



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 20.02.2021

г. Вологда

№ 24

**О внесении изменения в постановление Губернатора области
от 5 ноября 2015 года № 762**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора области от 5 ноября 2015 года № 762 «Об утверждении Порядка приема иностранных делегаций, контактов с иностранными гражданами лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, государственных гражданских служащих органов исполнительной государственной власти области» изменение, изложив Порядок приема иностранных делегаций, контактов с иностранными гражданами лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области, государственных гражданских служащих органов исполнительной государственной власти области, утвержденный указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

О.А. Кувшинников

Приложение
к постановлению
Губернатора области
от 20.02.2021 № 24

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора области
от 05.11.2015 № 762

Порядок приема иностранных делегаций, контактов с иностранными гражданами лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области, государственных гражданских служащих органов исполнительной государственной власти области
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации», законом области от 13 ноября 2020 года № 4808-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Вологодской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Вологодской области, иными нормативными правовыми актами Вологодской области и устанавливает порядок приема делегаций дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, международных организаций и представительств международных организаций в Российской Федерации, иностранных партнеров (далее – иностранные делегации), осуществления контактов с иностранными гражданами лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области, государственных гражданских служащих органов исполнительной государственной власти области.

1.2. Обеспечение координации деятельности органов исполнительной государственной власти области в сфере осуществления международных связей осуществляется Администрацией Губернатора области Правительства области (далее – Администрация Губернатора области).

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

международное мероприятие – мероприятие с участием первого заместителя Губернатора области, председателя Правительства области, иных членов Правительства области, руководителей и специалистов органов исполнительной государственной власти области и иностранных делегаций, иностранных граждан;

официальное международное мероприятие – международное мероприятие с участием Губернатора области.

2. Порядок приема иностранных делегаций, контактов с иностранными гражданами

2.1. В целях осуществления международных и внешнеэкономических связей области органы исполнительной государственной власти области организуют прием иностранных делегаций, а также осуществляют контакты с иностранными гражданами.

2.2. Прием иностранных делегаций, а также осуществление контактов с иностранными гражданами осуществляется в рамках международных мероприятий, в том числе официальных, проведения переговоров с иностранными партнерами.

2.3. Подготовка и проведение приема иностранных делегаций, иностранных граждан в Правительстве области возлагается на Администрацию Губернатора области.

Подготовка и проведение приема иностранных делегаций, иностранных граждан в органе исполнительной государственной власти области, являющемся юридическим лицом, возлагается на орган исполнительной государственной власти области.

2.4. Прием и обслуживание иностранных делегаций и иностранных граждан в Правительстве области, требующие затрат средств областного бюджета, обеспечивает Администрация Губернатора области с участием Департамента управления делами Правительства области на основании распоряжения Губернатора области о приеме иностранных делегаций и иностранных граждан. В распоряжении Губернатора области определяются состав иностранной делегации, иностранные граждане, а также программа пребывания иностранной делегации, иностранных граждан на территории области.

2.5. Прием и обслуживание иностранных делегаций, иностранных граждан в органе исполнительной государственной власти области, являющемся юридическим лицом, требующие затрат средств областного бюджета, обеспечиваются органом исполнительной государственной власти области в соответствии с решением Губернатора области на основании правового акта органа исполнительной государственной власти области о приеме иностранных делегаций, иностранных граждан.

2.6. Прием иностранных делегаций, иностранных граждан, не требующий затрат средств областного бюджета, обеспечивается на основании решения Губернатора области.

2.7. Органы исполнительной государственной власти области при проведении приема иностранных делегаций или осуществлении контакта с иностранными гражданами (в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий), за исключением случаев обращения иностранных граждан за предоставлением государственных услуг, направляют в Администрацию Губернатора области письменное уведомление о планируемых международных мероприятиях, в том числе официальных, включая информацию о приеме иностранных делегаций или контактов с иностранными гражданами, с приложением программы проведения приема не позднее чем за 15 рабочих дней до приема или контакта (немедленное письменное уведомление, если срок получения данной информации составляет менее 15 рабочих дней).

2.8. В уведомлении указываются:

полное наименование и адрес органа исполнительной государственной власти области, осуществляющего прием иностранных делегаций, контакт с иностранными гражданами (далее – принимающая сторона), с указанием контактной информации о лице, назначенном ответственным за проведение приема или осуществление контакта;

формат, цель и краткое содержание мероприятия, основание, дата или сроки приема либо осуществления контакта;

сведения об участвующих в приеме иностранных гражданах с учетом характера планируемого мероприятия;

сведения об информации, с которой предполагается ознакомить иностранных граждан;

перечень технических средств передачи, накопления и обработки информации и их принадлежность иностранным гражданам (при наличии такой информации у принимающей стороны);

перечень подразделений органа исполнительной государственной власти области, посещение которых планируется иностранными гражданами во время приема;

порядок и маршрут передвижения иностранных граждан на территории области (с указанием в том числе помещений органа исполнительной государственной власти области, запланированных к посещению программой проведения приема);

сведения об участвующих в приеме или контакте представителях органов исполнительной государственной власти области.

