



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

У К А З

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об осуществлении международных связей органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики

В целях совершенствования порядка работы органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики с иностранными делегациями на территории Карачаево-Черкесской Республики, упорядочения выезда официальных делегаций органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики за границу, обеспечения контроля за выполнением достигнутых в ходе международных мероприятий договоренностей

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об осуществлении международных связей органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики (далее - Положение) согласно приложению.

2. Координацию деятельности органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики по осуществлению международных связей, приёму иностранных делегаций в Карачаево-Черкесской Республике и направлению официальных делегаций Карачаево-Черкесской Республики за границу возложить на Администрацию Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3. Определить Министерство экономического развития Карачаево-Черкесской Республики уполномоченным органом по осуществлению международных связей, информированию Министерства иностранных дел Российской Федерации и Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике о планируемой организации приема иностранных делегаций в Карачаево-Черкесскую Республику и направления официальных делегаций Карачаево-Черкесской Республики за рубеж, а также ведению реестра соглашений, заключенных Правительством Карачаево-Черкесской Республики в ходе осуществления международных связей.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики осуществлять международные и внешнеэкономические связи с учетом порядка, определенного Положением, а также согласовывать деятельность по развитию междуна-

родных и внешнеэкономических связей муниципальных образований с Администрацией Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Министерством экономического развития Карачаево-Черкесской Республики.

5. Рекомендовать руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти осуществлять заблаговременное информирование Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Министерства экономического развития Карачаево-Черкесской Республики о планируемых приемах иностранных делегаций и направлении официальных делегаций за границу.

6. Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 14.12.2015 № 286 «О приеме иностранных делегаций в Карачаево-Черкесской Республике и направлении официальных делегаций Карачаево-Черкесской Республики за границу» признать утратившими силу.

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

Глава
Карачаево-Черкесской Республики



Р.Б. Темрезов

г. Черкесск
Дом Правительства
07 июля 2021 года
№ 122

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении международных связей органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления международных связей с участием Главы Карачаево-Черкесской Республики, членов Правительства Карачаево-Черкесской Республики, органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики (далее - международные связи).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.01.99 № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 15.08.96 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Указом Президента Российской Федерации от 08.11.2011 № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации», статьей 60 Конституции Карачаево-Черкесской Республики.

1.3. При осуществлении международных связей в Карачаево-Черкесской Республике участники международной деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, международными соглашениями Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, соглашениями Карачаево-Черкесской Республики об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, а также настоящим Положением.

Органы исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики 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 Карачаево-Черкесской Республики.

Органы исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики обеспечивают информирование Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики при рассмотрении ими вопросов (проектов законов Карачаево-Черкесской Республики), затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации или касающихся взаимодейст-

вия с иностранными государствами, международными организациями, их представительствами в Российской Федерации, а также вопросов (проектов законов Карачаево-Черкесской Республики), касающихся правового положения иностранных граждан и иностранных организаций, лиц без гражданства, о позиции Министерства иностранных дел Российской Федерации по этим вопросам.

1.4. Органы исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики:

1.4.1. 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 органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, 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.

1.4.2. Согласовывают через Министерство экономического развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - уполномоченный орган) 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;

намерения заключить соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей.

1.4.3. Определяют ответственное лицо по предоставлению соответствующей информации в уполномоченный орган.

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины:

международная деятельность - деятельность Карачаево-Черкесской Республики как субъекта Российской Федерации, осуществляемая совместно с органами государственной власти иностранных государств, субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств, органами местного самоуправления иностранных государств, иностранными организациями, международными организациями в рамках органов, созданных специально для этой цели в торгово-экономической, научно-технической, культурной

и иных сферах;

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

иностранная делегация - делегация органа государственной власти иностранного государства, субъекта иностранного федеративного государства, административно-территориального образования иностранного государства, органа местного самоуправления иностранного государства, иностранной организации, международной организации в рамках органов, созданных специально для этой цели, посещающая Карачаево-Черкесскую Республику;

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 Карачаево-Черкесской Республики - визит делегации Карачаево-Черкесской Республики под руководством Главы Карачаево-Черкесской Республики, члена Правительства Карачаево-Черкесской Республики в зарубежную командировку;

визит должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики - выезд лиц, замещающих государственные должности Карачаево-Черкесской Республики, государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики в зарубежную командировку;

зарубежный визит - визит официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или визит должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики.

