



## ЛЮДЯНІСТЬ ФОРМУЄ НОВУ УКРАЇНСЬКУ АРМІЮ



Дніпро відзначив третю річницю створення 7 корпусу Десантно-штурмових військ Збройних Сил України. Цей підрозділ об'єднує професіоналів із найвідоміших елітних бригад ДШВ, зокрема нашої легендарної 25 окремої повітрянодесантної Січеславської бригади.

Заступник міського голови Дніпра Андрій Денисенко привітав військовослужбовців та наголосив на особливій ролі 7 корпусу в сучасній війні.

«ДШВ – це еліта нашої армії. Сьомий корпус одним із перших почав застосовувати технологічні інновації, відомі під брендом «Технодесант». Вони завжди на крок попереду у

впровадженні інноваційних методів ведення бойових дій та гарантуванні безпеки особового складу.

Командування цього корпусу — це люди, які з глибокою повагою ставляться до військової служби. Це та людяність, яка формує нову українську армію, кардинально відмінну від радянських чи тоталітарних формацій, де людина була ніким. Наша нова українська армія в особі 7 корпусу ДШВ — це прекрасний зразок того, як цінується кожне життя українського військовослужбовця», — зазначив Андрій Денисенко.

З нагоди річниці відбулося урочисте нагородження бійців, які демонструють звитягу на фронті.

## СІМЕЙНЕ СВЯТО У ЗЕЛЕНОМУ ГАЮ

У парку Зелений Гай відбулося родинне свято «Минуле країни надихає, майбутнє — залежить від нас». Захід об'єднав дітей і дорослих навколо українських традицій, народних розваг та творчих активностей. Для гостей підготували майстер-класи, аквагрим, народні забави, битву водою та частування традиційними українськими стравами.



Свято організували в межах проекту громадської організації «Майбутнє за нами. Дніпро», який став одним із переможців міського конкурсу проєктів громадських об'єднань. Ініціатива спрямована на популяризацію української культури, відродження народних традицій, зміцнення родинних цінностей, об'єднання поколінь та виховання патріотизму серед дітей і молоді.

Для відвідувачів облаштували кілька тематичних локацій. Діти разом із батьками створювали українські обереги, знайомилися з народними ремеслами, брали участь у творчих заняттях і веселих розвагах.



## СОЦІАЛЬНЕ ТАКСІ ЦИФРОВІЗУЮТЬ

У Дніпрі продовжують цифровізацію соціальної сфери. Наступним етапом стане впровадження сучасних цифрових інструментів для організації роботи служби «Соціальне таксі». Комунальний заклад «Крок назустріч» звернувся до департаменту інформаційних технологій Дніпровської міської ради з ініціативою цифровізувати робочі процеси надання послуги «Соціальне таксі», яка призначена для маломобільних груп населення. Наразі частина інформації про заявки, отримувачів послуги, маршрути та перевезення опрацьовується вручну.

Для працівників планують створити електронний кабінет і реєстр. Це дозволить швидше опрацьовувати заявки, уникати дублювання інформації, зручніше планувати маршрути та перевезення, а також оперативніше вести облік і звітність.

Для мешканців цифровізація послуги означатиме



менший час очікування, швидшу організацію поїздки та більш зручне отримання необхідної допомоги.

Наразі технічне завдання вже опрацьоване та погоджене з профільним комунальним закладом. Розробити електронний кабінет співробітника планують до вересня 2026 року.

Це стане ще одним кроком у цифровізації соціальних послуг Дніпра, щоб зробити їх доступнішими, швидшими та ефективнішими для тих, хто їх потребує.

### Дніпровська міська рада Відповідно до ст.10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» ОГОЛОШУЄ КОНКУРС

на заміщення вакантних посад:

- директора департаменту ветеранської політики Дніпровської міської ради;
- начальника управління муніципальної безпеки Дніпровської міської ради;
- головного спеціаліста організаційного відділу організаційно-господарського управління департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради;
- головного спеціаліста відділу захисту інтересів територіальної громади міста у сфері земельних відносин управління представництва та захисту інтересів територіальної громади міста у судах загальної юрисдикції департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради.

**Вимоги до конкурсантив на посади директора департаменту ветеранської політики Дніпровської міської ради та начальника управління муніципальної безпеки Дніпровської міської ради:**

- вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста;
- стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування (державній службі) або досвід роботи за напрямком діяльності на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років;
- вільне володіння державною мовою;
- знання основних принципів роботи комп'ютера та відповідних програмних засобів.

**Вимоги до конкурсантив на посаду головного спеціаліста:**

- вища освіта не нижче ступеня бакалавра;
- без вимог до стажу роботи;
- вільне володіння державною мовою;
- знання основних принципів роботи комп'ютера та відповідних програмних засобів.

**Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають наступні документи:**

- заяву на участь у конкурсі;
- особову картку за формою № П-2ДС, автобіографію;
- копія документу про освіту (підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня тощо);
- копію документа, який посвідчує особу;
- копію військово-облікового документу (для військовозобов'язаних);
- фото розміром 4 x 6 см;
- декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2025 рік;
- письмову згоду на обробку персональних даних.

**Документи приймаються протягом тридцяти календарних днів за адресою:**

м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, буд. 75, кімн.615, довідки за тел. 744-25-93.

30-3

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ІНТЕРПАЙП НИЖНЬОДНІПРОВСЬКИЙ ТРУБОПРОКАТНИЙ ЗАВОД»** інформує про те, що Міністерством економіки, довілля та сільського господарства України видано Висновок з оцінки впливу на довкілля планованої діяльності «Здійснення операцій з оброблення відходів, що не є небезпечними на об'єкті оброблення відходів (шлаковий відвал) потужністю 100 тонн на добу або більше на виробничому майданчику ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІНТЕРПАЙП НИЖНЬОДНІПРОВСЬКИЙ ТРУБОПРОКАТНИЙ ЗАВОД» №61/6101-19029/1 від 10.07.2026 р. та Звіт про громадське обговорення №61/6101-19029/2 від 10.07.2026 р.

K-30-3

ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ

від 9.06.2026

№13-9/6

## Про затвердження Положення про Реєстр учасників інноваційного проекту «Університет третього віку»

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», рішеннями міської ради від 02.09.2020 № 91/60 «Про створення та захист автоматизованої системи взаємодії виконавчих органів міської ради з мешканцями м. Дніпра», від 21.09.2022 № 45/27 «Про забезпечення функціонування, модернізації та удосконалення автоматизованої системи взаємодії виконавчих органів міської ради з мешканцями міста Дніпра», з метою підвищення ефективності організації та проведення комплексу заходів інноваційного проекту «Університет третього віку», на підставі листа управління з питань реалізації інноваційного проекту «Університет третього віку» Дніпровської міської ради від 11.05.2026 вх. № 8/2950 виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення про Реєстр учасників інноваційного проекту «Університет третього віку» (додається).

2. Управлінню з питань реалізації інноваційного проекту «Університет третього віку» Дніпровської міської ради вжити заходів щодо забезпечення:

2.1. Ведення Реєстру (п. 1 цього рішення) в автоматизованій системі взаємодії виконавчих органів міської ради з мешканцями м. Дніпра.

2.2. Координації роботи та взаємодії з учасниками інноваційного проекту «Університет третього віку».

3. Департаменту інформаційних технологій Дніпровської міської ради забезпечити здійснення закупівель відповідних програмних засобів чи послуг з розроблення, функціонування, модернізації, доопрацювання та розширення функціональності для безперебійної роботи Реєстру (п. 1 цього рішення).

4. Департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради передбачити кошти в бюджеті Дніпровської міської територіальної громади на здійснення закупівель (п. 3 цього рішення).

5. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

6. Це рішення може бути оскаржене до Дніпропетровського окружного адміністративного суду (вул. Академіка Янгеля, буд. 4, м. Дніпро) протягом шести місяців з дня його оприлюднення.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету міської ради від 9.06.2026 №13-9/6

ПОЛОЖЕННЯ  
про Реєстр учасників інноваційного проекту  
«Університет третього віку»

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає завдання, структуру, склад, порядок надання доступу, формування, ведення Реєстру учасників інноваційного проекту «Університет третього віку» (далі – Реєстр).

1.2. Реєстр – база даних в електронній формі, що містить відомості про громадян України, місце проживання яких зареєстроване в місті Дніпрі, та внутрішньо переміщених осіб, які задекларували своє місцез перебування в місті Дніпрі, відповідного віку, визначеного в Положенні про порядок реалізації інноваційного проекту «Університет третього віку», затвердженому рішенням виконавчого комітету міської ради від 14.01.2025 № 3-14/1, що надали заяву на участь в інноваційному проєкті «Університет третього віку» (далі – Проєкт) на відповідний рік. База даних формується управлінням з питань реалізації інноваційного проекту «Університет третього віку» Дніпровської міської ради за допомогою програмного забезпечення, що призначено для зберігання, обробки, використання визначеної законодавством України інформації.

Призначення Реєстру:

– збір інформації щодо учасників Проєкту, який здійснюється визначеним уповноваженим органом шляхом внесення даних до електронного реєстру на підставі наданої заяви;

– формування автоматизованої системи обліку комплексу заходів та наданих послуг, передбачених Проєктом.

1.3. Завданням Реєстру є формування засобами автоматизації процесів через електронний кабінет співробітника зведеної інформації про обрані та отримані послуги, передбачені Проєктом.

1.4. Правовою основою створення та функціонування Реєстру є закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про електронні документи та електронний документообіг», Постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах» (зі змінами), наказ Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних», рішення міської ради від 20.11.2024 № 14/58 «Про затвердження Програми у сфері зв'язку, телекомунікації та електронних сервісів Дніпровської міської ради на 2025–2028 роки» (зі змінами), рішення виконавчого комітету міської ради від 14.01.2025 № 3-14/1 «Про затвердження Положення про порядок реалізації інноваційного проекту «Університет третього віку» та інші нормативно-правові акти.

1.5. Інформація, що міститься в Реєстрі, є власністю Дніпровської міської територіальної громади та підлягає захисту в установленому порядку.

## 2. Суб'єкти Реєстру та їх повноваження

2.1. Суб'єктами Реєстру є:

- власник Реєстру;
- адміністратор Реєстру;
- технічний адміністратор Реєстру;
- користувачі Реєстру.

2.2. Власником Реєстру є Дніпровська міська територіальна громада, в особі Дніпровської міської ради.

2.3. Адміністратор Реєстру – управління з питань реалізації інноваційного проекту «Університет третього віку» Дніпровської міської ради (далі – Адміністратор), який здійснює заходи з інформаційного забезпечення Реєстру, його формування, експлуатації та підтримання в актуальному стані даних Реєстру, виконує інші завдання в межах повноважень.

Завдання Адміністратора – організація виконання функцій контролю за дотриманням правил, процедур, технології обробки інформації в Реєстрі, адміністрування облікових записів користувачів Реєстру, проведення навчань щодо наповнення та користування Реєстром, надання консультацій користувачам Реєстру, виконання інших завдань у межах повноважень.

2.4. Технічний адміністратор Реєстру – департамент інформаційних технологій Дніпровської міської ради (далі – Технічний адміністратор), який здійснює заходи з технічного та технологічного супроводження програмного забезпечення Реєстру, комплекс програмних, технологічних та організаційних заходів щодо забезпечення захисту інформації, яка міститься в Реєстрі, від несанкціонованого доступу, а також виконує інші функції, передбачені цим Положенням.

2.5. Користувачі Реєстру – працівники Адміністратора, які отримали право доступу до Реєстру у зв'язку з виконанням службових / посадових обов'язків (далі – Користувачі).

2.6. Доступ до інформації з Реєстру здійснюється з дотриманням вимог законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», цього Положення та інших нормативно-правових актів.

## 3. Функціонування та технічний захист Реєстру

3.1. Оснащення технічними та технологічними засобами базується на використанні сучасних інформаційних технологій, засобів комп'ютерної техніки, телекомунікаційного обладнання, загальносистемного та прикладного програмного забезпечення. Робочі місця Користувачів повинні бути об'єднані єдиною телекомунікаційною мережею.

3.2. Інформаційне забезпечення базується на цілісності та несуперечливості інформації Реєстру, що забезпечується використанням визначеного програмного забезпечення, єдиної технології обробки та обміну даними, типовою структурою даних та правилами їх інтеграції, уніфікованою системою класифікації, кодування та контролю інформації.

3.3. Захист інформаційних ресурсів Реєстру здійснюється Технічним адміністратором шляхом створення та забезпечення функціонування комплексної системи за-

хисту інформації (далі – КСЗІ) з підтвердженою відповідністю. Підтвердження відповідності здійснюється за результатами державної експертизи в порядку, визначеному Положенням про державну експертизу у сфері технічного захисту інформації, затвердженим наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 16.05.2007 № 93, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 16.07.2007 за № 820/14087 (зі змінами).

3.4. Завданням КСЗІ Реєстру відповідно до нормативних документів з технічного захисту інформації є забезпечення встановленої політики безпеки та реалізація необхідних організаційних, інженерно-технічних заходів і програмно-технічних засобів захисту, ефективне протистояння імовірним загрозам інформаційним ресурсам Реєстру, надання основних функціональних послуг безпеки: конфіденційності, цілісності, доступності.

## 4. Вимоги до програмного забезпечення Реєстру

4.1. Інформаційне забезпечення програмних продуктів повинно відповідати таким основним вимогам:

- забезпечувати автоматизацію процесів, пов'язаних з якісним наданням послуг учасникам Проєкту;
- забезпечувати створення, зберігання та актуалізацію даних Реєстру;
- забезпечувати необхідний обсяг вводу вхідних даних;
- забезпечувати формування єдиного інформаційного простору міста, багатоцільового використання інформації, взаємодію усіх суб'єктів системи управління містом, а також задоволення їхніх інформаційних потреб для надання послуг учасникам Проєкту;
- забезпечувати захист інформації від несанкціонованого доступу;
- сприяти підвищенню оперативності та ефективності постійного аналізу наявної інформації;
- забезпечувати можливість розширення інформаційних масивів з урахуванням перспектив розвитку інформаційної системи Реєстру.

4.2. Інформаційне забезпечення повинно відповідати вимогам щодо використання державної мови в Україні.

## 5. Формування та ведення Реєстру

5.1. Внесенню до Реєстру підлягають відомості про учасників Проєкту шляхом створення та внесення даних до електронного реєстру на підставі наданої заяви.

5.2. Підставою для внесення відомостей до Реєстру є особисте звернення особи або її представника до Користувача за отриманням послуг, передбачених Проєктом.

