

Додаток 2

до розпорядження міського голови  
" 08 " липня 2022 року № 64 -р

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу взаємодії з  
правоохоронними органами,  
запобігання та виявлення корупції,  
мобілізаційної, оборонної та  
спеціальної роботи міської ради

\_\_\_\_\_ А. В. Ткач  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник міського голови

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

### ПРОГРАМА

прийому і роботи з іноземцями

1. Відомості про іноземців, найменування їх посад, а також інформація про підприємство, установу, організацію, яку вони представляють, період перебування в установі.
2. Мета прийому іноземців, перелік питань, які плануються для обговорення. Інформація про діяльність установи, яка може бути доведена до іноземців або їм передана, зазначається у додатку до програми.
3. Список посадових осіб установи, відповідальних за прийом іноземців і виконання інших завдань, пов'язаних з перебуванням іноземців в установі (із зазначенням змісту таких завдань).
4. Перелік структурних підрозділів установи (із зазначенням приміщень, цехів, дільниць, лабораторій), які відвідуватимуться іноземцями.
5. Перелік місць та порядок застосування іноземцями кіно-, фото-, аудіо- і відеоапаратури, інших технічних засобів.
6. Маршрути і порядок пересування іноземців територією установи.
7. Інші необхідні заходи.

Начальнику відділу міжнародних  
відносин та інвестицій міської ради

Наталія ХОЛЬЧЕНКОВА

Керівник підприємства, установи, організації  
що бере участь у прийомі іноземців

П. І. Б.

Секретар міської ради

Олександр ЛОМАКО