаменту з питань державного архітектурно- будівельного контролю міста Києва виконавчого органу | Відокремлений розгляд працівниками Департаменту з питань державного архітектурно- будівельного контролю проєктів документів, що дають право на | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; | Упродовж 5 днів з моменту виявлення. | Дотримання замовниками повної комплектності документів відповідно до вимог Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою КМУ від 13.04.2011 №466. |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|----------|---|
| | Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю) під час розгляду питання про надання документів, на виконання підготовчих чи будівельних робіт. | виконання підготовчих чи будівельних робіт. | Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю. | | |
| 63. | Можливість отримання неправомірної вигоди працівниками Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю за невиявлення порушень на об'єктах будівництва, для проектування яких | Відокремлений розгляд працівниками Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю документів наданих фізичною/юридичною особою щодо надання | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент з питань державного архітектурно- | Постійно | Дотримання замовниками повної комплектності документів відповідно до вимог Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою КМУ від 13.04.2011 №466. |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|----------|--|
| | необхідно отримання містобудівних умов та обмежень. | містобудівних умов та обмежень і проведення перевірки фактичної відповідності намірів забудови наданим документам. | будівельного контролю. | | |
| 64. | Можливість отримання неправомірної вигоди працівниками Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю за прийняття експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів. | Проводити відокремлене опрацювання документів різними структурними підрозділами Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю та приймати колегіальне рішення про прийняття експлуатацію закінчених | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю. | Постійно | Дотримання замовниками повної комплектності документів відповідно вимог Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів затвердженого постановою КМУ від 13.04.2011 №461. |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|----------|--|
| | | будівництвом об'єктів за узагальненими результатами опрацювання отриманих матеріалів. | | | |
| 65. | Можливість отримання неправомірної вигоди працівниками Департаменту з питань державного архітектурно- будівельного контролю під час здійснення архітектурно- будівельного контролю у сфері містобудівної діяльності. | Після проведення працівниками Департаменту з питань державного архітектурно- будівельного контролю перевірки дотримання вимог у сфері містобудівної діяльності контрольні, позапланові перевірки проводити іншими працівниками. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент з питань державного архітектурно- будівельного контролю. | Постійно | Дотримання Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2011 № 553 під час проведення перевірки. |
| 66. | Можливість надання переваг членами комісії з визначення | Відокремлений розгляд документів щодо прийняття | Заступники голови Київської міської | Постійно | Здійснюються заходи щодо запровадження порядку попередження членів комісії до початку засідання комісії про спеціальні обмеження, встановлені |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|----------|--|
| | статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян, визначеним особам, під час прийняття комісією рішень, з метою отримання неправомірної вигоди. | рішення комісією та перевірки обґрунтованості і його узгодження керівниками структурних підрозділів, управлінь, Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент соціальної політики). | державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент соціальної політики. | | Законом України «Про запобігання корупції» щодо конфлікту інтересів у діяльності осіб під час роботи в колегіальних органах та про наявність відповідальності за приховування можливого конфлікту інтересів під час розгляду та прийняття рішень. |
| 67. | Можливість отримання неправомірної вигоди членами міської комісії з питань розподілу жилої площі, що надається | Відокремлений розгляд питання щодо прийняття рішення комісією та перевірки обґрунтованості і його узгодження | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з | Постійно | Здійснюються заходи щодо запровадження порядку попередження членів комісії до початку засідання комісії про спеціальні обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції» щодо конфлікту інтересів у діяльності осіб під час роботи в |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| <p>громадянам, які внаслідок Чорнобильської катастрофи перенесли променеву хворобу будь-якого ступеня або стали інвалідами, дітям-інвалідам, які потребують особливого догляду, сім'ям, що втратили годувальника з числа осіб, віднесених до категорії 1, особам, які самостійно переселилися з територій, що зазнали радіоактивного забруднення внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, за прийняття рішень про розподіл жилої площі, що надається зазначеним громадянам.</p> | <p>керівниками структурних підрозділів, управлінь, Департаменту соціальної політики.</p> | <p>розподілом обов'язків; Департамент соціальної політики.</p> | | <p>колегіальних органах та про наявність відповідальності за приховування можливого конфлікту інтересів під час розгляду та прийняття рішень.</p> |
|--|--|---|--|---|