## 5.3. До Реєстру вносяться такі відомості про особу:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження, стать;
- дані паспорта громадянина України;
- місце реєстрації та фактичного місця проживання для мешканців міста Дніпра;
- задеклароване місцез перебування – для внутрішньо переміщених осіб;
- назва району міста;

- контактний номер телефону та номер телефону з вай-бером;  
- реєстраційний номер облікової картки платника податків;  
- інформація про обрані послуги / заходи, передбачені Проектом;  
- інша інформація.  
Інформація вноситься на підставі оригіналів відповідних документів.

5.4. У разі зміни інформації, яку було надано про особу, або необхідності її доповнення особа повинна звернутися до Користувача для внесення такої інформації.

5.5. Документи для внесення чи актуалізації інформації в Реєстрі подаються особисто через Користувача, який вносить, виправляє, доповнює відомості про потреби учасників Проекту.

5.6. Відповідальними за повноту та достовірність відомостей, що вносяться до Реєстру, є особи, які надали цю інформацію.

6. Надання інформації, використання та доступ до Реєстру

6.1. Адміністратор надає доступ до Реєстру Користувачам залежно від їх службових / посадових обов'язків, які передбачають необхідність отримання такого доступу.

6.2. Доступ до інформаційних ресурсів Реєстру здійснюється безпосередньо з робочих місць Користувачів виключно авторизовано, зі збереженням інформації про

службову або посадову особу, яка здійснювала запит, та час здійснення запиту.

6.3. Користувачі використовують інформацію, що обробляється в Реєстрі, тільки зі службовою метою відповідно до покладених на них службових / посадових обов'язків та в установленому законом порядку. Така інформація не підлягає поширенню та передаванню іншим особам.

6.4. Користувачі відповідають за достовірність інформації, що вводиться ними до Реєстру, та зобов'язані дотримуватися вимог законодавства про інформацію.

7. Відповідальність

7.1. Адміністратор і Технічний адміністратор забезпечують комплекс програмних, технологічних та організаційних заходів щодо захисту відомостей, що містяться в Реєстрі, від несанкціонованого доступу, забезпечення цілісності та збереження даних Реєстру.

7.2. Користувачі забезпечують відповідність відомостей, що вносяться до Реєстру, документам, на підставі яких здійснюється їх внесення.

7.3. Відомості, отримані в порядку, визначеному цим Положенням, є достовірними у відносинах з третіми особами до того часу, поки вони не спростовані.

8. Інтеграція Реєстру в автоматизовану систему взаємодії виконавчих органів міської ради

8.1. Реєстр функціонує в межах автоматизованої системи взаємодії виконавчих органів міської ради (далі – АС

ВВО МР) як складова єдиного міського інформаційного середовища.

8.2. Інтеграція Реєстру в інші підсистеми АС ВВО МР забезпечує:

– синхронізацію та уніфікацію облікових даних;  
– відсутність дублювання інформації;  
– централізоване зберігання і доступ до актуальних відомостей;  
– механізм верифікації даних у межах муніципальної інформаційної інфраструктури;

– узгоджену взаємодію між виконавчими органами міської ради та комунальними підприємствами міської ради.

8.3. Реєстр функціонує відповідно до архітектурних, технічних та безпекових стандартів АС ВВО МР, що забезпечують:

– уніфікований підхід до побудови інформаційних систем міської ради;  
– централізоване адміністрування Користувачів і прав доступу;  
– дотримання вимог законодавства у сфері захисту інформації та персональних даних.

Начальник управління з питань реалізації інноваційного проекту «Університет третього віку» Дніпровської міської ради Олександр БОДРИЧЕНКО.

## ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ РІШЕННЯ

від 16.06.2026

№13-16/6

# Про визначення величини опосередкованої вартості найму (оренди) соціального житла у м. Дніпрі

Відповідно до ст.ст. 10,16,20 Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», Постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2010 №1253 «Про затвердження Методики визначення мінімальної суми орендного платежу за нерухоме майно фізичних осіб», Порядку визначення величини опосередкованої вартості найму (оренди) соціального житла в населеному пункті, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23.07.2008 № 682 «Деякі питання реалізації Закону України «Про житловий фонд соціального призначення» (зі змінами), наказу Міністерства розвитку громад та територій України від 16.04.2026 № 786 «Про затвердження показників в опосередкованої вартості спорудження житла за регіонами України (розрахунковим станом на 01 квітня 2026 року)», рішень міської ради від 27.08.2010 № 43/60 «Про затвердження тимчасових норм забезпечення соціальним житлом», від 20.07.2022 №31/25 «Про соціальний квартирний облік у м. Дніпрі», від 04.12.2024 № 6/59 «Про затвердження мінімальної вартості місячної оренди 1 кв. метра загальної площі нерухомого майна фізичних осіб» та згідно з листом департаменту житлового господарства Дніпровської міської ради від 20.05.2026 вх. №8/3200 виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Визначити величину опосередкованої вартості найму (оренди) соціального житла у м. Дніпрі за квітень–червень 2026 року:

– у соціальних гуртожитках для проживання сімей та одиноких громадян – 387,0 грн у місяць на одну особу у районах, розташованих близько до центру міста (I пояс);

– у соціальних гуртожитках для проживання сімей та одиноких громадян – 258,0 грн у місяць на одну особу у районах, віддалених від центру міста (II та III пояси);

– у квартирах, садибних (одноквартирних) будинках житлового фонду соціального призначення на сім'ю з двох осіб – 1 420,0 грн у місяць і додатково 632,0грн на кожного наступного члена сім'ї у районах, розташованих близько до центру міста (I пояс);

– у квартирах, садибних (одноквартирних) будинках житлового фонду соціального призначення на сім'ю з двох осіб – 946,0 грн у місяць і додатково 422,0грн на кожного наступного члена сім'ї у районах, віддалених від центру міста (II та III пояси).

2. Департаменту житлового господарства Дніпровської міської ради та департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради для взяття громадян на соціальний квартирний облік та отримання житла із житлового фонду соціального призначення відповідно до законодавства використовувати величину опосередкованої вартості найму (оренди) соціального житла у м. Дніпрі, визначену в пункті 1 цього рішення.

3. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

4. Це рішення може бути оскаржене до Дніпропетровського окружного адміністративного суду (вул. Академіка Янгеля, буд. 4, м. Дніпро) протягом шести місяців з дня його оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів та безбар'єрності, директора департаменту транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

### ОГОЛОШЕННЯ ПРО ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ

Дніпровської міської ради № 169/60 від 18.12.2024 року «Про затвердження проекту внесення змін до детального плану території у районі вул. Широкої та вул. Бєляєва затвердженого рішенням міської ради від 24.02.2021 № 326/4 (Амур-Нижньодніпровський район)».

«У провадженні Дніпропетровського окружного адміністративного суду перебуває справа № 160/12369/26 за позовом Васильєва Павла Сергійовича до Дніпровської міської ради, треті особи, які не заявляють самостійних вимог щодо предмета спору на стороні відповідача: Товариство з обмеженою відповідальністю «Балівська виробничо-будівельна компанія», Дніпропетровська обласна державна адміністрація, Державна екологічна інспекція Придніпровського округу (Дніпропетровська та Кіровоградська області) про скасування рішення Дніпровської міської ради № 169/60 від 18.12.2024 року «Про затвердження проекту внесення змін до детального плану території у районі вул. Широкої та вул. Бєляєва затвердженого рішенням міської ради від 24.02.2021 №326/4 (Амур-Нижньодніпровський район)».

Підготовче засідання по справі призначено на 06 серпня 2026 року о 14 год. 00 хв. Справу розглядатиме суддя Савченко А. В. одноособово. Засідання відбудеться у приміщенні Дніпропетровського окружного адміністративного суду за адресою: м. Дніпро, вул. Академіка Янгеля, 4, зала судових засідань № 16».

З повагою

Заступник директора

Наталія ДИКА.

30-1

### ОГОЛОШЕННЯ ПРО ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ

Дніпропетровської міської ради від 28.04.2010 року № 73/5 «Про проект «Водоохоронна зона та прибережна захисна смуга оз. Московське в районі відведення земельної ділянки під будівництво споруд фізкультурно-спортивного призначення по адресу: вул. Замполіта Бєляєва Амур-Нижньодніпровського району».

«У провадженні Дніпропетровського окружного адміністративного суду перебуває справа № 160/35214/25 за позовом Васильєва Павла Сергійовича до Дніпровської міської ради, третя особа, яка не заявляє самостійних вимог щодо предмету спору на стороні відповідача: Товариство з обмеженою відповідальністю «Балівська виробничо-будівельна компанія» про визнання протиправним та скасування рішення Дніпропетровської міської ради від 28.04.2010 року № 73/5 «Про проект «Водоохоронна зона та прибережна захисна смуга оз. Московське в районі відведення земельної ділянки під будівництво споруд фізкультурно-спортивного призначення по адресу: вул. Замполіта Бєляєва Амур-Нижньодніпровського району».

Підготовче засідання по справі призначено на 23 липня 2026 року о 15 год. 00 хв. Справу розглядатиме суддя Царікова О. В. одноособово. Засідання відбудеться у приміщенні Дніпропетровського окружного адміністративного суду за адресою: м. Дніпро, вул. Академіка Янгеля, 4, зала судових засідань № 12».

З повагою

Заступник директора

Наталія ДИКА.

30-2

### ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НАМІР ОТРИМАТИ ДОЗВІЛ НА ВИКИДИ

Товариство з обмеженою відповідальністю «МОВА І КО» (ТОВ «МОВА І КО»), ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ: 41948380, місцезнаходження суб'єкта господарювання: 49041, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Праці, 8, контактний номер телефону: (067) 554-37-65, адреса електронної пошти: e-mail: movabrewingco@gmail.com, місцезнаходження промислового майданчика: 49041, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Праці, 8, оголошує про свій намір отримати дозвіл на викиди в атмосферу від джерел викидів для існуючого підприємства згідно ПКМУ №302 від 13.12.2002 р. Відомості про

наявність висновку з ОВД: діяльність підприємства не підлягає оцінці впливу на довкілля згідно з Законом України «Про оцінку впливу на довкілля», який набрав чинності у 2017 році.

Загальний опис об'єкта: ТОВ «МОВА І КО» спеціалізується на виробництві пива та лимонадів

Відомості щодо видів та обсягів викидів: оксиди азоту (оксид та діоксид азоту) у перерахунку на діоксид азоту, оксид вуглецю, діоксид вуглецю, азоту (I) оксид, сірки діоксид, речовини у вигляді суспендованих твердих частинок недиференційовані за складом, неметанові леткі органічні сполуки (НМЛОС), вуглеводні насичені

C<sub>12</sub> - C<sub>19</sub>, пропіленгліколь, Загальний викид забруднюючих речовин складає 502,051 т/рік.

Заходи щодо впровадження найкращих існуючих технологій виробництва: на підприємстві не має виробництв та устаткування на якому повинні впроваджуватися найкращі існуючі технології та методи керування.

Перелік заходів щодо скорочення викидів: заходи не встановлюються, так як виконуються санітарні та екологічні нормативи.

Дотримання виконання природоохоронних заходів щодо скорочення викидів: для даного підприємства не було встановлено заходів щодо скорочення викидів.

Відповідність пропозицій щодо дозволених обсягів викидів законодавству: викиди відповідають

технологічному регламенту і проектним показникам, що відповідає вимогам Наказу Міністерства охорони навколишнього природного середовища України N 309 від 27.06.2006.

Пропозиції і зауваження юридичні і фізичні особи можуть направляти в Дніпропетровську обласну державну адміністрацію за адресою м. Дніпро, пр. О. Поля, 1, тел. 0-800-505-600.

Строки подання зауважень та пропозицій: громадські організації і приватні особи можуть звернутися з зауваженнями і пропозиціями за вказаними адресами упродовж одного місяця з дати виходу повідомлення про намір.

K-30-1

ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

від 24.06.2026

№20/82

Про внесення змін до рішення  
міської ради від 21.09.2022 № 41/27  
«Про затвердження Програми  
щодо розвитку системи контролю,  
охорони, інвентаризації та  
раціонального використання земель  
м. Дніпра на 2022–2026 роки»

Керуючись статтями 12, 188 Земельного кодексу України, статтями 61, 10 Закону України «Про державний контроль за використанням та охороною земель», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі листа департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради від 17.06.2026 вх. № 8/3879 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 21.09.2022 № 41/27 «Про затвердження Програми щодо розвитку системи контролю, охорони, інвентаризації та раціонального використання земель м. Дніпра на 2022–2026 роки» (зі змінами), виклавши в новій редакції:

1.1. Паспорт Програми щодо розвитку системи контролю, охорони, інвентаризації та раціонального використання земель м. Дніпра на 2022–2026 роки (додаток).

1.2. Dodatok 1 до Програми щодо розвитку системи контролю, охорони, інвентаризації та раціонального використання земель м. Дніпра на 2022–2026 роки (додається).

2. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

3. Це рішення може бути оскаржене до Дніпропетровського окружного адміністративного суду (вул. Академіка Янгеля, буд. 4, м. Дніпро) протягом шести місяців з дня його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради і голову постійної комісії міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.  
ДОДАТОК

до рішення міської ради від 24.06.2026 №20/82

ПАСПОРТ

Програми щодо розвитку системи контролю, охорони, інвентаризації та  
раціонального використання земель м. Дніпра на 2022–2026 роки

|   |                                                                   |                                                                                                                        |   |                                                           |                                                                                                                                                                                    |
|---|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Розробник Програми                                                | Секретар Дніпровської міської ради                                                                                     | 6 | Джерела фінансування Програми                             | Бюджет Дніпровської міської територіальної громади, інші джерела, не заборонені чинним законодавством                                                                              |
| 2 | Відповідальний виконавець (головний розпорядник бюджетних коштів) | Дніпровська міська рада, департамент державного контролю за використанням та охороною земель Дніпровської міської ради | 7 | Загальний обсяг фінансування Програми                     | 90 000 тис. грн, у т. ч.:<br>2022 рік – 2 000 тис. грн;<br>2023 рік – 20 100 тис. грн;<br>2024 рік – 23 100 тис. грн;<br>2025 рік – 16 280 тис. грн;<br>2026 рік – 28 520 тис. грн |
| 3 | Замовник і координатор Програми                                   | Дніпровська міська рада                                                                                                | 8 | Кошти бюджету Дніпровської міської територіальної громади | 90 000 тис. грн                                                                                                                                                                    |
| 4 | Виконавці Програми                                                | Дніпровська міська рада, виконавчі органи міської ради та комунальні підприємства Дніпровської міської ради            |   |                                                           |                                                                                                                                                                                    |
| 5 | Строк реалізації Програми                                         | 2022–2026 роки                                                                                                         |   |                                                           |                                                                                                                                                                                    |

Директор департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради  
Артем ПАВЛОВ.

