



## ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА РАДА

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

міського голови

18.08.2021

№ 304 р

Про організацію та проведення  
Інвестиційного форуму в м. Херсоні

З метою формування позитивного іміджу м. Херсона, створення сприятливих умов для залучення інвестицій у його економіку, активізації співробітництва, встановлення контактів та обміну досвідом між представниками бізнесу, керуючись пунктами 19, 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Визначити датою проведення Інвестиційного форуму в м. Херсоні (далі – Форум) 15 жовтня 2021 року.
2. Утворити організаційний комітет з підготовки та проведення Інвестиційного форуму в м. Херсоні та затвердити його склад згідно з додатком.
3. Затвердити Заходи щодо організації та проведення Інвестиційного форуму в м. Херсоні (далі – Заходи, додаються).
4. Керівникам виконавчих органів міської ради забезпечити неухильне виконання в установлені терміни Заходів та представництво й активну участь у Форумі.
5. Департаменту інформаційних технологій міської ради (ЗАРУБА І.) оприлюднити дане розпорядження на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.
6. Відповідальність за виконання цього розпорядження покласти на заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.
7. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Ігор КОЛИХАЄВ

Додаток  
до розпорядження міського голови

18.08.2021

№ 304р

Склад

організаційного комітету з підготовки та проведення Інвестиційного форуму  
в м. Херсоні

- КОЛИХАЄВ  
Ігор - міський голова, голова організаційного комітету
- ЛУГОВА  
Галина - секретар міської ради, заступник голови організаційного комітету
- ЛОБОДА  
Галина - начальник відділу економічного аналізу управління економічної політики департаменту економіки та інвестицій міської ради, секретар організаційного комітету

Члени організаційного комітету

- ГВАЛІЯ  
Анна - начальник відділу інвестиційних проєктів департаменту економіки та інвестицій міської ради
- ГОВОРУН  
Олександр - начальник Херсонського районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Херсонській області (за згодою)
- ГОЛОВНЯ  
Роман - в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, радник міського голови
- ДОСЕНКО  
Оксана - начальник відділу міжнародного та муніципального співробітництва департаменту економіки та інвестицій міської ради
- ДУМИНСЬКА  
Світлана - начальник управління культури міської ради
- КОНДРАТЕНКО  
Максим - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
- ЛЕЩЕНКО  
Олександр - начальник відділу з питань цивільного захисту м. Херсона міської ради

## Продовження додатка

ЛИСЕНКО Віталій -в.о. директора департаменту, начальник управління житлового господарства департаменту міського господарства міської ради

ЛИТВИНЕНКО Наталія -начальник управління маркетингу та туризму міської ради

МАКСИМЕНКО Олександр - голова Ради підприємців (за згодою)

МЕЖЕРИЦЬКА Світлана -начальник управління охорони здоров'я міської ради

НІКОЛАЄВА Ірина -директор департаменту економіки та інвестицій міської ради

ОГАНЕСЯН Гаяне -начальник департаменту у справах засобів масової інформації та зв'язків із громадськістю міської ради

ПІДПЕРИГОРА Роман -директор департаменту бюджету і фінансів міської ради

ЦИГАНОК Сергій -в.о. заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, директор департаменту правової політики та якості міської ради

---

В.о. заступника міського голови  
з питань діяльності виконавчих  
органів ради, радник міського голови



Роман ГОЛОВНЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

18.08.2021 № 304р

ЗАХОДИ

щодо організації та проведення Інвестиційного форуму в м. Херсоні

Пор №	Зміст заходу	Відповідальні особи	Термін виконання
1	2	3	4
I. Організаційні заходи щодо проведення інвестиційного форуму			
1.	Забезпечити підготовку матеріалів до засідань оргкомітету, здійснити аналіз та узагальнення інформації про хід виконання запланованих заходів та доручень.	НІКОЛАСВА І.	Серпень-вересень
2.	Поновити перелік тем та інвестиційних проєктів для розгляду на засіданні, організувати презентацію міста та інвестиційних проєктів на Форумі, визначити орієнтовний список їхніх учасників (підготувати сценарій проведення кожного запланованого заходу).	ЛУК'ЯНЕНКО О., ПЕЛІСЬ В., ГОЛОВНЯ Р., СТЕЛЬМАШЕНКО Р., РУКАВІШНІКОВА О., ЦИГАНЮК С., НІКОЛАСВА І.	серпень-вересень
3.	Внести пропозиції щодо учасників, партнерів та спонсорів Форуму, залучення їх до підготовки та проведення Форуму на договірних засадах.	НІКОЛАСВА І.	серпень-вересень
4.	Розробити маршрут для відвідування делегаціями історико-культурних пам'яток Херсона.	ДУМИНСЬКА С., ЛИТВИНЕНКО Н.	серпень-вересень
5.	Забезпечити розробку та узгодження логотипів, виготовлення (українською та англійською мовами) запрошень, програмок, бейджів, інформаційних табличок для реєстрації, розміщення у залах засідань, пресконференцій тощо.	ЛИТВИНЕНКО Н.	серпень-вересень

