

08/231-3369/PP  
08.10.2018



# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VI СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

## РІШЕННЯ

№ \_\_\_\_\_

ПРОЕКТ

### **Про затвердження Порядку використання Київською міською радою Колонної зали та лекторію для проведення заходів**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про столицю України – місто-герой Київ» та з метою вдосконалення механізму використання Київською міською радою Колонної зали та лекторію Київська міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

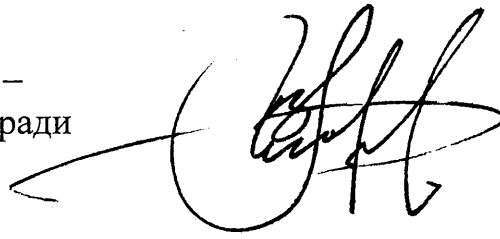
1. Затвердити Порядок використання Київською міською радою Колонної зали та лекторію для проведення заходів, що додається.
2. Це рішення Київської міської ради офіційно оприлюднити у газеті Київської міської ради «Хрещатик».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова

В. Кличко

**ПОДАННЯ:**

Заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради



В. Прокопів

**ПОГОДЖЕНО:**

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

Голова

О. Березніков

Секретар

Т. Криворучко

Начальник управління правового  
забезпечення діяльності Київської  
міської ради

В. Слончак



Додаток  
до рішення Київської міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **Порядок використання Київською міською радою Колонної зали та лекторію для проведення заходів**

### **1. Загальні положення**

1.1. Порядок використання Київською міською радою Колонної зали та лекторію для проведення заходів (далі – Порядок) регулює організаційні відносини, пов'язані з проведенням Київською міською радою заходів у Колонній залі та лекторії.

1.2. Об'єктами за цим Порядком є лекторій та Колонна зала Київської міської ради, що знаходяться за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 36, на першому та другому поверхах (далі – лекторій та Колонна зала), балансоутримувачем яких є Київська міська рада.

1.3. Відповідальним за ведення актуального графіка проведення заходів у Колонній залі та лекторії, опрацювання ініціатив та пропозицій щодо проведення заходів у Колонній залі та лекторії, забезпечення дотримання вимог цього Порядку є секретаріат Київської міської ради.

### **2. Використання Колонної зали та лекторію**

2.1. У Колонній залі та/або лекторії може бути проведений публічний захід міського, всеукраїнського та міжнародного рівнів відповідно до актуального графіка проведення заходів.

2.2. Київська міська рада є співорганізатором проведення заходів у Колонній залі та лекторії, про що зазначається у всіх матеріалах (прес-анонси, запрошення, іміджева продукція, офіційний сайт заходу та/або організатора тощо).

### **3. Ініціатор проведення заходів**

3.1. Ініціаторами проведення заходів згідно з цим Порядком можуть бути юридичні особи України, юридичні особи іноземних держав, державні органи та органи місцевого самоврядування України, громадські об'єднання та міжнародні організації.

3.2. Суб'єкти, визначені в п. 3.1 Порядку, на загальних підставах мають право бути ініціатором проведення заходів у Колонній залі та/або лекторії за умови проведення заходу без отримання фінансової вигоди у зв'язку з його

проведенням (платний вхід, купівля вхідних квитків, платна реєстрація на зазначену подію тощо).

#### **4. Ініціатива (пропозиція) щодо проведення заходу в Колонній залі та/або лекторії**

4.1. Пропозиція у вигляді заявки щодо проведення заходу в Колонній залі та/або лекторії повинна надходити від керівника відповідного суб'єкта, визначеного у п. 3.1 Порядку (далі - ініціатор). Пропозиція щодо проведення заходу в Колонній залі та/або лекторії може також надходити від секретаріату Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.2. Внесення пропозиції щодо проведення заходу в Колонній залі та/або лекторії, ініціатором якого є Київська міська рада або виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), здійснюється за письмовою заявкою керівника структурного підрозділу, відповідального за організацію запланованого заходу в Колонній залі та/або лекторії.

