



## **УКАЗ**

### **Об утверждении Положения об осуществлении международных связей исполнительными органами государственной власти 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 об осуществлении международных связей исполнительными органами государственной власти Республики Ингушетия (далее – Положение).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления Республики Ингушетия осуществлять международные и внешнеэкономические связи в соответствии с Положением, а также согласовывать деятельность по развитию международных и внешнеэкономических связей муниципальных образований с Министерством по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия.

3. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Ингушетия от 20 ноября 2017 г. № 218 «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».

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий  
обязанности Главы  
Республики Ингушетия**

г. Магас  
«30» июля 2020 г.

№ 153



\_\_\_\_\_  
**В. В. Слостенин**



УТВЕРЖДЕНО  
Указом Главы  
Республики Ингушетия  
от 30.07.2020 г. № 153

Положение  
об осуществлении международных связей исполнительными органами  
государственной власти Республики Ингушетия

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления международных связей с участием Главы Республики Ингушетия, Председателя Правительства Республики Ингушетия, членов Правительства Республики Ингушетия, исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия (далее – международные связи).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 4 января 1999 г. № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», 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».

3. При осуществлении международных связей в Республике Ингушетия участники международной деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, международными соглашениями Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия, соглашениями Республики Ингушетия об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, а также настоящим Положением.

Исполнительные 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.

4. В настоящем Положении используются следующие термины:  
международная деятельность – деятельность Республики Ингушетия как субъекта Российской Федерации, осуществляемая совместно с органами

государственной власти или органами местного самоуправления иностранных государств, иностранными организациями в торгово-экономической, научно-технической, культурной и иных сферах;

иностранная организация – международная организация, коммерческая, некоммерческая организация иностранного государства;

иностранная делегация – делегация органа государственной власти или органа местного самоуправления иностранного государства, иностранной организации, посещающая Республику Ингушетию;

официальная иностранная делегация – иностранная делегация, возглавляемая главой иностранного государства, главой правительства иностранного государства, членом правительства иностранного государства, главой субъекта иностранного федеративного государства и административно-территориального образования иностранного государства, послом иностранного государства, членом правительства субъекта иностранного федеративного государства и административно-территориального образования иностранного государства, руководителем международной организации;

визит официальной делегации Республики Ингушетии – визит делегации Республики Ингушетия во главе с Главой Республики Ингушетия, Председателем Правительства Республики Ингушетия, членом Правительства Республики Ингушетия за границу;

визит должностных лиц Республики Ингушетия – выезд лиц, замещающих государственные должности Республики Ингушетия, государственных гражданских служащих Республики Ингушетия за пределы территории Российской Федерации;

зарубежный визит – визит официальной делегации Республики Ингушетия или визит должностных лиц Республики Ингушетия.

5. Исполнительные органы государственной власти Республики Ингушетия:

а) отвечают на обращения Министерства иностранных дел Российской Федерации и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества в следующие сроки:

на обращения по вопросам, относящимся к компетенции исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия, без пометки об их срочности – не позднее чем через 15 календарных дней со дня получения такого обращения;

на обращения по вопросам, требующим межведомственного согласования, без пометки об их срочности – не позднее чем через 30 календарных дней со дня получения такого обращения;

на обращения с пометкой «срочно» – не позднее чем через 5 рабочих дней со дня получения такого обращения (независимо от необходимости межведомственного согласования);

на обращения по вопросам, требующим безотлагательного решения, с пометкой «вне очереди» – не позднее чем через 3 рабочих дня со дня получения такого обращения;

б) согласовывают:

с Министерством иностранных дел Российской Федерации контакты с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти проекты соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключаемых органами государственной власти Республики Ингушетия.

## II. Планирование мероприятий в сфере международной деятельности

6. Исполнительные органы государственной власти Республики Ингушетия:

а) ежегодно до 15 июня и 15 декабря представляют в Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия предложения о планируемых зарубежных визитах для их включения в годовой план зарубежных визитов;

б) ежегодно до 15 января и 15 июля направляют в Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия информацию о выполнении договоренностей, достигнутых в ходе проведенных зарубежных визитов, и экономической эффективности, осуществленной международной деятельности для последующего анализа и обобщения.

7. Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия формирует:

а) годовой план зарубежных визитов с учетом предложений исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия о планируемых зарубежных визитах, приглашений органов государственной власти или органов местного самоуправления иностранных государств, иностранных организаций и ежегодно, не позднее 25 декабря года, предшествующего отчетному году, направляет его на утверждение Главе Республики Ингушетия и для сведения в Министерство иностранных дел Российской Федерации;

б) отчет о выполнении годового плана зарубежных визитов и ежегодно, не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом, представляет его Главе Республики Ингушетия для его информирования.

