



КРИВОРІЗЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

30.07.2013

м. Кривий Ріг

№ 183-р

Про організацію прийомів іноземних делегацій, груп та окремих іноземців у виконкомі міської ради

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року №1893 "Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію", зі змінами й доповненнями, керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні":

1. Затвердити:

1.1. Список посадових осіб виконкому міської ради, які беруть безпосередню участь у прийомах іноземних делегацій, груп та окремих іноземців у виконкомі міської ради та проводять роботу з іноземцями (додається).

1.2. Порядок організації прийому іноземців і роботи з ними у виконкомі міської ради (додається).

2. Керівникам відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради завчасно інформувати управління економіки виконкому міської ради про візити іноземних делегацій, груп і окремих іноземців.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови Світличного О.В., координацію роботи – на управління економіки виконкому міської ради (Підпалько Т.А.).

Міський голова

Ю.Вілкул

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

Список

посадових осіб виконкому міської ради, які беруть безпосередню участь у прийомах іноземних делегацій, груп та окремих іноземців у виконкомі міської ради та проводять роботу з іноземцями

<i>№ з/п</i>	<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Надані повноваження в організації роботи з іноземцями</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Заступник начальника управління економіки виконкому міської ради	Підпалько Тетяна Анатоліївна	Координація роботи
2	Начальник відділу з питань зовнішньоекономічної діяльності та інвестицій управління економіки виконкому міської ради	Ільченко Сергій Васильович	Організація прийомів
3	Головний спеціаліст відділу з питань зовнішньоекономічної діяльності та інвестицій управління економіки виконкому міської ради	Павлюкова Анна Сергіївна	Супровід, у разі відсутності начальника відділу з питань зовнішньоекономічної діяльності та інвестицій управління економіки виконкому міської ради, організація прийому
4	Завідувач сектору режимно-секретної та мобілізаційної роботи апарату міської ради і виконкому	Буров Сергій Кирилович	За дорученням міського голови або, у разі його відсутності, посадової особи, яка відповідно до розпорядження міського голови виконує його обов'язки, інформує управління Служби безпеки України в Дніпропетровській області про склад іноземної делегації

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
5	Спеціаліст II категорії сектору режимно-секретної та мобілізаційної роботи апарату міської ради і виконкому	Грудницька Олена Володимирівна	У разі відсутності завідувача сектору режимно-секретної та мобілізаційної роботи апарату міської ради і виконкому, за дорученням міського голови або, у разі його відсутності, посадової особи, яка відповідно до розпорядження міського голови виконує його обов'язки, інформує управління Служби безпеки України в Дніпропетровській області про склад іноземної делегації
6	Головний спеціаліст відділу транспорту і зв'язку виконкому міської ради	Катричев Павло Валерійович	Перевірка приміщення, визначеного для прийомів делегацій

Керуюча справами виконкому

О.Шовгеля

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

***Порядок
організації прийому іноземців і роботи з ними у
виконкомі міської ради***

I. Загальні положення

Порядок розроблений у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року №1893 "Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію" та визначає основні засади й правила організації прийомів іноземних делегацій, груп та окремих іноземців у виконкомі міської ради.

II. Організація прийому іноземців

2.1. Рішення про прийом іноземних делегацій, груп та окремих іноземців приймається міським головою, а в разі його відсутності – посадовою особою, яка, відповідно до розпорядження міського голови виконує його обов'язки.

2.2. Відділ з питань зовнішньоекономічної діяльності та інвестицій управління економіки виконкому міської ради разом з іншими виконавчими органами міської ради, що беруть участь у прийомі іноземців, з урахуванням відомостей про зустріч (візит), завчасно інформує сектор режимно-секретної та мобілізаційної роботи апарату міської ради про отримані відомості щодо візитів іноземців та розробляє:

2.2.1 програму роботи з іноземцями, яка погоджується заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків та затверджується міським головою, а в разі його відсутності – посадовою особою, яка відповідно до розпорядження міського голови виконує його обов'язки;

2.2.2 звіт про її виконання, який затверджується міським головою, а в разі його відсутності – посадовою особою, яка відповідно до розпорядження міського голови виконує його обов'язки.

2.3. Прийом іноземних делегацій, груп та окремих іноземців, які прибувають у виконком міської ради проводиться в таких приміщеннях:

- зала переговорів виконкому міської ради;
- зала засідань виконкому міської ради;
- інших, попередньо погоджених та спеціально обладнаних для цієї мети.

Указані приміщення перевіряються до початку відвідування іноземцями та після його завершення.

2.4. Під час прийому іноземців здійснюється їх постійний супровід відповідальною посадовою особою виконкому міської ради.

2.5. Забороняється залишати без супроводу іноземців у службових приміщеннях та на території виконкому міської ради.

2.6. У секторі режимно-секретної та мобілізаційної роботи апарату міської ради і виконкому ведеться журнал обліку ділових зустрічей з іноземними делегаціями, групами та окремими іноземцями.

2.7. Програми проведення роботи з іноземцями та звіти про їх виконання зберігаються у відділі з питань зовнішньоекономічної діяльності та інвестицій управління економіки виконкому міської ради.

III. Контроль

Контроль за діяльністю осіб, на яких покладено функції з організації прийому й проведення роботи з іноземцями, а також за виконанням відповідних програм здійснюють заступники міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

Керуюча справами виконкому

О.Шовгеля