



У К А З

ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

09.12.2015

№ 169

О координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае и организации приема иностранных делегаций в Пермском крае

В соответствии с пунктом «о» части 1 статьи 72 Конституции Российской Федерации, подпунктами 32, 47 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», 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», статьей 8 Устава Пермского края, Законом Пермской области от 6 апреля 2000 г. № 862-132 «О международных и внешнеэкономических связях Пермской области», в целях упорядочения работы в сфере международных и внешнеэкономических связей, а также повышения эффективности международного сотрудничества Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Агентство по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края уполномоченным исполнительным органом государственной власти Пермского края:

1.1. по координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае;

1.2. по взаимодействию с Министерством иностранных дел Российской Федерации, Законодательным Собранием Пермского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края по вопросам

осуществления международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Правила осуществления международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае (далее – Правила);

2.2. Порядок организации приема иностранных делегаций в Пермском крае.

3. Установить, что официальное опубликование (обнародование) информации о международных и внешнеэкономических связях Пермского края осуществляется департаментом информационной политики Администрации губернатора Пермского края и(или) Агентством по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации губернатора Пермского края и Агентства по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края.

4. Заместителям председателя Правительства Пермского края, руководителям исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края обеспечивать:

4.1. надлежащее исполнение Правил, утвержденных настоящим указом, в том числе направление в адрес Агентства по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края отчетной информации об итогах деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае по итогам первого, второго и третьего кварталов отчетного года – до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам года – до 20 декабря отчетного года, в соответствии с разделом V Правил, утвержденных настоящим указом;

4.2. включение представителей Агентства по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края в состав рабочих групп, совещательных и координационных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае;

4.3. недопущение заявлений, комментариев по вопросам международной и внешнеэкономической деятельности Российской Федерации, находящихся в исключительной компетенции федеральных органов исполнительной власти, в том числе со стороны государственных гражданских служащих Пермского края соответствующих исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края.

5. Агентству по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края ежегодно, в срок до 31 декабря отчетного года, представлять губернатору Пермского края аналитическую информацию об итогах деятельности в сфере

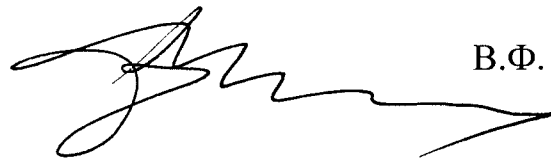
международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае за прошедший год в соответствии с разделом V Правил, утвержденных настоящим указом.

6. Агентству по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края в течение четырех месяцев со дня вступления в силу настоящего указа обеспечить приведение Порядка организации визитов за рубеж официальных делегаций Пермского края, утвержденного указом губернатора Пермского края от 26 марта 2012 г. № 20, в соответствие с настоящим указом.

7. Признать утратившим силу распоряжение губернатора Пермского края от 4 февраля 2010 г. № 10-р «Об утверждении Регламента организации приема иностранных делегаций».

8. Настоящий указ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением указа оставляю за собой.



В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕНЫ
указом
губернатора Пермского края
от 09.12.2015 № 169

ПРАВИЛА
осуществления международных и внешнеэкономических связей
в Пермском крае

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в целях упорядочения работы в сфере международных и внешнеэкономических связей, а также повышения эффективности международного сотрудничества Пермского края устанавливают требования к осуществлению международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае:

официальной переписке губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края (далее – представители Пермского края) с иностранными партнерами об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

порядку вступления в переговоры представителей Пермского края с иностранными партнерами об осуществлении международных и внешнеэкономических связей в целях обсуждения взаимовыгодного сотрудничества;

подготовке и подписанию соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Пермского края.

1.2. Понятие «иностранцы партнеры», используемое в настоящих Правилах, применяется в значении, определенном Законом Пермской области от 6 апреля 2000 г. № 862-132 «О международных и внешнеэкономических связях Пермской области».

II. Официальная переписка с иностранными партнерами

2.1. Официальная переписка представителей Пермского края с иностранными партнерами осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации губернатора Пермского края, Аппарате Правительства Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края, утвержденной распоряжением губернатора Пермского края от 16 марта 2009 г. № 19-р (далее – Инструкция по делопроизводству), и настоящими Правилами.

2.2. Официальная переписка представителей Пермского края с иностранными партнерами осуществляется на русском языке, в необходимых случаях – с приложением неофициального перевода на государственный язык соответствующей страны или английский язык.

Перевод корреспонденции губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, поступившей от иностранных партнеров или адресованной иностранным партнерам, на русский и иностранные языки обеспечивается Аппаратом Правительства Пермского края.

Перевод корреспонденции исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, поступившей от иностранных партнеров или адресованной иностранным партнерам, на русский и иностранные языки обеспечивается указанными органами самостоятельно.

2.3. Проекты писем и прилагаемые к ним документы представителей Пермского края, адресованные иностранным партнерам, запускаются и проходят процедуру согласования в Интегрированной системе электронного документооборота, архива и управления потоками работ Пермского края (далее – ИСЭД) в соответствии с регламентом процесса «СПД 19.12 Подготовка исходящего документа».

