



## **УКАЗ**

**Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения официального приема иностранных граждан и иностранных делегаций в государственных органах Республики Ингушетия, выезда должностных лиц государственных органов Республики Ингушетия и официальных делегаций Республики Ингушетия за пределы территории Российской Федерации**

В целях соблюдения норм законодательства при осуществлении международных связей государственными органами Республики Ингушетия и органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Ингушетия, в соответствии с Федеральным законом от 4 января 1999 г. № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации», руководствуясь пунктом 2 статьи 70 Конституции Республики Ингушетия,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подготовки и проведения официального приема иностранных граждан и иностранных делегаций в государственных органах Республики Ингушетия, выезда должностных лиц государственных органов Республики Ингушетия и официальных делегаций Республики Ингушетия за пределы территории Российской Федерации.

2. Определить, что:

2.1. Администрация Главы Республики Ингушетия (далее – Администрация):

является уполномоченным государственным органом Республики Ингушетия по координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Республике Ингушетия;

осуществляет организационное обеспечение официальных визитов в Республику Ингушетия иностранных граждан и иностранных делегаций, принимаемых Главой Республики Ингушетия;

осуществляет организационное обеспечение выезда за пределы территории Российской Федерации официальных делегаций республики, возглавляемых Главой Республики Ингушетия, также должностных лиц органов государственной власти Республики Ингушетия, за исключением лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Указа.

2.2. Аппарат Правительства Республики Ингушетия (далее – Аппарат Правительства):

является уполномоченным государственным органом Республики Ингушетия по контролю деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в исполнительных органах государственной власти Республики Ингушетия, а также по взаимодействию с органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Ингушетия (далее – органы местного самоуправления) по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей в Республике Ингушетия;

осуществляет организационное обеспечение официальных визитов в Республику Ингушетия иностранных делегаций и иностранных граждан, принимаемых Председателем Правительства Республики Ингушетия, членами Правительства Республики Ингушетия, руководителями исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия (далее - исполнительные органы);

осуществляет организационное обеспечение выезда за пределы территории Российской Федерации официальных делегаций республики, возглавляемых Председателем Правительства Республики Ингушетия, членами Правительства Республики Ингушетия, руководителями исполнительных органов, а также должностных лиц Аппарата Правительства и исполнительных органов.

3. Рекомендовать руководителям органов государственной власти Республики Ингушетия и органам местного самоуправления:

не допускать осуществление официальных и рабочих (деловых) визитов в Республику Ингушетия иностранных граждан и иностранных делегаций, а также выезда официальных делегаций и должностных лиц органов государственной власти Республики Ингушетия и органов местного самоуправления, за пределы территории Российской Федерации с официальными и рабочими (деловыми) визитами без предварительного согласования с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти;

обеспечивать на постоянной основе взаимодействие с Министерством иностранных дел Российской Федерации и иными заинтересованными федеральными органами исполнительной власти в целях политического, дипломатического, экспертного и информационного обеспечения международных мероприятий;

усилить контроль за обоснованностью предложений и решений о командировании лиц, замещающих государственные должности Республики Ингушетия, должностных лиц государственных органов Республики Ингушетия и органов местного самоуправления, государственных гражданских служащих Республики Ингушетия и муниципальных служащих (далее – должностные лица) за пределы территории Российской Федерации.

4. Рекомендовать должностным лицам, допущенным к сведениям, составляющим государственную тайну, при выезде за пределы территории Российской Федерации:

согласовывать частный визит за пределы территории Российской Федерации с руководителем, принявшим решение об их допуске к сведениям, составляющим государственную тайну;

вставать на учет в российских заграничных учреждениях.