| | | | | | |
|-----|---|--|--|----------|---|
| 68. | Можливість отримання неправомірної вигоди членами комісії з питань розгляду заяв про надання житлових приміщень у спеціалізованих будинках для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, за прийняття рішення про направлення особи до визначеного закладу та встановлення додаткових умов соціального-побутового забезпечення і медичного обслуговування. | Відокремлений розгляд питання щодо прийняття рішення комісією та перевірки обґрунтованості і його узгодження керівниками структурних підрозділів, управлінь, Департаменту соціальної політики. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент соціальної політики. | Постійно | Здійснюються заходи щодо запровадження порядку попередження членів комісії до початку засідання комісії про спеціальні обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції» щодо конфлікту інтересів у діяльності осіб під час роботи в колегіальних органах та про наявність відповідальності за приховування можливого конфлікту інтересів під час розгляду та прийняття рішень. |
| 69. | Можливість отримання неправомірної вигоди | Відокремлений розгляд питання щодо прийняття | Заступники голови Київської міської | Постійно | Здійснюються заходи щодо запровадження порядку попередження членів комісії до початку засідання комісії |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|----------|--|
| | членами комісії з питань розгляду заяв про надання одноразової адресної матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення міста Києва та киянам, які опинилися в складних життєвих обставинах, визначеним особам, при прийнятті рішень. | рішення комісією та перевірки обґрунтованості і його узгодження керівниками структурних підрозділів, управлінь, Департаменту соціальної політики | державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент соціальної політики. | | про спеціальні обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції» щодо конфлікту інтересів у діяльності осіб під час роботи в колегіальних органах та про наявність відповідальності за приховування можливого конфлікту інтересів під час розгляду та прийняття рішень. |
| 70. | Можливість надання переваг відповідальними особами Департаменту соціальної політики у прийнятті рішення про направлення особи до інтернатних установ, (дитячих будинків-інтернатів, психоневрологічних, | Відокремлений розгляд питання щодо прийняття рішення комісією та перевірки обґрунтованості і його узгодження керівниками структурних підрозділів, управлінь, Департаменту | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент соціальної політики. | Постійно | Департамент соціальної політики, отримавши заяви та документи від Управлінь соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій, також, в свою чергу, здійснює перевірку документів, які надійшли, та особових справ громадян на відповідність чинному законодавству України. Після проведеної Управліннями соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій та |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|----------|--|
| | геріатричних інтернатів, пансіонатів), з метою отримання неправомірної вигоди. | соціальної політики. | | | Департаментом соціальної політики ретельної перевірки особових справ громадян, які звернулися щодо поселення до інтернатних установ та прийняття рішення, передбаченого вищезазначеними Постановами, Департаментом соціальної політики виписується путівка на поселення до інтернатних установ (дитячих будинків-інтернатів, психоневрологічних, геріатричних інтернатів, пансіонатів. |
| 71. | Можливість надання переваг визначеній особі членами комісії для вирішення питань надання адресної матеріальної допомоги студентам з інвалідністю, сиротам, позбавленим батьківського піклування, із сімей Героїв Небесної Сотні та з малозабезпечених | Відокремлений розгляд питання щодо прийняття рішення комісією та перевірки обґрунтованості і його узгодження керівниками структурних підрозділів, Департаменту соціальної політики. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент соціальної політики. | Постійно | Протягом 2022 року жодного засідання комісії не відбулося у зв'язку із відсутністю заяв щодо надання даного виду матеріальної допомоги. |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|----------|---|
| | сімей, під час прийняття рішення про часткову оплату навчання у вищому навчальному закладі. | | | | |
| 72. | Можливість надання переваг членами комісії з розгляду документів щодо надання дозволу підприємствам та організаціям громадських організацій осіб з інвалідністю на право користування пільгами з оподаткування, отримання позик, фінансової допомоги та дотацій, за прийняття рішення на користь визначеного суб'єкта господарювання, з метою отримання | Відокремлений розгляд питання щодо прийняття рішення комісією та перевірки обґрунтованості і його узгодження керівниками структурних підрозділів, управління, Департаменту соціальної політики. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент соціальної політики. | Постійно | У 2022 році засідань комісії не відбувалося у зв'язку із затвердженням постанови Кабінету міністрів України від 28 лютого 2022 року № 165 «Про зупинення строків надання адміністративних послуг та видачі документів дозвільного характеру». |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|----------|---|
| | неправомірної вигоди. | | | | |
| 73. | Можливість сприяння членів робочої групи з питань гуманітарної допомоги при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) у прийнятті рішення щодо визнання вантажу гуманітарною допомогою, перерозподілу гуманітарної допомоги щодо визначеного суб'єкта господарювання, з метою отримання неправомірної вигоди. | Відокремлений розгляд питання щодо прийняття рішення робочою групою та перевірки обґрунтованості і його узгодження керівниками структурних підрозділів, управлінь, Департаменту соціальної політики. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент соціальної політики. | Постійно | У 2022 році засідань комісії не відбувалося у зв'язку із затвердженням постанови Кабінету міністрів України від 1 березня 2022 року № 174 «Деякі питання пропуску гуманітарної допомоги через митний кордон України в умовах воєнного стану». |
| 74. | Можливість надання переваг членами | Відокремлений розгляд питання | Заступники голови Київської | Постійно | У 2022 році засідань комісії не відбувалося у зв'язку з тим, що у бюджеті |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|----------|--|
| | міської конкурсної комісії з відбору громадських об'єднань для надання фінансової підтримки з бюджету міста Києва у 2021 році у прийнятті рішення на користь визначеного громадського об'єднання, з метою отримання неправомірної вигоди. | щодо прийняття рішення міською конкурсною комісією та перевірки обґрунтованості і його узгодження керівниками структурних підрозділів, управлінь, Департаменту соціальної політики. | міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент соціальної політики. | | м. Києва не передбачені кошти для фінансування громадських об'єднань, діяльність яких має соціальну спрямованість на реалізацію розроблених ними проєктів. |
| 75. | Можливість сприяння відповідальної особи Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент | Щоквартальний контроль за об'єктивністю прийняття рішень щодо підстав для видачі у наданні контрольної картки на тимчасове порушення благоустрою. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент міського благоустрою. | Постійно | Проведено аналіз кількості та підстав анулювання контрольної картки на тимчасове порушення благоустрою. Видача контрольної картки на тимчасове порушення благоустрою здійснюється на підставі розділу 15 Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25.12.2208 року № 1051/1051. Попереджено про відповідальність за порушення законодавства України. |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|----------|--|
| | міського благоустрою), у видачі контрольної картки на тимчасове порушення благоустрою в місті Києві, з метою отримання неправомірної вигоди. | | | | |
| 76. | Можливість отримання неправомірної вигоди працівниками Департаменту міського благоустрою за невжиття заходів реагування до осіб за виявлені порушення Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051. | Здійснення керівництвом Департаменту міського благоустрою вибіркової перевірки фактичного виявлення порушень Правил благоустрою міста Києва. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент міського благоустрою. | Постійно | <p>Проведено вибіркові перевірки виявлених порушень Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25.12.2208 року № 1051/1051.</p> <p>Проведено аналіз судових справ, в яких скасовано рішення Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про демонтаж самовільно розміщеної (встановленої) малої архітектурної форми, тимчасової споруди.</p> |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|-----------------|--|
| 77. | <p>Можливість отримання неправомірної вигоди працівниками Комунального підприємства «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за невиконання доручень Департаменту міського благоустрою про демонтаж тимчасових споруд.</p> | <p>Щомісячний контроль за результатами виконання Комунальним підприємством «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) прийнятого рішення про демонтаж самовільно розміщеної (встановленої) тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для</p> | <p>Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент міського благоустрою.</p> | <p>Постійно</p> | <p>Вибірково перевірено виконання Комунальним підприємством «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) доручень Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про демонтаж тимчасових споруд.</p> |
|-----|---|---|--|-----------------|--|

