



**ВИКОНКОМ КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ДЕПАРТАМЕНТ У СПРАВАХ СІМ'Ї, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

*пл. Молодіжна, буд. 1, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50101  
тел. (0564) 74-52-74, e-mail: kssm@kr.gov.ua код ЄДРПОУ 42662133*

На № С-524-33 від 16.10.2019

*Анні Севастьяновій*

*foi+request-56297-a8c34421  
@dostup.pravda.com.ua*

**Щодо надання інформації**

Розглянувши Ваш запит щодо надання інформації стосовно перебування оціночної комісії представників Асоціації Європейських столиць і міст спорту (далі – комісія) уважно розглянуто в департаменті. За результатами розгляду повідомляємо наступне.

1. До переліку об'єктів які відвідали представники Асоціації Європейських столиць і міст спорту входили:

- *Льодова арена Комунального позашкільного навчального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа №1» Криворізької міської ради;*

- *Запасне футбольне поле спортивного комплексу «Металург» Комунального позашкільного навчального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа №1» Криворізької міської ради;*

- *Палац водних видів спорту Комунального позашкільного навчального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа №1» Криворізької міської ради;*

- *Фізкультурно-оздоровчий комплекс Приватного акціонерного товариства «Південний гірничо-збагачувальний комплекс»;*

- *Спортивний клуб «КБ-75»;*

- *Шаховий клуб Комунального позашкільного навчального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа №3» Криворізької міської ради.*

2. До складу делегації входили:

- *Генеральний секретар Асоціації Європейських столиць і міст спорту Уго Алонсо;*

- *Президент Асоціації Європейських столиць і міст спорту Республіки Італії Вінченцо Лунаттеллі;*

- *Делегат Асоціації Європейських столиць і міст спорту Республіки Грузії Мальвіна Кобададзе.*



3. На організацію візиту іноземної делегації фактично було використано 76298,52 грн.

4. Прийом делегатів було здійснено відповідно до Розпорядження Криворізького міського голови №234-р від 14.12.2016 «Про організацію прийомів іноземних делегацій, груп та окремих іноземних громадян і осіб без громадянства у виконкомі міської ради» (додається) та офіційного листа від Асоціації Європейських столиць і міст спорту.

5. Департаментом у справах сім'ї, молоді та спорту виконкому Криворізької міської ради було надано комісії перелік всіх об'єктів спортивної інфраструктури міста. Відвідані спортивні об'єкти комісія обирала сама.

6. Про результати щодо візиту комісії буде повідомлено пізніше.

7. Організацію прийому іноземної делегації здійснювали:

- Криворізький міський голова *Юрій Вілкул*;

- заступник Криворізького міського голови *Валентина Бєрлін*;

- директор департаменту у справах сім'ї, молоді та спорту виконкому

*Криворізької міської ради Світлана Лавренко*;

- в.о. начальника управління економіки виконкому Криворізької міської ради *Оксана Павлушенко*.

*Заступник директора*



*Олександр Ступак*



КРИВОРІЗЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.12.2016

м. Кривий Ріг

№ 234-р

*Про організацію прийомів іноземних делегацій, груп та окремих іноземних громадян і осіб без громадянства у виконкомі міської ради*

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року №736 "Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію", 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 іноземних громадян і осіб без громадянства у виконкомі міської ради та проводять роботу з ними (додається);

1.2. Порядок організації прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземних громадян і осіб без громадянства у виконкомі міської ради (додається).

2. Керівникам відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради завчасно інформувати управління економіки виконкому Криворізької міської ради про візити іноземних делегацій, груп і окремих іноземних громадян та осіб без громадянства.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 30.07.2013 №183-р "Про організацію прийомів іноземних делегацій, груп та окремих іноземців у виконкомі міської ради", зі змінами, унесеними, розпорядженнями міського голови від 08.04.2014 №61-р та 16.01.2016 №7-р "Про внесення змін до списку 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".



