



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01.2025

№ 18-ПП

Мурманск

Об утверждении Порядка осуществления исполнительными органами Мурманской области международных и внешнеэкономических связей

В соответствии с Законом Мурманской области от 25.12.2018 № 2339-01-ЗМО «Об отдельных вопросах регулирования международных и внешнеэкономических связей Мурманской области» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления исполнительными органами Мурманской области международных и внешнеэкономических связей (далее – Порядок).

2. Руководителям исполнительных органов Мурманской области:

2.1. Назначить должностных лиц, ответственных за выполнение требований Порядка.

2.2. В двухнедельный срок со дня вступления в силу настоящего постановления представить в Министерство развития Арктики и экономики Мурманской области копии распорядительных документов о назначении лиц, ответственных за выполнение требований вышеназванного Порядка.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Мурманской области от 25.04.2019 № 185-ПП «Об отдельных вопросах осуществления исполнительными органами государственной власти Мурманской области международных и внешнеэкономических связей Мурманской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Мурманской области – министра развития Арктики и экономики Мурманской области Панфилову С.А.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 17.01.2025 № 18-ПП

**Порядок осуществления
исполнительными органами Мурманской области международных и
внешнеэкономических связей**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления исполнительными органами Мурманской области международных и внешнеэкономических связей (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 04.01.1999 № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 08.11.2011 № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации» и Законом Мурманской области от 25.12.2018 № 2339-01-ЗМО «Об отдельных вопросах регулирования международных и внешнеэкономических связей Мурманской области».

Основаниями для реализации мероприятий, осуществляемых исполнительными органами Мурманской области (далее – ИО МО) в сфере международных и внешнеэкономических связей, являются международные соглашения, иные официальные документы, подписанные Российской Федерацией, федеральными органами государственной власти, а также договоренности, достигнутые с субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств в рамках осуществления международных и внешнеэкономических связей, участником которых является Мурманская область.

1.2. Министерство развития Арктики и экономики Мурманской области (далее – Уполномоченный орган) осуществляет координацию деятельности ИО МО при осуществлении ими международных и внешнеэкономических связей.

1.3. Под международными и внешнеэкономическими связями ИО МО в целях настоящего Порядка понимаются осуществляемые с субъектами иностранных федеративных государств и административно-территориальными образований иностранных государств, а также с согласия Правительства Российской Федерации – органами государственной власти иностранных государств связи в торгово-экономической, научно-технической, экологической, гуманитарной, культурной и иных областях, а также участие в деятельности международных организаций в рамках

органов, созданных специально для этой цели (далее – международные связи).

1.4. ИО МО осуществляют международные связи в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, а также настоящим Порядком.

1.5. Под международными мероприятиями для целей настоящего Порядка понимаются мероприятия, проводимые (в том числе в режиме видео-конференц-связи) как на территории Мурманской области, так и за ее пределами, с участием представителей иностранных государств (в том числе органов государственной власти субъектов иностранных федеративных государств и административно-территориальных образований иностранных государств, международных организаций, иностранного дипломатического корпуса, иностранных и международных финансовых, промышленных, торговых, научных, культурных и иных институтов, учреждений и организаций, органов государственной власти иностранных государств (с согласия Правительства Российской Федерации)) (далее – Иностранная сторона), с участием Губернатора Мурманской области, членов Правительства Мурманской области, руководителей и представителей ИО МО, подведомственных учреждений ИО МО.

1.6. Международные связи осуществляются ИО МО в следующих формах:

- ведение переписки с Иностранной стороной;
- прием иностранных делегаций;
- ведение переговоров с иностранными партнерами;
- выезд в служебные командировки в иностранные государства;
- заключение соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей.

1.7. В целях обеспечения эффективного взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Мурманской области, организаций, находящихся на территории Мурманской области, в сфере осуществления международных связей для комплексного развития потенциала Мурманской области как субъекта Российской Федерации осуществляет работу постоянно действующий коллегиальный совещательный орган – координационный совет по развитию международных и внешнеэкономических связей при Правительстве Мурманской области (далее – Совет).