| | | | | | |
|-----|--|---|---|----------|--|
| | | здійснення підприємницької діяльності. | | | |
| 78. | Можливість надання переваг працівниками Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент освіти і науки) (експертами) при прийнятті рішення щодо визначеного проєкту, який реалізується за кошти громадського бюджету, відповідно до рішення Київської міської ради від 22 грудня 2016 року № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет | Колегіальний розгляд експертного висновку до проекту громадського бюджету та підготовка висновку та погодження проєкту громадського бюджету робочою групою Департаменту освіти і науки. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків; Департамент освіти і науки. | Постійно | У 2022 році до Департаменту не надходили пропозиції з проєктами громадського бюджету для реалізації. |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|----------|---|
| | міста Києва», з метою отримання неправомірної вигоди. | | | | |
| 79. | Можливість прийняття керівником закладу загальної середньої освіти територіальної громади міста Києва рішень в умовах реального конфлікту інтересів. | Перевірка працівникам Департаменту освіти і науки, управлінь освіти районних в місті Києві державних адміністрацій на наявність потенційного конфлікту інтересів переможця конкурсу на зайняття вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти територіальної громади міста Києва до його призначення на посаду. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент освіти і науки; Управління освіти районних в місті Києві державних адміністрацій. | Постійно | У 2022 році не проводились конкурси на зайняття посад керівників закладів освіти. |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|----------|---|
| 80. | <p>Можливість надання переваг працівниками Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент інформаційно-комунікаційних технологій) визначеним виробникам при розгляді питання щодо погодження технічних завдань, технічних вимог для закупівлі обладнання, з метою отримання неправомірної вигоди.</p> | <p>Відокремлений розгляд працівниками Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій наданих на погодження технічних завдань та технічних вимог для закупівлі обладнання.</p> | <p>Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків;</p> <p>Департамент інформаційно-телекомунікаційних технологій.</p> | Постійно | <p>Забезпечено погодження планів закупівель, технічних завдань та технічних вимог у сфері інформаційних технологій та електронних комунікацій структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09.06.2017 № 687 «Про погодження планів закупівель, технічних завдань та технічних вимог у сфері інформаційних технологій» (у редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 28.08.2020 № 1298) (далі - Розпорядження № 687). Опрацьовано 454 запитів та надано листи-відповіді щодо погодження / не погодження закупівель у сфері інформаційних технологій, у тому числі обладнання. Направлено один лист щодо виявлення порушення вимог</p> |
|-----|--|--|---|----------|---|

| | | | | | |
|-----|---|--|--|----------|---|
| | | | | | <p>Розпорядження № 687, щодо не погодження закупівель у сфері інформаційних технологій, у тому числі обладнання. Погодження технічних завдань, технічних вимог для закупівлі обладнання здійснювалося за відповідності його технічних характеристик, поставленим завданням та сучасному рівню розвитку інформаційних технологій без надання переваг окремим виробникам. У процесі погодження технічних вимог до товарів, робіт та послуг у сфері інформаційних технологій та електронних комунікацій здійснюється комунікація з Міністерством цифрової трансформації України.</p> |
| 81. | <p>Можливість надання переваг працівниками Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій визначеним виробникам при розгляді питання щодо погодження</p> | <p>Відокремлений розгляд працівниками Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій наданих на погодження технічних завдань та технічних вимог</p> | <p>Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків;</p> | Постійно | <p>Забезпечено погодження планів закупівель, технічних завдань та технічних вимог у сфері інформаційних технологій та електронних комунікацій структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності територіальної</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
| | технічних завдань, технічних вимог при закупівлі програмного забезпечення, з метою отримання неправомірної вигоди. | для закупівлі програмного забезпечення. | Департамент інформаційно-телекомунікаційних технологій. | | <p>громади міста Києва відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09.06.2017 № 687 «Про погодження планів закупівель, технічних завдань та технічних вимог у сфері інформаційних технологій» (у редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 28.08.2020 № 1298) (далі - Розпорядження № 687). Опрацьовано 279 запитів та надано листи-відповіді щодо погодження / не погодження закупівель у сфері інформаційних технологій, у тому числі програмного забезпечення. Погодження технічних завдань, технічних вимог для закупівлі програмного забезпечення здійснювалося за відповідності його технічних характеристик, поставленому завданню щодо реалізації відповідного проєкту та сучасному рівню розвитку інформаційних технологій без надання переваг окремим виробникам.</p> <p>У процесі погодження технічних вимог до товарів, робіт та послуг у сфері інформаційних технологій та електронних комунікацій здійснюється комунікація з Міністерством цифрової трансформації України.</p> |
|--|--|---|---|--|---|

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---------------|--|
| 82. | Можливість надання переваг працівниками Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент молоді та спорту) при проведенні конкурсного відбору молодіжних проектів, що реалізуються за рахунок коштів бюджету міста Києва, з метою отримання неправомірної вигоди. | Включення до програми планових внутрішніх аудитів Департаменту молоді та спорту питання перевірки фінансування заходів під час реалізації проектів що реалізуються за рахунок коштів бюджету міста Києва. | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків; Департамент молоді та спорту. | Постійно | У зв'язку з введенням в Україні воєнного стану не склалися програми планових внутрішніх аудитів Департаменту молоді та спорту питання перевірки фінансування заходів під час реалізації проектів що реалізуються за рахунок коштів бюджету міста Києва. |
| 83. | Можливість надання переваг працівниками Департаменту молоді та спорту у позитивному вирішенні питання завищення обсягу | Розроблення у Департаменті молоді та спорту розпорядчого акту щодо визначення переліку витрат та системи | Заступники голови Київської міської державної адміністрації згідно з | До 31.12.2022 | У зв'язку з введенням в Україні воєнного стану розпорядчі акти в Департаменті молоді та спорту щодо визначення переліку витрат та системи моніторингу цін і порядку розрахунку очікуваної вартості навчально-тренувальних зборів та організації змагань під час участі збірних команд міста Києва у навчально- |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|
| | <p>фінансування за рахунок коштів бюджету міста Києва навчально-тренувальних зборів та організації змагань під час участі збірних команд міста Києва у навчально-тренувальних зборах, відрядженні спортсменів збірних команд міста Києва з різних видів спорту, з метою отримання неправомірної вигоди.</p> | <p>моніторингу цін і порядку розрахунку очікуваної вартості навчально-тренувальних зборів та організації змагань під час участі збірних команд міста Києва у навчально-тренувальних зборах, відрядженні спортсменів збірних команд міста Києва.</p> | <p>розподілом обов'язків;</p> <p>Департамент молоді та спорту.</p> | | <p>тренувальних зборах, відрядженні спортсменів збірних команд міста Києва не готувалися.</p> |
|--|---|---|--|--|---|



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10
e-mail: kmr@kmr.gov.ua

17.02.2023 № 225-172-4

на № _____ від _____

*Додаток до протоколу № 61
пленарного засідання
II сесії Київської міської ради
IX скликання
09.02.2023*

Протокольне доручення № 4

Враховуючи виступ депутата Київської міської ради Вітренка А. О.,
депутатська фракція «Слуга народу»,

**Постійній комісії Київської міської
ради з питань регламенту,
депутатської етики та запобігання
корупції**

розглянути питання про можливість наявності конфлікту інтересів у Київського міського голови щодо проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 липня 2016 року № 786/786 «Про затвердження Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки в місті Києві» (зі змінами і доповненнями, внесеними рішенням Київської міської ради від 27 лютого 2020 року № 143/8313)» (від 29.11.2022 № 08/231-1611/ІР) (витяг зі стенограми додається).