2.4. Проекты писем и прилагаемые к ним документы представителей Пермского края, адресованные иностранным партнерам, подлежат согласованию с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Пермского края по координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае (далее – уполномоченный орган).

К проектам писем и прилагаемым к ним документам представителей Пермского края, адресованным иностранным партнерам, представляемым на согласование в уполномоченный орган, прилагается обоснование необходимости подготовки данных документов.

Проекты писем и прилагаемые к ним документы рассматриваются уполномоченным органом в срок не более трех рабочих дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения проекты писем и прилагаемые к ним документы согласовываются уполномоченным органом, если замечания отсутствуют, или не согласовываются, если имеются замечания.

Отказ в согласовании проекта письма и прилагаемых к нему документов должен быть мотивирован и содержать предложения по способу устранения замечаний.

2.5. Корреспонденция представителей Пермского края, поступившая от иностранных партнеров, подлежит регистрации в ИСЭД.

Корреспонденция губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, поступившая от иностранных партнеров, направляется на рассмотрение в установленном порядке, в том числе уполномоченному органу.

Информация о корреспонденции исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, поступившей от иностранных партнеров, направляется соответствующими органами в адрес уполномоченного органа в течение двух рабочих дней со дня получения для сведения.

2.6. Письма представителей Пермского края, адресованные иностранным партнерам, направляются в соответствующие иностранные государства через Министерство иностранных дел Российской Федерации.

Для осуществления отправки писем представителей Пермского края в соответствующие иностранные государства представители Пермского края направляют в адрес уполномоченного органа оригиналы указанных писем в день их подписания либо на следующий за днем подписания рабочий день.

Осуществление отправки указанной корреспонденции через Министерство иностранных дел Российской Федерации осуществляет уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления корреспонденции в адрес уполномоченного органа.

III. Переговоры с иностранными партнерами

3.1. Переговоры представителей Пермского края с иностранными партнерами (далее – переговоры) осуществляются посредством:

- организации приемов иностранных делегаций в Пермском крае;
- организации визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж.

Порядок организации приема иностранных делегаций в Пермском крае, порядок организации визитов за рубеж официальных делегаций Пермского края утверждаются губернатором Пермского края с учетом положений настоящих Правил.

3.2. Решение о вступлении в переговоры принимается губернатором Пермского края.

Целесообразность вступления в переговоры определяется исходя из состояния и перспектив социально-экономического сотрудничества, предполагаемой эффективности такого сотрудничества, а также внешней политики Российской Федерации.

3.3. Решение о вступлении в переговоры принимается в форме распоряжения губернатора Пермского края.

Решение о вступлении в переговоры посредством организации приема иностранной делегации в Пермском крае также может быть принято в форме резолюции губернатора Пермского края на предложение о вступлении в переговоры, указанное в пункте 3.4 настоящих Правил.

3.4. Предложения о вступлении в переговоры вносятся губернатору Пермского края председателем Правительства Пермского края, заместителями председателя Правительства Пермского края, руководителями исполнительных органов государственной власти Пермского края (в том числе руководителем уполномоченного органа), государственных органов Пермского края, руководителями общественных и иных организаций.

Подготовка предложений о вступлении в переговоры осуществляется на основании:

определенных губернатором Пермского края приоритетных направлений развития международных и внешнеэкономических связей Пермского края;

соглашений Пермского края и иных документов об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

анализа состояния и перспектив сотрудничества Пермского края с иностранными партнерами;

предложений о вступлении в переговоры, поступивших от иностранных партнеров.

3.5. Предложения о вступлении в переговоры посредством организации приемов иностранных делегаций в Пермском крае вносятся губернатору Пермского края в срок не позднее 45 календарных дней до предполагаемого дня прибытия иностранной делегации.

Предложения о вступлении в переговоры посредством организации визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж вносятся губернатору Пермского края в срок не позднее трех календарных месяцев до предполагаемого визита официальной делегации Пермского края за рубеж.

3.6. Предложения о вступлении в переговоры оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству, запускаются и проходят процедуру согласования в ИСЭД в соответствии с регламентом процесса «СПД 19.12 Подготовка внутреннего документа», за исключением предложений о вступлении в переговоры руководителей общественных и иных организаций.

Предложения о вступлении в переговоры руководителей общественных и иных организаций подлежат регистрации в соответствии с регламентом процесса «СПД 19.16 Регистрация входящего документа».

3.7. Предложения о вступлении в переговоры должны содержать следующую информацию:

формат переговоров (прием иностранной делегаций в Пермском крае или визит официальной делегации Пермского края за рубеж);

основание, цель, задачи, предполагаемые сроки вступления в переговоры; тематику планируемых переговоров и характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранных партнеров;

предложения по организации и проведению деловой программы;

сведения о должностных лицах, участвующих в переговорах со стороны Пермского края, с обоснованием участия, указанием статуса, функций и задач каждого должностного лица при переговорах;

сведения о лицах, участвующих в переговорах со стороны иностранного государства. В случае предложения об организации приема иностранной делегации в Пермском крае указываются паспортные данные членов иностранной делегации, полное наименование их должностей и органов (организаций), которые они представляют, краткую характеристику полномочий и функций этих органов (организаций);

виды расходов, планируемых при осуществлении переговоров, и предполагаемый источник финансирования;

планируется ли ведение переговоров о заключении соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

ожидаемые результаты от переговоров с иностранными партнерами, в том числе перспективы и предполагаемая эффективность сотрудничества.