1	2	3	4
6.	Поновити та надати до департаменту економіки та інвестицій пропозиції щодо переліків інвестиційних проєктів, які презентуватимуться на Форумі, а також кандидатур можливих інвесторів, керівників та спеціалістів центральних органів влади, інших регіонів України для запрошення до участі у Форумі.	ЛУК'ЯНЕНКО О., ПЕПЕЛЬ В., ГОЛОВНЯ Р., СТЕЛЬМАШЕНКО Р., РУКАВШІНKOBA O., ЦИГАНOK C.,  НІКОЛАСВА І.	серпень- вересень
7.	Розробити детальний сценарій проведення Форуму, внести пропозиції щодо його учасників та гостей.	НІКОЛАСВА І.	вересень
8.	Відпрацювати з посольствами України за кордоном, посольствами іноземних держав в Україні, міжнародними фондами, партнерами та іноземними фірмами, питання залучення потенційних інвесторів до участі у Форумі.	НІКОЛАСВА І., ДОСЕНКО О.	серпень- вересень
9.	Забезпечити розробку презентацій (електронних, паперових та стендових) інвестиційних проєктів.	НІКОЛАСВА І., ЛИТВИНЕНКО Н.	вересень
10.	Відпрацювати питання формування стендової експозиції економічного потенціалу громади.	ГВАЛІЯ А.	вересень
11.	Розробити схеми розміщення експозицій під час роботи Форуму.	НІКОЛАСВА І.	вересень
12.	Визначити підприємства для відвідування учасниками Форуму з метою ознайомлення та налагодження взаємовигідної співпраці.	НІКОЛАСВА І.	серпень- вересень
13.	Підготувати до Форуму буклет з пропозиціями щодо співробітництва з потенційними інвесторами (партнерами).	НІКОЛАСВА І., ЛИТВИНЕНКО Н.	серпень- вересень
14.	Узагальнити пропозиції та забезпечити запрошення визначених осіб, а також представників іноземних фірм, дипломатичного корпусу до участі в роботі Форуму.	НІКОЛАСВА І., ДОСЕНКО О.	серпень- вересень
15.	Підготувати культурну програму при відкритті та закритті пленарного засідання Форуму, під час офіційного прийому міського голови.	ДУМИНСЬКА С.	вересень
16.	Підготувати пропозиції щодо закріплення організаторів Форуму за офіційними делегаціями, що братимуть у ньому участь, для їхнього супроводу під час загального заходу та відповідно до персональних схем маршрутів.	НІКОЛАСВА І., ДОСЕНКО О.	вересень

1	2	3	4
17.	Забронювати місця у готелях м. Херсона для учасників Форуму.	НІКОЛАСВА І., ЛИТВИНЕНКО Н.	вересень
18.	Забезпечити належну підготовку приміщень для проведення пленарного засідання Форуму та ділових переговорів, їхнє тематичне оформлення та відповідне технічне забезпечення.	НІКОЛАСВА І.	жовтень
19.	Забезпечити підготовку та проведення офіційного прийому міського голови з нагоди проведення Форуму.	НІКОЛАСВА І., ОГАНЕСЯН Г.	жовтень
20.	Вирішити питання щодо оренди приміщень, транспортних засобів, відеотехніки, засобів зв'язку для забезпечення роботи Форуму.	НІКОЛАСВА І.	вересень
21.	Підготувати сценарний план проведення пленарного засідання, відповідні матеріали для модератора та мультимедійний супровід виступів учасників.	НІКОЛАСВА І.	вересень
22.	Підготувати вступне слово міського голови.	ЛЯШЕВСЬКА Г., ОГАНЕСЯН Г.	жовтень
23.	Сформувати пакети з презентаційно-іміджевими матеріалами для офіційних делегацій та інших учасників Форуму (папки, пакети, ручки, блокноти, іменні бейжі, інші матеріали).	НІКОЛАСВА І., ГВАЛІЯ А.	вересень
24.	Розробити схему розміщення учасників Форуму в залі проведення пленарного засідання.	ГВАЛІЯ А., ЛОБОДА Г.	жовтень
25.	Забезпечити іноземні офіційні делегації персональним перекладачем з розрахунку 1 перекладач на 5 іноземних осіб.	ДОСЕНКО О.,	жовтень
26.	Організувати реєстрацію учасників Форуму та забезпечити роботу інформаційного центру Форуму.	НІКОЛАСВА І., ГВАЛІЯ А., ЛОБОДА Г., ОГАНЕСЯН Г.	жовтень
27.	Організувати урочисту зустріч та проводи офіційних делегацій згідно з розробленим погодинним графіком.	НІКОЛАСВА І., ЛИТВИНЕНКО Н.	жовтень

1	2	3	4
28.	Організувати генеральну релетицію заходу з практичним проведенням ключових, організаційно та технічно складних елементів.	НІКОЛАСВА І.	жовтень
29.	Підготувати інвестиційний паспорт Херсонської міської територіальної громади.	НІКОЛАСВА І., ГВАЛІЯ А., ЛОБОДА Г.	вересень
30.	Забезпечення висвітлення підготовки та проведення Форуму в засобах масової інформатції, проведення пресконференції перед, під час та за підсумками його роботи, інтерв'ювання організаторів та гостей Форуму в перервах між заходами Форуму.	ОГАНЕСЯН Г.	вересень- жовтень
31.	Організувати транспортне забезпечення.	НІКОЛАСВА І.	жовтень
32.	Організувати чергування медперсоналу.	МЕЖЕРИЦЬКА С.	жовтень
33.	Організувати харчування учасників, роботу буфетів.	НІКОЛАСВА І.	жовтень
34.	Забезпечити реалізацію заходів, пов'язаних із безпекою під час роботи Форуму.	ГОВОРУН В.	жовтень
35.	Забезпечити оформлення м. Херсон і належну роботу комунальних служб.	ПЕПЕЛЬ В., СТЕЛЬМАШЕНКО Ю.	жовтень
36.	Відпрацювати питання залучення до роботи в форумі у форматі стендових експозицій інвестиційних можливостей фінансових установ міста, консалтингових структур, агенції регіонального розвитку, інших інституційних інвесторів.	НІКОЛАСВА І.	вересень

У заходах можливі зміни та доповнення