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
II сесія IX скликання
(Зала пленарних засідань Київської міської ради)

Витяг зі стенограми
пленарного засідання
09.02.2023

Головуючі:

Київський міський голова
В. В. Кличко

Заступник міського голови – секретар Київської міської ради
В. В. Бондаренко

м. Київ

09.02.2023 Фрагмент № 96 16:52:12 по 16:55:12 – Сьомий

Вітренко А.О.: Я хотів би звернутися до Леоніда Ємця стосовно пункту 59, пункту порядку денного. Пане Леоніде, скажіть мені, будь ласка, коли ми передаємо повноваження призначати голів комунальних підприємств меру і за це проголосував Віталій Володимирович, чи не вбачаєте ви там конфлікт інтересів? Дякую!

Бондаренко В.В.: Я думаю, що Ємець навряд чи зараз відповість. Нам треба регламентна комісія буде, але розгляньте, Леоніде Олександровичу. Дякую!

Колеги, є... Даю доручення регламентній комісії, ну, звичайно. Колеги, ще раз, є пропозиція профільного заступника повернутися до питання ДТЕКу. Будемо повертатися?

ВМ/Ворожіння В.О.)
17.02.2023



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10
e-mail: kmr@kmr.gov.ua

14.03.2023 № 225-ПД-9

на № _____ від _____

**Додаток до протоколу № 62
пленарного засідання
II сесії Київської міської ради
IX скликання
02.03.2023**

Протокольне доручення № 5

Враховуючи виступ депутатки Київської міської ради Уласик Ю. О.,
позафракційна,

**Постійній комісії Київської міської
ради з питань регламенту,
депутатської етики та запобігання
корупції**

розглянути питання щодо висловлювань заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень Оленича П. С. під час пленарного засідання Київської міської ради 02.03.2023 (витяг зі стенограми додається).

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
II сесія IX скликання
(Зала пленарних засідань Київської міської ради)

Витяг зі стенограми
пленарного засідання
02.03.2023

Головуючі:

Київський міський голова
В. В. Кличко

Заступник міського голови – секретар Київської міської ради
В. В. Бондаренко

02.03.2023 Фрагмент № 89 15:34:39 по 15:37:39 – Сьомий

Окопний О.Ю.: Шановний Володимире Володимировичу, шановні колеги! У нас лишилось одне положення, яке не прийнято сьогодні.

02.03.2023 Фрагмент № 90 15:37:39 по 15:40:39 – Перший

Це положення про ДІКТ (Департамент інформаційно-комунікаційних технологій). Тому пропоную повернутися до розгляду цього питання. І буду просити колег підтримати.

Дякую.

Бондаренко В.В.: Наконечний.

Наконечний М.В.: Дивіться, ми ж дійшли певної згоди стосовно ДІКТу, положення, про те, що комісія з питань цифрової трансформації розгляне та внесе доповнення так само, як інші комісії. Ми на наступній сесії проголосуємо.

Чому є терміновість така? Чи що змінилось з того часу?

Бондаренко В.В.: Олексію Окопному мікрофон включіть.

Окопний О.Ю.: Колеги, це єдине положення, яке сьогодні не проголосовано. Наскільки я знаю, воно розглядалось комісією з питань цифрової трансформації. Вже точно відбулась мовчазна згода, і є можливість його розглянути.

Дякую.

Бондаренко В.В.: Михайло Наконечний. Поки шукають мені проєкт рішення.

Наконечний М.В.: Дивіться, я зараз не хочу всі неpubлічні розмови стосовно цього виносити в зал. Але, ну, давайте вже по-чесному.

Комісія з питань транспорту внесла зміни до Положення про Департамент транспорту? Внесла. Комісія з питань охорони здоров'я і так далі внесла зміни? У нас такої можливості не було.

І, колеги, я звернув увагу, мабуть, один з перших на нашій комісії стосовно тих недоліків, які були на комісіях. Ми зараз будемо дуже довго дискутувати стосовно цього.

Пан Оленич, можливо, ви поясните, в чому терміновість? Департамент не може виконувати свої обв'язки? Що сталося? Тому що я так розумію: ви прийшли до секретаря, потім підійшли до фракції, щось там нашептали на вухо, і ми повинні повертатись до цього питання? Що змінилось?

Бондаренко В.В.: Дякую. Петре...

Включіть мікрофон Оленичу. Він присутній в сесійній залі.

Прошу, Петре Сергійовичу.

Оленич П.С.: Доброго дня всім!

Петро Оленич, заступник з цифрової трансформації міського голови.

Сталося те, що ми єдине положення, яке забули... І я не зовсім розумію питання від секретаря комісії з цифровізації. Враховуючи, що певний термін ви навіть не збиралися для того, щоб це питання розглянути і дати пропозиції.

Тому я вважаю, що будь-які бюрократичні затори або затягування, вони недобре впливають на сьогодні на роботу будь-якого структурного підрозділу. І точно їх треба приводити до ладу

02.03.2023 Фрагмент № 91 15:40:39 по 15:43:39 – Третій

в той час, коли є можливість і є бажання. Юридично там ні в кого зауважень нема. Є розуміння за те, що в нас було прийнято за основу. І, ну, мені не зрозумілі зауваження від вас, тому я хотів би дізнатися, якщо це можливо... Я депутатському корпусу кажу, що в мене зрозуміле Положення, воно стандартне. Як наш структурний підрозділ буде без Положення?

