

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

КІРОВОГРАДСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 26 квітня 2017 року

№ 30

Про затвердження Порядку прийому і роботи з іноземними делегаціями, групами та окремими іноземцями у виконавчих органах Кіровоградської міської ради

Керуючись статтею 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", відповідно до вимог пунктів 713-733 Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939, пунктів 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 року № 736, з метою упорядкування роботи по охороні інформації з обмеженим доступом під час прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців (далі – іноземці):

1. Затвердити Порядок прийому і роботи з іноземними делегаціями, групами та окремими іноземцями у виконавчих органах Кіровоградської міської ради (додається).

2. Визначити відповідальними за організацію прийому і проведення роботи з іноземцями керівників виконавчих органів міської ради, які здійснюють такі прийоми.

3. Керівникам виконавчих органів міської ради:

1) організувати роботу з прийому іноземців у відповідності із зазначеним Порядком;

2) погоджувати роботу з прийому іноземців з радником міського голови (Храпак О.В.) та режимно-секретною частиною (Стеценко В.І.);

3) забезпечувати суворе дотримання вимог нормативно-правових документів у сфері охорони інформації з обмеженим доступом.

4. Службі у справах дітей виконавчого комітету міської ради (Сисак І.О.) самостійно проводити роботу з прийому іноземців відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2008 року № 905 "Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення

нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей" та повідомляти Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області про звернення іноземних громадян з питань усиновлення.

5. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження міського голови від 16 червня 2011 року № 108 "Про затвердження Порядку прийому і роботи з іноземними делегаціями, групами та окремими іноземцями у виконавчих органах Кіровоградської міської ради" та від 05 вересня 2014 року № 101 "Про внесення змін до розпорядження міського голови від 16 червня 2011 року № 108 "Про затвердження Порядку прийому і роботи з іноземними делегаціями, групами та окремими іноземцями у виконавчих органах Кіровоградської міської ради".

6. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

А. Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
26 квітня 2017 № 30

П О Р Я Д О К

прийому і роботи з іноземними делегаціями, групами та окремими іноземцями у виконавчих органах Кіровоградської міської ради

1. Рішення про можливість прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземних громадян та осіб без громадянства (далі – іноземці) у виконавчих органах міської ради приймається міським головою, а за його відсутності - секретарем міської ради або одним із заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

2. Прийом і робота з іноземцями у виконавчих органах міської ради здійснюється відповідно до вимог пунктів 713-733 Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939, пунктів 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 року № 736, іншими нормативно-правовими актами.

3. Безпосередня організація прийому іноземців, а саме розроблення програми прийому, визначення термінів перебування іноземців та посадових осіб, відповідальних за прийом і проведення роботи з ними, здійснюється керівниками виконавчих органів Кіровоградської міської ради за рішенням міського голови в кожному окремому випадку.

4. Програма прийому і роботи з іноземцями повинна містити:

відомості про іноземців, найменування їх посад, а також інформацію про підприємство, установу, організацію, яку вони представляють, період перебування в будинку міської ради;

мету прийому іноземців, перелік питань, які плануються для обговорення. Інформація про діяльність виконавчих органів Кіровоградської міської ради, яка може бути доведена до іноземців або їм передана, зазначається у додатку до програми;

список посадових осіб, відповідальних за прийом іноземців і роботу з ними;

перелік структурних підрозділів та службових приміщень будинку міської ради, які плануються для відвідування іноземцями;

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

маршрути і порядок пересування іноземців будинком міської ради;

інші необхідні відомості.

Програма прийому і роботи з іноземцями затверджується міським головою або одним із заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5. З метою запобігання витоку службової інформації відомості, документи та інші матеріальні носії інформації, яким надано гриф “Для службового користування” та з яким планується ознайомити іноземців або які будуть їм надані, оцінюються комісією з питань роботи із службовою інформацією до затвердження програми прийому іноземців.

Рішення комісії оформляється актом про результати проведення експертної оцінки, що затверджується міським головою.

6. Акт про результати проведення експертної оцінки повинен містити: дані щодо підстав проведення експертної оцінки; назву, реєстраційні дані, гриф обмеження доступу до документа, номер носія інформації, яка є предметом експертної оцінки; назву та вид носія інформації, його реєстраційні дані, сторінки, пункти, абзаци та інші дані щодо інформації, яка містить відомості, що становлять службову інформацію;

пункти переліку відомостей, що становлять службову інформацію, яким відповідають наявні в матеріальних носіях інформації відомості.

7. Повноваження осіб, на яких покладаються функції з організації прийому і проведення роботи з іноземцями, визначаються у відповідних програмах та письмовими розпорядженнями міського голови.

Працівники, які беруть участь у прийомі іноземців і проведенні роботи з ними, повинні діяти лише в межах наданих їм повноважень і забезпечувати збереження конфіденційної інформації, що є власністю держави.

8. Керівники виконавчих органів міської ради, на яких покладено організацію і здійснення прийому іноземців, зобов'язані завчасно повідомляти радника міського голови та режимно-секретну частину про запланований прийом іноземців та після здійснення прийому надавати режимно-секретній частині інформацію.

9. Під час прийому і роботи з іноземцями забороняється залишати їх на території будинку міської ради без супроводжуючих осіб.

10. Режимно-секретна частина у письмовій формі інформує Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області про склад закордонної делегації із зазначенням прізвищ, імен та посад її членів, про час її перебування та мету відвідування міської ради. Разом з інформацією надсилається копія програми прийому і проведення роботи з іноземцями, план забезпечення режиму секретності.

11. Режимно-секретна частина веде журнал обліку ділових зустрічей з іноземними делегаціями, групами та окремими іноземцями та за підсумками прийому іноземців у довільній формі складає звіт про виконання програми прийому і роботи з іноземцями, в якому зазначаються:

відомості про іноземців, зміст проведених з ними бесід;
інформація про виконання програми;

відомості щодо передачі іноземцям службової інформації, що є власністю держави, ким надано дозвіл на таку передачу; інформація, отримана від іноземців; пропозиції та рекомендації за результатами візиту іноземців.

Звіт затверджується міським головою та один примірник направляється до Управління Служби безпеки України в Кіровоградській області.

12. Керівники виконавчих органів міської ради, що приймають іноземців, зобов'язані здійснювати контроль за діяльністю осіб, на яких покладаються функції організації прийому і проведення роботи з іноземцями, а також за виконанням відповідних програм прийому.

Старший інспектор
режимно-секретної частини

В. Стеценко