

Затверджую
Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

« _____ » _____ 2021 р.

План заходів

з організації та проведення урочистого прийому з нагоди Нового року та Різдва Христового для дипломатичного корпусу, акредитованого в Україні
15 грудня 2021 року о 18.00 у Колонній залі КМДА

1. Визначити відповідальним за координацію та проведення прийому першого заступника голови Київської міської державної адміністрації Поворозника М.Ю.
2. Розробити сценарій проведення заходу
Відповідальний: Голота Т.А.
Термін: 13.12.2021
3. Підготувати списки запрошених для участі у прийомі
Відповідальні: Голота Т.А.
Термін: 01.12.2021
4. Виготовити та розіслати запрошення учасникам прийому
Відповідальний: Голота Т.А.
Термін: 01.12.2021
5. Підготувати текст промови Київського міського голови, забезпечити професійну фото та відео зйомку
Відповідальні: Баранова К.О.
Голота Т.А.
Термін: 14.12.2021
6. Протокольнo забезпечити проведення прийому (зустріч, розміщення запрошених осіб, організаційна побудова проведення заходу, забезпечення перекладу промови Київського міського голови) 15.12.2021
Відповідальний: Голота Т.А.
7. Забезпечити музичний супровід під час прийому 15.12.2021
Відповідальний: Голота Т.А.
8. Організація участі у заході частини особового складу роти Почесної варти
Відповідальний: Голота Т.А.
Термін: 15.12.2021
9. Забезпечити транспортне обслуговування творчих колективів та частини особового складу роти Почесної варти
Відповідальні: Пахаленко Ю.П.

Київська міська державна
адміністрація
02.12.2021 № 44898



Сафонов К.А.

Термін: 15.12.2021

10. Забезпечити встановлення у Колонній залі ялинки, придбання (у разі необхідності) новорічних ялинкових прикрас, святкове оформлення Колонної зали та фойє на 2-у поверсі

Відповідальні: Хацевич І.М.
Загуменний Д.М.
Голота Т.А.
Пахаленко Ю.П.
Сафонов К.А.

Термін: 10.12.2021

11. Забезпечити підготовку Колонної зали та фойє на 2-у поверсі для проведення прийому (встановити у Колонній залі 40 фуршетних (круглих) столів та передбачити чохла й скатертини для них, розстелити червону килимову доріжку на сходи до Колонної зали), забезпечити заходи пожежної безпеки

Відповідальний: Хацевич І.М.
Термін: 15.12.2021

12. Забезпечити організацію дотримання карантинних заходів. Організувати місця для обробки рук антисептиками, наявність засобів індивідуального захисту (у вестибюлі на 1-му поверсі та у фойє на 2-му поверсі), розмістити контейнери/урни для використання засобів індивідуального захисту, паперових серветок

Відповідальний: Хацевич І.М.
Термін: 15.12.2021

13. Забезпечити належний санітарний стан (у т.ч. вологе прибирання та дезінфекцію поверхонь) приміщень адмінбудинку (вестибюль, центральні сходи, хол, Колонна зала, сходи на балкон, балкон) та безперебійну роботу систем вентиляції у Колонній залі

Відповідальний: Хацевич І.М.
Термін: 15.12.2021

14. Забезпечити роботу гардеробу і наявність чергових осіб, укомплектувати туалетні кімнати на 1-му та 2-му поверхах необхідним приладдям, забезпечити постійну наявність рідкого мила, антисептиків та паперових рушників, провести санацію та дезодорацію повітря у туалетній кімнаті на 1-му поверсі (зліва)

Відповідальний: Хацевич І.М.
Термін: 15.12.2021

15. Забезпечити святкову ілюмінацію на вулиці Хрещатик, зокрема, фасадної частини адмінбудинку та прилеглої території

Відповідальні: Круценко В.І.
Хацевич І.М.

Термін: 13.12.2021

16. Забезпечити пропуск учасників прийому за запрошеннями

Відповідальний: Голота Т.А.

Термін: 15.12.2021

17. Забезпечити вжиття додаткових безпекових заходів. Уникнути проведення у другій половині дня 15.12.2021 у приміщенні адмінбудівлі масових заходів (наради, засідання постійних комісій Київської міської ради, міжнародні зустрічі, семінари, конференції, прийом громадян, громадське слухання, нагородження, засідання адміністративної комісії тощо)

Відповідальні: Бондаренко В.В.

Хацевич І.М.

Загуменний Д.М.

Куявський О.Ю.

18. Сприяти забезпеченню громадського порядку навколо будівлі КМДА протягом дня 15.12.2021

Відповідальні: Вигівський І.М.

Куявський О.Ю.

19. Забезпечити заходи щодо обмеження 15.12.2021 пропуску автомобілів до двору адміністративного комплексу на вул. Хрещатик, 36

Відповідальні: Хацевич І.М.

Загуменний Д.М.

20. Підготувати списки автомобілів для пропуску до двору КМДА протягом дня 15.12.2021 та, відповідно, забезпечити паркування автотранспорту запрошених на прийом гостей

Відповідальні: Хацевич І.М.

Загуменний Д.М.

Голота Т.А.

Куявський О.Ю.

21. Забезпечити чергування машини швидкої медичної допомоги та місце для розташування медичного персоналу в адмінбудинку, спецавтомобіля оперативно-рятувальної служби та пожежної служби 15.12.2021 з 17:00 до 21:00

Відповідальні: Гінзбург В.Г.

Ткачук Р.С.

Ватолін Г.І.

22. Департаменту транспортної інфраструктури, в разі снігопаду, забезпечити 15.12.2021 протягом дня та під час проведення прийому очищення від снігу території перед будівлею КМДА та належний стан вулиці Хрещатик

Відповідальний: Кандибор Р.В.