



ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

11.10.2021

№ 348 р

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 18.08.2021 № 304 р «Про організацію та проведення Інвестиційного форуму в м. Херсоні»

У зв'язку із загостренням епідситуації, спричиненої коронавірусною хворобою (COVID-19), керуючись пунктами 19, 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Перенести проведення Інвестиційного форуму в м. Херсоні на 2022 рік з подальшою конкретизацією дати проведення.
2. Затвердити Заходи щодо організації та проведення Інвестиційного форуму в м. Херсоні у новій редакції (додаються).
3. Визнати такими, що втратили чинність, пункти 1, 3 розпорядження міського голови від 18.08.2021 № 304 р «Про організацію та проведення Інвестиційного форуму в м. Херсоні».
4. Департаменту інформаційних технологій міської ради (ЗАРУБА І.) оприлюднити розпорядження на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.
5. Відповідальність за виконання цього розпорядження покласти на заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.
6. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Ігор КОЛИХАЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

11. 10. 2021 № 348р

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.	2022 рік
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., ПЕПЕЛЬ В., ГОЛОВНЯ Р., СТЕЛЬМАШЕНКО Ю., РУКАВІШНІКОВА О., ЦИГАНОК С., НІКОЛАСВА І.	2022 рік
3.	Внести пропозиції щодо учасників, партнерів та спонсорів Форуму, залучення їх до підготовки та проведення Форуму на договірних засадах.	НІКОЛАСВА І.	2022 рік
4.	Розробити маршрут для відвідування делегаціями історико - культурних пам'яток Херсона.	ДУМИНСЬКА С., ЛИТВИНЕНКО Н.	2022 рік
5.	Забезпечити розробку та узгодження логотипів, виготовлення (українською та англійською мовами) запрошень, програмок, бейджиків, інформаційних табличок для реєстрації, розміщення у залах засідань, пресконференцій тощо.	ЛИТВИНЕНКО Н.	2022 рік

1	2	3	4
6.	Поновити та надати до департаменту економіки та інвестицій пропозиції щодо переліків інвестиційних проектів, 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 Ю., РУКАВІШНІКОВА О., ЦИГАНOK С.	2022 рік
7.	Розробити детальний сценарій проведення Форуму, внести пропозиції щодо його учасників та гостей.	НІКОЛАЄВА І.	2022 рік
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.	НІКОЛАЄВА І., ДОСЕНКО О.	2022 рік
9.	Забезпечити розробку презентацій (електронних, паперових та стендових) інвестиційних проектів.	НІКОЛАЄВА І., ЛИТВИНЕНКО Н.	2022 рік
10.	Відпрацювати питання формування стендової експозиції економічного потенціалу громади.	ГВАЛІЯ А.	2022 рік
11.	Розробити схеми розміщення експозицій під час роботи Форуму.	НІКОЛАЄВА І.	2022 рік
12.	Визначити підприємства для відвідування учасниками Форуму з метою ознайомлення та налагодження взаємовигідної співпраці.	НІКОЛАЄВА І.	2022 рік
13.	Підготувати до Форуму буклет з пропозиціями щодо співробітництва з потенційними інвесторами (партнерами).	НІКОЛАЄВА І., ЛИТВИНЕНКО Н.	2022 рік
14.	Узагальнити пропозиції та забезпечити запрошення визначених осіб, а також представників іноземних фірм, дипломатичного корпусу до участі в роботі Форуму.	НІКОЛАЄВА І., ДОСЕНКО О.	2022 рік
15.	Підготувати культурну програму при відкритті та закритті пленарного засідання Форуму, під час офіційного прийому міського голови.	ДУМИНСЬКА С.	2022 рік
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.	НІКОЛАЄВА І., ДОСЕНКО О.	2022 рік