2. Ведение переписки с Иностранной стороной

2.1. Переписка Губернатора Мурманской области, уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области, ИО МО с Иностранной стороной осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов Мурманской области, а также Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Мурманской области.

2.2. Официальным языком для переписки с Иностранной стороной является русский язык.

2.3. К проекту составленного в адрес Иностранной стороны письма на русском языке по возможности прилагается неофициальный перевод на язык адресата. Если перевод на язык адресата невозможен, письмо переводится на английский язык.

2.4. Организация перевода иностранной корреспонденции, поступившей от Иностранной стороны в адрес Губернатора Мурманской области или адресованной Иностранной стороне от имени Губернатора Мурманской области, обеспечивается Уполномоченным органом.

2.5. Перевод иностранной корреспонденции, поступившей от Иностранной стороны в адрес ИО МО или адресованной Иностранной стороне от ИО МО, обеспечивается указанными ИО МО самостоятельно.

2.6. Проекты писем Губернатора Мурманской области или должностного лица Правительства Мурманской области, уполномоченного Губернатором Мурманской области на осуществление переписки с Иностранной стороной, подготовленные ИО МО в адрес Иностранной стороны, в обязательном порядке согласовываются с Уполномоченным органом.

2.7. Проекты писем, подготовленные ИО МО в адрес дипломатических представительств иностранных государств на территории Российской Федерации, в обязательном порядке согласовываются с Уполномоченным органом.

2.8. Проекты писем с инициативами в адрес Иностранной стороны, а также поддерживающие инициативу Иностранной стороны или подтверждающие готовность участия в международных проектах, подготовленные ИО МО в адрес Иностранной стороны, в обязательном порядке согласовываются с Уполномоченным органом.

3. Прием иностранных делегаций

3.1. Прием иностранных делегаций, прибывающих в Мурманскую область с официальными или рабочими визитами для встречи с Губернатором Мурманской области, уполномоченным Губернатором Мурманской области должностным лицом Правительства Мурманской области или заместителями Губернатора Мурманской области

3.1.1. Основанием для приема иностранных делегаций, прибывающих в Мурманскую область с официальными или рабочими визитами для встречи с Губернатором Мурманской области, уполномоченным Губернатором Мурманской области должностным лицом Правительства Мурманской области или заместителями Губернатора Мурманской области, является письменное указание Губернатора Мурманской области или лица, его замещающего, в резолюции на входящее письмо прибывающей Иностранной стороны или на служебную записку иницилирующего визит иностранной делегации ИО МО.

3.1.2. ИО МО участвуют в пределах своей компетенции в подготовке и обеспечении официальных или рабочих визитов иностранных делегаций, прибывающих в Мурманскую область для встречи с Губернатором Мурманской области, уполномоченным Губернатором Мурманской области должностным лицом Правительства Мурманской области или заместителями Губернатора Мурманской области.

3.1.3. Вопросы, связанные с размещением, обеспечением делегации автотранспортом, организацией питания и буфетного обслуживания, подготовкой помещения для переговоров, обеспечением сувенирами, обслуживанием членов делегации и сопровождающих лиц, возлагаются на ГОБУ «Управление по обеспечению деятельности Правительства Мурманской области».

3.1.4. Расходы, связанные с приемом/пребыванием иностранных делегаций, прибывающих в Мурманскую область по приглашению Губернатора Мурманской области, для встречи с Губернатором Мурманской области или уполномоченным Губернатором Мурманской области должностным лицом Правительства Мурманской области, осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области.

3.2. Прием иностранных делегаций ИО МО

3.2.1. Основанием для приема иностранных делегаций, прибывающих в Мурманскую область для проведения переговоров и участия в мероприятиях, проводимых ИО МО по вопросам, отнесенным к полномочиям соответствующих ИО МО, является письменное указание Губернатора Мурманской области или лица, его замещающего, в резолюции на входящее письмо прибывающей стороны или на служебную записку принимающего делегацию ИО МО.

3.2.2. Подготовку визитов иностранных делегаций, прибывающих в ИО МО, осуществляют соответствующие ИО МО при содействии Уполномоченного органа.

3.2.3. Организационно-техническое обеспечение визитов иностранных делегаций, прибывающих в ИО МО, осуществляют соответствующие ИО МО.