2.9. Администрация Губернатора области в установленном порядке информирует Министерство иностранных дел Российской Федерации о планируемых международных мероприятиях, в том числе официальных, включая информацию о приемах иностранных делегаций и контактах с иностранными

гражданами, с участием лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области, государственных гражданских служащих органов исполнительной государственной власти, их целях и содержании не позднее чем за 15 календарных дней до начала соответствующего мероприятия (немедленно, если срок получения данной информации составляет менее 15 календарных дней).

Международные и внешнеэкономические связи осуществляются с соблюдением Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации», закона области от 13 ноября 2020 года № 4808-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Вологодской области».

2.10. Администрация Губернатора области направляет в управление специальной документальной связи и защиты государственной тайны Правительства области и Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Вологодской области (далее – УФСБ России по Вологодской области) письменное уведомление о планируемых международных мероприятиях, в том числе официальных, включая информацию о приемах иностранных делегаций и контактах с иностранными гражданами, с участием лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области, государственных гражданских служащих органов исполнительной государственной власти области с указанием сведений, перечисленных в пункте 2.8 настоящего Порядка, не позднее чем за 7 рабочих дней до начала соответствующего мероприятия (немедленно, если срок получения данной информации составляет менее 7 рабочих дней).

Рекомендации УФСБ России по Вологодской области по организации приема иностранных делегаций, осуществлению контактов с иностранными гражданами учитываются при подготовке и проведении приема или осуществлении контакта.

2.11. Администрация Губернатора области, органы исполнительной государственной власти области, на которые возложены подготовка и проведение приема иностранных делегаций, осуществление контакта с иностранными гражданами, осуществляют работу, включающую в себя:

направление иностранным делегациям, иностранным гражданам предложений о мероприятии;

обсуждение с иностранными делегациями, иностранными гражданами содержания и программы мероприятия;

обсуждение с иностранными делегациями, иностранными гражданами официального языка переговоров, наличия переводчиков;

перевод документов, готовящихся к обсуждению и подписанию;

подготовку информационных материалов для участников переговоров (информация о стране и регионе, из которых прибывают иностранные делегации, иностранные граждане, биографии руководителей иностранных делегаций, иностранных граждан, тематические справки, иные материалы);

обеспечение помещениями для проведения переговоров и оснащение данных помещений;

обеспечение иностранных делегаций, иностранных граждан питанием, размещением в гостинице, транспортом, буфетным обслуживанием, организацией экскурсионных и культурно-зрелищных мероприятий;

обеспечение принимающей стороной встречи иностранных делегаций, иностранных граждан, оформления пропусков в административные здания, используемые органами исполнительной государственной власти области.

3. Порядок расходования средств на осуществление приема и обслуживание иностранных делегаций, иностранных граждан

Расходование средств на прием и обслуживание иностранных делегаций, иностранных граждан осуществляется в соответствии с Порядком расходования средств областного бюджета на прием и обслуживание делегаций и отдельных лиц органами исполнительной государственной власти, а также государственным учреждением области, к видам деятельности которого относится материально-техническое обеспечение мероприятий межведомственного характера, проводимых Правительством области, органами исполнительной государственной власти области, уполномоченным по правам человека в Вологодской области, уполномоченным по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченным по правам ребенка в Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства области от 15 мая 2014 года № 391.

4. Порядок организации приемов иностранных делегаций, контактов с иностранными гражданами

4.1. Пропуск иностранных делегаций, иностранных граждан в административные здания, используемые органами исполнительной государственной власти области, осуществляется в соответствии с пропускным режимом, установленным в зданиях, помещениях, используемых органами исполнительной государственной власти области.

4.2. Переговоры с иностранными делегациями, иностранными гражданами проводятся в местах, определенных программой приема. Об изменении программы приема, в том числе места проведения мероприятия, лицо, ответственное за организацию приема иностранных делегаций, осуществление контакта с иностранными гражданами, незамедлительно информирует Администрацию Губернатора области.

Администрация Губернатора области незамедлительно направляет соответствующее письменное уведомление в управление специальной документальной связи и защиты государственной тайны Правительства области и УФСБ России по Вологодской области.

4.3. Прием иностранных делегаций, иностранных граждан в режимных помещениях в административных зданиях, используемых органами исполнительной государственной власти области, запрещен.

4.4. В день приема иностранных делегаций, иностранных граждан Губернатором области, первым заместителем Губернатора области, председателем Правительства области, иными членами Правительства области на фасаде административного здания, расположенного по адресу: город Вологда, улица Герцена, дом 2, вывешиваются национальные флаги Российской Федерации и страны, из которой прибывают иностранные делегации, иностранные граждане.

Флаги вывешиваются с начала рабочего дня и находятся на фасаде административного здания до конца рабочего дня.

Расположение флагов должно быть следующим: Государственный флаг страны, из которой прибывают иностранные делегации, иностранные граждане, Государственный флаг Российской Федерации, флаг Вологодской области (последовательность дана слева направо, с точки зрения стоящего лицом к флагам).