8. Визит официальной делегации Республики Ингушетия или визит должностных лиц Республики Ингушетия, не включенный в годовой план

зарубежных визитов, осуществляется на основании предложения заинтересованного исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия, одобренного Главой Республики Ингушетия, не позднее чем за 15 календарных дней до указанного визита.

### III. Финансирование мероприятий в сфере международной деятельности

9. Финансирование расходов, связанных с проведением приемов и обслуживанием официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций, производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Республики Ингушетия на соответствующий финансовый год и плановый период.

10. При приеме иностранной делегации, прибывшей в Республику Ингушетия без официального приглашения или предварительного согласования, расходы по пребыванию на территории Республики Ингушетия иностранная делегация несет самостоятельно.

### IV. Подготовка и проведение приемов официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций

11. Прием официальной иностранной делегации осуществляется на основании приглашения Главы Республики Ингушетия, Председателя Правительства Республики Ингушетии, первого заместителя (заместителей) Председателя Правительства Республики Ингушетия, а также поступившего официального запроса о приеме официальной иностранной делегации от органа государственной власти или органа местного самоуправления иностранного государства, международной организации.

12. Подготовка и проведение приемов официальных иностранных делегаций осуществляет Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия совместно с Организационно – протокольным управлением Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия.

13. При подготовке приема официальной иностранной делегации Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия:

а) запрашивает согласие Правительства Российской Федерации на осуществление международных и внешнеэкономических связей в случаях и порядке, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2000 г. № 91 «О принятии Правительством Российской Федерации решений о согласии на осуществление субъектами Российской Федерации международных и внешнеэкономических связей с органами государственной власти иностранных государств»;

б) согласовывает с Министерством иностранных дел Российской Федерации программу пребывания официальной иностранной делегации в Республике Ингушетия и порядок проведения ее приема;

в) не позднее чем за 30 календарных дней до приема официальной иностранной делегации направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности и иные правоохранительные органы информацию о готовящемся приеме официальной иностранной делегации по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

г) готовит проект сметы расходов, связанных с проведением приема и обслуживанием официальной иностранной делегации;

д) в случае необходимости оформляет приглашения членам официальной иностранной делегации;

е) в случае необходимости готовит проект нормативно-правового акта Республики Ингушетия о приеме официальной иностранной делегации;

ж) закрепляет за официальной иностранной делегацией представителей Министерства по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия на период ее пребывания в Республике Ингушетия.

14. При подготовке приема официальной иностранной делегации Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия совместно с Организационно-протокольным управлением Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия:

а) составляет план подготовки и проведения приема официальной иностранной делегации;

б) разрабатывает программу пребывания и маршрут передвижения официальной иностранной делегации в Республики Ингушетия на основании предложений, представленных исполнительными органами государственной власти Республики Ингушетия.

15. Переговоры членов официальной иностранной делегации с представителями исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия проводятся с участием работников Министерства по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия, закрепленных за данной официальной иностранной делегацией на период ее пребывания в Республике Ингушетия.

16. По итогам состоявшегося приема официальной иностранной делегации Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия совместно с Организационно-протокольным управлением Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия формирует отчет о результатах приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению и в течение 15 календарных дней,

а по срочным вопросам – не позднее чем через 3 рабочих дня после окончания состоявшегося приема официальной иностранной делегации представляет его Главе Республики Ингушетия и направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации и территориальный орган федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

17. Прием иностранных делегаций осуществляется, как правило, исполнительными органами государственной власти Республики Ингушетия самостоятельно.

18. При приеме иностранной делегации исполнительный орган государственной власти Республики Ингушетия, ответственный за организацию приема иностранной делегации, проводит следующую организационно-техническую работу:

а) не позднее чем за 30 календарных дней до приема иностранной делегации направляет в Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия информацию о готовящемся приеме иностранной делегации по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

б) составляет программу пребывания иностранной делегации в Республике Ингушетия, которая не позднее чем за 17 календарных дней до прибытия иностранной делегации утверждается Главой Республики Ингушетия и представляется в Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия;

в) определяет список участников переговоров с членами иностранной делегации;

г) определяет лицо, ответственное за организацию встречи, сопровождения, проводов иностранной делегации;

д) составляет и утверждает смету расходов, связанных с проведением приемов и обслуживанием иностранной делегации в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации.