Бондаренко В.В.: Михайло Наконечний, потім мені буде потрібна консультація Леоніда Ємця.

Наконечний М.В.: Значить, дивіться. Якщо ми хочемо таким чином проголосувати, то в мене будуть відповідно тоді поправки, і я, повірте, якщо вони не пройдуть, ми повернемось до цього питання ще не один раз.

Я розумію, що пан Оленич зараз хоче протягнути цей... це питання виключно тому, що там написано: перше, орган місцевого самоврядування; друге, підзвітний, підконтрольний меру і Київській міській раді. Ні про адміністрацію там нічого не сказано, ні про те, що це орган викона... вірніше, що це структурний орган виконавчого органу, а не місцевого самоврядування.

І найголовніше те, що він не підзвітний, не підконтрольний комісії. Якщо це не так, ну, може, спростуйте. В чому проблема записати підзвітність і підконтрольність комісії з питань цифрової трансформації?

Бондаренко В.В.: Михайле, трошки вас поправлю. Не буду спростовувати, дам Оленичу слово, але поправлю. Там, в регламентних правках регламентної комісії, те, що ми проголосували, там по-іншому трошки визначена ота історія, я її зачитував. Вона організаційно... да... правової форми... У вас будуть правки стосовно підзвітності комісії, правильно? Логічно. Добре, добре.

Колеги, я буду... Дивіться, у нас ситуація наступна. Колеги, у нас ситуація наступна. Ми ухвалили проєкт рішення за основу, ми ухвалили дві правки до нього –

02.03.2023 Фрагмент № 92 15:43:39 по 15:46:39 – Перший

регламентної комісії і економіки.

От мені зараз тоді треба дуже, Леонід, якщо можна, ваша консультація в даному випадку. Я не бачу сенсу, зважаючи на те, що не... От зараз, Володимире, почуйте мене. Не завершена процедура розгляду, тобто пленарне засідання не завершилось.

Я не бачу сенсу насправді говорити про повернення до розгляду питання. Але мені тут треба розуміння, чи можемо ми зараз дати Наконечному слово? Він озвучує правку. Ми цю правку голосуємо далі. Чи нам треба повернутись?

Слончак, поки Ємець думає, насправді. Тому що цікава історія.

Слончак.

Слончак В.В.: Шановні колеги! Шановні колеги, дозвольте! Дозвольте! А можна я скажу? Я вас не перебивав. Дякую.

Шановні колеги! Володимир Володимирович, у мене питання до вас. А ми можемо якось рухатись з повагою до наших колег? Розглядаємо земельні питання. Повертаємось до питання ІТ. Потім повертаємось до питань культури і закінчуємо охороною здоров'я.

Я прошу зараз і ставлю питання на голосування, щоб ми закінчили розгляд всіх земельних питань, а потім повернулись до питань культури, охорони здоров'я, тварин і ІТ.

Дякую.

Бондаренко В.В.: Оленич, будь ласка, коментар.

Оленич П.С.: Дякую за порівняння прекрасне.

Але я нагадаю, що Департамент ІТ на сьогодні ви відчуваєте всі в роботі. «Київ Цифровий» – це якраз є розробка Департаменту ІТ. І блокування роботи структури, яка забезпечує безпеку киян в місті, від партії проросійської, яка заборонена, – це викликає у мене питання національної безпеки.

Бондаренко В.В.: Спокійно, спокійно.

Оленич П.С.: Тому... будь ласка, юридичні питання, а не те, що ви мені пояснюєте.

(Шум у залі)

Бондаренко В.В.: Спокійно. Колеги, спокійно. Колеги, спокійно, спокійно.

Михайле Наконечний, будь ласка.

Наконечний М.В.: Дивіться, спеціально для пана Оленича повідомляю про те, що заяву про вихід із фракції, із партії написав 24 числа. Перше.

Тому ця інформація неправдива.

Друге. Пан Оленич, я розумію, що вам дуже не хочеться звітувати по закритим процедурам, які ви проводите зараз в департаменті. І тому те, що ви зараз робите, не натягується ні на яку голову.

02.03.2023 Фрагмент № 93 15:46:39 по 15:49:39 – Сьомий

Ну, нікуди воно не натягується. Питання лише в тому, що ви не хочете бути підзвітними і підконтрольними комісії з питань цифрової трансформації. Це єдине. І тому ваші оці епітети і порівняння, вони ні до чого.

(Шум у залі)

Бондаренко В.В.: Колеги, я просив би спокій трохи у залі, раз.

Другий момент. Скажіть мені, будь ласка... Володимир Слончак записаний. Пішли вже в обговорення.

Колеги, є простіший спосіб визначитись. От ще раз, простіший – голосуванням. Але, колеги, ще раз, в даному випадку я зобов'язаний буду ставити не повернення до голосування, я буду зобов'язаний ставити на голосування скасування результатів голосування за проєкт рішення. І тоді він взагалі не буде прийнятий навіть в першому читанні. Зверніть на це увагу, будь ласка!

Ставлю на голосування пропозицію Окопного, яка синхронізується з Регламентом щодо скасування результатів голосування за Положення про ДІКТ.

(Голосування)

За – 31, проти – 0, утр. – 2. Рішення не прийнято.

ВМ (Ворокіна В.О.)
14.03.2023



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10

e-mail: kmr@kmr.gov.ua

03.04.2023 № 225-ПД-10

на № _____ від _____

Додаток до протоколу № 64
пленарного засідання
II сесії Київської міської ради
IX скликання
23.03.2023

Протокольне доручення № 1

Враховуючи виступ депутата Київської міської ради Нефьодова М. Є.,
депутатська фракція «ГОЛОС», під час розгляду депутатських запитів,

Постійній комісії Київської міської
ради з питань регламенту,
депутатської етики та запобігання
корупції

розглянути зауваження, озвучені депутатом Київської міської ради
Нефьодовим М. Є., щодо ситуації, яка склалася з продовженням договорів з
операторами мобільного зв'язку (витяг зі стенограми додається).

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
II сесія IX скликання
(Зала пленарних засідань Київської міської ради)

Витяг зі стенограми
пленарного засідання
23.03.2023

Головуючий:

Заступник міського голови – секретар Київської міської ради
В. В. Бондаренко

м. Київ

23.03.2023 Фрагмент № 25 13:03:22 по 13:06:22 – Третій

Нефьодов М.Є.: Колеги, доброго дня! Я прошу також дати протокольне доручення Департаменту охорони здоров'я для того, аби розібратися з ситуацією, яка тягнеться вже не один місяць, по продовженню договорів з операторами мобільного зв'язку.