4.3. Процедура внесення пропозиції щодо проведення заходу в Колонній залі та/або лекторії, ініціаторами якого є суб'єкти, визначені в п. 3.1 Порядку, розпочинається із заповнення онлайн-заявки на офіційному веб-сайті Київської міської ради, або подання письмової заявки за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку до секретаріату Київської міської ради не пізніше ніж за 20 робочих днів, але не раніше ніж за шість місяців до запропонованої дати проведення заходу.

4.4. Секретаріат Київської міської ради протягом 5 робочих днів опрацьовує заявку на предмет: незайнятості Колонної зали та/або лекторію на запроповану дату проведення заходу; змісту та концепції заходу; суспільної значимості заходу; масштабу заходу та відповідності іншим вимогам цього Порядку.

4.5. Після опрацювання заявки секретаріат Київської міської ради оприлюднює на офіційному веб-сайті Київської міської ради та надсилає ініціаторам електронною поштою підтвердження попереднього внесення до актуального графіка проведення заходів у Колонній залі та/або лекторії на зазначену в заявці дату, або повідомляє про неможливість проведення заходу. Разом із підтвердженням заявнику надсилається інструкція щодо підготовки документів для остаточного підтвердження дати проведення заходу.

4.6. Ініціатор заходу після отримання підтвердження від секретаріату Київської міської ради та не пізніше ніж за 10 робочих днів до запропонованої дати проведення заходу направляє до секретаріату Київської міської ради заявку за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

## 5. Умови проведення заходу в Колонній залі та лекторії

5.1. З метою утримання Колонної зали та лекторію в належному технічному стані та збереження відповідних матеріально-технічних цінностей під час проведення заходів ініціатори зобов'язані:

5.1.1. Використовувати майно, яке знаходиться в Колонній залі та лекторії, виключно за цільовим призначенням, не допускати його пошкодження або знищення.

5.1.2. Визначити відповідального за проведення заходу, який до початку заходу має пройти обов'язковий інструктаж з пожежної безпеки та отримати пам'ятку відповідального за проведення заходів.

5.1.3. Забезпечити під час підготовки та проведення заходу дотримання встановлених санітарних норм, у тому числі, стосовно рівня шуму в робочий час.

5.1.4. Не використовувати під час заходу піротехнічні та інші засоби, які можуть пошкодити майно Київської міської ради або нанести фізичну та матеріальну шкоду відвідувачам заходу.

5.1.5. Неухильно дотримуватися вимог Закону України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів», насамперед щодо заборони споживання пива та інших алкогольних напоїв, куріння тютюнових виробів, а також електронних сигарет і кальянів.

5.2. Завезення декорацій, реквізиту, електрообладнання тощо для проведення заходу в Колонній залі та/або лекторії здійснюється тільки після перевірки відповідної документації в Управлінні з організації забезпечення заходів цивільного захисту на особливо важливих об'єктах Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у м. Києві у присутності представника пожежної охорони та начальника зміни охорони, що здійснюють охорону адміністративно-майнового комплексу Київської міської ради від пожеж, та за попередньою згодою з секретаріатом Київської міської ради.

5.3. Під час підготовки та проведення заходу забороняється розміщення внутрішньої реклами, за винятком соціальної реклами.

5.4. Ініціатори, які згідно з Порядком підтвердили дату та час проведення заходу в Колонній залі та/або лекторії, мають право на проведення такого заходу у часових рамках, погоджених відповідно до внесеної заявки.

5.5. Вживання їжі, якщо таке передбачене сценарним планом заходу в Колонній залі та/або лекторії, відбувається виключно у форматі фуршету.

5.6. Ініціатори зобов'язуються проводити в Колонній залі та/або лекторії саме той захід, який вказаний у заявці, з дотриманням відповідності формату, тематики, концепції.

5.7. Забороняється проведення в Колонній залі та/або лекторії заходу, який передбачає фінансову вигоду у зв'язку з його проведенням (платний вхід, купівля вхідних квитків, платна реєстрація на зазначену подію, платне розміщення інформації про учасників тощо).