ДОДАТОК 1

до Програми щодо розвитку системи контролю, охорони, інвентаризації та раціонального використання земель м. Дніпра на 2022–2026 роки

ЗАХОДИ

з виконання Програми щодо розвитку системи контролю, охорони,  
інвентаризації та раціонального використання земель м. Дніпра  
на 2022–2026 роки

| №<br>п/п | Найменування заходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Головний розпорядник бюджетних коштів / виконавці                                                                                           | Джерела фінансування                                               | Прогнозні обсяги фінансових ресурсів для виконання заходів за роками (тис. грн) |       |       |       |        |        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|--------|--------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                             |                                                                    | 2022                                                                            | 2023  | 2024  | 2025  | 2026   | Усього |
| 1        | Здійснення державного контролю за використанням та охороною земель м. Дніпра, їх обстеження                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Дніпровська міська рада, департамент державного контролю за використанням та охороною земель Дніпровської міської ради (далі – Департамент) | Бюджет Дніпровської міської територіальної громади (далі – Бюджет) | –                                                                               | 3 100 | 3 100 | 1 130 | 13 100 | 20 430 |
| 1.1      | Здійснення заходів державного контролю за використанням земель м. Дніпра                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             | Бюджет                                                             | –                                                                               | 1 000 | 1 000 | 50    | 100    | 2 150  |
| 1.2      | Комплексне обстеження земель (земельних ділянок) незалежно від форм власності на землю, цільового призначення та характеру використання на території міста Дніпра                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             | Бюджет                                                             | –                                                                               | 1 000 | 1 000 | 400   | 200    | 2 600  |
| 1.3      | Забезпечення безперешкодного і безоплатного доступу громадян до узбережжя водних об'єктів у межах м. Дніпра для загального водокористування                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             | Бюджет                                                             | –                                                                               | 300   | 300   | 50    | 100    | 750    |
| 1.4      | Здійснення заходів, спрямованих на усунення перешкод у користуванні земельними ділянками, звільнення / повернення самовільно зайнятих земельних ділянок, у тому числі шляхом знесення / демонтажу об'єктів самочинного будівництва на підставі судових рішень                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             | Бюджет                                                             | –                                                                               | 300   | 300   | 50    | 10 000 | 10 650 |
| 1.5      | Здійснення заходів, спрямованих на організацію проведення експертного інженерно-технічного обстеження на території міста Дніпра земельних ділянок комунальної форми власності та зон впливу прилеглих будівель і споруд, які на них розташовані, щодо яких є підстави вважати, що вони або їх несучі, огорожувальні конструкції, інженерні мережі тощо можуть бути пошкоджені, деформовані або мати інші дефекти та не відповідати основним вимогам до будівель і споруд, визначеним законодавством, щодо їх надійності і безпеки експлуатації, а їх подальше використання може нести ризики для життя та здоров'я людей | Департамент                                                                                                                                 | Бюджет                                                             | –                                                                               | –     | –     | 500   | 2 500  | 3 000  |
| 1.6      | Забезпечення діяльності інституту громадських інспекторів з контролю за використанням та охороною земель м. Дніпра                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             | Бюджет                                                             | –                                                                               | 500   | 500   | 80    | 200    | 1 280  |

| №<br>п/п | Найменування заходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Головний розпорядник бюджетних коштів / виконавці                                                                                             | Джерела фінансування | Прогнозні обсяги фінансових ресурсів для виконання заходів за роками (тис. грн) |        |        |        |        |        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                               |                      | 2022                                                                            | 2023   | 2024   | 2025   | 2026   | Усього |
| 2        | Розроблення програмного забезпечення (створення інформаційних баз даних та інших програмних продуктів за напрямками роботи), адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення, інші послуги у сфері інформатизації (послуги, пов'язані із системами та підтримкою, послуги з аналізу та програмування систем, консультаційні послуги з питань систем та з технічних питань)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Дніпровська міська рада, Департамент, Комунальне підприємство «Муніципальний землевпорядний офіс» Дніпровської міської ради (далі – КП «МЗО») | Бюджет               | –                                                                               | 1 000  | 2 000  | 100    | 120    | 3 220  |
| 3        | Забезпечення діяльності КП «МЗО»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Дніпровська міська рада, Департамент                                                                                                          | Бюджет               | 2 000                                                                           | 10 000 | 10 000 | 15 000 | 15 000 | 52 000 |
| 4        | Здійснення заходів, спрямованих на раціональне використання земель м. Дніпра. Розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель м. Дніпра з метою формування земельних ділянок у порядку, установленому чинним законодавством; розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості); розроблення технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок. Збір та підготовка вихідних даних, складання переліків земельних ділянок, що підлягають інвентаризації, виявлення земель, що не використовуються, використовуються нерационально або не за цільовим призначенням. Обстежу-вальні, топографо-геодезичні та проектно-вишукувальні роботи, складання і оформлення технічної документації в паперовій та електронній формі. Участь у розробленні містобудівної документації, просторовому плануванні розвитку території Дніпровської міської територіальної громади. Матеріально-технічне забезпечення заходів з проведення інвентаризації земель м. Дніпра. Складання інвентаризаційних планів земель м. Дніпра. Інвентаризація та паспортизація об'єктів благоустрою міста, виготовлення графічних та семантичних даних на зазначені об'єкти. Аерофотозйомка, 3Д-моделювання земельних ділянок. Оплата необхідних адміністратив-них зборів, державного мита на сформовані ділянки за результатами проведеної інвентаризації та інших обов'язкових платежів відповідно до чинного законодавства. Проведення розрахунків даних про нормативну грошову оцінку земель м. Дніпра, видача інформації у формі довідки про нормативну грошову оцінку 1 кв. м земельної ділянки відповідно до рішень міської ради про затвердження нормативної грошової оцінки земель м. Дніпра та інших даних згідно з чинним законодавством. | Дніпровська міська рада, Департамент, виконавчі органи міської ради, КП «МЗО»                                                                 | Бюджет               | –                                                                               | 6 000  | 8 000  | 50     | 300    | 14 350 |
|          | Разом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                               |                      | 2 000                                                                           | 20 100 | 23 100 | 16 280 | 28 520 | 90 000 |

Директор департаменту правового забезпеченняДніпровськоїміської ради Артем ПАВЛОВ.

ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
VIII СКЛИКАННЯ  
Р І Ш Е Н Н Я

від 24.06.2026

№17/82

Про внесення змін до рішення міської ради від 22.11.2023 № 8/43  
«Про затвердження Програми з благоустрою, утримання та розвитку  
об'єктів благоустрою, які перебувають на балансі/утриманні  
комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та  
рекреації Дніпровської міської ради, на 2024-2028 роки»

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», відповідно до листа департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради від 05.05.2026 вх. № 8/2826 міська рада

ВИРІШИЛА:

Внести зміни до рішення міської ради від 22.11.2023 № 8/43 «Про затвердження Програми з благоустрою, утримання та розвитку об'єктів благоустрою, які перебувають на балансі / утриманні комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради, на 2024-2028 роки» (зі змінами), виклавши у новій редакції:

Паспорт Програми з благоустрою, утримання та розвитку об'єктів благоустрою, які перебувають на балансі / утриманні комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради, на 2024-2028 роки (додаток).

Додатки 1, 2 до Програми з благоустрою, утримання та розвитку об'єктів благоустрою, які перебувають на балансі / утриманні комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради, на 2024-2028 роки (додаються).

Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 24.04.2024 № 32/49 «Про внесення змін до рішення міської ради від 22.11.2023 № 8/43 «Про затвердження Програми з благоустрою, утримання та розвитку об'єктів благоустрою, які перебувають на балансі / утриманні комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради, на 2024-2028 роки».

Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

Це рішення може бути оскаржене до Дніпропетровського окружного адміністративного суду (вул. Академіка Янгеля, буд. 4, м. Дніпро) протягом шести місяців з дня його оприлюднення.

Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів та безбар'єрності, директора департаменту транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради і голову постійної комісії міської ради з питань житлово-комунального та дорожнього господарства.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

до Програми з благоустрою, утримання та розвитку об’єктів благоустрою, які перебувають на балансі / утриманні комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради, на 2024–2028 роки

ЗАВДАННЯ ТА ЗАХОДИ

з виконання Програми з благоустрою, утримання та розвитку об’єктів благоустрою, які перебувають на балансі / утриманні комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради, на 2024–2028 роки

| № з/п | Назва завдання                                                                                        | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Відповідальні виконавці                                                                           | Орієнтовні обсяги фінансування за роками, млн грн |       |       |       |       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   | 2024                                              | 2025  | 2026  | 2027  | 2028  |
| 1     | Благоустрій об'єктів або елементів благоустрою                                                        | 1.1. Утримання в належному стані, санітарне очищення об'єктів благоустрою та їх елементів, у тому числі:<br>- збирання та вивезення випадкового сміття, екскрементів домашніх тварин, листя, снігу, видалення трави, підмітання, миття твердого покриття (асфальтових доріг, мощення тощо), зволоження доріжок зі щебеню, обробка в зимовий період доріжок протиожеледними матеріалами;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Департамент парків та рекреації Дніпровської міської ради, підпорядковані комунальні підприємства | 154,9                                             | 228,5 | 313,5 | 323,4 | 355,5 |
|       |                                                                                                       | – підготовка обладнання до експлуатації в літній та зимовий періоди;<br>- періодичне санітарне очищення та дезінфекція урн, місць тимчасового складування сміття, контейнерів для екскрементів домашніх тварин;<br>- організація відведення поверхневих стоків, поточний ремонт, очищення систем дощової каналізації;<br>- обслуговування систем освітлення, водопостачання, водовідведення, поливальних пристроїв, питних фонтанчиків, миття лав, заміна піску в пісочницях;<br>- утримання та обслуговування громадських вбиралень, модульних споруд, біотуалетів;<br>- санітарне очищення, проведення дезінфекції, дератизації, дезінсекції тощо.<br>1.2. Утримання територій пляжів і місць масового відпочинку населення на водних об'єктах (створення безпечного комфортного відпочинку, обстеження та очищення дна, лабораторне дослідження води, аварійно-рятувальне обслуговування, оновлення піску, облаштування елементами благоустрою, у тому числі для відпочинку маломобільних груп населення тощо).<br>1.3.Виготовлення, установлення, демонтаж, поточний ремонт об'єктів або елементів благоустрою, улаштування покриття в місцях розміщення елементів благоустрою або інших місцях.<br>1.4.Придбання господарських товарів, інвентарю, обладнання, спецтехніки.<br>1.5.Послуги з охорони об'єктів (елементів) благоустрою.<br>1.6.Установлення та упорядкування малих архітектурних форм, тимчасових споруд, інших об'єктів розваг, відпочинку, торгівлі та сервісу з метою поліпшення інфраструктури об'єктів благоустрою.<br>1.7.Утримання, збереження, охорона, використання територій і об'єктів природно-заповідного фонду та культурної спадщини.<br>1.8.Обстеження зелених насаджень.<br>1.9.Розроблення концепцій по об'єктах благоустрою в межах зелених зон. |                                                                                                   |                                                   |       |       |       |       |
|       |                                                                                                       | 1.10.Садіння та посів, догляд за деревами, чагарниками, газонами, квітниками, іншими рослинами (полив, скошування, внесення добрив, догляд за ґрунтом, обробка проти шкідників та хвороб, боротьба з бур'янами, видалення омели тощо).<br>1.11.Обрізання, формування крони, видалення карантинних рослин, сухостійних, фаутих та аварійних дерев, кущів, видалення пнів, вирубка порослі.<br>1.12.Улаштування квітників, газонів, створення зелених насаджень (огорож, арок, декоративних рослин, зеленого будівництва тощо).<br>1.13.Організація, проведення заходів, пов'язаних з озелененням міста                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                                   |       |       |       |       |
| 2     | Реконструкція, реставрація, капітальний ремонт та нове будівництво об'єктів або елементів благоустрою | 2.1. Проектування робіт з нового будівництва, капітального ремонту, реконструкції, реставрації тощо.<br>2.2. Проведення експертиз проєктів будівництва.<br>2.3. Проведення нового будівництва, робіт з капітального ремонту, реконструкції, реставрації об'єктів будівництва.<br>2.4. Консервація / розконсервація об'єктів будівництва                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Департамент парків та рекреації Дніпровської міської ради, підпорядковані комунальні підприємства | 0                                                 | 5,3   | 310,3 | 324,7 | 150,0 |

| № з/п            | Назва завдання                                                              | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Відповідальні виконавці                                                                                 | Орієнтовні обсяги фінансування за роками, млн грн |       |       |       |       |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         | 2024                                              | 2025  | 2026  | 2027  | 2028  |
| 3                | Упорядкування, установлення меж та облік об'єктів або елементів благоустрою | 3.1. Розроблення землепорядної документації, виготовлення та затвердження проєктів землеустрою щодо організації та встановлення меж територій об'єктів благоустрою, розроблення проєктів утримання та реконструкції об'єктів природно-заповідного фонду, розроблення та затвердження іншої документації, приведення у відповідність до вимог чинного законодавства існуючої документації тощо.<br>3.2. Упорядкування та затвердження схем об'єктів благоустрою, упорядкування найменувань об'єктів благоустрою.<br>3.3. Проведення згідно із затвердженими планами технічної інвентаризації та паспортизації об'єктів або елементів благоустрою та нерухомого майна.<br>3.4. Проведення оцінки об'єктів благоустрою та нерухомого майна, проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно.<br>3.5. Проведення інвентаризації, паспортизації та обліку зелених насаджень | Департамент парків та рекреації<br>Дніпровської міської ради,<br>підпорядковані комунальні підприємства | 2,7                                               | 3,2   | 19,4  | 23,3  | 18,7  |
| 4                | Фінансова підтримка комунальних підприємств та інші заходи                  | 4.1. Організація, забезпечення та проведення культурно-дозвілєвої діяльності, створення умов для активного відпочинку.<br>4.2. Організація та/або проведення заходів з оздоровчої рухової активності, направлених на зміцнення здоров'я осіб різної статі та віку тощо.<br>4.3. Поліпшення туристичної привабливості об'єктів благоустрою, проведення урочистих та святкових заходів, екологічних акцій.<br>4.4. Створення умов для розвитку об'єктів благоустрою та забезпечення їх сталого соціально-економічного розвитку, упровадження енергозберігаючих технологій тощо.<br>4.5. Фінансова підтримка підпорядкованих комунальних підприємств для виконання статутних завдань, оновлення матеріально-технічної бази, забезпечення належного рівня послуг тощо та контроль діяльності                                                                                              | Департамент парків та рекреації<br>Дніпровської міської ради,<br>підпорядковані комунальні підприємства | 128,0                                             | 135,4 | 210,9 | 271,1 | 287,9 |
| Усього за роками |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         | 285,6                                             | 372,4 | 854,1 | 942,5 | 812,1 |

Директор департаменту парків та рекреації  
Дніпровської міської ради Володимир ЧОРНИЙ.