1	2	3	4
17.	Бронювати місця у готелях м. Херсона для представників інших міст, які задіяні у підготовці Форуму, та учасників Форуму.	НІКОЛАЄВА І., ЛИТВИНЕНКО Н.	2021 рік, 2022 рік
18.	Забезпечити належну підготовку приміщень для проведення пленарного засідання Форуму та ділових переговорів, їхнє тематичне оформлення та відповідне технічне забезпечення.	НІКОЛАЄВА І.	2022 рік
19.	Забезпечити підготовку та проведення офіційного прийому міського голови з нагоди проведення Форуму.	НІКОЛАЄВА І., ОГАНЕСЯН Г.	2022 рік
20.	Вирішити питання щодо оренди приміщень, транспортних засобів, відеотехніки, засобів зв'язку для забезпечення роботи Форуму.	НІКОЛАЄВА І.	2022 рік
21.	Підготувати сценарний план проведення пленарного засідання, відповідні матеріали для модератора та мультимедійний супровід виступів учасників.	НІКОЛАЄВА І.	2022 рік
22.	Підготувати вступне слово міського голови.	ЛЯШЕВСЬКА Г., ОГАНЕСЯН Г.	2022 рік
23.	Сформувати пакети з презентаційно-іміджевими матеріалами для офіційних делегацій та інших учасників Форуму (папки, пакети, ручки, блокноти, іменні бейджі, інші матеріали).	НІКОЛАЄВА І., ГВАЛІЯ А.	2022 рік
24.	Розробити схему розміщення учасників Форуму в залі проведення пленарного засідання.	ГВАЛІЯ А., ЛОБОДА Г.	2022 рік
25.	Забезпечити іноземні офіційні делегації персональним перекладачем з розрахунку 1 перекладач на 5 іноземних осіб.	ДОСЕНКО О.	2022 рік
26.	Організувати реєстрацію учасників Форуму та забезпечити роботу інформаційного центру Форуму.	НІКОЛАЄВА І., ГВАЛІЯ А., ЛОБОДА Г., ОГАНЕСЯН Г.	2022 рік
27.	Організувати урочисту зустріч та проводи офіційних делегацій згідно з розробленим погодинним графіком.	НІКОЛАЄВА І., ЛИТВИНЕНКО Н.	2022 рік

1	2	3	4
28.	Організувати генеральну репетицію заходу з практичним проведенням ключових, організаційно та технічно складних елементів.	НІКОЛАСВА І.	2022 рік
29.	Друк інвестиційного паспорта Херсонської міської територіальної громади (українською, англійською, китайською та турецькою мовами), каталог інвестиційних пропозицій.	НІКОЛАСВА І., ГВАЛІЯ А., ЛИТВИНЕНКО Н.	2021 рік, 2022 рік
30.	Забезпечення висвітлення підготовки та проведення Форуму в засобах масової інформації, проведення пресконференцій перед, під час та за підсумками його роботи, інтерв'ювання організаторів та гостей Форуму в перервах між заходами Форуму.	ОГАНЕСЯН Г.	2022 рік
31.	Організувати транспортне забезпечення.	НІКОЛАСВА І.	2022 рік
32.	Організувати чергування медперсоналу.	МЕЖЕРИЦЬКА С.	2022 рік
33.	Організувати харчування учасників, роботу буфетів.	НІКОЛАСВА І.	2022 рік
34.	Забезпечити реалізацію заходів, пов'язаних із безпекою під час роботи Форуму.	ГОВОРУН В.	2022 рік
35.	Забезпечити оформлення м. Херсон і належну роботу комунальних служб.	ПЕПЕЛЬ В., СТЕЛЬМАШЕНКО Ю.	2022 рік
36.	Відпрацювати питання залучення до роботи в Форумі у форматі стендових експозицій інвестиційних можливостей фінансових установ міста, консалтингових структур, агенцій регіонального розвитку, інших інституційних інвесторів.	НІКОЛАСВА І.	2022 рік

У заходах можливі зміни та доповнення