5. Администрации и Аппарату Правительства Республики Ингушетия соответственно:

не позднее чем за 15 календарных дней до намечаемых мероприятий международного характера информировать Министерство иностранных дел Российской Федерации, федеральный орган исполнительной власти в области обеспечения безопасности (его территориальный орган), орган внешней разведки Российской Федерации (в случае необходимости), а также иные заинтересованные федеральные органы исполнительной власти, определенные федеральным законодательством, о намечаемых мероприятиях международного характера, проводимых Главой Республики Ингушетия, Правительством Республики Ингушетия, органами государственной власти Республики Ингушетия, об официальных поездках, о консультациях, переговорах, подписании документов и участии их в реализации международных проектов, а также об изменениях, вносимых в эти мероприятия;

приглашать представителей Министерства иностранных дел Российской Федерации или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в соответствующих иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, территориальных органов - представительств Министерства иностранных дел Российской Федерации на территории Российской Федерации в состав межведомственных комиссий, рабочих групп и иных органов, функции которых связаны с осуществлением международной деятельности, а также в состав делегаций, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

не позднее чем через 15 календарных дней после завершения мероприятий международного характера направлять в Министерство иностранных дел Российской Федерации, в иные заинтересованные федеральные органы исполнительной власти отчеты о содержании указанных мероприятий и достигнутых договоренностях, а также копии подписанных в

ходе указанных мероприятий документов, а по срочным вопросам - не позднее чем через три рабочих дня после окончания соответствующего мероприятия.

6. Руководителям исполнительных органов определить должностных лиц, ответственных за работу по организации встреч иностранных граждан, иностранных делегаций и переговоров с ними в соответствующих исполнительных органах.

7. Рекомендовать органам местного самоуправления:

разработать порядок подготовки и проведения официального приема иностранных граждан и иностранных делегаций в органах местного самоуправления, выезда официальных делегаций и должностных лиц органов местного самоуправления за пределы территории Российской Федерации, с учетом положений настоящего Указа;

осуществлять прием иностранных граждан и иностранных делегаций, а также направление официальных делегаций и должностных лиц органов местного самоуправления за пределы Российской Федерации по согласованию с Аппаратом Правительства;

не менее чем за 20 календарных дней до намечаемых мероприятий международного характера информировать Аппарат Правительства об их содержании и целях, а при выезде должностных лиц и официальных делегаций органов местного самоуправления в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации - о целях, сроках выезда и вопросах, предлагаемых для обсуждения;

не позднее чем через 15 календарных дней после завершения мероприятий международного характера направлять в Аппарат Правительства отчеты об их содержании и достигнутых договоренностях.

8. Установить, что руководитель органа государственной власти Республики Ингушетия, руководитель органа местного самоуправления, принимающие делегацию (осуществляющие выезд за пределы территории Российской Федерации), несут персональную ответственность за организацию приема иностранных граждан и иностранной делегации, выезда за пределы территории Российской Федерации должностных лиц, официальных делегаций и выполнение требований, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Указом.

9. Признать утратившими силу:

Указ Главы Республики Ингушетия от 6 мая 2011 г. № 88 «Об утверждении порядка приема иностранных граждан и иностранных делегаций в государственных органах Республики Ингушетия и выезда должностных лиц государственных органов и официальных делегаций Республики Ингушетия за границу»;

Указ Главы Республики Ингушетия от 14 февраля 2012 г. № 22 «О внесении изменений в Порядок приема иностранных граждан и иностранных делегаций в государственных органах Республики Ингушетия и выезда должностных лиц государственных органов и официальных делегаций Республики Ингушетия за границу»;

Указ Главы Республики Ингушетия от 16 июня 2017 г. № 130 «О внесении изменений в Порядок приема иностранных граждан и иностранных делегаций в государственных органах Республики Ингушетия и выезда должностных лиц государственных органов и официальных делегаций Республики Ингушетия за границу, утвержденный Указом Главы Республики Ингушетия от 6 мая 2011 г. № 88».

10. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

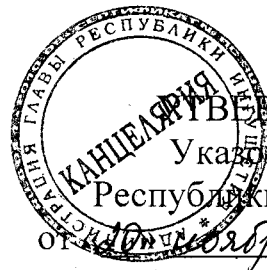
Глава  
Республики Ингушетия

г. Магас  
«20» ноября 2017 г.