4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступників міського голови, керуючу справами виконкому міської ради відповідно до розподілу обов'язків, координацію роботи – на управління економіки виконкому Криворізької міської ради (Підпалько Т.А.).

**Міський голова**

**Ю.Вікул**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

*Розпорядження міського голови  
14.12.2016 №234-р*

## **ПОРЯДОК**

**організації прийомів іноземних делегацій, груп та окремих іноземних громадян і осіб без громадянства у виконкомі міської ради**

### **I. Загальні положення**

Порядок організації прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземних громадян і осіб без громадянства\* (надалі – іноземці) у виконкомі міської ради (надалі – Порядок) розроблений у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року №736 "Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію". Він визначає основні засади й правила організації прийомів іноземних делегацій, груп та окремих іноземних громадян і осіб без громадянства у виконкомі міської ради.

### **II. Організація прийому іноземців**

2.1. Підставою для прийому іноземців є:

2.1.1 офіційний запит іноземців про візит або проведення зустрічі (із зазначенням складу делегації, дати візиту/зустрічі, мети приїзду та теми переговорів);

2.1.2 рішення про запрошення іноземців, прийняте міським головою, секретарем міської ради, керуючою справами виконкому міської ради, заступниками міського голови.

2.2. Рішення про прийом іноземців приймається міським головою, а в разі його відсутності – посадовою особою, яка, відповідно до розпорядження міського голови, виконує його обов'язки, або заступником міського голови, відповідальним за здійснення організації прийомів та роботи з іноземцями, відповідно до наданих повноважень.

2.3. Відділ з питань зовнішньоекономічної діяльності та інвестицій управління економіки виконкому Криворізької міської ради разом з іншими виконавчими органами міської ради, що беруть участь у прийомі іноземців, за участю відділу транспорту і зв'язку виконкому Криворізької міської ради, з урахуванням відомостей про зустріч (візит), завчасно інформує сектор

\*Особі без громадянства – особи, які проживають на території певної держави, але не є її громадянами й не мають доказів своєї належності до громадянства іноземної держави.

режимно-секретної та мобілізаційної роботи апарату міської ради і виконкому про отриманні відомості щодо візитів іноземців та розробляє:

2.3.1 програму роботи з іноземцями, що погоджується заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків та завідуючим сектором режимно-секретної та мобілізаційної роботи апарату міської ради і виконкому або посадовою особою, яка виконує його обов'язки, та затверджується міським головою, а в разі його відсутності – посадовою особою, яка, відповідно до розпорядження міського голови, виконує його обов'язки, або заступником міського голови, відповідальним за здійснення організації прийомів та роботи з іноземцями, відповідно до наданих повноважень. Програма має містити:

2.3.1.1 відомості про іноземців (їх громадянство, посади, назва установи підприємства, організації, які вони представляють);

2.3.1.2 строк перебування у виконкомі міської ради;

2.3.1.3 мету прийому іноземців;

2.3.1.4 перелік питань, що плануються для обговорення;

2.3.1.5 список посадових осіб, відповідальних за прийом іноземців проведення роботи з ними;

2.3.1.6 перелік відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради, а також приміщень, які плануються для відвідування іноземців;

2.3.1.7 перелік місць та порядок застосування іноземцями кіно-, фото-аудіо-, відеоапаратури, інших технічних засобів;

2.3.1.8 маршрути й порядок пересування іноземців територією виконкому міської ради;

2.3.1.9 заходи щодо прийому іноземців;

2.3.2 звіт про виконання програми роботи з іноземцями, що затверджується міським головою, а в разі його відсутності – посадовою особою яка, відповідно до розпорядження міського голови, виконує його обов'язки.

2.4. Відділи, управління, інші виконавчі органи міської ради не пізніше ніж за три дні до прибуття іноземців у письмовій формі інформують управління економіки виконкому Криворізької міської ради про склад іноземної делегації із зазначенням прізвищ, імен та посад її членів, а також про час перебування і мету відвідування.