19. При подготовке приема иностранной делегации Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия не позднее чем за 15 календарных дней до приема иностранной делегации направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности и иные правоохранительные органы информацию о готовящемся приеме иностранной делегации по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

20. По итогам состоявшегося приема иностранной делегации исполнительным органом государственной власти Республики Ингушетия не позднее чем через 10 календарных дней, а по срочным вопросам – в течение одного рабочего дня после окончания соответствующего приема иностранной делегации формируется отчет о результатах приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению, который подписывается руководителем

исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия и направляется в Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия для последующего информирования Министерства иностранных дел Российской Федерации и территориального органа федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

## V. Зарубежные визиты

21. Зарубежные визиты осуществляются в соответствии с положениями международных договоров Российской Федерации, международных соглашений Российской Федерации, соглашений Республики Ингушетия об осуществлении международных и внешнеэкономических связей на основании поступивших приглашений органов государственной власти или органов местного самоуправления иностранных государств, иностранных организаций, а также поручений федеральных органов государственной власти в случае организации ими зарубежных визитов.

22. Визит официальной делегации Республики Ингушетия осуществляется на основании утвержденных Главой Республики Ингушетия состава официальной делегации Республики Ингушетия и программы визита официальной делегации Республики Ингушетия.

23. Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия в рамках подготовки и проведения визита официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия:

а) обращается в Министерство иностранных дел Российской Федерации для согласования целей, сроков визита официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия, проектов документов, предполагаемых для подписания в ходе визита официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия;

б) разрабатывает проект программы визита официальной делегации Республики Ингушетия;

в) не позднее чем за 15 календарных дней до визита официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации и территориальный орган федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности информацию о готовящемся визите официальной делегации Республики Ингушетия или визите должностных лиц Республики Ингушетия по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению;

г) информирует органы государственной власти или органы местного самоуправления иностранных государств, иностранные организации о целях визита официальной делегации Республики Ингушетия, составе официальной

делегации Республики Ингушетия и согласовывает с ними сроки пребывания, проект программы визита официальной делегации Республики Ингушетия, перечень и содержание проектов документов, предлагаемых для подписания в ходе визита официальной делегации Республики Ингушетия;

д) проводит совещания по вопросам организации визита официальной делегации Республики Ингушетия с участием представителей организации, участвующей в подготовке и проведении мероприятий, связанных с осуществлением данного визита;

е) вносит предложения по мероприятиям, связанным с осуществлением визита официальной делегации Республики Ингушетия;

ж) осуществляет протокольное обеспечение переговоров и встреч членов официальной делегации Республики Ингушетия с представителями органов государственной власти или органов местного самоуправления иностранных государств, иностранных организаций;

з) обеспечивает получение виз членами официальной делегации Республики Ингушетия.

24. Члены официальной делегации Республики Ингушетия, должностные лица Республики Ингушетия представляют в Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия отчет о результатах визита официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению в течение 10 календарных дней, а по срочным вопросам – не позднее чем через 2 рабочих дня после его окончания.

25. Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия на основании отчетов, указанных в пункте 23 настоящего Положения, формирует отчет о результатах визита официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению и в течение 15 календарных дней, а по срочным вопросам – не позднее чем через 3 рабочих дня после окончания соответствующего визита представляет его Главе Республики Ингушетия, в Министерство иностранных дел Российской Федерации и территориальный орган федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности для их информирования.

26. Исполнительные органы государственной власти Республики Ингушетия могут организовывать визиты должностных лиц Республики Ингушетия исключительно с согласия Главы Республики Ингушетия, Председателя Правительства Республики Ингушетия, первого заместителя (заместителей) Председателя Правительства Республики Ингушетия.

27. Программы визитов должностных лиц Республики Ингушетия разрабатываются соответствующими исполнительными органами государственной власти Республики Ингушетия и согласовываются

с Министерством по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия не позднее чем за 15 календарных дней до начала визита.

28. Подписание документов должностными лицами Республики Ингушетия в ходе их зарубежных визитов с представителями органов государственной власти или органов местного самоуправления иностранных государств, иностранных организаций осуществляется в пределах их полномочий, определенных правовыми актами Республики Ингушетия.

29. Исполнительные органы государственной власти Республики Ингушетия представляют в Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия проекты документов, предлагаемых для подписания в ходе визитов должностных лиц Республики Ингушетия, не позднее чем за 40 календарных дней до планируемой даты подписания. Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия согласовывает исполнителем органам государственной власти Республики Ингушетия проекты документов, предлагаемых для подписания в ходе визитов должностных лиц Республики Ингушетия, в течение 20 календарных дней после их получения.

