

## УКРАЇНА

##### ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

##### МЕЛІТОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

## Запорізької області

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**міського голови**

 **20.03.2019 № 132-р**

**Про уточнення питань щодо прийому іноземних делегацій (окремих іноземців, осіб без громадянства)** **структурними підрозділами Мелітопольської міської ради Запорізької області та її виконавчого комітету**

Керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною другою статті 6 та статтею 9 Закону України «Про доступ до публічної інформації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», враховуючи рішення комісії з питань роботи зі службовою інформацією у виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити приміщення для прийому іноземних делегацій (окремих іноземців, осіб без громадянства) у виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області, а саме: кабінет № 9. Прийом іноземних делегацій у виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області у будь-якому іншому приміщенні узгоджувати з начальником відділу інформаційних технологій та технічного захисту інформації виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області з метою здійснення заходів щодо перевірки визначеного приміщення.

2. Керівників структурних підрозділів Мелітопольської міської ради Запорізької області та її виконавчого комітету при роботі з іноземними делегаціями, окремими іноземцями, неухильно виконувати вимоги пп.115-133 розпорядження міського голови від 15.11.2018 № 495-р «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, а також про порядок обліку, зберігання і використання печаток, штампів і бланків у виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області та втрату чинності розпорядження міського голови від 08.06.2018 № 263-р». Підготовка проекту програми прийому, проекту розпорядження та звіту передбачена виключно для структурних підрозділів Мелітопольської міської ради Запорізької області та її виконавчого комітету, де обробляється інформація з обмеженим доступом, а саме, де передбачено обіг документів, які містять службову інформацію з грифом «Для службового користування» (ДСК) згідно з додатком.

3. Керівників структурних підрозділів Мелітопольської міської ради Запорізької області та її виконавчого комітету у разі незапланованого (непередбачуваного) візиту іноземних делегацій у виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області доручити відповідальним особам за прийом делегацій терміново, невідкладно вжити наступних заходів:

інформувати Мелітопольського міського голову та відповідні правоохоронні органи самостійно у письмовій формі з поясненням та обґрунтуванням причини (підстави) відвідування установи без попередження;

негайно виконати заходи, передбачені у пп. 115-133 розпорядження міського голови від 15.11.2018 № 495-р «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, а також про порядок обліку, зберігання і використання печаток, штампів і бланків у виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області та втрату чинності розпорядження міського голови від 08.06.2018 № 263-р».

надати примірники відповідних документів (розпорядження міського голови, програму прийому та звіт про перебування іноземної делегації /службову записку) згідно з додатком до відділу з мобілізаційної та оборонної роботи.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

В.о. Мелітопольського міського голови,

перший заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради І. РУДАКОВА

Додаток

до розпорядження міського голови

 від 20.03.2019 № 132-р

Заходи щодо підготовки до прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців

та звітування про їх перебування в структурних підрозділах Мелітопольської міської ради Запорізької області та її виконавчого комітету

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Назва підрозділу | Заходи  |
| 1 | Список установ та структурних підрозділів Мелітопольської міської ради Запорізької області та її виконавчого комітету, де обробляється інформація з обмеженим доступом, а саме, де здійснюється обіг документів, які містять службову інформацію з грифом «Для службового користування» відвідування іноземними делегаціями яких передбач інформування заздалегідь відділу з мобілізаційної та оборонної роботи; підготовку проекту розпорядження міського голови «Про призначення відповідальної особи»; підготовку програми візиту іноземної делегації; звіт про перебування іноземної делегації. | Виконавчий комітет Мелітопольської міської ради Запорізької області (вул. Михайла Грушевського, 5);Центр надання адміністративних послуг (вул. Чернишевського, 26);Управління містобудування та архітектури (вул. Михайла Грушевського, 5). | 1. інформування заздалегідь (за 2-3 робочих дні) відділу з мобілізаційної та оборонної роботи;
2. підготовка проекту розпорядження міського голови «Про призначення відповідальної особи»;
3. підготовка програми візиту іноземної делегації; звіт про перебування іноземної делегації. Підготовка вказаних документів є обов’язковою вимогою для всіх підрозділів.
 |
| 2 | Список установ та структурних підрозділів Мелітопольської міської ради Запорізької області та її виконавчого комітету, відвідування іноземними делегаціями яких передбачає інформування заздалегідь відділу з мобілізаційної та оборонної роботи у формі службової записки. | Фінансове управлінняКомунальна установа «Агенція розвитку»Управління освіти (школи та дошкільні заклади освіти в т.ч.)Відділ охорони здоров’яСлужба у справах дітейВідділ культуриУправління молоді та спортуУправління соціального захисту населенняЦентр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністюТериторіальний центр соціального обслуговуванняМелітопольський міський центр соціальних служб для сім’ї та молоді Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр»Комунальні підприємства ММР ЗОАрхівний відділТрудовий архівУправління житлово-комунального господарстваУправління комунальною власністюВідділ капітального будівництваВідділ реєстраціїВідділ з благоустрою та екологіїВідділ державного архітектурно-будівельного контролю. | Підготовка інформації про візит іноземної делегації у формі службової записки, яка повинна містити: відомості про іноземців, найменування їх посад, а також інформацію про підприємство, установу, організацію, яку вони представляють, період перебування в установі; мету прийому іноземців, перелік питань, які плануються для обговорення, список посадових осіб, відповідальних за прийом іноземців і виконання інших завдань, пов’язаних з перебуванням іноземців в установі (із зазначенням змісту таких завдань); перелік структурних підрозділів (із зазначенням будівель, приміщень, кабінетів), які відвідуватимуться іноземцями; перелік місць та порядок застосування іноземцями кіно-, фото-, аудіо- і відеоапаратури, інших технічних засобів; маршрути і порядок пересування іноземців територією виконкому; інші необхідні заходи. |

Начальник відділу з мобілізаційної та оборонної роботи К. ЛОМНИЦЬКА