У нас є вишки мобільного зв'язку, які стоять в тому числі на лікарнях, на КП «Фармація». Жодна з цих вишок не побудована навіть за останні 10 років, є ті, які стоять 20 років.

Але чомусь, в тому числі під час війни, коли зв'язок є критично необхідним, Департамент охорони здоров'я почав вимагати від мобільних операторів надання купи додаткових документів для цього. Це абсурдна історія. Ну, абсурдна історія, коли у оператора вимагають документ на обстеження лікарні! Коли там стоїть шафа вагою 15 кілограм, на даху цієї лікарні, і відповідно є, звичайно, всі документи, що дах від цього не провалиться.

І особливо це цікаво в контексті бюджету, бо зараз ми всі будемо розповідати, да, розповідати про те, що нам дуже не вистачає грошей і так далі, але при цьому

23.03.2023 Фрагмент № 26 13:06:22 по 13:09:22 – Сьомий

одні з найбільш вигідних для міста договорів оренди, які, ну, наприклад, тільки, там, 20 вишок, які ми розглядали на комісії з цифрової трансформації, приносять місту майже 5 млн грн... (Мікрофон відключено)

Бондаренко В.В.: Дайте завершити.

Нефьодов М.Є.: ...чомусь виявляється, що це не потрібно.

От ще раз кажу, це абсурдна ситуація. Зрозуміло, що ніхто знімати обладнання не буде і все це іде до якихось, ну, дивних натяків.

Це питання обговорювалося в тому числі і з профільним заступником мера. Пан Оленич підтримує позицію комісії і розглядалося на комісії.

Ну, дивіться, давайте ми або вирішимо це в нормальному управлінському режимі, або будемо створювати тоді контрольно-ревізійну комісію, розглядати порядок укладення цих договорів, надходження грошей і хто з ким там домовлявся, хто кого в який бек-офіс відправляв і так далі.

Давайте, вибачте, до цього не доводити, бо дуже соромно. Дякую.

Бондаренко В.В.: По-перше, Максиме Євгеновичу, я попрошу, в нас є антикорупційна комісія. І я даю зараз протокольне доручення сходу Ємцю на те, щоб розглянути, тому що для мене питання, наприклад, термінологія «бек-офіс», яка вживається в цій сесійній залі, вона така, трохи дивна, і, ну, так, для мене попахує корупцією. Тому це туди, на антикорупційну комісію.

ВМ / Вороніс В.О.
29.03.2023



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-70-64, 202-73-10

e-mail: kmr@kmr.gov.ua

13.03.2023 № 225-ПД-4

на № _____ від _____

**Додаток до протоколу № 62
пленарного засідання
II сесії Київської міської ради
IX скликання
02.03.2023**

Протокольне доручення № 1

Враховуючи виступ депутата Київської міської ради Андрусишина В. Й.,
депутатська фракція політичної партії «Європейська Солідарність»,

**Постійній комісії Київської міської
ради з питань регламенту,
депутатської етики та запобігання
корупції**

розглянути питання щодо дотримання норм Регламенту Київської міської ради під час виключення / включення / перенесення з проекту порядку денного пленарного засідання Київської міської ради 02.03.2023 проекту рішення Київської міської ради «Про поновлення товариству з обмеженою відповідальністю «БУДІВЕЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ ГРУП» договору оренди земельної ділянки від 24 квітня 2008 року № 66-6-00473» (719982383) (від 27.01.2022 № 08/231-242/ПР) (витяг зі стенограми додається).

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
II сесія IX скликання
(Зала пленарних засідань Київської міської ради)

Витяг зі стенограми
пленарного засідання
02.03.2023

Головуючі:

Київський міський голова
В. В. Кличко

Заступник міського голови – секретар Київської міської ради
В. В. Бондаренко

02.03.2023 Фрагмент № 14 11:49:39 по 11:52:39 – Третій

Бондаренко В.В.: Погоджені виключення, колеги, під час Погоджувальної ради. Зверніть, будь ласка, увагу, мені зараз треба буде ваша дуже допомога, щоб ви уважно слідували. Відповідно до частини

02.03.2023 Фрагмент № 15 11:52:39 по 11:55:39 – Третій

третьої статті 34 Регламенту буду ставити на голосування пропозицію щодо виключення з порядку денного наступних питань.

У підрозділі 3.2 розділу 3 «відмова в наданні дозволу», відмова ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВУ «УКРАЇНСЬКА АВТОМОБІЛЬНА КОРПОРАЦІЯ», реєстраційний номер 139/ПР. Двадцятий.

У підрозділі 3.7 розділу 3 «поновлення договору оренди земельних ділянок».

Пункт 7-й, «ДНІПРО-2002», реєстраційний 1020/ПР.

Пункт 16-й, «ПОЗНЯКИ-ЖИЛ-БУД», реєстраційний 1176.

Пункт 21-й, «АКЦЕПТ ПЛЮС», реєстраційний 1644.

Пункт 26-й, «ПАКО ТОРГ», реєстраційний 1633.

Пункт 28-й, «АКЦЕПТ ПЛЮС», реєстраційний 1646.

Пункт 29-й, «Космос ЛТД», реєстраційний 1525.

Пункт 31-й, «БУДІВЕЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ ГРУП», реєстраційний 242.

Підрозділ 3.9 «Про затвердження технічних документацій щодо інвентаризації земель».

В пункті 3.10 питання 1 «Садово-дачний кооператив «ОРХІДЕЯ-3», реєстраційний 1409.

В підрозділі 3.12.3 «Для інших потреб».

Пункт 4-й, «БУДІВЕЛЬНЕ ОБ'ЄДНАННЯ МРІЯ», реєстраційний 947/ПР.

Пункт 6-й, «АРІКС», 1663/ПР.

Пункт 7-й, «СТОЛИЦЯ», 3819/ПР.

Пункт 8-й, «КОЛОРИТ», 1214/ПР.

Пункт 14-й, «БТБ ТОРГ», 833/ПР.

Пункт 17-й, «УКРХАРЧОПРОМСЕРВІС», 1216/ПР.

Пункт 18-й, Качур, 273/ПР.