№ 218



Ю. Евкуров



УТВЕРЖДЕНО  
Указом Главы  
Республики Ингушетия  
от 10 ноября 2017 г. № 218

**Положение  
о порядке подготовки и проведения официального приема иностранных  
граждан и иностранных делегаций в государственных органах  
Республики Ингушетия, выезда должностных лиц государственных  
органов Республики Ингушетия и официальных делегаций Республики  
Ингушетия за пределы территории Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке подготовки и проведения официального приема иностранных граждан и иностранных делегаций в государственных органах Республики Ингушетия, выезда должностных лиц государственных органов Республики Ингушетия и официальных делегаций Республики Ингушетия, за пределы территории Российской Федерации (далее - Положение) определяет совокупность основных требований, правил, организационных и иных мер, направленных на осуществление международных связей с участием Главы Республики Ингушетия, Председателя Правительства Республики Ингушетия, членов Правительства Республики Ингушетия, государственных органов Республики Ингушетия.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 4 января 1999 г. № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Указа Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации», Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1 (далее – Инструкция).

1.3. Реализация в Республике Ингушетия международных и внешнеэкономических связей осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Ингушетия, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия, а также настоящим Положением.

Органы государственной власти Республики Ингушетия осуществляют

международные связи, строго соблюдая принцип суверенитета и территориальной целостности Российской Федерации, с учетом разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти Республики Ингушетия.

1.4. Республика Ингушетия осуществляет международные и внешнеэкономические связи с представителями субъектов (административно-территориальных образований) иностранных государств, а также, с согласия Правительства Российской Федерации, с органами государственной власти иностранных государств в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством.

1.6. Администрация Главы Республики Ингушетия (далее - Администрация) оказывает органам государственной власти Республики Ингушетии необходимую экспертно-консультационную помощь в развитии связей с иностранными партнерами, в организации и ведении приемов и переговоров, в подготовке программ пребывания (приема) иностранных делегаций, текстов соглашений, иных документов, вносит предложения, дает рекомендации, систематизирует и обобщает информацию о международных и внешнеэкономических связях, осуществляет информирование уполномоченных органов государственной власти Российской Федерации о международных и внешнеэкономических связях Республики Ингушетия, осуществляет общий контроль в этой сфере.

Аппарат Правительства Республики Ингушетия (далее – Аппарат Правительства) оказывает исполнительным органам государственной власти Республики Ингушетии (далее – исполнительные органы), органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Ингушетии (далее – органы местного самоуправления), организациям, учреждениям и предприятиям в республике необходимую экспертно-консультационную помощь в развитии связей с иностранными партнерами, в организации и ведении приемов и переговоров, в подготовке программ пребывания (приема) иностранных делегаций, текстов соглашений, иных документов, вносит предложения, дает рекомендации, осуществляет информирование о них Администрации.

## **2. Порядок переписки при подготовке визитов и приемов**

2.1. Приглашение в Республику Ингушетия иностранных делегаций осуществляется в установленном законодательством порядке Главой Республики Ингушетия или по его поручению иным должностным лицом по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации и соответствующими федеральными органами исполнительной власти в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.2. Предложения о приглашении в Российскую Федерацию глав

иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, включая предложения об их приглашении с неофициальными (частными) визитами, направляются в Министерство иностранных дел Российской Федерации Главой Республики Ингушетия для последующего представления соответствующих предложений Президенту Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации. Подготовка предложений о приглашении в Российскую Федерацию указанных лиц осуществляется Администрацией с учетом обоснованных предложений органов государственной власти Республики Ингушетия и органов местного самоуправления.

2.3. Официальная переписка с членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями субъектов иностранных федеративных государств и административно-территориальных образований иностранных государств, послами иностранных государств осуществляется в установленном порядке Главой Республики Ингушетия или по его поручению Председателем Правительства Республики Ингушетия.

Приглашение членов правительств иностранных государств и приравненных к ним лиц осуществляется органами государственной власти Республики Ингушетия по предварительному согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

2.4. Проекты писем адресатам, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения, разрабатываются заинтересованными органами государственной власти Республики Ингушетия, согласовываются в установленном порядке с Министерством иностранных дел Российской Федерации. Оригиналы писем адресатам, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения, направляются в Министерство иностранных дел Российской Федерации для передачи по дипломатическим каналам.