Додаток 2

до Програми з благоустрою, утримання та розвитку об'єктів благоустрою, які перебувають на балансі / утриманні комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради, на 2024–2028 роки.

## ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

**виконання Програми з благоустрою, утримання та розвитку об'єктів благоустрою, які перебувають на балансі / утриманні комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради, на 2024–2028 роки**

| № з/п | Найменування завдання                                                                                 | Найменування показників виконання завдання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Одиниця виміру | Усього за Програмою |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|
| 1     | Благоустрій об'єктів або елементів благоустрою                                                        | Забезпечення належного стану об'єктів благоустрою та їх елементів, організація комфортного відпочинку, підвищення якості озеленення та благоустрою, збереження об'єктів культурної спадщини, територій і об'єктів природно-заповідного фонду; охорона/патрулювання, утримання та відновлення зелених насаджень, санітарне очищення та озеленення об'єктів благоустрою, створення газонів та квітників; запобігання розповсюдженню захворювань зелених насаджень, зменшення шкідливого негативного впливу тощо | %              | 100                 |
| 2     | Реконструкція, реставрація, капітальний ремонт та нове будівництво об'єктів або елементів благоустрою | Оновлення та осучаснення загального вигляду об'єктів або елементів благоустрою; відновлення та збільшення загальної кількості міських об'єктів та елементів благоустрою тощо                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | %              | 100                 |
| 3     | Упорядкування, установлення меж та облік об'єктів або елементів благоустрою                           | Розроблення та затвердження землепорядної документації для об'єктів благоустрою; приведення нормативної документації у відповідність до вимог чинного законодавства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | %              | 100                 |
| 4     | Фінансова підтримка комунальних підприємств та інші заходи                                            | Створення якісного дозвілля для відвідувачів об'єктів благоустрою, проведення урочистих та святкових заходів, підвищення рівня патріотичної свідомості; розвиток об'єктів та елементів благоустрою; фінансова підтримка та контроль діяльності підпорядкованих комунальних підприємств                                                                                                                                                                                                                        | %              | 100                 |

Директор департаменту парків та рекреації  
Дніпровської міської ради Володимир ЧОРНИЙ.

Додаток  
до рішення міської ради від 24.06.2026 №17/82

ПАСПОРТ

Програми з благоустрою, утримання та розвитку об'єктів благоустрою, які перебувають на балансі / утриманні комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради, на 2024–2028 роки

|   |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Назва Програми                                    | Програма з благоустрою, утримання та розвитку об'єктів благоустрою, які перебувають на балансі / утриманні комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради, на 2024–2028 роки                                                                                                                                    |
| 2 | Підстава для розроблення Програми                 | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10.04.2006 № 105 «Про затвердження Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 27.07.2006 за № 880/12754 |
| 3 | Замовник Програми                                 | Дніпровська міська рада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4 | Керівник Програми                                 | Департамент парків та рекреації Дніпровської міської ради                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5 | Виконавці Програми                                | Департамент парків та рекреації Дніпровської міської ради, комунальні підприємства, підпорядковані департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради                                                                                                                                                                                                        |
| 6 | Строк реалізації Програми                         | 2024–2028 роки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7 | Прогнозні обсяги та джерела фінансування Програми | Кошти бюджету Дніпровської міської територіальної громади, у тому числі:<br>2024 рік – 285,6 млн грн<br>2025 рік – 372,4 млн грн<br>2026 рік – 854,1 млн грн<br>2027 рік – 942,6 млн грн<br>2028 рік – 812,1 млн грн                                                                                                                                                 |

|   |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Назва Програми                                    | Програма з благоустрою, утримання та розвитку об'єктів благоустрою, які перебувають на балансі / утриманні комунальних підприємств, підпорядкованих департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради, на 2024–2028 роки                                                                                                                                    |
| 2 | Підстава для розроблення Програми                 | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10.04.2006 № 105 «Про затвердження Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 27.07.2006 за № 880/12754 |
| 3 | Замовник Програми                                 | Дніпровська міська рада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4 | Керівник Програми                                 | Департамент парків та рекреації Дніпровської міської ради                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5 | Виконавці Програми                                | Департамент парків та рекреації Дніпровської міської ради, комунальні підприємства, підпорядковані департаменту парків та рекреації Дніпровської міської ради                                                                                                                                                                                                        |
| 6 | Строк реалізації Програми                         | 2024–2028 роки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7 | Прогнозні обсяги та джерела фінансування Програми | Кошти бюджету Дніпровської міської територіальної громади, у тому числі:<br>2024 рік – <b>285,6 млн грн</b> 549,8-млн грн<br>2025 рік – <b>372,4 млн грн</b> 623,2-млн грн<br>2026 рік – <b>854,1 млн грн</b> 589,9-млн грн<br>2027 рік – <b>942,5 млн грн</b> 691,7-млн грн<br>2028 рік – 812,1 млн грн                                                             |

Директор департаменту парків та рекреації  
Дніпровської міської ради Володимир ЧОРНИЙ.

ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
VIII СКЛИКАННЯ  
РІШЕННЯ  
від 10.06.2026 №77/82  
Про затвердження  
Положення про департамент  
гуманітарної політики  
Дніпровської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до листа департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 05.05.2026вх. №8/2794 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 26.05.2021 № 85/7 «Про затвердження Положення про департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради».

3. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

4. Це рішення може бути оскаржене до Дніпропетровського окружного адміністративного суду (вул. Академіка Янгеля, буд. 4, м. Дніпро) протягом шести місяців з дня його оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради і голову постійної комісії міської ради з питань освіти, культури, молоді та спорту.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради від 24.06.2026 №77/82

ПОЛОЖЕННЯ  
про департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Дніпровської міської ради, що підконтрольний і підзвітний Дніпровській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, Дніпровському міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень.

Департамент утворений і діє на підставі рішення міської ради від 08.06.2016 № 26/9 «Про затвердження структури Дніпропетровської міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів шляхом викладення у новій редакції» (зі змінами), є правонаступником прав та зобов'язань (у тому числі майнових, фінансових, немайнових і корпоративних) управління освіти та науки Дніпропетровської міської ради, управління культури та мистецтв Дніпропетровської міської ради, управління у справах молоді та спорту Дніпропетровської міської ради.

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Дніпровської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Департамент є юридичною особою публічного права, зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, загальний та спеціальний реєстраційні рахунки в Державній казначейській службі України.

1.4. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади згідно з чинним законодавством України та інших коштів, не заборонених чинним законодавством України.

1.5. Департамент є головним розпорядником коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади та замовником на виконання робіт, послуг, придбання товарно-матеріальних цінностей відповідно до завдань Департаменту.

1.6. Департамент здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України.

1.7. Департамент має право від імені та в інтересах Дніпровської міської територіальної громади і від свого імені самостійно укладати договори та мирові угоди, набувати майнові та немайнові права, виконувати обов'язки, виступати учасником судових процесів.

1.8. Міська рада створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, за-

безпечує їх окремими приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками, літературою з правових та інших питань за напрямком діяльності Департаменту.

1.9. Департамент забезпечує реалізацію політики міської ради у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної освіти, культури, фізичної культури і спорту.

2. Мета і завдання Департаменту

2.1. Метою діяльності Департаменту є здійснення організаційних повноважень, установлених чинним законодавством для виконавчих органів міської ради, щодо задоволення потреб та інтересів територіальної громади у сфері гуманітарного розвитку, освіти, культури, фізичної культури та спорту в межах та у спосіб, визначених цим Положенням.

2.2. Основними завданнями діяльності Департаменту є:

2.2.1. Реалізація політики міської ради у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної освіти, культури, фізичної культури і спорту.

2.2.2. Створення умов для доступності здобуття освіти (на рівні державних стандартів) та якості освіти у закладах та установах, що належать до сфери управління Департаменту.

2.2.3. Створення умов для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами та формальної, неформальної та інформальної освіти в межах наданих повноважень.

2.2.4. Співпраця із закладами професійної освіти державної форми власності з метою підвищення рівня підготовки та використання спеціалістів у господарчо-економічному комплексі міста, сприяння працевлаштуванню та зайнятості молоді.

2.2.5. Співпраця із закладами вищої освіти на умовах угод про співробітництво з метою підвищення рівня підготовки та використання спеціалістів з вищою освітою, молодших спеціалістів у господарчо-економічному комплексі міста та більш повного використання науково-технічного потенціалу закладів вищої освіти.

2.2.6. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту дітей, сприяння їх соціальному становленню і розвитку, запобігання бездоглядності та профілактику правопорушень серед дітей і молоді, запобігання насильству в сім'ї.

2.2.7. Створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної та мовної самобутності корінних народів і національних меншин.

2.2.8. Сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел.

2.2.9. Виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення розвитку фізичної культури і спорту.

2.2.10. Організація проведення державних, міських свят, культурно-мистецьких заходів, фестивалів, конкурсів, спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів.

2.2.11. Здійснення заходів щодо відбору спортсменів на міжнародні змагання, пропаганда фізичної культури і спорту, здорового способу життя.

2.2.12. Здійснення заходів, спрямованих на забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті міста, у тому числі молоді.

2.2.13. Сприяння діяльності громадських організацій у сфері освіти, культури, фізичної культури та спорту.

2.2.14. Розширення міжнародного співробітництва, здійснення системи заходів, спрямованих на підвищення його ефективності.

### 3. Структура Департаменту

3.1. До складу Департаменту входять управління, відділи Департаменту та структурні підрозділи при Департаменті.

Структурні підрозділи при Департаменті, зокрема централізовані бухгалтерії, відділи централізованого технічного обслуговування закладів (технічного нагляду), інші структурні підрозділи без статусу юридичної особи (далі – структурні підрозділи при Департаменті) створюються згідно з відповідними галузевими нормативно-правовими актами України, рішеннями міської ради, іншими нормами чинного законодавства України.

3.2. Загальна чисельність працівників Департаменту затверджується рішенням міської ради.

3.3. Структура, штатний розпис та кошторис Департаменту затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директором Департаменту в межах загальної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання, що затверджуються міською радою у встановленому порядку.

3.4. Штатні розписи структурних підрозділів при Департаменті затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директором Департаменту, працівники цих підрозділів не є посадовими особами місцевого самоврядування. Структурні підрозділи при Департаменті утримуються за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади.

4. Функції Департаменту відповідно до завдань та повноважень

4.1. Департамент відповідно до покладених на нього завдань та повноважень здійснює такі функції у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної освіти, культури, фізичної культури і спорту:

4.1.1. Здійснення оперативного та стратегічного керівництва структурними підрозділами.

4.1.2. Здійснення у межах чинного законодавства України управління підпорядкованими підприємствами, установами, закладами освіти, культури, фізичної культури і спорту (далі – підприємства, установи, заклади), організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

4.1.3. Підготовка пропозицій до проєкту бюджету Дніпровської міської територіальної громади щодо фінансування програм розвитку.

4.1.4. Розроблення і реалізація міських програм розвитку у сфері освіти, культури, фізичної культури і спорту, підприємств, установ, закладів, подання пропозицій

до проєктів програм соціально-економічного розвитку міста у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійної освіти, культури, фізичної культури і спорту.

4.1.5. Здійснення у межах своєї компетенції моніторингу діяльності підприємств, установ, закладів та організацій.

4.1.6. Подання у встановленому чинним законодавством порядку статистичної звітності про стан і розвиток галузей, які перебувають у сфері управління Департаменту, організація з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

4.1.7. Визначення потреб у закладах і установах та подання пропозицій до міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази тощо.

4.1.8. Прогнозування розвитку галузей, що віднесені до відання Департаменту.

4.1.9. Інформування громадськості про стан та перспективи розвитку галузей, що віднесені до відання Департаменту, за відповідними запитами.

4.1.10. Погодження статутів / установчих документів підприємств.

4.1.11. Затвердження статутів / установчих документів установ, закладів.

4.1.12. Утворення та ліквідація структурних підрозділів у підпорядкованих закладах освіти.

4.1.13. Створення наглядових рад підпорядкованих закладів професійної освіти, затвердження їх складу та положень про наглядові ради.

4.1.14. Погодження проєктів будівництва нових об'єктів (підприємств, установ, закладів), сприяння їх раціональному розміщенню.

4.1.15. Здійснення в межах наданих повноважень перевірок діяльності підприємств, установ, закладів.

4.1.16. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.17. Забезпечення у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення.

4.1.18. Здійснення моніторингу стосовно дотримання правил техніки безпеки, охорони праці, протипожежної безпеки і санітарного режиму на підприємствах, в установах, закладах та надання методичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

4.1.19. Забезпечення захисту персональних даних.

4.1.20. Забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

4.1.21. Здійснення організаційних заходів щодо забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я і захисту прав працівників та здобувачів освіти підприємств, установ, закладів.

4.1.22. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

4.1.23. Розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян, вжиття відповідних заходів щодо усунення причин виникнення скарг.

4.1.24. Здійснення в межах повноважень заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.2. У сфері освіти Департаменту належать такі повноваження:

4.2.1. Забезпечення виконання перспективних завдань розвитку освіти в місті.

4.2.2. Підготовка в установленому порядку проєктів рішень міської ради про створення, реорганізацію, ліквідацію, репрофілювання, перейменування комунальних закладів освіти, установ та рішень виконавчого комітету міської ради про затвердження мережі комунальних закладів дошкільної, загальної середньої освіти, установ та щодо закріплення території обслуговування за комунальними закладами загальної середньої освіти (їх структурними підрозділами), що забезпечують здобуття початкової та/або базової середньої освіти.

4.2.3. Забезпечення дотримання прав здобувачів освіти продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації, репрофілювання чи ліквідації закладу загальної середньої освіти.

4.2.4. Забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

4.2.5. Закріплення закладів освіти за відповідними закладами охорони здоров'я згідно з вимогами чинного законодавства України з метою організації освітнього процесу у закладах охорони здоров'я.

4.2.6. Забезпечення в межах повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної та виконання мовного законодавства України в закладах освіти та установах.

4.2.7. Аналіз ефективності освітнього процесу у закладах освіти, стану дотримання законодавства в галузі осві-

ти, державних стандартів дошкільної, початкової, базової і повної загальної середньої освіти.

4.2.8. Затвердження за поданням закладу загальної середньої освіти стратегії розвитку такого закладу.

4.2.9. Створення умов для виявлення та розвитку здібностей здобувачів освіти.