4.5. Перед началом переговоров в помещении, где проходят переговоры, расставляются таблички с именами участников переговоров, офисные флажки (Государственный флаг страны, из которой прибывают иностранные делегации, иностранные граждане, Государственный флаг Российской Федерации).

4.6. Лицо, ответственное за организацию приема иностранных делегаций, осуществления контакта с иностранными гражданами, ведет протокол переговоров.

4.7. Протокольное и лингвистическое обеспечение приемов иностранных делегаций, иностранных граждан, принимаемых Губернатором области, первым заместителем Губернатора области, председателем Правительства области, иными членами Правительства области обеспечивает Администрация Губернатора области.

4.8. Лица, замещающие государственные должности области в Правительстве области, государственные гражданские служащие органов исполнительной государственной власти, принимающие иностранные делегации или осуществляющие контакты с иностранными гражданами, обязаны исключить возможность передачи служебной информации ограниченного распространения иностранным гражданам.

5. Отчетность о приеме иностранных делегаций, контактах с иностранными гражданами

5.1. Лицо, ответственное за организацию приема иностранных делегаций, осуществления контакта с иностранными гражданами, после завершения приема или осуществления контакта с иностранными гражданами в течение 5 рабочих дней заполняет журнал учета приемов в отделе по режиму секретности управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Правительства области.

5.2. Лицо, ответственное за организацию приема иностранных делегаций, осуществления контакта с иностранными гражданами, после завершения приема или осуществления контакта с иностранными гражданами (в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий) в течение 7 рабочих дней (по срочным вопросам – в течение 2 рабочих дней) составляет отчет о проведении международных мероприятий, приеме иностранных делегаций, контакте с иностранными гражданами по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением копий подписанных в ходе приема или контакта документов (в случае осуществления подписания) и направляет его в Администрацию Губернатора области.

5.3. Администрация Губернатора области направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации, управление специальной документальной связи и защиты государственной тайны Правительства области и УФСБ России по Вологодской области, а также с учетом характера проведенного мероприятия при необходимости в другие заинтересованные органы государственной власти отчет о проведении международных мероприятий, в том числе официальных, включая информацию о приемах иностранных делегаций и контактах с иностранными гражданами, с участием лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области, государственных гражданских служащих органов исполнительной государственной власти, их содержании и достигнутых договоренностях, а также копии подписанных в ходе этих мероприятий документов не позднее чем через 15 календарных дней после завершения вышеуказанных мероприятий (по срочным вопросам – не позднее чем через 3 рабочих дня после окончания вышеуказанных мероприятий).

5.4. Органы исполнительной государственной власти области направляют ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о проведенных в отчетном квартале, а также о планируемых в предстоящем квартале международных мероприятиях, в том числе официальных, включая информацию о приемах иностранных делегаций и контактах с иностранными гражданами (в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий), в Администрацию Губернатора области по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

ОТЧЕТ
о проведении приема иностранных делегаций,
контакте с иностранными гражданами

_____.
(Ф.И.О., должность лица, ведущего беседу от имени Вологодской области)

_____.
(фамилия, имя и должность иностранного гражданина)

Проведение встречи разрешил _____.
(Ф.И.О., должность)

Встреча состоялась _____.
(место проведения встречи и дата)

Продолжительность встречи: с _____ часов до _____ часов.

На встрече присутствовали:
с российской стороны:
_____;
(Ф.И.О. участников)

с зарубежной стороны:
_____.
(фамилии и имена участников)

Беседа велась на _____ языке.

Место для записи беседы: _____.

В записи беседы отражаются следующие вопросы:

1. Содержание беседы, включая информацию о ее результатах, достигнутых договоренностях, подписанных в ходе беседы документах.
2. Факты передачи или получения служебной или технической документации (памятные записки, письма, чертежи, нормали, технический паспорт, стандарты, формуляры, схемы, эскизы и т.п.).
3. Факты получения или вручения памятных подарков или сувениров.

Если беседа записана на 2 и более листах, в конце записи указываются фамилия, имя, отчество, должность лица, записавшего беседу, и лица, проводившего беседу, ставятся их подписи, а на оборотной стороне последнего листа беседы делается поэкземплярная разметка.

Беседу записал: _____.
(Ф.И.О., подпись)

ИНФОРМАЦИЯ
о международных мероприятиях, в том числе о приеме иностранных делегаций,
контактах с иностранными гражданами

1. Информация о проведенных международных мероприятиях, в том числе о приемах иностранных делегаций,
контактах с иностранными гражданами

Наименование мероприятия	Дата, место проведения, формат мероприятия	Краткая информация о приеме/контакте	Участники	Результаты <i>(фактические/ планируемые)</i>

2. Информация о планируемых в предстоящем квартале международных мероприятиях, в том числе о приемах иностранных делегаций, контактах с иностранными гражданами

Наименование мероприятия	Дата, место проведения, формат мероприятия	Краткая информация о приеме/контакте	Участники	Результаты <i>(фактические/ планируемые)</i>