2.5. Порядок проведения мероприятий, связанных с приемом (пребыванием) в Республике Ингушетия иностранных граждан и иностранных делегаций, в зависимости от характера и уровня визита регламентируется Основными положениями государственной протокольной практики Российской Федерации, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 2004 г. № 1183, а также принятым в соответствии с ним Указом Главы Республики Ингушетия от 25 февраля 2013 г. № 34 «О протокольной практике в Республике Ингушетия».

### **3. Планирование мероприятий в сфере международной деятельности**

3.1. Исполнительные органы и органы местного самоуправления ежегодно до 5 июня и 5 декабря представляют в Аппарат Правительства:

а) предложения о планируемых за пределы территории Российской Федерации официальных визитах на предстоящее полугодие и год для включения в план официальных визитов официальных делегаций за пределы территории Российской Федерации;



б) информацию об исполнении договоренностей, достигнутых в ходе проведенных визитов, и об экономической эффективности осуществленной международной деятельности для последующего анализа и обобщения.

### 3.2. Аппарат Правительства:

а) формирует проекты полугодового и годового планов официальных визитов Председателя Правительства Республики Ингушетия, членов Правительства Республики Ингушетия, должностных лиц Аппарата Правительства, руководителей и должностных лиц исполнительных органов, а также официальных делегаций, возглавляемых ими, за пределы территории Российской Федерации с учетом предложений вышеуказанных органов и должностных лиц, приглашений иностранных партнеров, которые после согласования с Председателем Правительства Республики Ингушетия ежегодно, не позднее 10 июня и 10 декабря, направляются в Администрацию для включения в обобщенный План;

б) формирует отчет об исполнении полугодового и годового планов официальных визитов за пределы территории Российской Федерации, который не позднее 10 июля и 10 января следующего за отчетным периодом представляет их в Администрацию;

в) ведет учет и единую базу данных:

отчетов об итогах официальных визитов Председателя Правительства Республики Ингушетия, членов Правительства Республики Ингушетия, должностных лиц Аппарата Правительства, руководителей и должностных лиц исполнительных органов за пределы территории Российской Федерации;

приглашений, уведомлений и ходатайств, оформленных для иностранных граждан;

документов, подписанных с иностранными партнерами от имени Правительства Республики Ингушетия.

### 3.3. Администрация:

а) формирует полугодовой и годовой планы визитов Главы Республики Ингушетия, официальных делегаций Республики Ингушетия, возглавляемых Главой Республики Ингушетия, за пределы территории Российской Федерации с учетом предложений государственных органов Республики Ингушетия, приглашений органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций, иностранных некоммерческих организаций, иностранных предприятий и компаний;

б) формирует обобщенные полугодовые и годовые планы о планируемых визитах лиц и официальных делегаций, указанных в подпункте «а» пункта 3.2 и в подпункте «а» пункта 3.3 настоящего Положения, и ежегодно, не позднее 25 июня и 25 декабря, представляет их после согласования с Министерством иностранных дел Российской Федерации (его территориальным органом), федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности (его территориальный орган) Главе Республики Ингушетия для утверждения;

в) не позднее 20 июля и 20 января, следующего за отчетным периодом, представляет для утверждения Главе Республики Ингушетия обобщенные отчеты об исполнении полугодового и годового планов визитов за пределы территории Российской Федерации лиц и официальных делегаций, указанных в подпункте «а» пункта 3.2 и в подпункте «а» пункта 3.3 настоящего Положения, копию которых направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации и федеральный орган исполнительной власти в области обеспечения безопасности (его территориальный орган);

г) ведет учет и единую базу данных:

отчетов об итогах визитов за пределы территории Российской Федерации Главы Республики Ингушетия, официальных делегаций Республики Ингушетия, возглавляемых Главой Республики Ингушетия, и должностных лиц Администрации;

приглашений, уведомлений и ходатайств, оформленных для иностранных граждан;

документов, подписанных с иностранными партнерами.