4.2.10. Сприяння навчально-методичному забезпеченню закладів, установ.

4.2.11. Координація роботи з питань проведення зовнішнього незалежного оцінювання національного мультимедійного тесту відповідно до чинного законодавства.

4.2.12. Сприяння створенню безпечного освітнього середовища в установах і закладах та організація здійснення заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), мобінг, стали їх свідками або постраждали від них.

4.2.13. Здійснення контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

4.2.14. Сприяння підрозділам органів внутрішніх справ, соціальних служб щодо запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності та правопорушенням серед неповнолітніх.

4.2.15. Сприяння функціонуванню психологічної служби в закладах.

4.2.16. Внесення пропозицій щодо організації відпочинкових та оздоровчих заходів у закладах.

4.2.17. Координація роботи щодо професійної орієнтації здобувачів освіти.

4.2.18. Надання навчально-методичних рекомендацій керівникам закладів та установ.

4.2.19. Прогнозування потреб міста у педагогічних працівниках і спеціалістах закладів, установ.

4.2.20. Здійснення заходів стосовно проведення курсу щодо обрання, призначення на посаду та звільнення з посади керівників закладів освіти, установ.

4.2.21. Організація проведення атестації педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти відповідно до нормативних вимог.

4.2.22. Розгляд та внесення в установленому порядку пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників освіти державними нагородами, відомчими відзнаками та відзнаками органів місцевого самоврядування, упровадження інших форм матеріального і морального заохочення.

4.2.23. Сприяння розвитку громадського самоврядування у закладах освіти, установах.

4.2.24. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва у сфері освіти, експериментальній діяльності та створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти міста.

4.2.25. Здійснення інших повноважень у сфері освіти, передбачених чинним законодавством України.

4.3. У сфері культури Департаменту належать такі повноваження:

4.3.1. Створення умов для всебічного розвитку культури у місті, сприяння відродженню традиційної народної творчості та заохочення розвитку сучасних культурних практик.

4.3.2. Сприяння перетворенню міста на культурний центр країни, всебічна популяризація міської і регіональної культури.

4.3.3. Сприяння подальшому розвитку інфраструктури галузі культури, всебічна підтримка сфери культури та надання консультаційних послуг для організацій сфери культури.

4.3.4. Всебічне налагодження процесу демократизації мистецтва, розвиток самодіяльної і народної творчості, заохочення мешканців міста до участі у культурному житті, сприяння волонтерській активності.

4.3.5. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.

4.3.6. Організація проведення регіональних фестивалів і конкурсів, оглядів, мистецьких аукціонів, виставок та інших заходів з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

4.3.7. Удосконалення системи організації масового дозвілля населення та проведення у місті масових і культурно-видовищних заходів.

4.3.8. Здійснення заходів щодо вшанування (увічнення) видатних особистостей галузі літератури, культури і мистецтв та сприяння іншим юридичним і фізичним особам у проведенні цієї роботи.

4.3.9. Координація співпраці закладів освіти та організацій сфери культури, сприяння активному використанню фондів матеріалів бібліотек, музеїв, архівів тощо для

Закінчення на стор. 10

Початок на стор. 8–9

освітніх цілей, а також упровадженню нових способів використання культурної спадщини.

4.3.10. Удосконалення в межах повноважень системи пошуку і відбору талановитих та обдарованих дітей і молоді, сприяння їх підтримці.

4.4. У сфері спорту Департаменту належать такі повноваження:

4.4.1. Організація роботи консультативно-дорадчих органів з питань реалізації політики у сфері фізичної культури та спорту.

4.4.2. Розробка єдиного календарного плану міських спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів, відраджень та спортивно-масових заходів.

4.4.3. Проведення спортивно-масових заходів, направлених на популяризацію здорового способу життя.

4.4.4. Забезпечення ефективного використання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста для проведення матчів, турнірів, кубків, чемпіонатів, змагань, спортивно-масових заходів у м. Дніпрі.

4.4.5. Забезпечення розвитку олімпійських, неолімпійських видів спорту шляхом підтримки дитячого, дитячо-юнацького резервного спорту, спорту вищих досягнень, спорту ветеранів, об'єднань громадян, які здійснюють свою діяльність у сфері фізичної культури та спорту.

4.4.6. Контроль та підготовка збірних команд міста з видів спорту, а також контроль за участю їх у змаганнях вищого рівня.

4.4.7. Організація та координація проведення спортивних змагань, чемпіонатів, кубків, турнірів, навчально-тренувальних зборів з підготовки до змагань різного рівня, у тому числі європейського та міжнародного, що проходять на території міста.

4.4.8. Сприяння підтримці провідних спортсменів шляхом проведення спортивних змагань серед здобувачів освіти дитячо-юнацьких спортивних шкіл, спеціалізованих дитячо-юнацьких шкіл олімпійського резерву, шкіл вищої спортивної майстерності та інших спортивних організацій.

4.4.9. Координація та моніторинг роботи дитячо-юнацьких спортивних шкіл, спеціалізованих дитячо-юнацьких шкіл олімпійського резерву з видів спорту, підприємств спортивної сфери.

4.4.10. Сприяння розвитку, реконструкції, оновленню матеріально-технічної бази та будівництву спортивних об'єктів міста.

4.4.11. Організація спортивного дозвілля різних вікових категорій мешканців міста.

Продовження додатка

4.4.12. Виконання міських програм розвитку фізичної культури та спорту.

4.4.13. Проведення шкільних ігор з видів спорту та спортивно-масових заходів з видів спорту серед закладів освіти різного рівня.

4.5. З питань бухгалтерського обліку та звітності Департаменту належать такі повноваження:

4.5.1. Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності та складання звітності Департаменту відповідно до законодавства України.

4.5.2. Відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами.

4.5.3. Забезпечення дотримання бюджетного законодавства під час планування видатків на утримання Департаменту на наступний рік.

4.5.4. Забезпечення дотримання бюджетного законодавства під час взяття бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності Департаменту.

4.5.5. Забезпечення контролю за наявністю та рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів та кошторисів.

4.5.6. Запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.

4.6. З питань кадрової роботи Департаменту належать такі повноваження:

4.6.1. Організація і ведення кадрової роботи Департаменту структурних підрозділів при Департаменті.

4.6.2. Призначення на посаду (прийняття на роботу) і звільнення працівників Департаменту та структурних підрозділів при Департаменті згідно з чинним законодавством України.

4.6.3. Призначення на посаду і звільнення керівників закладів та установ згідно з чинним законодавством України.

4.6.4. Призначення на посаду і звільнення керівників закладів професійної освіти, фінансування яких здійснюється з бюджету Дніпровської міської територіальної громади, відповідно до вимог чинного законодавства Укра-

їни, шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4.6.5. Вивчення ділових якостей та добір кандидатур на посади керівників підприємств, закладів та установ.

4.6.6. Організація проведення підготовки, перепідготовки, професійної переорієнтації та підвищення кваліфікації працівників Департаменту, структурних підрозділів при Департаменті, підприємств, закладів та установ.

4.6.7. Розгляд пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників Департаменту, структурних підрозділів при Департаменті, керівників підприємств, закладів та установ, а також керівників професійних (професійно-технічних) закладів освіти, фінансування яких здійснюється з бюджету Дніпровської міської територіальної громади. Застосування до зазначених осіб заходів дисциплінарного впливу.

4.6.8. Порушення клопотань про нагородження відзнаками міського голови діячів освіти, культури та мистецтв, фізичної культури і спорту.

4.6.9. Сприяння наданню працівникам Департаменту, структурних підрозділів при Департаменті, підприємств, закладів та установ державних гарантій, передбачених законодавством, вжиття заходів для їх соціального захисту.

4.7. Напрямки діяльності Департаменту та його повноваження, які стосуються забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, культури, фізичної культури і спорту, що не визначені у цьому Положенні, передбачаються законодавством України.

## 5. Права Департаменту

Для реалізації наданих повноважень Департамент має право:

5.1. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

5.2. Звертатись та одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.3. Отримувати від підприємств, закладів і установ бухгалтерську та іншу фінансову звітність.

5.4. Взаємодіяти з відповідними профільними комісіями міської ради та з іншими виконавчими органами міської ради, органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

5.5. Отримувати від підприємств, закладів та установ статистичну звітність та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на Департамент функцій.

5.6. Залучати спеціалістів органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.7. Видавати у межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання працівниками Департаменту, структурних підрозділів при Департаменті, підприємств, закладів та установ.

5.8. Контролювати виконання наказів, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у невиконанні цих наказів.

5.9. Розробляти проекти нормативних актів органу місцевого самоврядування, а саме: рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови в межах наданих йому повноважень.

5.10. За дорученням міського голови вести переговори з іноземними підприємствами та організаціями, підприємствами, організаціями та установами України з питань, які належать до компетенції Департаменту, укладати відповідні угоди та контракти в установленому порядку, зокрема угоди про співробітництво з науковими установами, неурядовими організаціями тощо.

5.11. Інші права для здійснення покладених на Департамент завдань та функцій, передбачених чинним законодавством України.

## 6. Керівництво Департаменту

6.1. Департамент очолює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор Департаменту, який затверджується міською радою за поданням міського голови на строк повноважень відповідної ради та призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови.

6.2. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор Департаменту виконує такі повноваження:

– здійснює керівництво діяльністю Департаменту і є розпорядником коштів, що отримує Департамент;

– несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, дотримання трудової дисципліни, реалізацію його повноважень, визначених цим Положенням;

– має право першого підпису на фінансових документах в установленому порядку;

– надає міському голові пропозиції щодо призначення або звільнення керівників підприємств;

– визначає право підпису документів від імені Департаменту;

– призначає на посаду (приймає на роботу) і звільняє працівників Департаменту, структурних підрозділів при Департаменті, керівників закладів та установ згідно з чинним законодавством України;

– видає відповідні накази щодо присвоєння працівникам Департаменту рангів, установлення їм розмірів надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи та преміювання, нагородження; порушує питання щодо застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників Департаменту, а також з інших кадрових питань;

– у межах своєї компетенції видає внутрішні накази, а також накази на підставі і на виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, організовує і перевіряє їх виконання, в необхідних випадках видає спільні накази з керівниками інших виконавчих органів міської ради;

– вносить на розгляд міській раді та виконавчому комітету міської ради проекти рішень, готує проекти розпоряджень міського голови за напрямками діяльності Департаменту;

– організовує контроль та виконання рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, інших розпорядчих документів в установленому порядку;

– за дорученням міської ради, її виконавчого комітету та міського голови інформує Дніпровську міську територіальну громаду про виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції;

– без доручення діє від імені Департаменту, представляє в установленому порядку Департамент у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності;

– розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Департаменту;

– укладає договори з підприємствами, організаціями та установами на використання бюджетних коштів, виділених Департаменту;

– здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

6.3. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор Департаменту має заступників.

Заступники директора Департаменту:

– організовують виконання наказів і доручень директора Департаменту;

– здійснюють безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту за напрямком діяльності відповідно до розподілу повноважень і забезпечують виконання функцій та повноважень Департаменту;

– здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією або окремими наказами директора Департаменту.

6.4. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора Департаменту або особа, на яку покладено такі обов'язки згідно з розпорядженням міського голови.

## 7. Відповідальність

Працівники Департаменту згідно з Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» несуть особисту відповідальність за порушення трудової дисципліни, бездіяльність або недобросовісне використання наданих їм прав, невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків і завдань, покладених на них цим Положенням та посадовими інструкціями.

## 8. Заклучні положення

8.1. Департаменту забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед працівників Департаменту (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших, пов'язаних із ними осіб.

8.2. Передача активів Департаменту одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету здійснюється у разі припинення діяльності Департаменту (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

8.3. Доходи (прибутки) використовуються Департаментом виключно для фінансування видатків на утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених у цьому Положенні.

8.4. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням міської ради або у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.5. Зміни до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

**Міський голова Борис ФІЛАТОВ.**

ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 24.06.2026

№49/82

Про включення об'єктів нерухо-  
мого майна комунальної  
власності Дніпровської міської  
територіальної громади, що  
підлягають передачі в оренду без  
проведення аукціону,  
до Переліку другого типу

Керуючись законами України «Про оренду державного та комунального майна», «Про місцеве самоврядування в Україні», ухвалюючи Порядок передачі в оренду державного та комунального майна, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» (зі змінами), на підставі листа департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради від 05.06.2026 вх. № 8/3620 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Включити об'єкти нерухомого майна комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади, що підлягають передачі в оренду без проведення аукціону, до Переліку другого типу згідно з переліком (додаток).
2. Дані характеристики об'єктів (п. 1 цього рішення) можуть бути відкориговані згідно з даними балансоутримувачів.
3. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.
4. Це рішення може бути оскаржене до Дніпропетровського окружного адміністративного суду (вул. Академіка Янгеля, буд. 4, м. Дніпро) протягом шести місяців з дня його оприлюднення.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради і голову постійної комісії міської ради з питань комунальної власності та законності.

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

Додаток

до рішення міської ради від 24.06.2026 №49/82

ПЕРЕЛІК

об'єктів нерухомого майна комунальної власності Дніпровської  
міської територіальної громади, що підлягають передачі в оренду без  
проведення аукціону, включених до Переліку другого типу

| № з/п | Найменування органу управління                                                       | Найменування балансоутримувача                                    | Місцезнаходження                                                                                                                                                                                                              | Площа, кв. м                   | Характеристика об'єкта оренди                                                                          | Відповідність ст. 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Пропонований строк оренди |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1     | Департамент адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради | Комунальне підприємство «Міські активи» Дніпровської міської ради | Просп. Лесі Українки, буд. 77 Б (літ. А-2, підліт. А-2 – підвал, літ. а², літ. а³ – входи у підвал, літ. а, літ. а¹ – ґанки з козирками, літ. а⁴ – приямок, літ. Б-1, літ. Г-1 – гараж, під літ. Г – оглядова яма), м. Дніпро | 842,5<br><br>112,2<br><br>26,7 | Нежитлова двоповерхова будівля з підвалом<br>Нежитлова одноповерхова будівля<br>Гараж з оглядовою ямою | Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів                                                                                                                                                                                                                                    | 5 років                   |
| 2     | Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради                          | Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради       | Вул. Будівельників, буд. 26 (літ. А-4, прим. 17, прим. 2), м. Дніпро                                                                                                                                                          | 185,7                          | Нежитлові приміщення на першому та третьому поверхах чотириповерхової будівлі                          | Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів                                                                                                                                                                                                                                    | 2 роки<br>11 місяців      |
| 3     | Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради                          | Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради       | Вул. Олександра Красносельського, буд. 30А (літ. А-4, прим. 98), м. Дніпро                                                                                                                                                    | 174,2                          | Нежитлове приміщення на четвертому поверсі чотириповерхової будівлі                                    | Державні та комунальні спортивні клуби, дитячо-юнацькі спортивні школи, школи вищої спортивної майстерності, центри олімпійської підготовки, центри студентського спорту закладів вищої освіти, фізкультурно-оздоровчі заклади, центри фізичного здоров'я населення, центри фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю, а також бази олімпійської, паралімпійської та дефлімпійської підготовки | 2 роки<br>11 місяців      |

Міський голова Борис ФІЛАТОВ.