30. Исполнительный орган государственной власти Республики Ингушетия, организовавший визит должностных лиц Республики Ингушетия, не позднее чем через 10 календарных дней, а по срочным вопросам – в течение одного рабочего дня после окончания соответствующего визита направляет в Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия отчет о результатах визита официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

#### VI. Взаимодействие с органами местного самоуправления Республики Ингушетия в сфере осуществления международных связей

31. Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия является уполномоченным государственным органом Республики Ингушетия по взаимодействию с органами местного самоуправления Республики Ингушетия по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей в Республике Ингушетия.

32. Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия оказывает органам местного самоуправления Республики Ингушетия необходимую экспертно-консультационную помощь в развитии связей с иностранными партнерами, организации и ведении приемов и переговоров, подготовке программ

пребывания (приема) иностранных делегаций, текстов соглашений, иных документов, вносит предложения, дает рекомендации.

33. Органам местного самоуправления Республики Ингушетия рекомендуется представлять в Министерство по внешним связям, национальной политике, печати и информации Республики Ингушетия:

а) ежегодно до 15 июня и 15 декабря предложения о планируемых зарубежных визитах для их включения в годовой план зарубежных визитов;

б) ежегодно до 15 января и 15 июля информацию о выполнении договоренностей, достигнутых в ходе проведенных зарубежных визитов, и экономической эффективности осуществленной международной деятельности для последующего анализа и обобщения.

#### VII. Особенности осуществления международных связей в связи с защитой информации ограниченного доступа и сведений, составляющих государственную тайну

34. Работники исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия, принимающие участие в приеме официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций, обязаны соблюдать установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Ингушетия требования по обеспечению защиты информации ограниченного доступа.

Работники исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия, допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну, привлекаются к работе с членами официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций в случаях, если без их участия решение возникающих вопросов не представляется возможным.

Списки работников исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, привлекаемых к работе с членами официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций, ежегодно утверждаются руководителями исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия и согласовываются с территориальным органом федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

35. Переговоры, встречи, беседы и другие совместные мероприятия с членами официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций проводятся в соответствии с программами пребывания официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций в Республике Ингушетия.

36. Должностные лица исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия, ответственные за организацию приемов официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций, обязаны провести инструктаж о неразглашении информации ограниченного доступа и сведений, составляющих государственную тайну, с работниками исполнительных

органов государственной власти Республики Ингушетия, привлекаемыми к работе с членами официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций.

37. Объем и характер информации ограниченного доступа, предназначенной для использования при приемах официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций, определяются заблаговременно и в строгом соответствии с целями и задачами программ пребывания официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций в Республике Ингушетия.

Ознакомление членов официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций с информацией ограниченного доступа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению об осуществлении  
международных связей  
исполнительными органами  
государственной власти  
Республики Ингушетия

Информация  
о готовящемся приеме официальной иностранной делегации  
или иностранной делегации

1. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия, ответственного за организацию приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации.

2. Дата приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации.

3. Цель приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации.

4. Основание для приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации.

5. Информация о членах официальной иностранной делегации или иностранной делегации:

паспортные данные членов официальной иностранной делегации или иностранной делегации;

сведения об иностранных организациях, которые представляют члены официальной иностранной делегации или иностранной делегации;

номер рейса воздушного судна, на котором прибывают члены официальной иностранной делегации или иностранной делегации;

должности членов официальной иностранной делегации или иностранной делегации, знание иностранных языков членами официальной иностранной делегации или иностранной делегации;

сроки и цели пребывания членов официальной иностранной делегации или иностранной делегации в Республику Ингушетия в предыдущие годы, начиная с 2015 года.

6. Характер информации, с которой предполагается ознакомить членов официальной иностранной делегации или иностранной делегации.

7. Наименование мероприятий, связанных с осуществлением приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации, дата, время и место их проведения.

8. Фамилия, имя, отчество, номер сотового телефона и адрес электронной почты лица, ответственного за организацию приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации.

9. Список работников исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия, принимающих участие в организации

приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации (фамилия, имя, отчество и должность).

10. Перечень организаций и их подразделений, расположенных на территории Республики Ингушетия, посещение которых планируется членами официальной иностранной делегации или иностранной делегации.

11. Порядок и маршрут передвижения по территориям организаций и их подразделений, расположенных на территории Республики Ингушетия, посещение которых планируется членами официальной иностранной делегации или иностранной делегации.

Руководитель исполнительного органа  
государственной власти  
Республики Ингушетия

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению об осуществлении  
международных связей  
исполнительными органами  
государственной власти  
Республики Ингушетия

Отчет

о результатах приема официальной иностранной делегации или  
иностранной делегации

1. Дата приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации.