3.8. Предложения о вступлении в переговоры перед внесением на рассмотрение губернатору Пермского края подлежат согласованию с уполномоченным органом (за исключением предложений исходящих от уполномоченного органа, руководителей общественных и иных организаций).

Предложения о вступлении в переговоры рассматриваются уполномоченным органом в срок не более трех рабочих дней со дня поступления. По результатам рассмотрения предложение о вступлении в переговоры согласовывается уполномоченным органом, если замечания отсутствуют, или не согласовывается, если имеются замечания.

Отказ в согласовании предложения о вступлении в переговоры должен быть мотивирован и содержать (при наличии) предложения по способу их устранения.

3.9. При положительном рассмотрении губернатором Пермского края предложения о вступлении в переговоры оформляется решение о вступлении в переговоры в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил.

Решение о вступлении в переговоры в форме распоряжения губернатора Пермского края оформляется Агентством по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края.

3.10. Оформление документов по командированию представителей Пермского края за рубеж осуществляется в соответствии с Порядком организации визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж, утверждаемым губернатором Пермского края.

3.11. Организационное и протокольное обеспечение переговоров губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края с иностранными партнерами осуществляется Аппаратом Правительства Пермского края.

Организационное и протокольное обеспечение переговоров заместителей председателя Правительства Пермского края с иностранными партнерами по поручению губернатора Пермского края осуществляется Аппаратом Правительства Пермского края, в иных случаях по поручению заместителей председателя Правительства Пермского края – исполнительными органами государственной власти Пермского края, координацию деятельности которых они осуществляют.

Организационное и протокольное обеспечение переговоров руководителей исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края осуществляется указанными органами самостоятельно.

3.12. Уполномоченный орган обеспечивает информирование Министерства иностранных дел Российской Федерации о предстоящих переговорах представителей Пермского края с иностранными партнерами и о результатах проведенных переговоров.

Информирование Министерства иностранных дел Российской Федерации о предстоящих переговорах представителей Пермского края с иностранными партнерами, их целях и тематике осуществляется в срок не позднее чем за 15 календарных дней до дня переговоров.

Информирование Министерства иностранных дел Российской Федерации о результатах проведенных переговоров представителей Пермского края с иностранными партнерами и достигнутых договоренностях осуществляется в срок не позднее чем через 15 календарных дней со дня окончания переговоров.

IV. Соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей

4.1. Решения о подготовке и подписании проектов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей (далее – соглашения о международном сотрудничестве) принимается губернатором Пермского края.

Целесообразность подготовки и подписания соглашений о международном сотрудничестве определяется исходя из состояния и перспектив социально-экономического сотрудничества, предполагаемой эффективности такого сотрудничества, а также внешней политики Российской Федерации.

4.2. Предложения о подготовке и подписании проектов соглашений о международном сотрудничестве вносятся губернатору Пермского края председателем Правительства Пермского края, заместителями председателя Правительства Пермского края, исполнительными органами государственной власти Пермского края (в том числе уполномоченным органом), государственными органами Пермского края в срок не позднее трех календарных месяцев до предполагаемого дня подписания соглашения.

Предложение о подготовке и подписании проекта соглашения о международном сотрудничестве должно содержать следующую информацию:

основание, цель, предполагаемые сроки, место подписания проекта соглашения о международном сотрудничестве;

сведения об иностранном партнере, с которым предлагается подписать соглашение о международном сотрудничестве;

основные направления сотрудничества и(или) перечень проектов, мероприятий и т.п., реализация которых предлагается в рамках соглашения о международном сотрудничестве;

ожидаемые результаты от реализации соглашения о международном сотрудничестве.

4.3. Подготовка, обеспечение согласования и подписания проектов соглашений о международном сотрудничестве осуществляется уполномоченным органом на основании решения губернатора Пермского края.

4.4. Подготовка проектов соглашений о международном сотрудничестве осуществляется уполномоченным органом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего решения губернатора Пермского края.

Проекты соглашений о международном сотрудничестве оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству, запускаются и проходят процедуру согласования в ИСЭД в соответствии с регламентом процесса «СПД 21.1 Подготовка договора».

4.5. В список согласующих проектов соглашений о международном сотрудничестве включаются председатель Правительства Пермского края, заместители председателя Правительства Пермского края, руководители исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом соглашения о международном сотрудничестве.

Список согласующих проектов соглашений о международном сотрудничестве определяется уполномоченным органом самостоятельно.

Срок рассмотрения, согласования (несогласования) проектов соглашений о международном сотрудничестве не должен превышать трех рабочих дней со дня поступления проекта соглашения, кроме согласования в правовых департаментах Администрации губернатора Пермского края и Аппарата Правительства Пермского края, где срок согласования не должен превышать десяти рабочих дней.