ТОВ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

оголошує конкурс на заміщення посад:

проректора – 1 посада  
проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародного співробітництва – 1 посада

декана медичного факультету – 1 посада

завідувача кафедри:

внутрішньої медицини – 1 посада;  
стоматології – 1 посада;  
хірургічних хвороб – 1 посада;  
акушерства, гінекології та педіатрії – 1 посада;  
фундаментальних дисциплін – 1 посада.

професора кафедри:

внутрішньої медицини – 3 посади;  
стоматології – 3 посади;  
хірургічних хвороб – 1 посада;  
акушерства, гінекології та педіатрії – 1 посада;  
фундаментальних дисциплін – 1 посади.

доцента кафедри:

внутрішньої медицини – 1 посада;

стоматології – 1 посада;  
хірургічних хвороб – 1 посада;  
акушерства, гінекології та педіатрії – 1 посада;  
фундаментальних дисциплін 1 посада.

асистента кафедри:

внутрішньої медицини – 2 посади;  
стоматології – 3 посади;  
акушерства, гінекології та педіатрії – 2 посади  
хірургічних хвороб – 4 посади  
фундаментальних дисциплін 2 посади.

Кваліфікаційні вимоги до претендентів:

Відповідність всіх претендентів пп. 28,30 Ліцензійних умов (постанова КМУ №1187 від 30.12.2015 зі змінами внесеними згідно з постановою КМУ №347 від 10.05.2018):

на посаду проректора: науковий ступінь та/або вчене звання, стаж науково-педагогічної роботи у ВНЗ не менше 10 років;  
на посаду проректора з науково-педагогіч-

ної роботи та міжнародного співробітництва: науковий ступінь та/або вчене звання, стаж науково-педагогічної роботи у ВНЗ не менше 10 років;

на посаду декана медичного факультету: науковий ступінь та/або вчене звання, стаж науково-педагогічної роботи у ВНЗ не менше 10 років;

на посаду професора: науковий ступінь та/або вчене звання відповідно напрямку підготовки, стаж науково-педагогічної роботи у ВНЗ не менше 5 років;

на посаду доцента: науковий ступінь та/або вчене звання відповідно напрямку підготовки, стаж науково-педагогічної роботи у ВНЗ не менше 5 років;

на посаду асистента: науковий ступінь та/або вчене звання або вища освіта відповідного напрямку підготовки, без вимог до стажу роботи.

Претенденти на посаду протягом одного місяця з дня опублікування подають наступні документи (засвідчені згідно з вимогами чинного законодавства України):

- 1) заяву на ім'я ректора;
- 2) особистий листок з обліку кадрів з фотографією та автобіографією;
- 3) копію документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
- 4) лікарську кваліфікаційну категорію (за наявності);
- 5) підвищення кваліфікації;
- 6) інформацію щодо відповідності результатів професійної діяльності вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності від 30.12.2015 р. № 1187 (в редакції від 23.05.2018 р.)

Документи приймаються за адресою: 49014 м. Дніпро, вул. Незалежності 186.  
Тел. 050-524-05-33; 068-219-07-07  
Заклад житлом не забезпечує.

К-30-2

## Дніпровська міська рада повідомляє:

Департамент правового забезпечення ДМР інформує:

# ГАРАЖ, БАСЕЙН ЧИ АЛЬТАНКА: ЯКІ СПОРУДИ МОЖНА ВСТАНОВИТИ НА ВЛАСНІЙ ЗЕМЕЛЬНІЙ ДІЛЯНЦІ БЕЗ ОТРИМАННЯ ДОЗВОЛІВ

Власники дачних, садових і присадибних земельних ділянок часто облаштовують територію, встановлюючи господарські споруди, облаштовуючи місця для відпочинку або підключаючи комунікації. При цьому не кожен вид робіт потребує оформлення дозвільних документів.

Чинне законодавство визначає перелік споруд і будівельних робіт, які можуть виконуватися без проходження дозвільних процедур. Однак навіть у таких випадках власники зобов'язані дотримуватися державних будівельних норм, правил безпеки та інших вимог законодавства.

### Які споруди можна встановлювати без оформлення дозволів

Для будівництва житлового чи дачного будинку необхідно отримати відповідні дозвільні документи. Разом із тим закон дозволяє без їх оформлення розмішувати на земельній ділянці окремі господарські та допоміжні об'єкти.

Без проходження дозвільних процедур допускається встановлення тимчасових споруд, які не мають фундаменту, зокрема:

- навісів;
- альтанок;
- сходів;
- літніх душових;
- теплиць;



- свердловин;
- вбиралень;
- басейнів;
- погребів;
- воріт;
- терас.

Також без отримання дозволів можна облаштовувати елементи безбар'єрного простору, серед яких: пандуси; підйомники; тактильні покажчики.

Окрім цього, без дозвільної документації дозволяється встановлення гаража за умови, що він не має фундаменту, а також будівництво паркану в межах власної земельної ділянки.

### Які роботи не потребують оформлення дозвільних документів

Без отримання спеціальних дозволів власники можуть виконувати роботи з підключення об'єктів до інженерних мереж, а саме:

- електропостачання;
- газопостачання;
- водопостачання.

Також без додаткових погоджень дозволено встановлювати прилади обліку.

Не потребують дозвільної документації й окремі ремонтні роботи, якщо вони не передбачають втручання в несучі конструкції будівлі. Це стосується, зокрема, заміни вікон; дверей; покрівлі.

### Коли демонтаж можливий без дозволу

Законодавство також дозволяє без оформлення дозвільних документів здійснювати демонтаж або знесення споруд, якщо такі роботи не є підготовчим етапом нового будівництва, не створюють загрози чи шкоди іншим об'єктам нерухомості або якщо будівля була зруйнована внаслідок бойових дій, надзвичайної ситуації природного характеру чи терористичного акту.

### На що варто звернути увагу

Навіть якщо закон не вимагає отримання дозволу, виконання будь-яких будівельних, ремонтних чи демонтажних робіт має здійснюватися з дотриманням вимог безпеки, державних будівельних норм та інших обов'язкових правил. Це стосується як встановлення тимчасових споруд, так і проведення будь-яких робіт із благоустрою земельної ділянки.

## ЧИ ЗМІНИТЬСЯ ПОРЯДОК ОПРИЛЮДНЕННЯ КРИМІНАЛЬНИХ ПРОВАДЖЕНЬ ЩОДО ТОППОСАДОВЦІВ

У Верховній Раді України зареєстровано законопроект №15289, який пропонує змінити порядок поширення інформації про кримінальні провадження стосовно найвищих посадових осіб держави ще на стадії досудового розслідування.

Ініціатива передбачає, що оприлюднення таких відомостей буде можливим лише після отримання відповідного дозволу слідчого судді.

### Як діє закон сьогодні

Наразі Кримінальний процесуальний кодекс України дозволяє поширювати інформацію з матеріалів досудового розслідування за згодою слідчого або прокурора.

### Що пропонує законопроект

1. Запровадити судовий дозвіл на розголошення інформації.

До моменту направлення обвинувального акта до суду інформацію про кримінальні провадження щодо Президента України, народних депутатів України, членів Кабінету Міністрів України та керівників центральних органів виконавчої влади пропонується оприлюднювати виключно після ухвалення відповідного рішення слідчим суддею.

Під час розгляду такого питання суд має оцінити:

- чи існує переважний суспільний інтерес;
- чи не створить оприлюднення перешкод для досудового розслідування;
- чи не порушуватиме воно принцип презумпції невинуватості.

Крім того, у судовому рішенні повинні бути чітко визначені:

- обсяг інформації, яку дозволено оприлюднювати;
- спосіб її поширення;
- межі використання таких відомостей.

Законопроект визначає, що переважний суспільний інтерес може бути наявний тоді, коли інформація безпосередньо стосується виконання посадовою особою своїх публічних функцій або реалізації владних повноважень і є важливою для інформування суспільства про обставини, які можуть впливати на національну безпеку, діяльність державних інституцій чи безпеку громадян.

Водночас не пропонується визнавати таким інтересом поширення відомостей, які:

- мають попередній або неперевірений характер;
- містять лише окремі фрагменти інформації;
- розкривають зміст доказів або джерела їх отримання;
- можуть формувати у суспільстві враження про вину особи до рішення суду;
- не пов'язані безпосередньо з виконанням посадовцем своїх повноважень.

2. Надати особі право висловити свою позицію.

Якщо планується оприлюднення інформації щодо політика, він матиме



право подати свої заперечення під час судового розгляду.

Також законопроект передбачає можливість оскарження рішення слідчого судді в апеляційному та касаційному порядку. Подання скарги призупинятиме виконання відповідного судового рішення.

Окрім цього, особі гарантується право одночасно публічно викладати власну позицію через засоби масової інформації, соціальні мережі та офіційні канали комунікації.

3. Встановити додаткові обмеження щодо проведення негласних слідчих дій.

Документ пропонує заборонити залучення народних депутатів України та суддів до конфіденційного співробітництва під час проведення негласних слідчих (розшукових) дій та інших прихованих форм взаємодії.

Докази, отримані всупереч цій вимозі, пропонується визнавати недопустимими.

4. Посилити відповідальність за

незаконне розголошення інформації.

За поширення матеріалів досудового розслідування щодо осіб, які займають політичні посади, без відповідного судового дозволу або з порушенням визначених судом меж законопроект пропонується встановити кримінальну відповідальність.

Як покарання можуть застосовуватися:

- ✓ пробаційний нагляд;
- ✓ обмеження волі строком від трьох до п'яти років;
- ✓ додаткове позбавлення права обіймати окремі посади строком до трьох років.

У пояснювальних матеріалах зазначено, що законопроект підготовлено на виконання Резолюції Парламентської асамблеї Ради Європи №2646 (2026) «Violence and hate speech against politicians: a threat to democracy», яка присвячена питанням протидії насильству та проявам мови ворожнечі щодо політичних діячів.

## Дніпровська міська рада повідомляє:

Департамент правового забезпечення ДМР інформує:

## НОВИЙ ЦИВІЛЬНИЙ КОДЕКС: ЯКІ ЗМІНИ МОЖУТЬ ВПЛИНУТИ НА МАЙНО

Верховна Рада України підтримала у першому читанні законопроект №15150, яким пропонується ухвалити новий Цивільний кодекс України. Документ обсягом близько 800 сторінок містить низку новел, які, на думку юристів, можуть істотно вплинути на сферу приватної власності, спадкових прав та ведення господарської діяльності.

Навколо проєкту тривають активні дискусії. Фахівці звертають увагу на десятки норм, які можуть створити нові ризики для громадян, бізнесу та держави.

Пропонуємо зупинитися на деяких з них.

### Питання права власності

Однією з найбільш дискусійних новаций є запровадження поняття «посідання» (статті 568–591). Йдеться про фактичний контроль над майном без належного юридичного оформлення. На думку експертів, це може

створити ситуації, коли особа, яка тривалий час користується чужим об'єктом або частиною земельної ділянки, у майбутньому отримає підстави претендувати на оформлення права власності.

Такі ризики можуть бути особливо актуальними для внутрішньо переміщених осіб, громадян, які перебувають за кордоном, а також власників нерухомості, що тривалий час залишається без постійного нагляду.

### Набувальна давність та земельні питання

У проєкті передбачені положення про набувальну давність (статті 442, 495), які дозволяють після тривалого фактичного володіння майном отримати на нього право власності. Критики законопроекту застерігають, що це може створити підґрунтя для легалізації самовільних забудов або захоплення земельних ділянок.

### Ризики для власників нерухомості

Стаття 41 Конституції України гарантує недоторканність приватної власності та захист від незаконного позбавлення майна. Водночас окремі правники вважають, що запропоновані положення нового ЦК можуть суперечити цим гарантіям.

Зокрема, положення частини першої статті 427, відповідно до яких добросовісний набувач може отримати право власності навіть у випадках, коли продавець не мав належних повноважень або попередня угода виявилася недійсною.

### Наслідки шахрайських схем

За оцінками юристів, нові норми можуть посилити захист добросовісних покупців, але водночас ускладнити повернення незаконно відчуженого майна.

Наприклад, якщо нерухомість була переоформлена шахраями за підписаними документами та продана особі, яка не знала про незаконне по-



ходження майна, суд може відмовити у поверненні житла первинному власнику. У такому випадку постраждала сторона буде змушена домагатися відшкодування збитків безпосередньо від винних осіб.

На думку фахівців, під час війни та в умовах майбутньої деокупації окремих територій питання захисту права власності набуває особливого значення.

Законопроект наразі готують до другого читання. Не виключено, що документ може бути винесений на розгляд парламенту в цілому вже найближчими місяцями.



## ОБМЕЖЕННЯ РІВНЯ ШУМУ

Коли діють заборони, де вони застосовуються та які встановлені норми.

У літній період особливо актуальними стають питання дотримання тиші в населених пунктах. Окремо варто нагадати, що наприкінці 2023 року набули чинності зміни до законодавства України щодо використання та обігу піротехнічних виробів.

Зазначені зміни враховують соціально чутливий контекст, зокрема стан цивільних осіб, які постраждали внаслідок бойових дій, а також потреби військово-службовців із бойовим досвідом, для яких різкі гучні звуки можуть мати негативні наслідки, включно з проявами посттравматичного стресового розладу.

Попри те, що питання використання феєрверків поступово врегульоване, не менш важливим залишається дотримання правил щодо побутового шуму.

З 22:00 до 08:00 у житлових та громадських просторах забороняється створювати підвищений рівень шуму. Це стосується гучного співу, вигуків, використання звуковідтворювальної техніки, а також інших джерел, що перевищують допустимі норми на територіях із підвищеним перебуванням людей, зокрема:

- у житлових будинках та на прибудинкових територіях;
- у закладах охорони здоров'я, санаторіях, інтернатах, закладах освіти та культури;
- у готелях, гуртожитках;
- у закладах громадського харчування, торгівлі, побутового обслуговування, розважальної

сфери та грального бізнесу в межах населених пунктів;

- в інших будівлях і спорудах, де перебувають люди;
- у парках, скверах і зонах відпочинку, розташованих серед житлової забудови.

