



У К Р А Ї Н А

МІСТО БЕРДЯНСЬК ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

10 грудня 2021 р.

№ 380-р

Про затвердження Положення про порядок прийому іноземних делегацій, груп, окремих іноземців та осіб без громадянства на території Бердянської міської ради

Керуючись ст. 42 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні”, Інструкцією про порядок обліку, зберігання та використання документів, справ, інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736, та з метою посилення контролю і вжиття необхідних заходів із забезпечення охорони службової інформації, що є власністю держави, під час міжнародного співробітництва в частині прийому іноземних делегацій, груп, окремих іноземців та осіб без громадянства

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок прийому іноземних делегацій, груп, окремих іноземців та осіб без громадянства на території Бердянської міської ради (далі - Положення), що додається.

2. Організацію прийому іноземних делегацій, груп окремих іноземців та осіб без громадянства, а також супровід відповідної роботи з ними у виконавчому комітеті Бердянської міської ради покласти на відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту та на організаційний відділ виконкому Бердянської міської ради.

3. Контроль за дотриманням вимог чинного законодавства у сфері охорони службової інформації, а також за здійсненням заходів безпеки під час перебування іноземців або іноземних делегацій у виконавчому комітеті Бердянської міської ради покласти на сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи виконкому Бердянської міської ради.

4. Керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету Бердянської міської ради неухильно дотримуватись вимог цього Положення.

5. Розпорядження міського голови від 10.09.2021 № 351-р «Про затвердження Положення про порядок прийому іноземних делегацій, груп, окремих іноземців та осіб без громадянства у виконавчому комітеті Бердянської міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Виконувач обов'язків міського голови,
секретар міської ради

Олександр СВІДЛО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

10 грудня 2021 р. № 380-р

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок прийому іноземних делегацій, груп, окремих іноземців та осіб
без громадянства на території
Бердянської міської ради

1. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок взаємодії структурних підрозділів виконавчого комітету Бердянської міської ради під час прийому іноземних делегацій, груп, окремих іноземців та осіб без громадянства (далі - іноземці) на території виконавчого комітету Бердянської міської ради з метою створення належних умов для міжнародного співробітництва.

2. За організацію роботи із зовнішньоекономічної діяльності та міжнародного співробітництва відповідає міський голова або його заступник, відповідальний за організацію прийому та роботу з іноземцями відповідно до розподілу повноважень. Безпосередньо організацію прийомів іноземних делегацій, груп, окремих іноземців та осіб без громадянства здійснюють відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту та організаційний відділ виконкому Бердянської міської ради.

3. Забезпечення унеможливлення витоку службової інформації під час прийому іноземців здійснює сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи виконкому Бердянської міської ради відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736 “Про затвердження типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію” (далі — Інструкція).

2. Організація прийомів

1. Міський голова та його заступники, отримавши лист від іноземної організації або її представництва, чи окремих іноземців та осіб без громадянства з проханням про особисту зустріч (візит) до Бердянської міської ради, та, у разі прийняття позитивного рішення щодо доцільності проведення заходу, доручає відділу муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту або організаційному відділу виконкому Бердянської міської ради організацію проведення зустрічі, яка включає підготовку програми зустрічі.

2. Керівники структурних підрозділів виконавчого комітету Бердянської міської ради, у разі безпосереднього отримання інформації щодо візитів представників закордонних організацій, готують доповідну записку на ім'я міського голови або його заступників про надання дозволу на проведення зустрічі, з пропозиціями стосовно доцільності (недоцільності) зустрічі (візиту) із зазначенням строків, прізвищ відвідувачів, мети, очікуваних результатів та з

наданням оригіналу листа-звернення, зареєстрованого у відділі діловодства, документування та контролю виконанню Бердянської міської ради.

3. Рішення про можливість прийому Бердянською міською радою іноземців приймається міським головою або його заступником, відповідальним за організацію прийому та роботу з іноземцями, які вживають необхідних заходів для охорони службової інформації.

4. Після отримання дозволу керівництва на проведення зустрічі, завчасно, з урахуванням наявних відомостей щодо візиту, керівники структурних підрозділів звертаються із службовою запискою до відділу муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту або до організаційного відділу виконкому Бердянської міської ради з метою підготовки програми прийому і роботи з іноземцями (далі - Програма).

5. Відділом муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту, організаційним відділом та іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Бердянської міської ради, розробляється Програма, яка повинна містити:

- назву організації, установи, підприємства, що представляє делегація, назву держави;
- підставу візиту;
- кількість членів делегації;
- мету візиту/прийому делегації;
- час початку зустрічі;
- час закінчення зустрічі;
- відповідального за виконання програми.

6. Копію затвердженої Програми та інші необхідні матеріали відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту або організаційний відділ надає до сектору з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи виконкому Бердянської міської ради для подальшого інформування Служби безпеки України в Запорізькій області.

7. У разі необхідності ознайомлення іноземців з відомостями, документами, що становлять державну таємницю або службову інформацію згідно Програми, виноситься рішення про надання такої інформації у відповідності до законодавства.

8. У разі, коли під час прийому іноземців передбачається передача іноземцям в установленому законодавством порядку службової інформації, міським головою або за його дорученням начальник відділу муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту або начальник організаційного відділу своєчасно інформує у письмовій формі сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи виконкому Бердянської міської ради, який повідомляє орган СБУ про склад іноземної делегації (групи) із зазначенням прізвищ, імен і посад її членів, період перебування та мету відвідування установи. Разом із зазначеною інформацією надсилається копія програми прийому іноземців.

9. Працівники виконавчого комітету Бердянської міської ради, які беруть участь у прийомі іноземців, діють лише в межах своєї компетенції та повноважень, наданих керівництвом виконавчого комітету Бердянської міської ради, забезпечуючи збереження інформації, що містить гриф обмеженого доступу „Для службового користування” та „Для службового користування „Літер”М”.

10. Під час прийому і проведення роботи з іноземцями забороняється залишати іноземців у службових приміщеннях будівлі Бердянської міської ради та на території міста Бердянська без супроводу.

11. Проведення ділових зустрічей з іноземцями здійснюється безпосередньо в окремо виділених і належним чином обладнаних приміщеннях (кабінет № 60 або кабінет міського голови), які завчасно перевіряються представником сектору з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи виконкому Бердянської міської ради на предмет сторонніх предметів та ймовірного мінування.

12. У разі передачі іноземцям документів або матеріальних носіїв, що містять службову інформацію, копія затвердженого звіту протягом п'яти робочих днів надсилається органів СБУ, а також за рішенням міського голови іншим зацікавленим установам.

13. Програма проведення роботи з іноземцями та звіт про виконання програми роботи з іноземцями зберігаються у секторі з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи виконкому Бердянської міської ради.

14. Всі документи стосовно прийому, обов'язково додаються до сектору з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи виконкому Бердянської міської ради.

Виконувач обов'язків міського голови,
секретар міської ради

Олександр СВІДЛО