По результатам рассмотрения проект соглашения о международном сотрудничестве согласовывается, если замечания отсутствуют, или не согласовывается, если имеются замечания.

Отказ в согласовании проекта соглашения о международном сотрудничестве должен быть мотивирован и содержать предложения по способу их устранения. Замечания, предложения к проектам соглашений о международном сотрудничестве носят рекомендательный характер.

4.6. Проекты соглашений о международном сотрудничестве до их подписания подлежат согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации и другими заинтересованными федеральными органами исполнительной власти в порядке, установленном федеральным законодательством, вне рамок ИСЭД.

Проекты соглашений о международном сотрудничестве направляются уполномоченным органом в срок не позднее чем за 45 календарных дней до планируемой даты подписания в Министерство экономического развития Российской Федерации, которое рассматривает их совместно с другими заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и информирует о результатах рассмотрения.

4.7. Соглашения о международном сотрудничестве подписываются губернатором Пермского края.

Полномочия по подписанию соглашений о международном сотрудничестве могут быть делегированы иным должностным лицам в соответствии с распоряжением губернатора Пермского края. Указанные полномочия подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

4.8. Подписанные соглашения о международном сотрудничестве подлежат государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации и утверждению Законодательным Собранием Пермского края.

4.9. Государственная регистрация соглашений о международном сотрудничестве в Министерстве юстиции Российской Федерации осуществляется в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

Для государственной регистрации подлинники соглашений о международном сотрудничестве направляются уполномоченным органом в адрес Министерства юстиции Российской Федерации в срок не позднее 10 дней со дня их подписания.

4.10. Соглашения о международном сотрудничестве после государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации утверждаются законами Пермского края.

Подготовку проектов законов Пермского края об утверждении соглашений о международном сотрудничестве, обеспечение их согласования и внесения на рассмотрение в Законодательное Собрание Пермского края осуществляет уполномоченный орган в соответствии с законодательством Пермского края.

Подготовка и запуск на согласование проекта закона Пермского края об утверждении соглашения о международном сотрудничестве осуществляются уполномоченным органом в срок не позднее 7 рабочих дней со дня получения подлинника соглашения о международном сотрудничестве с присвоенным ему регистрационным номером.

4.11. Соглашение о международном сотрудничестве вступает в силу со дня вступления в силу закона Пермского края об утверждении соглашения о международном сотрудничестве.

4.12. Опубликование соглашения о международном сотрудничестве осуществляется посредством обнародования закона Пермского края об утверждении соответствующего соглашения о международном сотрудничестве в порядке, установленном Законом Пермского края «О порядке рассмотрения, принятия и обнародования законов Пермского края».

V. Контроль за осуществлением деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае

5.1. Контроль за осуществлением деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае (далее – контроль) осуществляет уполномоченный орган.

Предметом контроля является соблюдение настоящих Правил.

Контроль осуществляется уполномоченным органом постоянно, в ходе текущей деятельности в указанной сфере.

5.2. Контроль осуществляется, в том числе, посредством анализа отчетной информации об итогах деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей (далее – отчетная информация), представляемой в адрес уполномоченного органа заместителями председателя Правительства Пермского края, руководителями исполнительных органов

государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края.

Отчетная информация представляется в уполномоченный орган по итогам первого, второго и третьего кварталов отчетного года – до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам года – до 20 декабря отчетного года.

5.3. Отчетная информация должна содержать:

5.3.1. информацию об осуществленной официальной переписке представителей Пермского края с иностранными партнерами, в том числе о поступивших (направленных) предложениях о сотрудничестве, о поступивших (направленных) запросах различного характера, а также информацию о данных на них ответах;

5.3.2. информацию об осуществленных представителями Пермского края переговорах с иностранными партнерами, в том числе осуществленных консультациях, подписанных документах, и других достигнутых договоренностях;

5.3.3. информацию о предложениях представителей Пермского края по организации мероприятий в ходе приемов иностранных делегаций в Пермском крае, визитов делегаций Пермского края за рубеж;

5.3.4. информацию о результатах реализации заключенных соглашений о международном сотрудничестве;

5.3.5. иную информацию, затрагивающую деятельность в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае.

5.4. Уполномоченный орган по результатам осуществленного контроля ежегодно, в срок до 31 декабря отчетного года, представляет губернатору Пермского края аналитическую информацию об итогах деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае за прошедший год.

УТВЕРЖДЕН
указом
губернатора Пермского края
от 09.12.2015 № 169

ПОРЯДОК **организации приема иностранных делегаций в Пермском крае**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в целях повышения эффективности организации визитов представителей иностранных партнеров, соблюдения статуса и правил международного протокола при приеме делегаций иностранных государственных, дипломатических и деловых структур губернатором Пермского края, председателем Правительства Пермского края, заместителями председателя Правительства Пермского края, исполнительными органами государственной власти Пермского края, государственными органами Пермского края регулирует порядок организации приема иностранных делегаций и иностранных граждан в Пермском крае, включая:

- представителей субъектов иностранных федеративных государств;
- представителей административно-территориальных образований иностранных государств и их государственных органов;
- представителей органов государственной власти иностранных государств;
- представителей международных организаций.