Рівень шуму в громадських місцях регулюється державними медико-санітарними нормативами, зокрема:

- у зонах, що прилягають до житлових будинків, допустимі значення становлять до 70 дБА у денний час (08:00–22:00) та до 60 дБА у нічний період (22:00–08:00);
- на територіях відпочинку в межах житлових районів допустимий рівень шуму становить 60 дБА протягом доби;
- у квартирах встановлено межі: до 55 дБА вдень та до 45 дБА вночі.

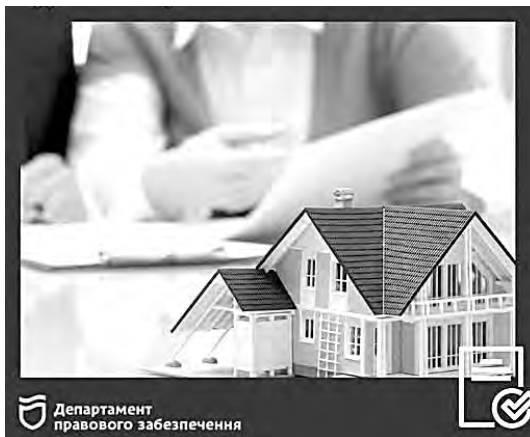
Окремо визначено правила проведення ремонтних робіт. У житлових будинках роботи, що супроводжуються шумом, заборонено виконувати у будні з 21:00 до 08:00, а у вихідні та святкові дні — цілодобово.

Водночас власник або орендар зобов'язаний завчасно інформувати мешканців суміжних квартир про заплановані роботи. За наявності згоди всіх сусідів у прилеглих помешканнях допускається проведення робіт у будь-який день. Рівень шуму під час будівельних процесів має відповідати встановленим санітарним нормам незалежно від часу доби.

Варто враховувати, що зазначені вимоги не є абсолютними та можуть передбачати окремі винятки, визначені чинним законодавством України.

## ПРОДАТИ СПІЛЬНЕ МАЙНО БЕЗ НОТАРІАЛЬНОЇ ЗГОДИ БІЛЬШЕ НЕ ВДАСТЬСЯ: ЩО ЗМІНИВ ЗАКОН №4824-IX

В Україні набули чинності нові правила оформлення майнових правочинів, які стосуються спільної власності подружжя та передачі майна дітям. Закон від 25.03.2026 №4824-IX посилив вимоги до оформлення згоди чоловіка або дружини на розпорядження спільним майном і водночас спростив процедури, пов'язані з безоплатною передачею майна дітям.



### Нотаріальна згода стала обов'язковою

Оновлена стаття 65 Сімейного кодексу України передбачає, що якщо договір підлягає нотаріальному посвідченню або державній реєстрації, згода другого з подружжя повинна оформлюватися виключно як нотаріально посвідчений правочин.

Раніше в багатьох випадках використовувалася звичайна заява із засвідченням справжності підпису. Тепер такого механізму недостатньо. Новий підхід приведено у відповідність до вимог Цивільного кодексу України щодо оформлення правочинів, пов'язаних зі спільною власністю.

Якщо вимоги щодо нотаріального посвідчення не дотримані, такий односторонній правочин вважається нікчемним.

Водночас заяви, оформлені за старими правилами до 25 травня 2026 року, залишаються чинними для правочинів, для яких вони були видані.

### Як оформлюється згода

Під час посвідчення документа нотаріус перевіряє правовий статус майна, встановлює особу заявника, з'ясовує сімейний стан та наявність повноважень, а також підтверджує добровільність волевиявлення.

Для оформлення необхідно підготувати:

- паспорт та РНОКПП;
- документ про укладення або розірвання шлюбу;

- документи, що підтверджують право власності на майно;
- інформацію щодо майбутнього договору.

Важливо пам'ятати, що розлучення не припиняє режим спільної сумісної власності. Якщо майно було придбане під час шлюбу, для його продажу, дарування або іншого відчуження після розірвання шлюбу також потрібна нотаріально посвідчена згода колишнього чоловіка або дружини.

### Що змінилося для дітей

Закон скасував необхідність отримання дозволу органу опіки та піклування у випадках, коли дитина безоплатно набуває майно у власність.

Це стосується:

- нерухомості;
- об'єктів незавершеного будівництва;
- майбутніх об'єктів нерухомого майна;
- транспортних засобів;
- іншого цінного майна.

Тепер подарувати дитині квартиру, будинок чи автомобіль можна без попереднього погодження органу опіки.

### Особливості участі дітей у правочинах

Діти до 14 років не можуть самостійно укладати такі договори, тому від їхнього імені діють батьки або законні представники. При цьому потрібна нотаріально посвідчена згода другого з батьків.

Особи віком від 14 до 18 років мають право підписувати договори особисто, однак за згодою батьків або законних представників. Якщо правочин потребує нотаріального посвідчення чи державної реєстрації, така згода також повинна бути нотаріально посвідченою.

Закон передбачає винятки, коли згода одного з батьків не потрібна. Зокрема, якщо місце його проживання невідоме, він понад шість місяців не бере участі у вихованні дитини, визнаний безвісти зниклим або перебуває у полоні.

Водночас дозвіл органу опіки та піклування залишається обов'язковим у випадках відчуження майна, яке вже належить дитині, адже держава продовжує контролювати правочини, що можуть призвести до втрати права власності неповнолітніми.

Закон України №4824-IX вніс зміни до Сімейного та Цивільного кодексів, посиливши захист прав співвласників і водночас спростивши процедури передачі майна дітям.

## Дніпровська міська рада повідомляє:

Інспекція з питань праці та зайнятості населення ДМР інформує:

# ВЕРХОВНИЙ СУД ВКОТРЕ ПІДТВЕРДИВ: НЕЗАКОННЕ ЗВІЛЬНЕННЯ ТЯГНЕ ОБОВ'ЯЗОК РОБОТОДАВЦЯ КОМПЕНСУВАТИ ПРАЦІВНИКУ ВЕСЬ ПЕРІОД ВИМУШЕНОГО ПРОГУЛУ

10 червня 2026 року Верховний Суд у складі колегії суддів Другої судової палати Касаційного цивільного суду у справі № 206/2608/22 ухвалив постанову, яка має важливе значення для формування сталої практики у спорах щодо незаконного звільнення та застосування частини 2 статті 235 КЗпП України.

### Фабула справи

Працівник, який понад двадцять років працював на підприємстві та обіймав керівну посаду у юридичному управлінні, у 2020 році був звільнений через скорочення штату.

Проте 10 лютого 2022 року Енергодарський міський суд Запорізької області у справі №316/1962/20 визнав це звільнення незаконним та поновив працівника на посаді.

Здавалося б — трудове право відновлено, роботодавець має виконати рішення суду і поставити крапку.

Але сталося інакше.

### Друге звільнення — вже після поновлення

Після поновлення працівник повертається до трудових відносин.

Лютий 2022 року. Енергодар уже в зоні підвищеної небезпеки, згодом — окупація, військові ризики, дистанційна робота.

Роботодавець визначає працівнику «робоче місце» вдома та встановлює дистанційний режим.

20 травня 2022 року працівника викликають на співбесіду.

Працівник повідомляє, що через окупацію міста та реальну небезпеку для життя фізично не може з'явитися.

### Що робить роботодавець?

Направляє представників до його квартири, складає акт, що двері ніхто не відкрив.

І вже 13 червня 2022 року вдруге звільняє працівника — цього разу за прогул відповідно до пункту 4 статті 40 КЗпП.



Рішенням Самарського районного суду м. Дніпропетровська та постановою Дніпровського апеляційного суду у задоволенні позову було відмовлено.

Проте 29 січня 2025 року Верховний Суд визнає друге звільнення незаконним.

### Працівника поновлюють.

Але постає інше питання.

Скільки має заплатити роботодавець за весь цей час?

Апеляційний суд стягує середній зарібок лише за шість місяців — 276 тисяч гривень.

І тут Верховний Суд втручається вдруге.

Що сказав Верховний Суд 10 червня 2026 року?

Суд прямо вказав:

якщо працівник незаконно звільнений, а судовий спір триває більше року не з вини працівника, роботодавець повинен компенсувати весь період вимушеного прогулу, а не довільно обраний строк.

У цій справі це не шість місяців.

Це період з 14 червня 2022 року по 29 січня 2025 року — фактично понад два з половиною роки.

Суд підтвердив надзвичайно важливу правову позицію Великої Палати Верховного Суду.

Верховний Суд ще раз застосував правовий висновок Великої Палати Верховного Суду від 08.02.2022 у справі №755/12623/19.

### Суть позиції принципова.

Середній зарібок за час вимушеного прогулу — це не компенсація і не штраф для роботодавця.

Це — заробітна плата, яку працівник мав би отримувати, якби роботодавець незаконно не позбавив його роботи.

Іншими словами: після поновлення працівник юридично вважається таким, що весь цей час безперервно працював.

Ця постанова демонструє дуже важливу річ.

Іноді роботодавець сприймає незаконне звільнення як управлінський ризик.

Але практика Верховного Суду говорить інше.

Чим довше триває судовий процес — тим дорожче коштує порушення трудових прав.

У цій справі роботодавець:

- двічі незаконно звільняв працівника;
- програв справу про поновлення;
- тепер ризикує сплатити зарібок більш ніж за 2,5 роки вимушеного прогулу;
- окремо несе ризики відшкодування судових витрат.

### Важливо для розподілу витрат

Оскільки рішення щодо суті позовних вимог (розміру виплати) скасовано, ВС автоматично скасував і додаткову постанову апеляції про стягнення 50 000 грн витрат на правничу допомогу, адже судові витрати мають розподілятися пропорційно остаточно задоволеним вимогам.

### Чому це рішення важливе для практики?

Для роботодавців: нагадування про те, що незаконне звільнення працівника під час дії воєнного стану (особливо на тимчасово окупованих територіях за вимушену відсутність) тягне за собою серйозні фінансові наслідки. Суми середнього зарібку накопичуються за роки судових процесів.

Для працівників та адвокатів: чіткий алгоритм захисту прав. Суди нижчих інстанцій не мають права «на око» або без належних обґрунтувань урізати період вимушеного прогулу, якщо розгляд справи затягнувся.

## МОБІЛІЗОВАНИЙ ПРАЦІВНИК У ЗВІТНОСТІ: ЧОМУ ЙОГО ПЛУТАЮТЬ ІЗ ПРАЦІВНИКОМ У ВІДПУСТЦІ БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРПЛАТИ?

Після початку повномасштабної війни тисячі працівників були призвані на військову службу. Для роботодавців це створило не лише кадрові виклики, а й низку запитань щодо правильного відображення таких працівників у податковій та пенсійній звітності.

Одне з найпоширеніших запитань: чому у відомостях про застрахованих осіб мобілізований працівник інколи виглядає так, ніби перебуває у відпустці без збереження заробітної плати?

### Мобілізація – це не відпустка

Насамперед слід пам'ятати: мобілізований працівник не перебуває у відпустці за власний рахунок. Він увільнений від роботи на підставі призову на військову службу, а його трудові відносини з роботодавцем продовжуються. За ним зберігаються місце роботи та посада.

Відпустка без збереження заробітної плати оформлюється за заявою працівника, тоді як мобілізація підтверджується повісткою та наказом роботодавця про увільнення від роботи.

### Чому тоді виникає плутанина?

Причина доволі проста: у звітності немає окремого коду для мобілізованих працівників, які не отримують виплат від роботодавця. Тому програмне забезпечення та інформаційні системи використовують технічний механізм відображення осіб, які перебувають у

трудових відносинах, але не мають нарахованого доходу.

Саме через це у відомостях про застрахованих осіб можуть з'являтися ознаки, схожі на відпустку без збереження зарплати. Однак юридично та фактично це зовсім різні підстави відсутності працівника на роботі.

### Як правильно відображати мобілізованого у Додатку 1?

Навіть якщо підприємство не здійснює жодних виплат мобілізованому працівнику, його необхідно щомісяця показувати у Додатку 1 Об'єднаної звітності.

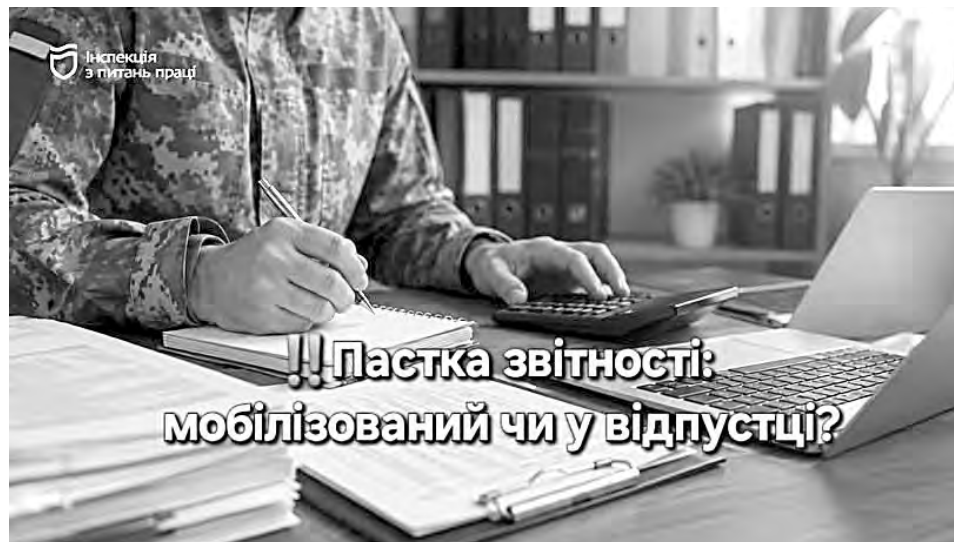
Основні правила:

- у графі 8 зазначається звичайна категорія застрахованої особи («1» або «2» для осіб з інвалідністю);

- у графі 14 вказується кількість календарних днів перебування у трудових відносинах;

- графа 13, призначена для відображення днів відпустки без збереження зарплати, не заповнюється.

Саме відсутність даних у графі 13 є одним із ключових показників того, що працівник не перебуває у відпустці за свій рахунок.



### Що показувати у 4ДФ?

Якщо мобілізованому працівнику не нараховуються виплати, у Додатку 4ДФ його не відображають.

Якщо ж підприємство прийняло рішення про добровільну виплату коштів мобілізованому працівнику, такі суми вважаються заробітною платою та відображаються з ознакою доходу «101».

### Чи потрібно повідомляти про мобілізацію у Додатку 5?

Ні. Факт призову на військову службу не є кадровою подією, яка відображається у Додатку 5. Початок або закінчення військової служби не формує відповідного запису у цьому додатку.

У звітності Пенсійного фонду мобілізовані працівники, яким не нарахо-

вується заробітна плата, можуть потрапляти до переліків осіб, що зовні нагадують працівників у відпустці без збереження зарплати через особливості обробки звітних даних.

Саме тому роботодавці іноді отримують листи від інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради навіть тоді, коли жодних порушень не допускали, а відсутність нарахувань пов'язана з мобілізацією працівника.

Правильне відображення мобілізованих працівників у звітності не лише убезпечить роботодавця від помилок, а й забезпечить підтвердження статусу застрахованої особи та належний облік страхового стажу військовослужбовця.

## Дніпровська міська рада повідомляє:

Інспекція з питань праці та зайнятості населення ДМР інформує:

# ЗВІЛЬНЕННЯ ЧЕРЕЗ «ДІЮ» БЕЗ РОБОТОДАВЦЯ: ЩО ЗМІНИЛА ПОСТАНОВА №410 ТА ЯК ПРАЦЮВАТИМЕ НОВИЙ МЕХАНІЗМ

Війна створила тисячі ситуацій, коли працівники фактично втратили зв'язок зі своїм роботодавцем. Підприємство залишилося на окупованій території, керівництво виїхало, кадрова документація недоступна, а працівник формально продовжує перебувати у трудових відносинах.

1 квітня 2026 року Кабінет Міністрів України ухвалив постанову №410, якою запроваджено експериментальний проект щодо розірвання трудового договору через портал «Дія».

Фактично держава створила механізм, який дозволяє працівникові самостійно припинити трудові відносини навіть тоді, коли роботодавець перебуває на території активних бойових дій або на тимчасово окупованій території.

### Хто може скористатися новою послугою

Подати заяву через «Дію» зможе працівник, якщо одночасно виконуються такі умови:

- він перебуває у трудових відносинах;
- роботодавець зареєстрований на території активних бойових дій або тимчасово окупованій території;
- для такої території у відповідному переліку Міністерства розвитку ще не визначено дату завершення бойових дій або окупації;
- працівник є громадянином України та пройшов електронну ідентифікацію.

### На кого постанова НЕ поширюється

Особливу увагу слід звернути на пункт 2 Порядку. Експериментальний проект не застосовується до:   
✓ керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності;

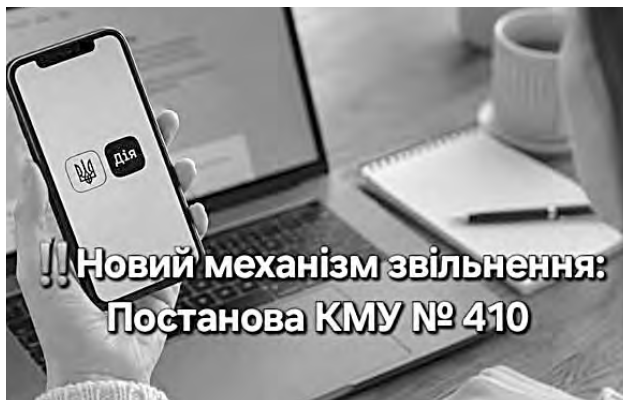
✓ осіб, які займають виборні посади.

Тобто директор підприємства не зможе скористатися таким спрощеним механізмом звільнення через «Дію».

### Як подати заяву через «Дію»

Процедура максимально цифровізована. Працівнику необхідно:

- Крок 1. Авторизуватися  
Увійти до особистого кабінету на порталі «Дія» або в мобільному застосунку.
- Крок 2. Пройти ідентифікацію  
Підтвердити особу за допомогою:
  - Дія.Підпису;
  - кваліфікованого електронного підпису;
  - інших засобів електронної ідентифікації, передбачених законодавством.
- Крок 3. Обрати послугу  
У розділі послуг потрібно вибрати сервіс подання заяви про розірвання трудового договору.
- Крок 4. Заповнити заяву  
У заяві зазначаються:
  - дані працівника;
  - відомості про роботодавця;



• підстава звільнення (стаття 38 або стаття 39 КЗпП). Більшість інформації система підтягуватиме автоматично з державних реєстрів.

Крок 5. Підписати заяву

Після перевірки даних заява підписується електронним підписом та надсилається через систему.

### Які дані перевірятимуться автоматично

Однією з ключових переваг нового механізму є автоматична перевірка інформації.

Система отримуватиме відомості з:

- Єдиного державного демографічного реєстру;
- Державного реєстру фізичних осіб – платників податків;
- Реєстру застрахованих осіб;
- ЄДР юридичних осіб та ФОП;
- переліку територій бойових дій та окупованих територій.

Таким чином мінімізується ризик помилок або подання недостовірних відомостей.

### Коли можуть відмовити у поданні заяви

Система не дозволить сформувати заяву, якщо:

- відомості внесені не повністю;
  - дані не пройшли логічну перевірку;
  - інформація не підтверджується державними реєстрами;
  - працівник уже подав аналогічну заяву.
- У такому випадку заявник отримає повідомлення з поясненням причин та рекомендаціями щодо усунення недоліків.

### Найважливіша новація: наказ роботодавця більше не потрібний

Саме ця норма може стати найбільш революційною. Відповідно до пункту 14 Порядку датою розірвання трудового договору є день, що настає після реєстрації заяви в системі.

При цьому:

- згода роботодавця не потрібна;
- наказ про звільнення не видається;
- будь-які додаткові дії роботодавця для припинення трудових відносин не вимагаються.

Фактично держава визнає юридичний факт звільнення на підставі електронної заяви працівника.

### Що відбувається після подання заяви

Після реєстрації заяви система автоматично передає інформацію до державних реєстрів.

Зокрема, відомості надходять до:

- Реєстру застрахованих осіб;
- Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Відповідні органи повинні невідкладно внести зміни щодо припинення трудових відносин.

Таким чином працівник практично одразу отримує актуальний статус у державних базах даних.

### Чи повідомлятимуть роботодавця

Так.

У день реєстрації заяви роботодавцю направлятиметься повідомлення:

- через кабінет на порталі «Дія» (за наявності);
- через державні інформаційні ресурси;
- на електронну пошту, якщо така міститься в державних реєстрах.

Тобто роботодавець буде поінформований про припинення трудових відносин навіть без його участі у процедурі.

### Що з трудовою книжкою та остаточним розрахунком

Тут законодавець врахував реалії війни.

Якщо роботодавець перебуває на окупованій території або в зоні активних бойових дій, він може фізично не мати можливості провести розрахунок чи видати трудову книжку.

Тому встановлено спеціальне правило.

Після:

- деокупації території;
  - завершення активних бойових дій;
  - або перереєстрації роботодавця на підконтрольній території,
- роботодавець зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня після письмової вимоги працівника:

- провести остаточний розрахунок;
- видати трудову книжку;
- або оформити її дублікат у разі втрати.

### Які переваги матиме новий механізм

Запровадження сервісу дозволить:

- ✓ розблокувати трудові відносини тисяч працівників;
- ✓ усунути проблему «мертвих» трудових договорів;
- ✓ актуалізувати дані в державних реєстрах;
- ✓ спростити працевлаштування на нову роботу;
- ✓ мінімізувати судові спори щодо факту звільнення;
- ✓ продовжити цифровізацію трудових відносин.

### Висновок

Постанова №410 фактично створила безпрецедентний для українського трудового права механізм звільнення без участі роботодавця. Тепер достатньо подати електронну заяву через «Дію».

Найголовніше — трудовий договір припиняється автоматично вже наступного дня після реєстрації заяви, а згода роботодавця чи видання наказу про звільнення більше не є необхідними. Це ще один крок до цифровізації трудових відносин та захисту прав працівників в умовах воєнного стану.

## ПЕРЕЗАВАНТАЖЕННЯ: РОЗШИРЕННЯ МОЖЛИВОСТЕЙ ДЛЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

У Дніпрі відбулася інформаційна сесія програми «Перезавантаження: розширення можливостей для працевлаштування», яка об'єднала представників органів місцевого самоврядування, Українського Червоного Хреста, ветеранів, патронатних служб, медичних закладів та партнерських організацій навколо важливої мети – підтримки громадян у питаннях зайнятості та професійної реалізації.

Учасники заходу ознайомилися з можливостями програми, що реалізується Дніпропетровською обласною організацією Товариства Червоного Хреста України за підтримки Норвезького та Іспанського Червоного Хреста.

Під час презентації було представлено основні напрямки роботи сервісного центру:

- індивідуальні кар'єрні консультації;
- професійну орієнтацію;
- навчання актуальним професійним навичкам;
- допомогу у пошуку роботи;
- психосоціальну підтримку;
- консультації щодо розвитку власної справи;

- сприяння у налагодженні контактів із роботодавцями.

Під час відкритого обговорення особливу увагу було приділено:

- викликам сучасного ринку праці;
- потребам ветеранів, внутрішньо переміщених осіб та інших вразливих категорій населення;
- розвитку міжвідомчої співпраці задля створення дієвих механізмів підтримки тих, хто потребує допомоги у працевлаштуванні.

Після завершення інформаційної сесії всі охочі мали можливість заповнити анкети та висловити зацікавленість в участі у програмі. Це стало першим кроком до отримання індивідуальної підтримки, кар'єрних консультацій та нових можливостей для професійного розвитку і працевлаштування.

Щиро дякуємо Дніпропетровській обласній організації Товариства Червоного Хреста України, представникам Норвезького та Іспанського Червоного Хреста, спікерам, партнерам, ветеранам, захисникам, представникам медичних закладів, психологам та всім учасникам



заходу за активну участь, відкритий діалог і готовність об'єднувати зусилля заради підтримки людей.

Окрема подяка всім, хто щодня працює над тим, щоб люди, які втратили роботу, змінили місце проживання або потребують нового професійного старту, отримували реальні можливості для відновлення та розвитку.

Разом створюємо нові можливості для працевлаштування, професійного розвитку та соціальної стійкості громадян України!

## Дніпровська міська рада повідомляє: Департамент соціальної політики ДМР інформує: ДО 95 000 ГРН ДЛЯ ВЕТЕРАНІВ Й ВЕТЕРАНОК З ПОРУШЕННЯМ ЗОРУ: СТАРТУВАВ ПРИЙОМ ЗАЯВ

Із 1 липня розпочався прийом заяв на отримання одноразової грошової допомоги для ветеранів й ветеранок, які повністю або частково втратили зір під час захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України.

У межах ініціативи ветерани й ветеранки зможуть отримати кошти від Українського Червоного Хреста у розмірі до 95 тисяч гривень для облаштування побуту та створення більш комфортного й безпечного житлового простору.

Передбачено 26 видів побутової техніки на вибір, які допоможуть зробити повсякденне життя більш автономним і зручним. Це можуть бути спеціалізовані адаптаційні гаджети (смартфони із функціями озвучування екрана, адаптивна побутова техніка, спеціальні навігаційні системи тощо).

Програма спрямована не лише на вирішення побутових питань. Її мета – підтримати відновлення, адаптацію та гідне повернення ветеранів й ветеранок через створення більш доступних, комфортних і безпечних умов для повсякденного життя.

### Хто може отримати грошову допомогу

Подати заяву можуть:

- учасники бойових дій, які повністю або частково втратили зір під час захисту України;
- особи з інвалідністю внаслідок війни, які повністю або частково втратили зір під час захисту України;

Допомога надається незалежно від отримання інших видів державної чи міжнародної підтримки.

### Куди подати заяву

Заяву необхідно подати до структурного підрозділу з питань ветеранської політики за задекларованим або зареєстрованим місцем проживання (перебування). Для внутрішньо переміщених осіб – за адресою фактичного проживання, зазначеною у довідці ВПО.

Подати документи можна:

- особисто або через законного представника за довіреністю;
- поштою;
- в електронній формі.

До заяви (Додаток 2 або Додаток 3 до Постанови) необхідно додати:

- інформовану згоду (додаток 4 до Постанови);
- рахунок або рахунки-фактури (інвойси) із зазначенням реквізитів магазину для оплати (назва магазину, номер рахунку, перелік товарів, сума тощо);
- консультаційний висновок спеціаліста (форма № 028/о), що підтверджує повну або часткову втрату зору із зазначенням ступеня втрати зорових функцій, або один із документів, що його замінює: рішення військово-лікарської комісії, витяг із рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи чи висновок (довідку до акта огляду) медико-соціальної експертної комісії.

У заяві зазначаються, у тому числі:

- серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;



- реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) для внутрішньо переміщених осіб – адреса фактичного місця проживання згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- номер мобільного телефону та адреса електронної пошти ветерана або ветеранки.

Якщо заяву подає законний представник або представник за довіреністю, додатково необхідно надати:

- копію паспорта представника;
- документ, що підтверджує його повноваження (рішення суду, рішення органу опіки та піклування або довіреність).

### Що відбувається далі

Впродовж трьох робочих днів після реєстрації заяви та перевірки документів структурний підрозділ з питань ветеранської політики повідомить заявника (або його представника) про результати розгляду за допомогою мобільного зв'язку та надішле електронний лист-підтвердження про призначення допомоги.

Після підтвердження права на допомогу необхідно відкрити спеціальний рахунок в Ощадбанку або Укргазбанку.

Саме на цей рахунок буде зараховано кошти. Використати їх можна виключно для оплати товарів із затвердженого переліку відповідно до погодженого рахунку-фактури. Зняття готівки або переказ коштів на інші рахунки забороняється.

Після відкриття рахунку потрібно протягом трьох робочих днів надіслати до структурного підрозділу з питань ветеранської політики довідку з банківськими реквізитами, видану уповноваженим банком.

### Коли надійдуть кошти

Червоний Хрест України перерахує кошти на спеціальні рахунки з 1 серпня до 30 жовтня 2026 року. Про зарахування заявників повідомлять за допомогою SMS.

Після отримання повідомлення ветеран або ветеранка (чи їхній законний представник) мають звернутися до найближчого відділення Ощадбанку або Укргазбанку з листом-підтвердження та погодженими рахунками-фактурами для здійснення оплати.

Переказ коштів із спеціального рахунку на рахунок магазину здійснюватиметься через касу уповноваженого банку до 30 жовтня 2026 року включно.

Детальні умови реалізації програми визначені Постановою Кабінету Міністрів України від 27 травня 2026 року № 674 «Про затвердження Порядку реалізації спільного з Товариством Червоного Хреста України проекту».

## СИНДРОМ ВІДКЛАДЕНОГО ЖИТТЯ

Бувало так, що ви купуєте гарну річ і ховаєте в шафу «на особливий вихід», або забороняєте собі радіти, доки не настануть ті самі омріяні «кращі часи»?

Це не просто звичка, а синдром відкладеного життя, який непомітно перетворює наше сьогодення на залу очікування. Розбираємося, чому ми добровільно ставимо реальність на паузу та як нарешті дозволити собі жити тут і зараз.