4. Ведение переговоров, участие в официальных, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах, консультациях с Иностранной стороной

4.1. Ведение переговоров, участие в официальных, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах, консультациях и иных мероприятиях с Иностранной стороной Губернатора Мурманской области, уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области и заместителей Губернатора Мурманской области

4.1.1. ИО МО, к сфере ответственности которых относится тематика переговоров, официальных, протокольных и рабочих мероприятий, встреч и консультаций Губернатора Мурманской области, уполномоченного

Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области или заместителей Губернатора Мурманской области с представителями Иностранной стороны, обеспечивают подготовку необходимых справочных и иных материалов к мероприятиям, во взаимодействии с Уполномоченным органом обеспечивают соблюдение норм дипломатического протокола и этикета в ходе проведения мероприятий, а также предусматривают участие представителя Уполномоченного органа в мероприятии.

4.1.2. Решение вопросов обеспечения и подготовки помещений для проведения переговоров, официальных, протокольных и рабочих мероприятий, встреч и консультаций Губернатора Мурманской области, уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области или заместителей Губернатора Мурманской области с представителями Иностранной стороны, предоставление буфетного обслуживания мероприятий, выделение сувениров для вручения представителям Иностранной стороны возлагается на ГОБУ «Управление по обеспечению деятельности Правительства Мурманской области».

4.1.3. Информирование представительства МИД РФ в г. Мурманске и УФСБ России по Мурманской области (далее – заинтересованные организации) о планирующемся участии Губернатора Мурманской области, уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области или заместителей Губернатора Мурманской области в переговорах, официальных, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах и консультациях, а также направление отчетов об итогах участия Губернатора Мурманской области, уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области или заместителей Губернатора Мурманской области в указанных мероприятиях осуществляются Уполномоченным органом на основании предоставленной ИО МО, к сфере ответственности которого относится тематика мероприятия, информации.

4.1.4. Информация о планирующемся участии Губернатора Мурманской области, уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области или заместителей Губернатора Мурманской области в переговорах, официальных, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах и консультациях предоставляется в Уполномоченный орган не позднее чем за 15 календарных дней до планируемой даты участия Губернатора Мурманской области, уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области или заместителей Губернатора Мурманской области в мероприятиях.

4.1.5. Отчет об итогах участия Губернатора Мурманской области, уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области или заместителей Губернатора Мурманской области в переговорах, официальных, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах и консультациях предоставляется в

Уполномоченный орган не позднее чем через 10 календарных дней после окончания мероприятия.

4.2. Проведение ИО МО переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к полномочиям соответствующих ИО МО, с представителями Иностранной стороны с участием Губернатора Мурманской области

4.2.1. ИО МО проводят переговоры, протокольные и рабочие мероприятия, встречи, консультации и иные мероприятия по вопросам, отнесенным к полномочиям соответствующих ИО МО, с представителями Иностранной стороны и участием Губернатора Мурманской области в соответствии с решением Губернатора Мурманской области.

4.2.2. О планируемых ИО МО переговорах, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах, консультациях и иных мероприятиях с представителями Иностранной стороны и участием Губернатора Мурманской области соответствующие ИО МО информируют Уполномоченный орган и заинтересованные организации не позднее чем за 15 календарных дней до даты их проведения.

4.2.3. Ответственный за проведение переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны и участием Губернатора Мурманской области ИО МО составляет отчет об их итогах и в течение 10 календарных дней после их завершения направляет его в Уполномоченный орган и заинтересованные организации.

4.2.4. ИО МО, к сфере ответственности которых относится тематика переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны и участием Губернатора Мурманской области, обеспечивают подготовку необходимых справочных и иных материалов к мероприятиям, во взаимодействии с Уполномоченным органом обеспечивают соблюдение норм дипломатического протокола и этикета в ходе проведения мероприятий, а также предусматривают участие представителя Уполномоченного органа в мероприятии.