1.2. Под организацией приема иностранных делегаций в настоящем Порядке понимается:

- подготовительные мероприятия по организации визита иностранных делегаций в Пермский край, включая согласование сроков визита и состава делегации, разработку программы пребывания иностранной делегации в Пермском крае, определение ответственных за прием иностранной делегации;
- проведение официальных встреч с представителями иностранной делегации;
- проведение протокольных мероприятий с участием представителей иностранной делегации;
- представление отчетности о приеме иностранной делегации.

1.3. Решение о приеме иностранной делегации в Пермском крае принимается губернатором Пермского края в порядке, установленном разделом III «Переговоры с иностранными партнерами» Правил осуществления международных и внешнеэкономических связей Пермского края, утвержденных указом губернатора Пермского края.

1.4. Сведения о приеме иностранной делегации в Пермском крае подлежат занесению в Реестр данных о приеме иностранных делегаций в Пермском крае, формируемый уполномоченным исполнительным органом государственной власти Пермского края по координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае (далее – уполномоченный орган), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.5. Понятие «иностранцы партнеры», используемое в настоящем Порядке, применяется в значении, определенном Законом Пермской области от 6 апреля 2000 г. № 862-132 «О международных и внешнеэкономических связях Пермской области».

II. Порядок приглашения

2.1. Решение о приеме иностранной делегации в Пермском крае, принятое губернатором Пермского края в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, является основанием для оформления письма-приглашения представителям иностранных партнеров в Пермский край и(или) оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию представителей иностранных партнеров в Пермский край.

2.2. Письмо-приглашение представителям иностранных партнеров в Пермский край оформляется в случае необходимости дополнительного свидетельства уважения иностранным партнерам и выражения готовности Пермского края к сотрудничеству, а также при наличии потребности в таком приглашении у иностранных партнеров для оформления въезда на территорию Российской Федерации.

2.3. Письмо-приглашение представителям иностранных партнеров в зависимости от уровня приглашаемой иностранной делегации оформляется на бланках:

- губернатора Пермского края;
- председателя Правительства Пермского края;
- заместителей председателя Правительства Пермского края;
- руководителей исполнительных органов государственной власти Пермского края;
- руководителей государственных органов Пермского края.

Письма-приглашения представителям иностранных партнеров на бланках губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края оформляются уполномоченным органом.

Письма-приглашения представителям иностранных партнеров на бланках руководителей исполнительных органов государственной власти Пермского края, руководителей государственных органов Пермского края оформляются соответствующими органами самостоятельно по согласованию с уполномоченным органом.

2.4. Приглашения на въезд в Российскую Федерацию оформляются для получения виз на въезд в Российскую Федерацию в рамках плановых визитов представителей иностранных партнеров в Пермский край.

Оформление приглашений на въезд в Российскую Федерацию (Пермский край) представителям иностранных партнеров осуществляется Аппаратом Правительства Пермского края на основании официальных запросов заинтересованных заместителей председателя Правительства Пермского края, руководителей исполнительных органов государственной власти Пермского края (в том числе уполномоченного органа), государственных органов Пермского края, направленных в его адрес в срок не позднее 45 календарных дней до начала приема иностранной делегации в Пермском крае.

Официальный запрос на оформление приглашений на въезд в Российскую Федерацию (Пермский край) представителям иностранных партнеров запускается и проходит процедуру согласования с уполномоченным органом (за исключением случаев, когда официальный запрос сформирован уполномоченным органом) в ИСЭД в соответствии с регламентом процесса «СПД 19.12 Подготовка внутреннего документа».

Официальный запрос на оформление приглашений на въезд в Российскую Федерацию (Пермский край) представителям иностранных партнеров должен содержать следующую информацию:

- сроки и цель визита;

- сведения о членах прибывающей иностранной делегации (паспортные данные, полное наименование их должностей, органов (организаций), которые они представляют);

- место получения визы;

- контактную информацию органов (организаций), которые представляют члены прибывающей иностранной делегации;

- места пребывания на территории Российской Федерации;

- сведения об органах (организациях), принимающих на себя гарантийные обязательства по медицинскому, материальному, жилищному и иному обеспечению указанных членов прибывающей иностранной делегации на все время их нахождения на территории Российской Федерации.

К официальному запросу на оформление приглашений на въезд в Российскую Федерацию (Пермский край) представителям иностранных

партнеров прилагаются копии паспортов всех членов прибывающей иностранной делегации.

III. Характер и формат приема иностранных делегаций в Пермском крае

3.1. Прием иностранных делегаций организуется в соответствии с характером и форматом визита.

Характер визита может быть: официальный, рабочий, неофициальный (частный), визит проездом.

Формат визита предполагает совокупность мероприятий делового и протокольного характера, включаемых в программу приема, и церемонии их проведения.

Стороны заблаговременно договариваются о характере и формате предстоящего визита, а также о сроках его проведения.