3.4. Визит официальной делегации Республики Ингушетия, должностных лиц Республики Ингушетия, не включенный в полугодовой или годовой план официальных визитов за пределы территории Российской Федерации, осуществляется по предложению заинтересованного органа государственной власти Республики Ингушетия или иных заинтересованных органов и должностных лиц, представленного Главе Республики Ингушетия не позднее чем за 30 календарных дней до начала визита.

#### **4. Организация приема иностранных граждан и иностранных делегаций, прибывающих в Республику Ингушетия**

4.1. Подготовка и проведение приема иностранных граждан и иностранных делегаций, прибывающих в Республику Ингушетия (далее – иностранные делегации) с официальными, деловыми (рабочими), неофициальными (частными) визитами, визитами проездом, а также участие исполнительных органов в обеспечении визитов, осуществляется в соответствии с действующим законодательством

Подготовку и проведение приема иностранных граждан и иностранных делегаций, прибывающих в Республику Ингушетия, необходимо осуществлять в строгом соответствии с требованиями Инструкции.

4.2. Основанием для приема иностранной делегации, прибывающей в Республику Ингушетия, является указание (поручение) Главы Республики Ингушетия или иного должностного лица по поручению Главы Республики Ингушетия.

4.3. Орган государственной власти Республики Ингушетия, получивший ходатайство прибывающей стороны о приеме иностранной делегации (далее - ходатайство), в 3-дневный срок со дня получения

ходатайства, или внесший предложение о приеме иностранной делегации, информирует о предстоящем приеме иностранной делегации Администрацию, направляя следующие документы:

уведомление о возможности приема иностранной делегации с изложением своего мнения о целесообразности приема, содержащее паспортные данные членов делегации, их гражданство, наименование иностранной или международной организации, которую они представляют, занимаемые должности, а также данные о работниках принимающей организации, участвующих в приеме, с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности и степени осведомленности о сведениях, составляющих государственную тайну;

копию полученного ходатайства (при наличии);

проект программы пребывания иностранной делегации, содержащий:

- цель, основание, дату или сроки пребывания;

- наименование и места проведения мероприятий, перечень работников, ответственных за их проведение, и участников мероприятий;

- маршруты передвижения иностранной делегации.

К проекту программы пребывания иностранной делегации прилагаются следующие сведения:

характер информации, с которой предполагается ознакомить членов делегации (которая будет им передана);

перечень подразделений принимающей организации, посещение которых членами делегации планируется по проекту программы пребывания иностранной делегации.

4.4. Администрация в 2-дневный срок со дня получения документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, и не позднее 15 календарных дней до предполагаемой даты приема иностранной делегации, направляет программу приема иностранных делегаций для согласования прибывающей стороне, в Министерство иностранных дел Российской Федерации, федеральный орган исполнительной власти в области обеспечения безопасности (его территориальный орган), в иные заинтересованные федеральные органы исполнительной власти.

Требования и рекомендации заинтересованных федеральных органов исполнительной власти относительно организации официальных визитов и выезда официальных делегаций за пределы территории Российской Федерации являются обязательными для исполнения органами государственной власти Республики Ингушетия.

4.5. Согласованная программа пребывания иностранной делегации в Республике Ингушетия утверждается Главой Республики Ингушетия или иным должностным лицом по поручению Главы Республики Ингушетия.

Копия утвержденной программы в течение 2 рабочих дней со дня утверждения Администрацией направляется в Министерство иностранных дел Российской Федерации, федеральный орган исполнительной власти в области обеспечения безопасности (его территориальный орган), в заинтересованные государственные органы Республики Ингушетия, в иные

организации, участвующие в подготовке и исполнении программы, а также в протокольный отдел Администрации, отдел специальной документальной связи Администрации, пресс-службу Главы Республики Ингушетия.

4.6. Аппарат Правительства, структурное подразделение Администрации, государственные органы Республики Ингушетия, ответственные за подготовку приема иностранной делегации, не позднее 5 календарных дней со дня окончания приема иностранной делегации (с момента проведения встречи) направляют проект отчета о результатах визита иностранной делегации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также копии документов, подписанных в ходе этих мероприятий, в Администрацию.