2.5. Відповідальність за запрошення іноземців у приміщення виконкому міської ради несе відповідно до чинного законодавства України особа, яка прийняла рішення про їх запрошення, не проінформувавши відповідним чинном управління економіки виконкому Криворізької міської ради.

2.6. У разі організації зустрічі з іноземцями, представниками комунального підприємства "Інститут розвитку міста Кривого Рогу" Криворізької міської ради (надалі – Інститут розвитку міста), відповідальність за своєчасне інформування управління економіки Криворізької міської ради відповідно до п.2.4. та п.2.5. Порядка несе директор Інституту розвитку міста відповідно до чинного законодавства України.

2.7. Організація прийому іноземців у виконкомі міської ради передбачає:

2.7.1 зустріч (проводи) іноземців. В аеропорту, на вокзалі іноземну делегацію зустрічає посадова особа нижча за посадою на рівень від головного гостя. При цьому, у неробочий час, у вихідні та святкові дні допускається зниження протокольного рівня зустрічаючих. Гість завжди перебуває по праву руку від представника приймаючої сторони;

2.7.2 переговори з міським головою, секретарем міської ради, керуючою справами виконкому міської ради, заступниками міського голови. На столах можуть бути розставлені відповідні таблички з прізвищами та зазначенням посад з урахування протокольного старшинства. Якщо переговори проходять за участю перекладачів, то кожен з них займає місце зліва від голови делегації. На столах можуть бути розміщені копії державних прапорів сторін (прапорці). Розташування прапорців має бути таким: прапорець відповідного регіону, України та прапорець регіону гостя. Після закінчення переговорів допускається обмін подарунками (сувенірами) та протокольне фотографування. Після вручення подарунків (сувенірів) складається протокол про їх вручення;

2.7.3 культурну програму з урахуванням побажань гостей;

2.7.4 екскурсію містом, огляд промислових, наукових, культурних та інших об'єктів.

2.8. У разі вручення подарунків (сувенірів) від міського голови, секретаря міської ради, керуючої справами виконкому міської ради, заступників міського голови іноземцям, управління, відділи, інші виконавчі органи міської ради письмово звертаються до управлінь, відділів, інших виконавчих органів міської ради, на які покладено функції з організації матеріально-технічного забезпечення.

2.9. Прийом іноземців (окрім осіб без громадянства), які прибувають у виконком міської ради, проводиться в приміщеннях:

2.9.1 зали переговорів виконкому міської ради;

2.9.2 зали засідань виконкому міської ради;

2.9.3 інших, попередньо погоджених та спеціально обладнаних для цієї мети.

2.10. Прийом осіб без громадянства проводиться в кабінеті заступника міського голови, відповідального за забезпечення організації прийомів та роботи з іноземцями.

2.11. Приміщення, у яких проводиться прийом іноземців, до початку відвідування іноземцями та після його завершення перевіряються відділом транспорту і зв'язку виконкому Криворізької міської ради. Про результати перевірки складається довідка в довільній формі, а зазначені в ній відомості вносяться до відповідної графи журналу обліку зустрічей, що ведеться відділом з питань зовнішньоекономічної діяльності та інвестицій управління економіки виконкому Криворізької міської ради.

2.12. Працівники управлінь, відділів, інших виконавчих органів міської ради, які беруть участь у прийомі та проведенні роботи з іноземцями, повинні діяти лише в межах наданих повноважень і забезпечувати збереження службової інформації.

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

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

2.15. Програми проведення роботи (зустрічей) з іноземцями, звіти про їх виконання та довідки про результати перевірки приміщень зберігаються у відділі з питань зовнішньоекономічної діяльності та інвестицій управління економіки виконкому Криворізької міської ради.

### **III. Контроль**

Контроль за діяльністю осіб, на яких покладено функції з організації прийомів і проведення роботи з іноземцями, а також за виконанням відповідних програм, здійснюють заступники міського голови, керуюча справами виконкому міської ради відповідно до розподілу обов'язків.

**Керуюча справами виконкому**

**О.Шовгеля**