3.2. Официальные визиты в Пермский край проводятся при первом посещении региона государственными или дипломатическими лицами, а также в случаях, когда обе стороны сочтут данный формат визита наиболее целесообразным. Формат официального визита предполагает участие губернатора Пермского края, проведение соответствующих протокольных мероприятий.

Рабочие визиты предусматривают прибытие представителей иностранных партнеров для переговоров, консультаций, подписания договоров и соглашений, а также проведения рабочих встреч. В случае рабочего визита возможно проведение отдельных протокольных мероприятий, включая встречу с губернатором Пермского края, председателем Правительства Пермского края.

К неофициальным (частным) визитам относятся приезды представителей иностранных партнеров для участия в мероприятиях по общественной линии, присутствия на спортивных соревнованиях, по частным делам, с целью туризма либо отдыха. По согласованию сторон возможно проведение встречи с губернатором Пермского края, членами Правительства Пермского края.

Визиты проездом – следование представителей иностранных партнеров в другие территории России с кратковременной остановкой в регионе. По просьбе иностранной стороны возможна организация встреч с соответствующими должностными лицами.

3.3. Характер и формат визитов на территорию Пермского края определяют соответствующую иерархию участвующих в программах приемов руководящих лиц исполнительной власти Пермского края, если иные решения не принимаются губернатором Пермского края, председателем Правительства Пермского края.

IV. Информирование о приеме, согласование приема иностранной делегации в Пермском крае

4.1. Информация о планируемых приемах иностранных делегаций в Пермском крае подлежит направлению в Министерство иностранных дел Российской Федерации и отдел специальной документальной связи Аппарата Правительства Пермского края.

4.2. Информирование Министерства иностранных дел Российской Федерации о планируемых приемах иностранных делегаций в Пермском крае, их целях и тематике планируемых в рамках них переговоров осуществляется уполномоченным органом в срок не позднее чем за 15 календарных дней до дня приема.

4.3. Информирование отдела специальной документальной связи Аппарата Правительства Пермского края о планируемых приемах иностранных делегаций в Пермском крае осуществляется в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня приема:

уполномоченным органом – в случае организации приема иностранных делегаций на уровне губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края;

исполнительными органами государственной власти Пермского края – в случае организации приема иностранных делегаций на уровне руководителей исполнительных органов государственной власти Пермского края и ниже.

Информирование отдела специальной документальной связи Аппарата Правительства Пермского края о планируемых приемах иностранных делегаций в Пермском крае осуществляется посредством направления уведомления о приеме иностранной делегации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.4. Планируемые приемы иностранных делегаций в Пермском крае, в состав которых входят главы иностранных государств, главы правительств иностранных государств, руководители высших законодательных и судебных органов иностранных государств, члены правительств иностранных государств и приравненные к ним лица, руководители международных организаций, подлежат согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

Согласование планируемых приемов иностранных делегаций в Пермском крае, указанных в абзаце первом настоящего пункта, с Министерством иностранных дел Российской Федерации обеспечивается уполномоченным органом.

V. Порядок организации и проведения приема иностранной делегации в Пермском крае

5.1. При принятии положительного решения о приеме иностранной делегации в Пермском крае, в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, обеспечивается подготовка содержательной части приема иностранной делегации и организационно-протокольного обеспечения приема иностранной делегации.

Подготовка содержательной части приема иностранной делегации осуществляется исполнительными органами государственной власти Пермского края (в том числе уполномоченным органом), государственными органами Пермского края.

Организационно-протокольное обеспечение приема иностранной делегации с участием губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края осуществляется организационно-протокольным департаментом Аппарата Правительства Пермского края.

Организационное и протокольное обеспечение приема иностранной делегации с участием заместителей председателя Правительства Пермского края по поручению губернатора Пермского края осуществляется Аппаратом Правительства Пермского края, в иных случаях по поручению заместителей председателя Правительства Пермского края – исполнительными органами государственной власти Пермского края, координацию деятельности которых они осуществляют.

Организационное и протокольное обеспечение приема иностранной делегации с участием руководителей исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края осуществляется указанными органами самостоятельно.

5.2. В целях организации приема иностранной делегации в Пермском крае губернатором Пермского края формируются поручения по участию:

5.2.1. в мероприятиях по подготовке содержательной части приема иностранной делегации и оказанию содействия в организационно-протокольном обеспечении приема иностранной делегации руководителей исполнительных органов государственной власти Пермского края (в том числе уполномоченного органа), государственных органов Пермского края;

5.2.2. в мероприятиях приема иностранной делегации председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, руководителей исполнительных органов государственной власти Пермского края (в том числе уполномоченного органа), государственных органов Пермского края.

5.3. Подготовка содержательной части приема иностранной делегации в Пермском крае включает:

5.3.1. согласование с прибывающей стороной с учетом принципа взаимности характера, формата и сроков приема иностранной делегации в Пермском крае, организационных вопросов (распределение расходов по пребыванию, пожелания по размещению, питанию, транспортному обслуживанию, обеспечению безопасности).