2. Информация о принимающей стороне:

а) наименование исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия, ответственного за организацию приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации;

б) фамилия, имя, отчество, должность лица, давшего разрешение на прием официальной иностранной делегации или иностранной делегации;

в) список работников исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия, принимавших участие в организации приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации (фамилия, имя, отчество и должность).

3. Информация об официальной иностранной делегации или иностранной делегации:

а) какую зарубежную страну, иностранную организацию представляли члены официальной иностранной делегации или иностранной делегации;

б) состав официальной иностранной делегации или иностранной делегации: фамилия, имя, отчество, гражданство, адрес, телефон, адрес электронной почты и должность каждого члена официальной иностранной делегации или иностранной делегации, знание иностранных языков членами официальной иностранной делегации или иностранной делегации;

в) основание для приема официальной иностранной делегации или иностранной делегации, срок и цели ее пребывания в Российской Федерации, посещение официальной иностранной делегацией или иностранной делегацией иных субъектов Российской Федерации.

4. Итоги работы с официальной иностранной делегацией или иностранной делегацией:

а) сведения о результатах выполнения программы пребывания официальной иностранной делегации или иностранной делегации (указать содержание переговоров, места проведения переговоров, перечислить организации и их подразделения, расположенные на территории Республики Ингушетия, которые были посещены членами официальной иностранной

делегации или иностранной делегации, с указанием порядка и маршрута передвижения по территориям указанных организаций и их подразделений);

б) сведения о составленных (подписанных) в ходе визита официальной иностранной делегации или иностранной делегации документах (протокол, рабочий план сотрудничества и др.) (копии прилагаются);

в) сведения о полученной от членов официальной иностранной делегации или иностранной делегации и переданной им устной и документальной информации;

г) сведения о предложениях членов официальной иностранной делегации или иностранной делегации по вопросам дальнейшего сотрудничества.

Руководитель исполнительного органа  
государственной власти  
Республики Ингушетия

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Положению об осуществлении  
международных связей  
исполнительными органами  
государственной власти  
Республики Ингушетия

Информация  
о готовящемся визите официальной делегации Республики Ингушетия  
или визите должностных лиц Республики Ингушетия

1. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия, планирующего осуществить зарубежный визит.
2. Дата визита официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия.
3. Цель визита официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия.
4. Основание для визита официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия.
5. Информация о составе официальной делегации Республики Ингушетия или должностных лицах Республики Ингушетия:  
паспортные данные членов официальной делегации Республики Ингушетия или должностных лиц Республики Ингушетия;  
сведения об организациях, которые представляют члены официальной делегации Республики Ингушетия.
6. Информация, с которой предполагается ознакомить членов официальной делегации Республики Ингушетия или должностных лиц Республики Ингушетия.
7. Наименование мероприятий, связанных с осуществлением визита официальной делегации Республики Ингушетия или должностных лиц Республики Ингушетия, дата, время и место их проведения.
8. Фамилия, имя, отчество, номер сотового телефона и адрес электронной почты лица, ответственного за организацию визита официальной делегации Республики Ингушетия или должностных лиц Республики Ингушетия.

Руководитель исполнительного органа  
государственной власти  
Республики Ингушетия

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Положению об осуществлении  
международных связей  
исполнительными органами  
государственной власти  
Республики Ингушетия

Отчет

О результатах визита официальной делегации Республики Ингушетия  
или визита должностных лиц Республики Ингушетия

1. Дата визита официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия.

2. Страна пребывания официальной делегации Республики Ингушетия или визита должностных лиц Республики Ингушетия.

3. По приглашению какого органа государственной власти или органа местного самоуправления иностранного государства, иностранной организации осуществлен визит официальной делегации Республики Ингушетия или визит должностных лиц Республики Ингушетия.

4. Информация о составе официальной делегации Республики Ингушетия или должностных лицах Республики Ингушетия (фамилия, имя, отчество, должность).

5. Информация о посещенных официальной делегацией Республики Ингушетия или должностными лицами Республики Ингушетия организациях (краткая информация о деятельности организации, фамилии, имена, отчества, должности лиц, с которыми велись переговоры).

6. Перечень вопросов, обсуждавшихся в ходе зарубежного визита.

7. Информация о достигнутых результатах с изложением предложений по вопросам дальнейшего сотрудничества с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иностранными организациями иностранного государства, в которое был организован зарубежный визит.

8. Перечень документов, подписанных в ходе зарубежного визита (копии прилагаются).

Руководитель исполнительного органа  
государственной власти  
Республики Ингушетия

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

м.п.