Додаток

ЗАТВЕРДЖУЮ

 Розпорядження міського

 голови

від 07.03.2024 № 35-ОД

**Положення про прийом у виконавчих органах Броварської**

**міської ради Броварського району Київської області іноземних делегацій, груп та окремих іноземців**

1. Рішення про можливість прийому у виконавчих органах Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – рада) іноземних делегацій, груп та окремих іноземців (далі – іноземці), визначення відповідальних за їх прийом осіб, а також відрядження представників ради за кордон приймається міським головою та заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.
2. Забезпечуючи виконання вимог частин 118-136 Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736, відповідальні особи, завчасно, з урахуванням наявних відомостей щодо візиту, готують проєкт програми перебування іноземних делегацій (згідно з додатком 1), а також коло питань, що будуть обговорюватись під час прийому, перелік структурних підрозділів ради, установ, підприємств та організацій, які планується залучати до роботи або відвідувати. Програму прийому і роботи з іноземцями затверджує міський голова або особа, яка його заміщує.
3. Безпосередню організацію прийому іноземців і роботу з ними у раді забезпечує координатор – начальник відділу інвестицій та зовнішніх зв’язків управління економіки та інвестицій виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області.
4. Керівники виконавчих органів ради, підприємств, установ, організацій, що перебувають у комунальній власності, надають інформацію про візити іноземців координатору у письмовій формі заздалегідь до запланованої дати візиту іноземців (згідно з додатком 2), а у разі здійснення позапланових візитів та інших контактів з іноземцями – невідкладно.
5. Заздалегідь до запланованої дати візиту, а у разі здійснення позапланових візитів та інших контактів з іноземцями координатор невідкладно надає інформацію міському голові за погодженням з керуючим справами виконавчого комітету (згідно з додатком 3).
6. Координатор надає міському голові для затвердження пропозиції щодо складу та керівників делегацій з числа посадових осіб виконавчих органів ради, працівників підприємств, установ, організацій, що перебувають у комунальній власності, для здійснення закордонних відряджень.
7. Про стан підготовки до прийому іноземців, направлення делегацій за кордон та про випадки несвоєчасного інформування керівниками виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, координатор доповідає керуючому справами виконавчого комітету, а у разі здійснення позапланових візитів та інших контактів з іноземцями – невідкладно.
8. Координатор інформує Броварське РВ ГУ СБУ у місті Києві та Київській області про склад закордонної делегації із зазначенням прізвищ, імен та посад її членів, а також про час перебування та мету відвідання. Разом з цією інформацією надається копія програми роботи з іноземцями.
9. У 10-денний термін після візиту іноземців, враховуючи звіт відповідальних за прийом іноземних делегацій, який останні подають координатору у 5-денний термін (згідно з додатком 4), координатор інформує міського голову про виконання програми прийому і роботи з іноземцями.
10. Делеговані радою особи представляти її інтереси за кордоном погоджують з міським головою перелік питань, що будуть обговорені під час відрядження.
11. У 5-денний термін після завершення закордонного відрядження делеговані радою особи письмово інформують координатора про досягнуті домовленості, останній звітує міському голові (згідно з додатком 5).
12. Звіти готуються у кількох примірниках, які надаються визначеним чинним законодавством України установам та організаціям.
13. Координатор веде журнал обліку ділових зустрічей з іноземними делегаціями, групами та іноземними громадянами (згідно з додатком 6).
14. Програма роботи з іноземцями, звіти про виконання програми та закордонні відрядження зберігаються у відділі інвестицій та зовнішніх зв’язків управління економіки та інвестицій виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області.

Міський голова Ігор САПОЖКО