Пункт 32, «БОРИСФЕН-ІНВЕСТ Д», реєстраційний 1011/ПР.

Пункт 39, «АВТОБАН-Е50», 1693/ПР.

Пункт 40-й «СІМЕТРА», реєстраційний 1/ПР.

Буває така історія. Ставлю на голосування. Немає заперечень ні в кого? Терентьев?

Терентьев М.О.: Шановні колеги! Доповнення є в розділі 3.7, 17-те питання, справа 360537487. Дякую.

Бондаренко В.В.: 3.7 17-те – це «АКЦЕПТ ПЛЮС», реєстраційний 1648/ПР, да?

02.03.2023 Фрагмент № 16 11:55:39 по 11:58:39 – Сьомий

Ставлю на голосування з врахуванням уточнення Терентьева.

Андрусишин! Перепрошую, з цієї ж історії, да?

Андрусишин В.Й.: Ще прохання виділити з загального... окремо голосувати по пункту 3... секундочку...

Бондаренко В.В.: Володимире Йосифовичу, окремо розглядати, то коли ми до блоку підійдемо. Це ми ще виключаємо з порядку денного тільки.

Андрусишин В.Й.: Так, я розумію.

Бондаренко В.В.: Так.

Андрусишин В.Й.: Я пропоную окремо проголосувати за виключення одне питання...

Бондаренко В.В.: Добре. Я тоді... давайте проголосуємо за комплекс, потім я вам дам слово.

Андрусишин В.Й.: Добре. Дякую!

Бондаренко В.В.: Нагадайте мені, що я Андрусишину маю дати слово.

Значить, колеги, тоді ставлю на голосування зачитані мною пропозиції щодо виключення з урахуванням уточнення Терентьева.

(Голосування)

За – 88, проти – 0, утр. – 0. Рішення прийнято.

Андрусишину включіть мікрофон!

Андрусишин В.Й.: Мова йшла про пункт 3.7.31.

Бондаренко В.В.: Ми його виключили.

Андрусишин В.Й.: Ну я же про це вам і говорив.

Бондаренко В.В.: Все, зрозумів. Ви хотіли окремо ще раз проголосувати про його виключення?

Андрусишин В.Й.: Так.

Бондаренко В.В.: Давайте я за включення можу поставити.

Андрусишин В.Й.: Давайте!

Бондаренко В.В.: Андрусишин пропонує включити до порядку денного пункт 3.7, питання 31, «БУДІВЕЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ ГРУП», реєстраційний 242.

Ставлю на включення.

(Голосування)

За – 69, проти – 0, утр. – 0. Окей! Включено.

Хацевич! Готується Вітренко.

Хацевич І.М.: Хацевич, секретар комісії місцевого самоврядування.

Друзі! В нас в розділі 1.4, про зміну назв об'єктів, є частина проєктів рішень, які обидві комісії рекомендували...

Бондаренко В.В.: Почуйте Хацевича, будь ласка, зараз, колеги! Продовжуйте!

Хацевич І.М.: Є частина проєктів рішень, які обидві комісії одностайно рекомендували відхилити.

Оскільки наша процедура передбачає, що одразу після відхилення ми маємо в додатку

02.03.2023 Фрагмент № 17 11:58:39 по 12:01:39 – Сьомий

«Київ Цифровий» провести рейтингове опитування з замкненого переліку, який формувався ще в травні, я би просив головуючого дати протокольне доручення доопрацювати зміни до цієї спецпроцедури і виключити, поки не будуть напрацьовані ці зміни, виключити з порядку денного ці шість проєктів. Можемо всі разом, можемо...

Бондаренко В.В.: Значить, простими словами, щоб зрозумів зал, про що тільки що казав Хацевич. Якщо ми сьогодні відхилимо проєкти рішень з розділу 1.4, це проєкти рішень 5–15, на рейтингове голосування вони потраплять зі старими пропозиціями. Тобто не буде збору нових пропозицій.

В зв'язку з цим Ігор Мирославович пропонує зняти зараз з розгляду ці проєкти рішень, доопрацювати нашу процедуру і 23-го проголосувати вже зі змінами процедури.

Не буде заперечень у зали? Не буде заперечень.

Хацевич, прошу!

Хацевич І.М.: Не всі, з 7-го по 15...

Бондаренко В.В.: З 5-го по 15-й.

Хацевич І.М.: З 5-го по 15-й, там тільки 7-й, 9-й...

Бондаренко В.В.: 7-й, 9-й...

Хацевич І.М.: 10-й, 11-й, 12-й і 15-й.

Бондаренко В.В.: І 15-й, да?

Хацевич І.М.: Так.

Бондаренко В.В.: Значить, колеги, 7-й. Увага, будь ласка, от зараз всі, дуже увага, особливо Андрій Олександрович! В підрозділі 1.4 загального блоку пропонується виключити пункти:

7, Булгакова – на Петра Гулака-Артемівського.

Пункт 9, Огарьова – на Авіаторську.

Пункт 10, Академіка Туполева – на Авіаційну.

Пункт 11-й, Червонозаводську – на Литовську.

Пункт 12-й, Яблочкова – на Дубецький.

І пункт 15-й, Петра Запорожця – на Запорожців.

Заперечення, зауваження, пропозиції?

Чайка, з цього приводу? Не з цього.

Ємець, з цього приводу? З цього. Давайте, Леонід Олександрович!

Ємець Л.О.: Дякую! Шановний Володимире Володимировичу, хотілося б почути аргументацію, чому пункт 7-й, по Висоцькому знімається? Ну, ми зараз не будемо вступати в дискусію, хоча почати варто було б з аргументів, чому знімається, а також чому по Запорожцях теж...

Бондаренко В.В.: Хацевичу включіть мікрофон для аргументації!

Хацевич І.М.: Ці проекти рішень були одноголосно відхилені обидвома комісіями: культури і місцевого самоврядування. Оскільки чинна процедура передбачає, що після відхилення автоматично через 14 днів виносяться ці проекти рішень на голосування в додаток «Київ Цифровий» з тим переліком, який був в травні ще сформований з старих пропозицій,

02.03.2023 Фрагмент № 18 12:01:39 по 12:04:39 – Третій

і новий збір пропозицій не відбувається, то є пропозиція виключити їх, напрацювати механізм, щоб був збір нових пропозицій, і тільки тоді відхиляти дані проекти рішень. До речі, на фракції ми це питання обговорювали. І підтримали.

