



КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА

ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09.10.2015

м. Кременчук

№ 290-Р

Про здійснення контролю за прийомом іноземців та перебування за кордоном посадових осіб

На підставі п.714, п.715, п.716, та п.720 "Порядку організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях", затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939, Указу Президента України від 18.09.1996 № 841/96 "Про заходи щодо вдосконалення координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин" та Указу Президента України від 05.03.2002 № 217/2002 "Про порядок здійснення зовнішніх зносин Радою Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями", статтей 23, 28, 32 Закону України "Про державну таємницю", статті 35 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", розпорядчих документів Міністерства закордонних справ України та Полтавської обласної державної адміністрації в частині, що стосується здійсненню зовнішніх відносин, а також з метою вдосконалення і координації роботи, пов'язаної із здійсненням зовнішніх відносин виконавчим комітетом Кременчуцької міської ради Полтавської області та забезпечення режиму секретності під час прийому іноземців, керуючись ст. 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи розпорядження міського голови від 31.07.2014 № 231-Р "Про виконання обов'язків міського голови:

1. Розпорядження міського голови від 28.12.2010 № 653-Р" Про здійснення контролю за прийомом іноземців" вважати таким, що втратило чинність.

2. Покласти виконання обов'язків по здійсненню контролю за збереженням державної таємниці під час прийому іноземців у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Полтавської області на головного спеціаліста по мобілізаційній роботі - начальника режимно - секретного органу (далі РСО) Коваленка О.А.

3. Покласти відповідальність в частині здійснення виконавчим комітетом Кременчуцької міської ради Полтавської області зовнішніх відносин з

офіційними представниками закордонних представництв чи структур підприємств, установ та організацій м. Кременчука, на начальника управління економіки виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області Здойму М.В.

4. Призначити директора Комунального підприємства "Кременчуцький центр міжнародних зв'язків та економічного розвитку міста "Кременчук Інвест" Мельника А.В. відповідальною посадовою особою від виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області за забезпечення здійснення прийому і роботи іноземців під час їх перебування у м.Кременчуці та зобов'язати спільно з керівниками структурних підрозділів виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, яким доручено приймати іноземців, з урахуванням наявних відомостей щодо їх візиту:

- завчасно інформувати міського голову та РСО виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, про планові та можливі позапланові наміри посадових осіб та інших представників іноземних посольств (консульств) в Україні в складі іноземних делегацій, по відвідуванню ними в офіційному порядку м. Кременчука та виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, в напрямку розвитку програм міжнародного співробітництва;

- розробляти програму прийому і роботи іноземців у м.Кременчуці при відвідуванні іноземною делегацією (делегаціями) міста за формою згідно з додатком (додається);

- другий примірник затвердженої програми прийому і роботи іноземців у м.Кременчуці завчасно, але не пізніше двох діб до офіційного прийому іноземців, надавати головному спеціалісту по мобілізаційній роботі-начальнику РСО Коваленку О.А. для подальшого опрацювання та інформування органів СБУ, згідно з вимогами діючого законодавства про державну таємницю.

5. Начальнику управління економіки виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області Здоймі М.В.:

- розробити та направити підприємствам, установам та організаціям, що здійснюють зовнішні відносини в економічній, науково-технічній, культурній, освітній та інших сферах діяльності, або співпрацюють з представниками закордонних представництв чи структур, рекомендації стосовно завчасного періодичного надання до виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, письмової інформації про таку діяльність, а також інформувати їх про порядок роботи виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області у сфері зовнішніх відносин;

- забезпечити регулярне письмове інформування управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Полтавської обласної державної адміністрації, про зміст робочих зустрічей посадових осіб органів місцевого

самоврядування м. Кременчука з посадовими особами та органами виконавчої влади іноземних держав під час проведення прийомів іноземних делегацій.

6. Головному спеціалісту по мобілізаційній роботі - начальнику РСО виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Коваленку О.А. у разі документального підтвердження планування відвідування іноземцями службових приміщень виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, розробляти план забезпечення режиму секретності, який повинен передбачати:

- припинення роботи з матеріальними носіями секретної інформації (далі МНСІ) в режимних приміщеннях з обов'язковим їх опечатуванням та здачу під охорону в установленому порядку;

- припинення обробки інформації з обмеженим доступом в автоматизованих системах в режимних приміщеннях;

- припинення видачі користувачам документів з обмеженим доступом;

- позаплановий інструктаж посадових осіб виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, які мають діючий допуск до державної таємниці, щодо запобігання не санкціонованому витоку секретної інформації при проведенні робочих зустрічей з іноземцями;

- позаплановий інструктаж відповідальних чергових виконавчого комітету міської ради, щодо виконання режимних вимог інструкції відповідальному черговому виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області при відвідуванні іноземцями службових приміщень виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

7. Посадовим особам виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, які мають діючий допуск до державної таємниці, перед виїздом у службове відрядження або у приватних справах за кордон України, письмово повідомляти про це міського голову та головного спеціаліста по мобілізаційній роботі - начальника РСО Коваленка О.А. та проходити відповідний інструктаж. Після повернення з іноземної країни завчасно, але не пізніше однієї доби, письмово повідомляти про це, міського голову та головного спеціаліста по мобілізаційній роботі-начальника РСО виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, згідно з вимогами діючого законодавства про державну таємницю.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника міського голову Калашника В.В.

Секретар міської ради



В.М.ІВКО

Додаток

до розпорядження міського голови
09.10.2015 № 290-Р

**Форма складання програми
прийому і роботи іноземців у м. Кременчуці**

Зразок

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший заступник
міського голови

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)
" _____ " _____ 20__ року

Програма
прийому і роботи _____ **у м. Кременчуці**
(назва іноземної делегації)

1. Відомості про іноземців.

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Відомості про підприємство, установу, організацію, які вони представляють	Термін перебування у м. Кременчуці
1	2	3	4	5

2. Мета прийому іноземців.

№ п/п	Питання, які плануються для обговорення
1	2

3. Список посадових осіб, відповідальних за прийом іноземців і проведення роботи з ними.

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада та контактний телефон	Визначені завдання щодо роботи з іноземцями	Примітка
1	2	3	4	5

4. Перелік структурних підрозділів підприємства, установи, організації, а також приміщень, цехів, дільниць, лабораторій тощо, які планується відвідати іноземцями.

№ п/п	Назва установи, організації, а також приміщень, цехів, дільниць, лабораторій тощо	Місце знаходження	Час перебування	Відповідальний за прийом іноземців	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6

5. Перелік місць та порядок застосування іноземцями кіно-, фото-, аудіо-, відеоапаратури, інших технічних засобів.

№ п/п	Місце застосування технічних засобів	Назва технічного засобу, що застосовується
1	2	3

6. Маршрути і порядок пересування іноземців.

№ п/п	Маршрут пересування	Порядок пересування	Хто супроводжує	Час пересування
1	2	3	4	5

7. Інші заходи.

(посада відповідального за прийом іноземців)

(підпис)

(П.І.Б.)

Керуючий справами
виконкому міської ради



[Handwritten signature]

Р.В.ШАПОВАЛОВ

Головний спеціаліст по мобілізації та роботі -
начальник РСО виконавчого комітету
Кременчуцької міської ради Полтавської області

[Handwritten signature]

О.А.КОВАЛЕНКО