4.2.5. Решение вопросов обеспечения и подготовки помещений для проведения переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к полномочиям соответствующих ИО МО, с представителями Иностранной стороны с участием Губернатора Мурманской области, предоставление буфетного обслуживания мероприятий, выделение сувениров для вручения представителям Иностранной стороны возлагается на ГОБУ «Управление по обеспечению деятельности Правительства Мурманской области».

4.3. Проведение ИО МО протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны по поручению Губернатора Мурманской области

4.3.1. По поручению Губернатора Мурманской области протокольные и рабочие мероприятия, встречи, консультации и иные мероприятия с Иностранной стороной могут проводиться ИО МО.

4.3.2. Основанием для проведения ИО МО таких мероприятий является письменное указание Губернатора Мурманской области или лица, его замещающего, в резолюции на входящее письмо Иностранной стороны или на служебную записку инициирующего проведение протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны ИО МО.

4.3.3. ИО МО, проводящий по поручению Губернатора Мурманской области протокольные и рабочие мероприятия, встречи, консультации и иные мероприятия с представителями Иностранной стороны, обеспечивает подготовку необходимых справочных и иных материалов к таким мероприятиям, во взаимодействии с Уполномоченным органом обеспечивает соблюдение норм дипломатического протокола и этикета в ходе проведения мероприятий, предусматривает включение представителя Уполномоченного органа в состав участников мероприятия.

4.3.4. Решение вопросов обеспечения и подготовки помещений для проведения ИО МО протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны по поручению Губернатора Мурманской области, предоставление буфетного обслуживания таких мероприятий, выделение сувениров для вручения представителям Иностранной стороны в ходе мероприятий возлагается на ГОБУ «Управление по обеспечению деятельности Правительства Мурманской области».

4.3.5. Информирование о планируемых протокольных и рабочих мероприятиях, встречах, консультациях и иных мероприятиях с представителями Иностранной стороны по поручению Губернатора Мурманской области не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения мероприятий, а также направление отчета по итогам мероприятия не позднее чем через 10 календарных дней после окончания мероприятия в заинтересованные организации и в Уполномоченный орган осуществляет ИО МО, которому было дано поручение Губернатора Мурманской области о проведении протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны.

4.4. Проведение ИО МО переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны

4.4.1. ИО МО проводят переговоры, протокольные и рабочие мероприятия, встречи, консультации и иные мероприятия по вопросам, отнесенным к полномочиям соответствующих ИО МО.

4.4.2. Решения о проведении Уполномоченным органом переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны принимаются Уполномоченным органом.

4.4.3. Решения о проведении иными ИО МО переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны принимаются иными ИО МО по согласованию с Уполномоченным органом.

Обращения ИО МО о согласовании проведения переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны рассматриваются Уполномоченным органом в срок не более трех рабочих дней со дня их поступления.

По результатам рассмотрения обращение согласовывается Уполномоченным органом, если замечания отсутствуют, или не согласовывается, если имеются замечания.

Отказ в согласовании проведения иными ИО МО переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны должен быть мотивирован и содержать (при наличии) предложения по способу устранения замечаний.

Основанием для отказа может быть несоблюдение норм федерального и регионального законодательства, регламентирующего осуществление субъектами Российской Федерации и ИО МО международных и внешнеэкономических связей, а также рекомендаций МИД России.

После устранения замечаний обращение ИО МО с просьбой согласовать проведение переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны направляется в Уполномоченный для согласования повторно.

4.4.4. ИО МО - инициатор переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны самостоятельно разрабатывает программу пребывания представителей Иностранной стороны, решает практические вопросы, связанные с размещением, логистикой и местом проведения мероприятий, обеспечивает разработку повестки встречи, своевременную подготовку необходимых справочных и информационных материалов, во взаимодействии с Уполномоченным органом обеспечивает соблюдение норм дипломатического протокола и этикета в ходе проведения мероприятий, предусматривает включение представителя Уполномоченного органа в состав участников мероприятия.