5.8. У разі, якщо з будь-яких обставин захід в Колонній залі та/або лекторії відміняється або переноситься, ініціатори зобов'язані не пізніше ніж за 7 робочих днів до дня проведення заходу попередити секретаріат Київської міської ради та надіслати письмово лист-відмову.

5.9. У разі невиконання ініціатором вимог, зазначених в пунктах 2.2, 5.1 – 5.7:

- ініціатору може бути відмовлено в проведенні заходу в будь-який час з моменту, коли стало відомо про таке порушення, в тому числі, під час проведення заходу;

- ініціатори втрачають можливість проведення заходів у майбутньому.

5.10. Першочерговість використання Колонної зали та/або лекторію надається Київській міській раді або виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), у зв'язку з чим запланована дата проведення заходу може бути змінена в будь-який час з повідомленням про таку зміну ініціатору.

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток 1  
до Порядку використання Київською  
міською радою Колонної зали та  
лекторію для проведення заходів

**Форма онлайн-заявки (заповнюється на офіційному веб-сайті Київської міської ради)/письмової заявки на адресу секретаріату Київської міської ради**

<b>Розділ «Інформація про ініціаторів»</b>	
Назва організації, відповідальної за проведення заходу	
Коротко про зміст діяльності організації	
Організаційно-правова форма	
Код організації за ЄДРПОУ	
Поштова адреса організації	
Телефони, факс, електронна пошта організації, веб-сайт	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника організації	
<b>Розділ «Інформація про контактну особу за проведення заходу»</b>	
Прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи	
Адреса для листування з відповідальною особою	
Контактні телефони (стаціонарний та мобільний)	
Факс, електронна пошта, Інтернет - адреса (facebook сторінка)	
<b>Розділ «Інформація про захід»</b>	
Назва заходу, який пропонується провести в Колонній залі та/або лекторії	
Суспільна значимість заходу	Суспільно-політичний захід Культурний захід Освітній Національно-патріотичний
Масштаб заходу	Міський Всеукраїнський Міжнародний
Мета заходу	
Формат проведення	
Концепція (коротка ідея)	
Цільова аудиторія проекту	
Орієнтовна кількість учасників заходу	
Участь у заході	Вільний вхід За запрошеннями
Інформація про подібні заходи, які були проведені організаторами	
Дата проведення заходу	
Час проведення	

Додаток 2

до Порядку використання Київською міською радою Колонної зали та лекторію для проведення заходів

**Заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради**

**Прокопіву В.В.**

**Ініціатора проведення заходу в Колонній залі та/або лекторії**

Заявка

Відповідно до пункту 4.6 Порядку використання Київською міською радою Колонної зали та лекторію для проведення заходів інформуємо про таке:

Підтверджуємо проведення заходу під назвою \_\_\_\_\_, який відбудеться «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року у \_\_\_\_\_ (зазначити Колонну залу та/або лекторій) Київської міської ради.

Нами заповнено онлайн-заявку на офіційному сайті Київської міської ради/подано письмову заявку на адресу секретаріату Київської міської ради та, за результатом її опрацювання, на електронну пошту отримано підтвердження попереднього бронювання зазначеної дати.

Київську міську раду зазначено співорганізатором зазначеного заходу відповідно до вимог пункту 2.2 Порядку.

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)



## **Пояснювальна записка**

до проекту рішення Київської міської ради  
«Про затвердження Порядку використання Київською міською радою Колонної зали та лекторію для проведення заходів»

### **1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення.**

Враховуючи курс держави, направлений на розвиток прозорості міст та відкритості місцевого самоврядування до населення актуальною є необхідність активного залучення громади до розвитку місцевої демократії. Численні дослідження стверджують, що чималу роль у загальному сприйнятті міської влади відіграє також ставлення і до самої будівлі міської ради або виконавчого органу – чим більше будівля закрита для відвідувачів, не доступна для проведення загальноміських заходів, тим нижче довіра до місцевої влади. І навпаки – завдяки спрощеному порядку отримання послуг, доступу до будівлі, можливості організувати та проводити соціально-значимі заходи в приміщеннях будівлі сприяє зростанню довіри киян до міської влади. Громада дедалі більше усвідомлює себе ключовим фактором взаємин в місті, повертається усвідомлення, що місто - це, насамперед, люди.

