

**ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

**сорок п’ятої сесії**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

17.10.2024

24

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.Хмельницький

Про затвердження Положення про порядок організації та проведення заходів в торговельному центрі «Дитячий світ»

Розглянувши пропозицію виконавчого комітету, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок організації та проведення заходів в торговельному центрі «Дитячий світ» згідно з додатком.

2. Відповідальність за виконання рішення покласти на заступника міського голови – директора департаменту інфраструктури міста В.Новачка.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань роботи житлово-комунального господарства, приватизації та використання майна територіальної громади.

Міський голова Олександр СИМЧИШИН

*Додаток*

*до рішення сесії міської ради*

*від 17.10.2024 року №24*

**Положення**

**про порядок організації та проведення заходів в торговельному центрі «Дитячий світ»**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок організації та проведення заходів в торговельному центрі «Дитячий Світ» (далі – Положення) визначає основні засади щодо використання торговельного центру «Дитячий світ» для проведення ярмарків, виставок, культурно-видовищних, освітньо-просвітницьких заходів, фестивалів, презентацій, рекламних акцій, бізнес-покази, конференції та інших заходів (далі - Захід).

1.2. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Адміністратор заходу – працівник комунального підприємства - Організатора заходу або особа, залучена ним за цивільно-правовим договором у встановленому порядку.

Захід - це разовий культурно-видовищний, освітньо-просвітницький, виставково-ярмарковий, рекламний або інший захід, пов’язаний з демонстрацією продукції, товарів та послуг, який сприяє просуванню їх на внутрішній ринок та зовнішній ринок з урахуванням його кон’юктури, створенню умов для проведення ділових переговорів з метою укладення договорів, протоколів про наміри, тощо.

Місце проведення Заходу – торговельний центр «Дитячий світ» (м.Хмельницький, вул.Проскурівська,4/3).

Організатор Заходу (далі Організатор) – комунальне підприємство (балансоутримувач), що проводить свою діяльність відповідно до статуту у сфері організації конгресів та торгівельних виставок, інших видів відпочинку та розваг тощо.

Замовник Заходу (далі Замовник) – фізична особа, фізична особа – підприємець або юридична особа, яка виявила намір взяти участь у Заході та уклала з Організатором відповідний договір.

**2. Підстави для організації та проведення Заходів**

2.1. Для проведення Заходу відповідно до цього Положення заявник подає відповідну заяву на ім’я Організатора.

2.2. Заява повинна містити:

- найменування, адреса та контактний номер телефону Замовника Заходу;

- інформацію про Захід (назва Заходу, форма, мета) дата та час його початку та закінчення;

- прогнозована кількість осіб, які будуть присутні на Заході;

- відомості про необхідність використання технічних засобів, мультимедійного обладнання, встановлення спеціальних конструкцій (подіуму), тощо.

2.3. Отримані заяви опрацьовуються Організатором та на підставі них формується відповідний графік проведення заходів, що затверджується наказом керівника Організатора.

2.4. Підставою для проведення Заходу є укладений договір між Замовником та Організатором.

2.5. Організатор здійснює розрахунок цін на послуги з організації та обслуговування Заходу керуючись принципом економічної обґрунтованості та відповідності законодавству України та затверджує їх відповідним наказом.

2.6. Замовник Заходу сплачує вартість послуг з організації та обслуговування заходу згідно з умовами укладеного договору.

**3. Вимоги до організації та проведення Заходу**

3.1. Захід проводиться з дотриманням погоджених Організатором термінів Заходу та плану-графіку Заходу згідно з умовами укладеного договору.

3.2. Організатор забезпечує постійну присутність протягом всього часу проведення Заходу адміністратора Заходу.

3.3. Організатор може залучати на договірних засадах інших суб’єктів господарювання до виконання робіт, надання послуг, необхідних для організації та/або проведення Заходу.

3.4. Формат Заходу та його проведення повинні відповідати вимогам чинного законодавства України, прийнятим рішенням Хмельницької міської ради, її виконавчого комітету.

3.5. Використання символіки міста Хмельницького під час проведення масових заходів дозволяється виключно із дотриманням Положення про порядок використання символіки міста Хмельницького.

3.6. Під час проведення Заходу Учасниками Заходу та всіма особами, які беруть у ньому участь, повинні суворо дотримуватись чинні норми і правила експлуатації приміщень, місць загального користування, в тому числі санітарні та протипожежні норми та правила.

3.7. Матеріальні збитки, що були завдані Організатору під час проведення Заходів підлягають відшкодуванню винними особами у встановленому законодавством порядку.

Секретар міської ради Віталій ДІДЕНКО

Заступник директора департаменту інфраструктури

міста - начальник управління житлової

політики і майна Наталія ВІТКОВСЬКА