2. Планирование мероприятий в сфере международной деятельности

2.1. Органы исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики:

2.1.1. Ежегодно, до 15 июня и 15 декабря, представляют в уполномоченный орган предложения о планируемых зарубежных визитах для их включения в годовой план зарубежных визитов.

2.1.2. Ежегодно, до 15 января и 15 июля, направляют в уполномоченный орган информацию о выполнении договоренностей, достигнутых в ходе проведенных зарубежных визитов, и экономической эффективности осуществленной международной деятельности для последующего анализа и обобщения.

2.2. Уполномоченный орган формирует годовой план зарубежных визитов с учетом предложений органов исполнительной власти Карачаево-

Черкесской Республики о планируемых зарубежных визитах, приглашений органов государственной власти или органов местного самоуправления иностранных государств, иностранных организаций и ежегодно, не позднее 25 декабря года, предыдущего отчетному году, направляет его в Министерство иностранных дел Российской Федерации.

2.3. Визит официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики, не включенный в годовой план зарубежных визитов, осуществляется на основании предложения заинтересованного органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, одобренного Главой Карачаево-Черкесской Республики, не позднее чем за 30 календарных дней до указанного визита.

3. Финансирование мероприятий в сфере международной деятельности

3.1. Финансирование расходов на прием и обслуживание иностранных делегаций осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в республиканском бюджете Карачаево-Черкесской Республики на соответствующий финансовый год.

3.2. При приеме иностранной делегации, прибывшей в Карачаево-Черкесскую Республику без официального приглашения или предварительного согласования, расходы по пребыванию иностранных делегации несут самостоятельно.

3.3. Финансирование расходов, связанных с зарубежными визитами, осуществляется в соответствии с нормами расходов на служебные командировки, установленными законодательством Российской Федерации.

4. Подготовка и проведение приемов официальных иностранных делегаций и иностранных делегаций

4.1. Прием официальной иностранной делегации осуществляется на основании приглашения Главы Карачаево-Черкесской Республики, Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, первого заместителя (заместителя) Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, а также поступившего официального запроса о приеме официальной иностранной делегации от органа государственной власти или органа местного самоуправления иностранного государства, иностранной организации.

4.2. При подготовке приема официальной иностранной делегации уполномоченный орган совместно с Администрацией Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики:

4.2.1. Согласовывает в установленном порядке с Министерством иностранных дел Российской Федерации программу пребывания официальной иностранной делегации в Карачаево-Черкесской Республике и порядок проведения ее приема.

4.2.2. Не позднее чем за 15 календарных дней до приема официаль-

ной иностранной делегации направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации, Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике и при необходимости в иные правоохранительные органы информацию о готовящемся приеме официальной иностранной делегации или иностранной делегации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.2.3. В случае необходимости готовит проект сметы расходов, связанных с проведением приема и обслуживанием официальной иностранной делегации.

4.2.4. В случае необходимости оформляет приглашения членам официальной иностранной делегации.

4.2.5. В случае необходимости готовит проект правового акта Карачаево-Черкесской Республики о приеме официальной иностранной делегации.

4.2.6. Закрепляет за официальной иностранной делегацией ответственных лиц в соответствии с программой визита на период её пребывания в Карачаево-Черкесской Республике.

4.3. Переговоры членов официальной иностранной делегации с представителями органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики проводятся с участием сотрудника уполномоченного органа и сотрудника органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, закрепленного за данной официальной иностранной делегацией на период ее пребывания в Карачаево-Черкесской Республике.

4.4. По итогам состоявшегося приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации уполномоченный орган в недельный срок готовит отчет о результатах приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению для последующего его направления в Министерство иностранных дел Российской Федерации и Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике.

4.5. Прием иностранных делегаций осуществляется, как правило, органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики самостоятельно.