Бондаренко В.В.: Буває така історія.

Вітренко з цього приводу. По перейменуванням, не? По іншому.

Чайка, з цього приводу? Не з цього приводу. Окей.

15. Колеги, ще раз, значить, з підрозділу 1.4 виключати 7, 9, 10, 11, 12,

Ставлю на голосування.

(Голосування)

За – 89, проти – 0, утр. – 0. Рішення прийнято.

Дякую.

Ковалевська? Випадково? Не випадково.

Ковалевська, будь ласка!

Ковалевська Л.О.: Передаю слово Леоніду Ємцю.

Бондаренко В.В.: Леоніду Ємцю, прошу, дайте слово!

Ємець Л.О.: Дякую! Ну, дякую за відповіді, але я так і не почув конкретної відповіді, можливо, комісія з питань культури тоді дасть відповідь на питання, а чому все-таки ці дві вулиці знято? Чим перейменування їх не задовольнило, комісію? Чому вони вважають, що потрібно залишити вулицю Висоцьку і Петра Запорожця в тому вигляді?

Або чому вони не вважають, що їх варто перейменувати, як було запропоновано?

Ну і по-друге, з приводу фракцій, я б з задоволенням був би на фракції зранку, якби була можливість припаркуватись десь у нас навколо Київської міської ради. Дякую.

Бондаренко В.В.: Дякую! Я думаю, Вікторія Вячеславівна вам дасть відповіді, єдине що, ми їх вже зняли, тому, мабуть, вже не публічно.

Кириленко Ігор... Андрій Олександрович! Ігор, перепрошую... Андрій Олександрович, у вас там кнопка вимкнулась, я вам не можу дати слово, кнопку ввімкніть.

Так, і колеги, я зараз продовжу Кириленку виступ.

Будь ласка, я звертаюсь до всіх представників виконавчого органу, районних державних адміністрацій, будь ласка, не стійте там в задніх проходах, проходите сюди до президії, сідайте і чекайте свого виступу. Ви відволікаєте наших колег.

Кириленко, прошу!

Кириленко І.І.: Дякую, Володимир Володимирович! Дивіться, ми вчора на Погоджувальній раді і всі присутні були... ті, хто був присутні на Погоджувальній раді, погодились питання 31-ше розділу 3.7 перенести на наступну сесію. Сьогодні відбувається якась незрозуміла подія. Вчора всі підтримали про перенесення. Давайте не будемо ламати списи і питання 31-ше розділу 3.7 перенесемо на наступну сесію.

Прошу поставити

02.03.2023 Фрагмент № 19 12:04:39 по 12:07:39 – Третій

це питання на голосування.

Бондаренко В.В.: Зараз поставлю.

Андрусишин!

Володимир Йосифович, тільки що Ігор Іванович Кириленко запропонував перенести на наступне пленарне засідання те питання, яке ми спочатку виключили, потім за вашою пропозицією включили.

Андрусишину включіть мікрофон!

Андрусишин В.Й.: Володимир Володимирович! Я, по-перше, попрошу не маніпулювати ситуацією. Все відбулося так, тому що ви свої... ви робите якійсь свої історії, ви мені не включаєте мікрофон, а потім... а потім ви робите вигляд, що я щось не так... поза правил. Те ж саме от у мене...

Бондаренко В.В.: Погоджуюсь. Регламентна комісія, прошу розглянути.

Продовжить Андрусишину! Ви не проти перенесення?

Андрусишин В.Й.: Ні.

Бондаренко В.В.: Терентьев!

Терентьев М.О.: Немає заперечень щодо переносу.

Бондаренко В.В.: Білоцерковець, з цього приводу? Прошу! (Шум у залі)

Ставлю на голосування пропозицію Кириленка, підтриману колегами щодо... Та я його знайти спочатку маю в порядку денному! Щодо перенесення питання 3.7 «БУДІВЕЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ ГРУПЬ», реєстраційний 242.

Ставлю на голосування.

(Голосування)

За – 81, проти – 0, утр. – 0. Рішення прийнято.

В.В. Бондаренко

13.03.2023



Київський міський голова

Бондаренку В.В.
Поворознику М.Ю.

Прошу опрацювати підтриману електронну петицію відповідно до п. 5.4 "Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій" від 10.06.21.

Термін: 05.04.2023

Ємцю Л.О.
Ярмоленко Ю.О.
Плужнику О.А.

Прошу опрацювати підтриману електронну петицію відповідно до п. 5.5 "Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій" від 10.06.21.

Термін: 10.04.2023

Бондаренку В.В.

Прошу опрацювати підтриману електронну петицію відповідно до п. 5.6 "Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій" від 10.06.21.

Термін: 13.04.2023

Хоменку Д.Ю.
Павлову Ю.С.
Юнаковій С.М.

В. КЛИЧКО

30 березня 2023 р.
№ 08/КО-841(п)

Петиція №11816. Київська міська рада.

Автор

Вероніка Олександрівна Савастюк

Поштова адреса

04128, Україна, Київ обл., м. Київ, вул. Синьоозерна,
, , 2А, 8

email

savaveronika@gmail.com

#

11816

Назва

Звернутись до Верховної Ради, щоб та розглянула законопроект про позбавлення мандатів депутатів від ОПЗЖ у міських радах

Розділи

Законність, правопорядок, Місцеве самоврядування

Опис

Просимо звернутися до Верховної Ради з проханням розглянути законопроект 7476 про позбавлення мандатів депутатів місцевих рад від проросійських партій.

У Київській міській раді сидять представники ОПЗЖ — вони члени комісій і впливають на стратегічні проекти і обороноздатність Києва. До повномасштабного вторгнення ці самі депутати реєстрували проект рішення і просували російську вакцину Спутнік. Частина депутатів ОПЗЖ взагалі виїхали закордон і не з'являються на засіданнях.

Просимо звернутися до Верховної Ради щодо розгляду законопроекту.

Депутатам проросійських партій не місце у Київській міській раді.

Голосів

6245

Поріг

6000

Створено

2023-03-08 15:07:59

Модерація

2023-03-09 12:17:16

Початок голосування

2023-03-09 12:17:16

Завершення голосування

2023-05-08 13:17:16

Дата набору 6000 голосів

2023-03-29 13:59:01