Договоренности о характере, формате и сроках приема иностранной делегации в Пермском крае должны быть достигнуты между принимающей и прибывающей сторонами заблаговременно, в срок не позднее 10 рабочих дней до начала приема;

5.3.2. формирование и утверждение программы пребывания иностранной делегации в Пермском крае по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Программа пребывания иностранной делегации в Пермском крае подлежит согласованию с уполномоченным органом, с заместителем председателя Правительства – руководителем Аппарата Правительства Пермского края в части обеспечения финансирования расходов, связанных с организационно-протокольным сопровождением приема иностранной делегации в Пермском крае, а также утверждению губернатором Пермского края;

5.3.3. подготовку и направление в Аппарат Правительства Пермского края в срок не позднее 10 рабочих дней до начала приема иностранной делегации заявки на организационно-протокольное обеспечение приема иностранной делегации, включающую в себя информацию о сроках визита, составе иностранной делегации с указанием должностей, планируемых мероприятиях и месте их проведения, потребности в транспортном обеспечении, переводчике, сувенирной продукции и иных потребностей в соответствии с утвержденной программой пребывания;

5.3.4. подготовку необходимых информационно-справочных материалов для обеспечения встреч с иностранной делегацией;

5.3.5. сопровождение членов иностранной делегации в мероприятиях программы пребывания;

5.3.6. подготовку и согласование с уполномоченным органом информационных материалов для организации освещения мероприятия в средствах массовой информации.

5.4. Организационно-протокольное обеспечение приема иностранной делегации в Пермском крае включает:

5.4.1. подготовку приказа руководителя Аппарата Правительства Пермского края об организационно-протокольном обеспечении приема иностранной делегации в Пермском крае, утверждающего, в том числе, смету программы пребывания иностранной делегации;

5.4.2. организацию необходимых протокольных мероприятий в соответствии с утвержденной программой пребывания;

5.4.3. организацию предоставления услуг перевода (в случае необходимости) в соответствии с утвержденной программой пребывания;

5.4.4. сопровождение иностранной делегации во время пребывания в Пермском крае (в случае необходимости).

5.5. При организации и проведении встреч с участием губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края и представителей иностранных партнеров, прибывающих в Пермский край по приглашению общественных и иных организаций Пермского края, Аппарат Правительства Пермского края несет ответственность за организационно-протокольное обеспечение только этих встреч.

5.6. Поведение встреч и переговоров руководящих лиц исполнительной власти Пермского края с представителями иностранных делегаций возможно в помещениях административных зданий исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, предназначенных для проведения встреч и переговоров.

Проведение встреч и переговоров с представителями иностранных делегаций в рабочих кабинетах губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, руководителей исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края не допускается.

VI. Порядок подписания совместных документов

6.1. В ходе приема иностранной делегации может быть подписан совместный документ в рамках действующих договоров международного, межрегионального и межмуниципального сотрудничества.

6.2. Проект совместного документа, планируемого к подписанию, подлежит последовательному согласованию с уполномоченным органом и губернатором Пермского края.

6.3. Официальная процедура подписания документа должна проходить в соответствии с протокольной практикой организации процедур подписания совместных документов.

6.4. Копия подписанного документа направляется в уполномоченный орган в день подписания либо на следующий за днем подписания рабочий день.

VII. Финансовое обеспечение приемов

7.1. Финансовое обеспечение протокольных мероприятий, связанных с приемом иностранных делегаций и представителей иностранных партнеров, с участием губернатора Пермского края и председателя Правительства Пермского края осуществляется за счет средств краевого бюджета, выделяемых Аппарату Правительства Пермского края по статье «Международные отношения и международное сотрудничество».

7.2. Финансовое обеспечение протокольных мероприятий, связанных с приемом иностранных делегаций и представителей иностранных партнеров, проводимых на уровне исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных органов Пермского края, осуществляется за счет принимающего исполнительного органа государственной власти Пермского края, государственного органа Пермского края в пределах средств, выделенных на их содержание.

VIII. Порядок представления отчетности

8.1. После завершения приема иностранной делегации исполнительный орган государственной власти Пермского края (в том числе уполномоченный орган), государственный орган Пермского края, ответственный за подготовку содержательной части приема иностранной делегации, формирует отчет о проведении приема иностранной делегации в Пермском крае по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Сформированный отчет об итогах приема иностранной делегации в Пермском крае в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема иностранной делегации направляется в уполномоченный орган для согласования (за исключением случаев, когда отчет сформирован уполномоченным органом).

8.2. После согласования с уполномоченным органом (за исключением случаев, когда отчет сформирован уполномоченным органом) отчет об итогах приема иностранной делегации в Пермском крае утверждается руководителем исполнительного органа государственной власти Пермского края (в том числе уполномоченного органа), государственного органа Пермского края, ответственного за подготовку содержательной части приема иностранной делегации, и в срок не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема иностранной делегации направляется в отдел специальной документальной связи Аппарата Правительства Пермского края и в уполномоченный орган.

8.3. После завершения приема иностранной делегации уполномоченный орган в срок не позднее чем через 15 календарных дней со дня окончания приема иностранной делегации направляет в Министерство иностранных дел

Российской Федерации отчет о проведении приема иностранной делегации в Пермском крае, содержащий информацию о достигнутых в ходе приема договоренностях, а также копии подписанных в ходе приема документов.