4.6. При приеме иностранной делегации, официальной иностранной делегации орган исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, ответственный за организацию приема делегации, проводит следующую организационно-техническую работу:

4.6.1. Не позднее чем за 20 календарных дней до приема делегации направляет в уполномоченный орган и в Администрацию Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики информацию о готовящемся приеме иностранной делегации, официальной иностранной делегации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.6.2. Определяет список участников переговоров с членами иностранной делегации, официальной иностранной делегации.

4.6.3. Определяет лицо, ответственное за организацию встречи, со-

провождения, проводов иностранной делегации, официальной иностранной делегации.

4.6.4. В случае необходимости составляет и утверждает смету расходов, связанных с проведением приемов и обслуживанием иностранной делегации, официальной иностранной делегации в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации.

4.7. При приеме иностранной делегации уполномоченный орган не позднее чем за 15 календарных дней до приема иностранной делегации направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации, Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике и при необходимости в иные правоохранительные органы информацию о готовящемся приеме иностранной делегации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.8. По итогам состоявшегося приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики не позднее чем через 10 календарных дней, а по срочным вопросам - в течение одного рабочего дня после окончания соответствующего приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации готовится отчет о результатах приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, который подписывается руководителем органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики и направляется в уполномоченный орган для последующего информирования Министерства иностранных дел Российской Федерации и Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике.

5. Зарубежные визиты

5.1. Зарубежные визиты осуществляются в соответствии с положениями международных договоров Российской Федерации, международных соглашений Российской Федерации, соглашений Карачаево-Черкесской Республики 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.

5.2. Визит официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики осуществляется на основании правового акта Карачаево-Черкесской Республики, в котором указываются цели, сроки визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики и утверждается ее состав.

5.3. Уполномоченный орган в рамках подготовки и проведения визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики:

5.3.1. Обращается в Министерство иностранных дел Российской Федерации для согласования целей, сроков визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики, проектов документов, предполагаемых

для подписания в ходе визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики.

5.3.2. Не позднее чем за 15 календарных дней до визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации и Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике информацию о готовящемся визите официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или визите должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.3.3. При необходимости информирует заинтересованные органы государственной власти или органы местного самоуправления иностранных государств, иностранные организации о целях визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики, составе официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики, согласовывает с ними сроки пребывания, проект программы визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики, перечень и содержание проектов документов, предлагаемых для подписания в ходе визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики.

5.3.4. Вносит предложения по мероприятиям, связанным с осуществлением визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики.

5.4. Члены официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики, должностные лица Карачаево-Черкесской Республики представляют в уполномоченный орган отчет о результатах визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или визита должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению в течение 10 календарных дней после его окончания.

5.5. Уполномоченный орган готовит отчет о результатах визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или визита должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики 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 Карачаево-Черкесской Республики, в Министерство иностранных дел Российской Федерации и Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике для их информирования.

5.6. Органы исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики могут организовывать зарубежные визиты исключительно с согласия Главы Карачаево-Черкесской Республики, Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Первого заместителя (заместителей) Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

5.7. Подписание документов должностными лицами Карачаево-Черкесской Республики в ходе их зарубежных визитов с представителями органов государственной власти или органов местного самоуправления иностранных государств, иностранных организаций осуществляется в соответствии с их полномочиями, устанавливаемыми правовыми актам Ка-

рачаево-Черкесской Республики, в которых указываются наименования и цели подписания соответствующих документов.

5.8. Уполномоченный орган и Администрация Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики согласовывают проекты документов, предлагаемых для подписания в ходе визитов должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики.

5.9. Орган исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, организовавший визит должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики, не позднее чем через 10 календарных дней, а по срочным вопросам - в течение одного рабочего дня после окончания соответствующего визита, направляет в уполномоченный орган отчет о результатах визита делегации Карачаево-Черкесской Республики или визита должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

6. Особенности организации международных связей

6.1. Сотрудники органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, принимающие участие в приеме иностранных делегаций, обязаны соблюдать установленные законодательством требования по обеспечению защиты информации, составляющей государственную тайну.

6.2. Прием иностранных делегаций в Правительстве Карачаево-Черкесской Республики, органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики осуществляется в соответствии с инструкциями о порядке организации приема и работы с иностранными делегациями.

6.3. Деловые встречи, беседы и другие совместные мероприятия с членами иностранных делегаций проводятся в соответствии с программами пребывания и приема.