Администрация в течение рабочего дня представляет отчет о результатах визита иностранной делегации для утверждения Главе Республики Ингушетия. Копия утвержденного отчета не позднее чем через 15 календарных дней со дня окончания приема иностранной делегации (с момента проведения встречи) направляется в Министерство иностранных дел Российской Федерации, федеральный орган исполнительной власти в области обеспечения безопасности (его территориальный орган), в заинтересованные органы государственной власти Российской Федерации.

4.7. Лица, замещающие государственные должности Республики Ингушетия, государственные гражданские служащие Республики Ингушетия, должностные лица органов государственной власти Республики Ингушетия и органов местного самоуправления, муниципальные служащие и иные должностные лица (далее – должностные лица), принимающие участие в приеме иностранных граждан и иностранных делегаций, обязаны соблюдать установленные законодательством требования по обеспечению защиты государственной тайны и служебной информации ограниченного распространения.

4.8. Если в ходе переговоров предусматривается подписание совместных документов, проекты этих документов должны быть согласованы с Министерством иностранных дел Российской Федерации. Подписание документов с органами государственной власти иностранных государств осуществляется только после получения согласия Правительства Российской Федерации.

Не допускаются официальные контакты с иностранными гражданами и иностранными делегациями, прибывающими в республику внепланово и без предварительного уведомления, а также подписание документов о сотрудничестве, проекты которых не прошли необходимое согласование.

## **5. Оформление выездов официальных делегаций, а также должностных лиц Республики Ингушетия, за пределы территории Российской Федерации**

5.1. Основанием для выезда в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации делегаций Республики Ингушетия, лиц,

замещающих государственные должности Республики Ингушетия, должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия в органах государственной власти Республики Ингушетия, является решение (указание) Главы Республики Ингушетии или иного должностного лица по его поручению, принятое по собственной инициативе или по приглашению иностранной принимающей стороны с указанием целей, сроков и условий визита.

5.2. Выезд в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Указом Главы Республики Ингушетия от 30 октября 2017 г. № 208 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих отдельные государственные должности Республики Ингушетия», настоящего Положения.

5.3. Командирование за пределы территории Российской Федерации лиц, осведомленных о сведениях, составляющих государственную тайну, а также их отчетность о результатах поездок, осуществляются в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Инструкцией, а также иными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Предложения о командировании за пределы территории Российской Федерации лиц, замещающих государственные должности, официальных делегаций Республики Ингушетия, с указанием целей, состава командируемых, сроков визита и источников финансирования представляются для согласования в Администрацию.

При подготовке предложений о командировании за пределы территории Российской Федерации необходимо руководствоваться международными соглашениями Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Республики Ингушетия, соглашениями о международных и внешнеэкономических связях республики, планами развития этих связей, а также политической и экономической целесообразностью командировки.

Запрещаются официальные визиты делегаций Республики Ингушетия и командирование лиц, замещающих государственные должности, официальных делегаций Республики Ингушетия, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, за пределы территории Российской Федерации за счет принимающей стороны.

5.5. Состав командируемых делегаций должен соответствовать целям и тематике командирования за пределы территории Российской Федерации.

5.6. Отчет о результатах командировки за пределы территории Российской Федерации составляется и представляется командированным лицом в Администрацию или в Аппарат Правительства соответственно в течение пяти календарных дней со дня окончания поездки по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. К отчету прилагаются: копии подписанных документов, предложения и рекомендации по использованию

результатов командировки.

Администрация или Аппарат Правительства соответственно в установленном порядке не позднее чем через 15 календарных дней после возвращения должностного лица из командировки за пределы территории Российской Федерации информирует Министерство иностранных дел Российской Федерации, федеральный орган исполнительной власти в области обеспечения безопасности (его территориальный орган), заинтересованные органы государственной власти Российской Федерации об итогах служебных командировок за пределы территории Российской Федерации.

5.7. При выезде за пределы территории Российской Федерации должностных лиц, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, в том числе с частным визитом, данный визит согласовывается с руководителем, принявшим решение об их допуске к сведениям, составляющим государственную тайну (далее – руководитель).