4.4.5. ИО МО - инициатор переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны:

- не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала мероприятий с участием представителей Иностранной стороны направляет в Уполномоченный орган информацию о планируемых мероприятиях, списки представителей Иностранной стороны, участвующих в мероприятиях, программу мероприятий;

- не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала мероприятий с участием представителей Иностранной стороны информирует о

планируемых мероприятиях и участии в них представителей ИО МО заинтересованные организации;

– по итогам проведения мероприятий с участием представителей Иностранной стороны не позднее чем через 10 календарных дней направляет в Уполномоченный орган и заинтересованные организации отчет о содержании состоявшихся мероприятий и их результатах.

4.4.6. Расходы, связанные с организацией и проведением переговоров, протокольных и рабочих мероприятий, встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями Иностранной стороны, осуществляются в порядке, на условиях и по нормам, установленным Правительством Мурманской области.

4.5. Участие представителей ИО МО в переговорах, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах, консультациях и иных мероприятиях с представителями Иностранной стороны

4.5.1. Представители ИО МО могут участвовать в переговорах, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах, консультациях и иных мероприятиях с представителями Иностранной стороны.

4.5.2. ИО МО не позднее чем за 15 календарных дней до даты планируемого участия представителей ИО МО в переговорах, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах, консультациях и иных мероприятиях с представителями Иностранной стороны информирует Уполномоченный орган, а также заинтересованные организации об участии своих представителей в мероприятиях с участием представителей Иностранной стороны.

4.5.3. По итогам участия представителей ИО МО в мероприятиях с участием представителей Иностранной стороны соответствующий ИО МО не позднее чем через 10 календарных дней направляет в Уполномоченный орган и заинтересованные организации отчет о содержании состоявшихся мероприятий и их результатах.

4.6. Осуществление международных связей подведомственными ИО МО организациями

4.6.1. О ходе взаимодействия подведомственных организаций с Иностранной стороной в части информирования о планируемых к проведению подведомственными организациями переговорах, встречах, консультациях и иных мероприятиях с представителями Иностранной стороны, а также в части предоставления отчетов о содержании состоявшихся мероприятий и их результатах соответствующие ИО МО информируют Уполномоченный орган в сроки, предусмотренные подпунктом 4.4.5 пункта 4.4 раздела 4 настоящего Порядка.

4.6.2. Необходимость разработки порядка осуществления международных и внешнеэкономических связей подведомственными ИО МО организациями определяется соответствующим ИО МО.

4.6.3. В случае необходимости порядок осуществления международных и внешнеэкономических связей подведомственными ИО МО организациями разрабатывается ими самостоятельно с учетом норм федерального и регионального законодательства, регламентирующего осуществление

международных и внешнеэкономических связей, а также настоящего Порядка. Проект такого порядка подлежит согласованию с Уполномоченным органом.

5. Командирование на территории иностранных государств

5.1. Командирование на территории иностранных государств лиц, замещающих государственные должности Мурманской области, должности государственной гражданской службы Мурманской области в ИО МО, и иных сотрудников ИО МО

5.1.1. Командирование на территории иностранных государств лиц, замещающих государственные должности Мурманской области, должности государственной гражданской службы Мурманской области в ИО МО, и иных сотрудников ИО МО осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, а также настоящим Порядком.

5.1.2. Информирование заинтересованных организаций о выезде на территории иностранных государств для участия в международных мероприятиях Губернатора Мурманской области и заместителей Губернатора Мурманской области осуществляет Уполномоченный орган не позднее чем за 15 календарных дней до начала соответствующего мероприятия на основании представленной информации:

- управлением протокола Губернатора Мурманской области – в случае выезда Губернатора Мурманской области;
- помощниками заместителей Губернатора Мурманской области – в случае выездов заместителей Губернатора Мурманской области.

5.1.3. Информирование заинтересованных организаций, а также Уполномоченного органа о выезде на территории иностранных государств гражданских служащих, являющихся руководителями ИО МО, лицами, временно их замещающими, и иными сотрудниками ИО МО, для участия в международных мероприятиях осуществляет ИО МО, в штате которого состоит сотрудник, не позднее чем за 15 календарных дней до начала соответствующего мероприятия.

5.1.4. Отчеты о результатах участия в мероприятиях в рамках служебных командировок Губернатора Мурманской области и заместителей Губернатора Мурманской области в заинтересованные организации направляет Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней после окончания мероприятий на основании представленной информации в соответствии с приложением № 1 к Порядку:

- управлением протокола Губернатора Мурманской области – в случае выезда Губернатора Мурманской области;
- помощниками заместителей Губернатора Мурманской области – в случае выездов заместителей Губернатора Мурманской области.

5.1.5. Отчеты о результатах участия в мероприятиях в рамках служебных командировок руководителей ИО МО, лиц, временно их замещающих, а также иных сотрудников ИО МО в Уполномоченный орган и

заинтересованные организации направляют соответствующие ИО МО в течение 10 календарных дней после окончания мероприятий в соответствии с приложением № 1 к Порядку.

5.1.6. В целях обеспечения выездов в служебные командировки Губернатора Мурманской области, заместителей Губернатора Мурманской области, руководителей ИО МО, лиц, временно их замещающих, и иных сотрудников ИО МО Уполномоченный орган оказывает содействие в оформлении им заграничных паспортов и въездных виз.

5.1.7. Направление в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

5.2. Обеспечение командирования в иностранные государства Губернатора Мурманской области или уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области.

5.2.1. ИО МО участвуют в пределах своей компетенции в обеспечении командирования Губернатора Мурманской области или уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области на территории иностранных государств.

5.2.2. Основанием для командирования на территории иностранных государств Губернатора Мурманской области или уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области является распоряжение Губернатора Мурманской области.

5.2.3. Проект распоряжения о командировании Губернатора Мурманской области или уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области готовится Уполномоченным органом по поручению Губернатора Мурманской области.

5.2.4. Обеспечение размещения Губернатора Мурманской области или уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области в ходе командирования в гостиницах, бронирование проездных документов и выделение сувениров для вручения представителям Иностранной стороны в ходе выезда возлагаются на ГОБУ «Управление по обеспечению деятельности Правительства Мурманской области», обеспечение автотранспортом возлагается на ГОБУ «Автобаза Правительства Мурманской области».

5.2.5. Во взаимодействии с заинтересованными ИО МО Уполномоченный орган готовит программу визита Губернатора Мурманской области или уполномоченного Губернатором Мурманской области должностного лица Правительства Мурманской области, формирует список лиц, сопровождающих Губернатора Мурманской области или уполномоченное Губернатором Мурманской области должностное лицо Правительства Мурманской области, организует подготовку необходимых справочных и иных материалов для проведения предусмотренных

программой выезда переговоров, обеспечивает соблюдение норм дипломатического протокола и этикета, осуществляет ведение записи беседы в ходе переговоров в рамках визита.

5.3. Командирование в иностранные государства заместителей Губернатора Мурманской области, руководителей ИО МО, лиц, временно их замещающих, и иных сотрудников ИО МО

5.3.1. Для участия в переговорах, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах, консультациях и иных мероприятиях, проходящих на территориях иностранных государств, заместителей Губернатора Мурманской области, руководителей ИО МО, лиц, временно их замещающих, и иных сотрудников ИО МО осуществляется командирование указанных лиц и сотрудников на территории иностранных государств.

5.3.2. Направление в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации заместителей Губернатора Мурманской области, а также руководителей ИО МО и лиц, временно их замещающих, производится по решению Губернатора Мурманской области и на основании распоряжений Губернатора Мурманской области.

5.3.3. Подготовку проектов распоряжений Губернатора Мурманской области о командировании за пределы территории Российской Федерации заместителей Губернатора Мурманской области, а также руководителей ИО МО и лиц, временно их замещающих, осуществляет Уполномоченный орган при наличии:

- для заместителей Губернатора Мурманской области, а также руководителей ИО МО и лиц, временно их замещающих, - согласованной Губернатором Мурманской области или лицом, временно исполняющим его обязанности, служебной записки, подготовленной на соответствующем бланке (для руководителей ИО МО и лиц, временно их замещающих, – с визой курирующего заместителя Губернатора Мурманской области). К служебной записке в адрес Губернатора Мурманской области должна прилагаться согласованная Уполномоченным органом информация о направлении в служебную командировку (приложение № 2 к Порядку);

- приглашения от Иностранной стороны, содержащего информацию об условиях приема, касающуюся расходов на питание, проживание и проезд приглашаемого лица, с переводом на русский язык.

5.3.4. Направление иных сотрудников ИО МО производится по решению руководителя ИО МО, в штате которого состоит сотрудник, и на основании правового акта (приказа, распоряжения) руководителя ИО МО, в штате которого состоит сотрудник, при наличии согласованной Уполномоченным органом информации о направлении данного сотрудника в служебную командировку (приложение № 2 к Порядку).

5.3.5. Подготовку справочных и иных материалов для обеспечения участия в переговорах, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах, консультациях и иных мероприятиях, проходящих на территориях иностранных государств, заместителей Губернатора Мурманской области осуществляют ИО МО, к сфере ответственности которых относится тематика мероприятий.

5.3.6. Подготовку справочных и иных материалов для обеспечения участия в переговорах, протокольных и рабочих мероприятиях, встречах, консультациях и иных мероприятиях, проходящих на территориях иностранных государств, руководителей ИО МО, лиц, временно их замещающих, и иных сотрудников ИО МО осуществляет соответствующий ИО МО.

6. Заключение соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Правительством Мурманской области, иными ИО МО

6.1. Проекты соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Мурманской области, заключаемых Правительством Мурманской области с субъектами иностранных федеративных государств и административно-территориальными образованиями иностранных государств, международными организациями, а также (с согласия Правительства Российской Федерации) с органами государственной власти иностранных государств.

6.1.1. Соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключаемые Правительством Мурманской области, подписывает Губернатор Мурманской области.

6.1.2. Проекты соглашений, заключаемых Правительством Мурманской области с субъектами иностранных федеративных государств и административно-территориальными образованиями иностранных государств, международными организациями, а также (с согласия Правительства Российской Федерации) с органами государственной власти иностранных государств, разрабатываются ИО МО, к сфере ответственности которых относится тематика соглашений, по поручению Губернатора Мурманской области или лица, исполняющего его обязанности.

6.1.3. О полученном ИО МО от Губернатора Мурманской области или лица, исполняющего его обязанности, поручении о подготовке проекта соглашения соответствующий ИО МО незамедлительно информирует Уполномоченный орган.

6.1.4. Уполномоченный орган уведомляет Министерство иностранных дел Российской Федерации через территориальный орган – Представительство МИД России в г. Мурманске о вступлении в переговоры ИО МО с Иностранной стороной о заключении соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей.

6.1.5. Разработавший проект соглашения ИО МО согласовывает его с Иностранной стороной и Уполномоченным органом.

6.1.6. Проекты соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Правительством Мурманской области или иными ИО МО представляются разработавшими их ИО МО в Уполномоченный орган, обеспечивающий процедуру согласования проектов соглашений с заинтересованными федеральными органами исполнительной

власти, не позднее чем за 60 дней до планируемой даты подписания соглашения.

6.2. Заключение соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей ИО МО

6.2.1. С согласия Губернатора Мурманской области иные ИО МО вправе заключать соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Мурманской области от своего имени по вопросам, отнесенным к полномочиям соответствующих ИО МО.

6.2.2. Соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключаемые ИО МО, подписывает руководитель соответствующего ИО МО.

6.2.3. Согласованные с Уполномоченным органом предложения ИО МО о намерении заключения соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей направляются соответствующими ИО МО Губернатору Мурманской области для получения его согласия.

6.2.4. О полученном ИО МО от Губернатора Мурманской области или лица, исполняющего его обязанности, согласии на заключение соглашения соответствующий ИО МО незамедлительно информирует Уполномоченный орган.

6.2.5. Уполномоченный орган уведомляет Министерство иностранных дел Российской Федерации через территориальный орган – Представительство МИД России в г. Мурманске о вступлении в переговоры ИО МО с Иностранной стороной о заключении соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей.

6.2.6. Подготовка проектов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей ИО МО возлагается на планирующий заключение данного соглашения ИО МО.

6.2.7. Разработавший проект соглашения ИО МО согласовывает его с Иностранной стороной и Уполномоченным органом.

6.2.8. Проекты соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей представляются ИО МО в Уполномоченный орган, обеспечивающий процедуру согласования проектов соглашений с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, не позднее чем за 60 дней до планируемой даты подписания соглашения.

6.2.9. На основании заключенных ИО МО с Иностранной стороной соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей подведомственные ИО МО организации в свою очередь имеют право заключать с Иностранной стороной соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, проекты которых до их подписания согласовываются с Уполномоченным органом.

6.2.10. Копии подписанных ИО МО и подведомственными им организациями соглашений в 10-дневный срок после их подписания представляются в Уполномоченный орган. Подлежащие государственной регистрации соглашения – в 10-дневный срок после регистрации.

6.3. Заключение соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Правительством Мурманской области, иными ИО МО с иностранными партнерами, не являющимися представителями органов власти субъектов иностранных федеративных государств и административно-территориальных образований иностранных государств, а также (с согласия Правительства Российской Федерации) – органов государственной власти иностранных государств

6.3.1. Правительством Мурманской области, иными ИО МО могут заключаться соглашения с иностранными партнерами, не являющимися представителями органов власти субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, с согласия Правительства Российской Федерации – органов государственной власти иностранных государств.

6.3.2. Соглашения с такими партнерами – международными организациями, иностранными и международными финансовыми, промышленными, торговыми, научными, культурными и иными институтами, учреждениями и организациями – заключаются в порядке, установленном разделом 6 настоящего Порядка, за исключением пунктов, касающихся необходимости согласования проектов соглашений с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и государственной регистрации таких соглашений.

6.4. Регистрация, хранение, опубликование, выполнение соглашений, заключенных Правительством Мурманской области и иными ИО МО

6.4.1. Соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключенные Правительством Мурманской области и иными ИО МО, подлежат государственной регистрации в 10-дневный срок после их подписания.

6.4.2. Государственная регистрация обеспечивается ИО МО, заключившим соглашение, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и является обязательным условием вступления соглашений в силу

6.4.3. Тексты соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Мурманской области, заключенных Правительством Мурманской области, иными ИО МО, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов Мурманской области.

6.4.4. Соглашения, подлежащие государственной регистрации, опубликовываются в 10-дневный срок после регистрации.

6.4.5. Опубликование текста соглашения обеспечивается ИО МО, заключившим соглашение.

6.4.6. Копии заключенных соглашений в 3-дневный срок после заключения и регистрации направляются заключившими их ИО МО в Уполномоченный орган.

6.4.7. Подлинники подписанных Губернатором Мурманской области и зарегистрированных соглашений направляются заключившими их ИО МО на

регистрацию и хранение в Министерство юстиции Мурманской области, за исключением соглашений об осуществлении приграничного сотрудничества.

6.4.8. Обеспечение выполнения соглашений возлагается на ИО МО, в ведение которых входят вопросы, затрагиваемые соглашениями.

6.4.9. Координация выполнения соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей осуществляется Уполномоченным органом.

7. Учет и отчетность

7.1. Уполномоченный орган ведет учет и хранение:

- копий соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключенных Правительством Мурманской области, иными ИО МО;
- подлинников соглашений об осуществлении приграничного сотрудничества, заключенных Правительством Мурманской области, иными ИО МО.

7.2. Уполномоченный орган в соответствии с планами работы, а также по отдельным запросам Губернатора Мурманской области представляет на его рассмотрение сводные отчеты о проделанной ИО МО работе в сфере международных связей, с указанием достигнутых результатов и предложений по развитию международных связей Мурманской области.

8. Вопросы обеспечения экономической и национальной безопасности Российской Федерации при осуществлении международных и внешнеэкономических связей

8.1. Должностные лица ИО МО, допущенные к государственной тайне, участвуют в мероприятиях с участием Иностранной стороны на территории Российской Федерации, а также выезжают в служебные командировки за пределы Российской Федерации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

8.2. Проведение мероприятий с участием представителей Иностранной стороны на занимаемых ИО МО режимных территориях осуществляется в соответствии с положениями о пропускном режиме в соответствующих административных зданиях.

8.3. Участие руководителей ИО МО в рабочих встречах и переговорах на территориях дипломатических и консульских учреждений зарубежных государств осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.