Саме тому виникла необхідність впорядкувати можливість організувати та проводити в будівлі Київської міської ради публічні заходи, ініціаторами яких можуть бути містяни. Створення передумов для проведення таких заходів транслюватиме відкритість та прозорість міської влади.

На сьогодні проведення у Колонній залі публічного заходу здійснюється шляхом отримання від представників територіальної громади міста офіційного звернення на ім'я Київського міського голови або заступника міського голови – секретаря Київської міської ради із зазначенням назви заходу, часу проведення, мети й концепції, кількості учасників, тривалості, переліку необхідних супровідних технічних засобів і є низка факторів, від яких залежить ухвалення чи відхилення заявки.

Рішенням Київської міської ради від 9 лютого 2017 року №816/1820 «Про питання організації публічного простору в адміністративному будинку Київської міської ради» (зі змінами) здійснюються ремонтно-реставраційні роботи на першому поверсі адміністративного будинку Київської міської ради на вул. Хрещатик, 36 з метою організації зручного публічного простору, що буде якнайкраще задовольняти потреби відвідувачів. Проектом публічного простору передбачено, окрім іншого, функціонування лекторію, використання якого поки що не регламентовано.

Саме тому завдяки затвердженню Порядку використання Київською міською радою Колонної зали та лекторію для проведення заходів врегулювання механізму використання Колонної зали та лекторію стане відкритим, прозорим і пріоритетним для соціально-значимих публічних заходів. З метою уникнення бюрократії та реалізації принципів співпраці «влада – громада», цим проектом рішення пропонується передбачити запровадження онлайн-сервісу для запису на проведення публічних заходів, а також онлайн-

доступ до актуального календаря заходів, проведення яких передбачено в Колонній залі та Лекторію Київської міської ради.

## **2. Мета і завдання прийняття рішення.**

Мета прийняття рішення – удосконалення механізму використання Київською міською радою Колонної зали та Лекторію для проведення заходів, ініціаторами яких можуть бути юридичні особи України, юридичні особи іноземних держав, державні органи та органи місцевого самоврядування України, громадські об'єднання та міжнародні організації.

## **3. Загальна характеристика та основні положення проекту рішення.**

Проект рішення складається з трьох пунктів, якими передбачено:

- затвердити Порядок використання Київською міською радою Колонної зали та Лекторію для проведення заходів;
- офіційно оприлюднити це рішення у газеті Київської міської ради «Хрещатик»;
- покласти контроль за виконанням цього рішення на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

## **4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.**

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», розпорядження Київського міського голови від 01 вересня 2014 року №205 «Про Порядок доступу до адміністративного комплексу на вулиці Хрещатик, 36».

## **5. Фінансово-економічне обґрунтування.**

Не потребує додаткового виділення коштів з місцевого бюджету.

## **6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків видання рішення.**

Залучення громадськості до проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільно-значимих заходів шляхом вільного та доступного механізму використання Колонної зали та Лекторію.

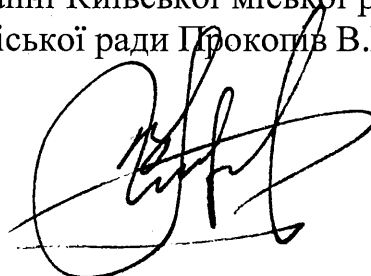
## **7. Суб'єкт подання проекту рішення**

Суб'єктом подання проекту рішення є заступник міського голови - секретар Київської міської ради Прокопів В.В.

## **8. Доповідач на пленарному засіданні**

Доповідачем на пленарному засіданні Київської міської ради є заступник міського голови — секретар Київської міської ради Прокопів В.В.

Заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради



В. Прокопів



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

---

Березнікову О.І.  
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 08.10.2018  
№08/231- 3369/ПР в установленому порядку.

Пихтіній О.М.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Павлову Ю.С.  
Поворознику М.Ю. – до відома

**В.ПРОКОПІВ**

“08” жовтня 2018 року  
№ 08/231 – 3369/ПР