5.8. Для принятия решения о выезде за пределы территории Российской Федерации должностных лиц, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, на имя руководителя представляется:

служебная записка непосредственного руководителя должностного лица;

заявление должностного лица, в случае выезда за пределы территории Российской Федерации с частным визитом.

5.9. Служебная записка представляется не позднее чем за три недели до выезда должностного лица за пределы территории Российской Федерации, заявление - не позднее чем за один месяц до выезда за пределы территории Российской Федерации (за исключением непредвиденных и не терпящих отлагательства случаев).

5.10. На выезжающее за пределы территории Российской Федерации должностное лицо отделом специальной документальной связи Администрации или уполномоченным структурным подразделением Аппарата Правительства Республики Ингушетия соответственно составляется заключение об осведомленности данного лица в сведениях, составляющих государственную тайну, и возможности выезда за пределы территории Российской Федерации (далее - заключение).

В заключении излагается вывод о возможности выезда должностного лица за пределы территории Российской Федерации или целесообразности ограничения его права на выезд за границу с указанием срока ограничения.

5.11. Решение о выезде за границу или о временном ограничении права на выезд за границу должностного лица, осведомленного в сведениях, составляющих государственную тайну, принимается лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя в отношении должностного лица, на основании заключения.

Приложение 1  
к Положению о порядке подготовки и проведения  
официального приема иностранных граждан и  
иностраных делегаций в государственных органах  
Республики Ингушетия, выезда должностных лиц  
государственных органов Республики Ингушетия за  
официальных делегаций Республики Ингушетия за  
пределы Российской Федерации

## ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРИЕМА ИНОСТРАННОЙ ДЕЛЕГАЦИИ

1. Дата приёма.
2. Информация о принимающей стороне:
  - а) наименование органа государственной власти, ответственного за прием;
  - б) Ф.И.О., должность лица, давшего разрешение на приём;
  - в) состав представителей органов государственной, исполнительной власти, местного самоуправления, принимавших участие в приёме: Ф.И.О., занимаемые должности.
3. Информация об иностранной делегации:
  - а) какую страну, международную организацию, иную организацию представляли члены иностранной делегации;
  - б) состав иностранной делегации: Ф.И.О., гражданство, адреса и телефоны, знание иностранных языков, должность каждого члена иностранной делегации;
  - в) основание приёма, срок и цели пребывания в Российской Федерации, посещение иных субъектов Российской Федерации.
4. Итоги работы с иностранной делегацией:
  - а) сведения о результатах выполнения программы приема (указать содержание переговоров, посещенные организации);
  - б) сведения о составленных документах-протоколах, рабочих планах сотрудничества и др. (копии прилагаются);
  - в) сведения о полученной от членов иностранной делегации (иностранного лица) и переданной им устной и документальной информации;
  - г) сведения о предложениях членов иностранной делегации (иностранного лица) о дальнейшем сотрудничестве.

Руководитель \_\_\_\_\_ И. О. Ф.  
подпись

М.П.

Отчет составил \_\_\_\_\_ И. О. Ф.

Приложение 2  
к Положению о порядке подготовки и проведения  
официального приема иностранных граждан и  
иностранских делегаций в государственных органах  
Республики Ингушетия, выезда должностных лиц  
государственных органов Республики Ингушетия и  
официальных делегаций Республики Ингушетия за  
пределы Российской Федерации

## ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАРУБЕЖНОЙ ПОЕЗДКИ

1. Дата зарубежной поездки.
2. Страна пребывания.
3. По приглашению какого государственного органа, организации, лица осуществлен зарубежный визит.
4. Состав делегации (Ф.И.О., должности).
5. Информация о посещенных организациях (краткая информация о деятельности организации, Ф.И.О., должности лиц, с которыми велись переговоры).
6. Перечень обсуждавшихся вопросов.
7. Информация о достигнутых результатах.
8. Перечень подписанных документов (копии прилагаются).

Руководитель \_\_\_\_\_ И. О. Ф.  
подпись

М.П.

Отчет составил \_\_\_\_\_ И. О. Ф.