Приложение 1
к Порядку организации
приема иностранных делегаций
в Пермском крае

ФОРМА

Реестр данных о приеме иностранных делегаций в Пермском крае

№ п/п	Дата, место приема иностранной делегации	Наименование исполнительного органа государственной власти (государственного органа) Пермского края, осуществляющего подготовку содержательной части приема иностранной делегации	ФИО, должность лица, проводившего от имени Пермского края встречи (беседы) с иностранной делегацией	Фамилия, имя, гражданство, должность лиц, входящих в состав иностранной делегации	Цели приема иностранной делегации, предмет обсуждения, достигнутые договоренности	Реквизиты отчета об итогах приема иностранной делегации в Пермском крае*
1	2	3	4	5	6	7

* Отчет об итогах приема иностранной делегации в Пермском крае, представляемый по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме иностранной делегации**

Исполнительный орган государственной власти (государственный орган) Пермского края, осуществляющий подготовку содержательной части приема иностранной делегации	
Фамилия, имя, отчество, должность лица, давшего разрешение на проведение приема иностранной делегации	
Основание и цель приема иностранной делегации	
Дата или сроки приема иностранной делегации	

Сведения об иностранных гражданах (на каждого иностранного гражданина)*:

Фамилия, имя гражданина	Гражданство	Паспортные данные	Сведения об организации, которую представляет гражданин

Сведения о членах делегации – гражданах РФ*:

Фамилия, имя гражданина	Гражданство	Паспортные данные	Сведения об организации, которую представляет гражданин

Данные о представителях исполнительного органа государственной власти (государственного органа) Пермского края, осуществляющего подготовку содержательной части приема иностранной делегации, участвующих в приеме иностранной делегации:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Примечание

Руководитель исполнительного органа государственной власти
Пермского края, государственного органа Пермского края

(подпись, расшифровка подписи, дата)

* К уведомлению прикладываются копии паспортов.

Приложение 3
к Порядку организации
приема иностранных делегаций
в Пермском крае

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
губернатор Пермского края

«___» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
приема иностранной делегации в Пермском крае

Даты пребывания: _____

Сведения о персональном составе иностранной делегации:

№	Фамилия, имя гражданина	Должностное положение и представляемая организация

Участники мероприятий от принимающей стороны:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность

Цель приема: _____

Даты, дни недели, время *	Мероприятия **	Место проведения ***	ФИО ответственных за организацию и осуществление мероприятия, сопровождение иностранных граждан
1	2	3	4

Руководитель исполнительного органа государственной власти
Пермского края, государственного органа Пермского края

(подпись, расшифровка подписи, дата)

СОГЛАСОВАНО

руководитель уполномоченного органа

(подпись, расшифровка подписи, дата)

* Указывается время начала и окончания всех мероприятий, указанных в графе 2.

** Указываются все мероприятия, связанные с организацией пребывания иностранной делегации, включая встречу и сопровождение при прибытии / убытии в аэропорту или на железнодорожном вокзале, размещение в гостинице, посещение учреждений (с кратким изложением обсуждаемых вопросов или тематики ознакомительных мероприятий), культурную программу и т.п.

*** Указываются наименование, адрес организации, номера кабинетов и залов, в которых проводятся мероприятия.

Приложение 4
к Порядку организации
приема иностранных делегаций
в Пермском крае

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
руководитель исполнительного
органа государственной
власти Пермского края,
государственного органа
Пермского края, ответственного
за подготовку содержательной
части приема иностранной
делегации

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о проведении приема иностранной делегации
в Пермском крае

Фамилия, имя, отчество, должность лица, давшего разрешение на проведение приема иностранной делегации	
Даты приема иностранной делегации	

Текст отчета.

В тексте отчета отражаются следующие вопросы:

1. соответствие фактически проведенных мероприятий утвержденной программе;
2. цели приема, предметы обсуждения, достигнутые договоренности;
3. краткое описание проведенных мероприятий в хронологическом порядке с обязательным указанием участников мероприятий;
4. подробная информация о проведенных официальных встречах*:
 - 4.1. дата, место состоявшейся встречи;
 - 4.2. продолжительность встречи (с __. __ часов до __. __ часов);
 - 4.3. язык, на котором велась беседа;
 - 4.4. на встрече присутствовали:

с зарубежной стороны:

№ п/п	Фамилия, имя	Должность

с российской стороны:

№ п/п	Фамилия, имя	Должность

4.5. запись беседы: существо беседы, достигнутые договоренности;

5. факты передачи или получения служебной или технической документации (письма, чертежи, технические паспорта, формуляры, схемы, эскизы, презентации и т.п.);

6. факты получения или вручения памятных подарков или сувениров;

7. факты проведения фото-, видео- и киносъёмки.

Отчет на ___ листах составил:

(подпись, расшифровка подписи, должность, дата)

СОГЛАСОВАНО

руководитель уполномоченного органа

(подпись, расшифровка подписи, дата)

* Представляется информация по каждой состоявшейся встрече, вне зависимости от их количества.