В исключительных случаях допускается изменение программы пребывания с обязательным информированием уполномоченного органа.

6.4. Должностные лица органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, принимающие иностранные делегации, обязаны провести инструктаж выделенных для работы с членами иностранных делегаций специалистов о деталях визита, протоколировании переговоров, оформлении письменных отчетов.

6.5. Объем и характер информации, предназначенной для использования при приемах иностранных делегаций, определяются заблаговременно в строгом соответствии с целями и задачами приемов.

ИНФОРМАЦИЯ

о готовящемся приеме иностранной делегации, официальной
иностранной делегации

1. Наименование органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, ответственного за организацию приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации:

_____.
2. Дата приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации:

_____.
3. Цель приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации:

_____.
4. Основание для приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации:

_____.
5. Информация о членах иностранной делегации, официальной иностранной делегации:

паспортные данные членов иностранной делегации, официальной иностранной делегации;

сведения об иностранных организациях, которые представляют члены иностранной делегации, официальной иностранной делегации.

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

Руководитель
органа исполнительной власти
Карачаево-Черкесской Республики

(подпись)

(ФИО)

МП

О Т Ч Е Т

о результатах приема официальной иностранной делегации

1. Дата приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации:

2. Информация о принимающей стороне:

2.1. Наименование органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, ответственного за организацию приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации.

2.2. Фамилия, имя, отчество, должность лица, давшего разрешение на прием иностранной делегации, официальной иностранной делегации.

2.3. Список сотрудников органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, принимавших участие в организации приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации (фамилия, имя, отчество и должность).

3. Информация об иностранной делегации, официальной иностранной делегации:

3.1. Какую зарубежную страну, иностранную организацию представляли члены иностранной делегации, официальной иностранной делегации.

3.2. Состав иностранной делегации, официальной иностранной делегации: фамилия, имя, отчество, гражданство, адрес, телефон и должность каждого члена иностранной делегации, официальной иностранной делегации, знание иностранных языков членами иностранной делегации, официальной иностранной делегации.

3.3. Основание для приема иностранной делегации, официальной иностранной делегации, срок и цели ее пребывания в Российской Федерации, посещение иностранной делегацией, официальной иностранной делегацией иных субъектов Российской Федерации.

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

4.1. Сведения о результатах выполнения программы пребывания иностранной делегации, официальной иностранной делегации (указать содержание переговоров, места проведения переговоров, перечислить организации, которые были посещены иностранной делегацией, официальной иностранной делегацией).

4.2. Сведения о составленных (подписанных) в ходе визита иностранной делегации, официальной иностранной делегации документах (протокол, рабочий план сотрудничества) (копии прилагаются).

4.3. Сведения о полученной от членов иностранной делегации, официальной иностранной делегации, переданной им устной и документальной информации.

4.4. Сведения о предложениях членов иностранной делегации, официальной иностранной делегации по вопросам дальнейшего сотрудничества.

Руководитель
органа исполнительной власти
Карачаево-Черкесской Республики

(подпись)

(ФИО)

МП

И Н Ф О Р М А Ц И Я

о готовящемся визите официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или визите должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики

1. Наименование органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, планирующего осуществить зарубежный визит.

2. Дата визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или визита должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики.

3. Цель визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или визита должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики.

4. Основание для визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или визита должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики.

5. Информация о составе официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или должностных лицах Карачаево-Черкесской Республики:

паспортные данные членов официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики;

сведения об организациях, которые представляют члены официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики.

6. Информация, с которой предполагается ознакомить членов официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики.

Руководитель
органа исполнительной власти
Карачаево-Черкесской Республики

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП

О Т Ч Е Т

о результатах визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или визита должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики

1. Дата визита официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или визита должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики.

2. Страна пребывания официальной делегации Карачаево-Черкесской Республики или визита должностных лиц Карачаево-Черкесской Республики.

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

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

5. Информация о посещенных официальной делегацией Карачаево-Черкесской Республики или должностными лицами Карачаево-Черкесской Республики 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.

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

Руководитель
органа исполнительной власти
Карачаево-Черкесской Республики

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП

