

Звено „Външна реклама”:

1	Консултации, приемане на Искане за разполагане на РИЕ под 3 кв.м., обработка , сключване на договори, подаване за изпълнение от Направление ИТО..
2	Издаване на фактури и реализиране на плащания по тях.
3	Изготвяне на различни видове справки за РИЕ.
4	Водене на Регистър на договорите, Регистър по видове РИЕ и Регистър на плащанията
5	Изготвяне на Обща Схема за РИЕ под 3 кв.м, нанасяне на локации и номера на всички видове РИЕ със сключени договори.
6	Изготвяне на индивидуални схеми с номера и локация за всички РИЕ по фирми, комплектоване на проектна документация, съгласно Наредба № 7 на ОбС-Русе.
7	Дизайн, проект на винили, плакати, транспаранти, банери, брошури, каталози, рекламни карета за печатни издания, схеми по Наредба № 7 на ОбС-Русе, поддръжка на база от данни със снимки за туристически обекти и други
8	Мониторинг на РИЕ, подготовка, аранжиране, проверка на техническото състояние на коледни елементи и съоръжения, информационни табла, знамена и други видове РИЕ.

Направление „Инженерно-техническо осигуряване”, звено „Техническо осигуряване и Външни сцени“:

1	Монтаж и демонтаж на сцени, сценично осветление, екрани, знамена, коледни елементи, къщи за Коледен и Мартенски базари, както и поставяне на различни видове знамена и рогатки при заявка и тържествени събития.
2	Съхранение и ремонт на коледни елементи, къщи, съоръжения и др.
3	Монтаж и демонтаж на РИЕ (табели, транспаранти и др.) по заявка на звено „Външна реклама”.
4	Разполагане на рекламни материали (афиши, плакати) по регламентиран за целта места.
5	Осъществяване на контрол за безопасността, надеждността и целостта на монтираните знамена, табели, транспаранти и други РИЕ и предприемане на необходимите действия.
6	Подготовка на зали и фойета за мероприятия според месечния график.
7	Почистване на зали, фойета, гримьорни и помещенията в Доходно здание и площта пред сградата.
8	Сценично обслужване на мероприятия в „Доходно здание”.
9	Построяване и демонтаж на декори за вътрешни и външни събития.
10	Следи за правилното съхранение и поддръжане на съоръжения и декори. Съдейства при товарене и разторарване на декори.
11	Осъществява превантивна дейност по пожарни и аварийна безопасност, спасяване на имущество и хора в сградата на Доходно здание и останалите обекти, стопанисвани от ОП „Русе арт”. Контролира спазването на изискванията на ПАБ.
12	Обезпечава експлоатацията и ремонта на ел. и механични уреди и съоръжения. Грижи се за доставка и съхранение на резервни части.
13	Организира и ръководи ремонти от външни фирми. Поддържа връзка с дирекция УТКС при Община Русе и фирми по сключени договори за поддръжка и ремонт на сградата на Доходно здание.