



У К А З

ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

05.05.2016

№ 68

**О внесении изменений
в отдельные указы губернатора
Пермского края**

В целях оптимизации порядка организации визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж, во исполнение пункта 6 указа губернатора Пермского края от 09 декабря 2015 г. № 169 «О координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае и организации приема иностранных делегаций в Пермском крае»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные указы губернатора Пермского края.
2. Настоящий указ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕНЫ
указом
губернатора Пермского края
от 05.05.2016 № 68

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в отдельные указы губернатора Пермского края

1. В указе губернатора Пермского края от 09 декабря 2015 г. № 169 «О координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае и организации приема иностранных делегаций в Пермском крае»:

1.1. в пункте 6 слово «четырёх» заменить словом «шести»;

1.2. в Правилах осуществления международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае:

1.2.1. пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Решение о вступлении в переговоры принимается в форме резолюции губернатора Пермского края на предложение о вступлении в переговоры, указанное в пункте 3.4 настоящих Правил.»;

1.2.2. в пункте 3.8:

1.2.2.1. абзац первый после слов «и иных организаций»)» дополнить словами «, заместителем председателя Правительства – руководителем Аппарата Правительства Пермского края (в случае если финансовое обеспечение переговоров осуществляется за счет средств краевого бюджета, выделяемых Аппарату Правительства Пермского края по статье «Международные отношения и международное сотрудничество»);»;

1.2.2.2. абзац второй после слов «рассматриваются уполномоченным органом» дополнить словами «, заместителем председателя Правительства – руководителем Аппарата Правительства Пермского края», после слов «согласовывается уполномоченным органом,» дополнить словами «заместителем председателя Правительства – руководителем Аппарата Правительства Пермского края,»;

1.2.3. абзац второй пункта 3.9 изложить в следующей редакции:

«При принятии решения о вступлении в переговоры посредством организации визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж уполномоченным органом осуществляется подготовка проекта распоряжения губернатора Пермского края о визите за рубеж официальной делегации Пермского края в соответствии с Порядком организации визитов за рубеж официальных делегаций Пермского края, утверждаемым губернатором Пермского края.

Распоряжение губернатора Пермского края о визите за рубеж официальной делегации Пермского края является основанием для командирования представителей Пермского края за рубеж.»;

1.2.4. пункт 3.10 признать утратившим силу;

1.3. в Порядке организации приема иностранных делегаций в Пермском крае:

1.3.1. в абзаце втором пункта 1.2 слова «программы пребывания» заменить словами «программы приема»;

1.3.2. в пункте 4.1 слова «отдел специальной документальной связи Аппарата Правительства Пермского края» заменить словами «отдел специальной документальной связи и режима секретности Администрации губернатора Пермского края»;

1.3.3. в абзацах первом и четвертом пункта 4.3 слова «отдела специальной документальной связи Аппарата Правительства Пермского края» заменить словами «отдела специальной документальной связи и режима секретности Администрации губернатора Пермского края»;

1.3.4. в пункте 5.1:

1.3.4.1. в абзаце третьем слова «организационно-протокольным департаментом Аппарата» заменить словом «Аппаратом»;

1.3.4.2. в абзаце четвертом слова «Организационное и протокольное обеспечение» заменить словами «Организационно-протокольное обеспечение»;

1.3.4.3. в абзаце пятом слова «Организационное и протокольное обеспечение» заменить словами «Организационно-протокольное обеспечение»;

1.3.5. в пункте 5.3.2:

1.3.5.1. в абзаце первом слова «программы пребывания» заменить словами «программы приема»;

1.3.5.2. в абзаце втором слова «Программа пребывания» заменить словами «Программа приема», после слов «, связанных с организационно-протокольным сопровождением приема иностранной делегации в Пермском крае» дополнить словами «в случае, если финансовое обеспечение осуществляется в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка»;

1.3.6. в пункте 5.3.3 слова «программой пребывания» заменить словами «программой приема»;

1.3.7. в пункте 5.3.5 слова «программы пребывания» заменить словами «программы приема»;

1.3.8. пункт 5.4.1 признать утратившим силу;

1.3.9. в пунктах 5.4.2, 5.4.3 слова «программой пребывания» заменить словами «программой приема»;

1.3.10. пункт 7.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Приказом Аппарата Правительства Пермского края утверждается смета расходов на подготовку и организацию проведения приема иностранной делегации в Пермском крае в соответствии с утвержденной программой приема.»;

1.3.11. в пункте 8.2 слова «10 календарных дней» заменить словами «10 рабочих дней», слова «в отдел специальной документальной связи Аппарата Правительства Пермского края» заменить словами «в отдел специальной документальной связи и режима секретности Администрации губернатора Пермского края».

2. В указе губернатора Пермского края от 26 марта 2012 г. № 20 «Об утверждении Порядка организации визитов за рубеж официальных делегаций Пермского края»:

2.1. пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя председателя Правительства – руководителя Аппарата Правительства Пермского края Абузярову Е.В., и.о. руководителя Агентства по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края Зыкову Е.М.»;

2.2. в Порядке организации визитов за рубеж официальных делегаций Пермского края:

2.2.1. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок в целях упорядочения работы в сфере международных и внешнеэкономических связей регулирует порядок вступления в переговоры представителей Пермского края с иностранными партнерами посредством организации визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж.»;

2.2.2. в пункте 1.3:

2.2.2.1. абзац второй после слов «административно-территориальных образований иностранных государств» дополнить словами «, органов государственной власти иностранных государств»;

2.2.2.2. в абзаце седьмом слова «органами государственной власти Российской Федерации» заменить словами «федеральными органами государственной власти, федеральными государственными органами»;

2.2.3. дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Решение о вступлении в переговоры представителей Пермского края с иностранными партнерами (далее – переговоры) посредством организации визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж (далее – решение о визите за рубеж) принимается губернатором Пермского края по результатам рассмотрения предложения о вступлении в переговоры.

Подготовка предложения о вступлении в переговоры и принятие решения о визите за рубеж осуществляются в порядке, установленном разделом III

«Переговоры с иностранными партнерами» Правил осуществления международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае, утвержденных указом губернатора Пермского края от 09 декабря 2015 г. № 169 «О координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае и организации приема иностранных делегаций в Пермском крае».»;

2.2.4. в пункте 2.4 слова «, руководитель Аппарата Правительства Пермского края» исключить;

2.2.5. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. В состав официальной делегации, возглавляемой губернатором Пермского края, в обязательном порядке, за исключением случая, указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка, входит одно из перечисленных должностных лиц: председатель Правительства Пермского края, заместитель председателя Правительства Пермского края, руководитель (либо заместитель руководителя) исполнительного органа государственной власти Пермского края, руководитель (либо заместитель руководителя) Администрации губернатора Пермского края, заместитель руководителя Аппарата Правительства Пермского края.

В случае если официальную делегацию Пермского края возглавляет уполномоченное губернатором Пермского края лицо, указанное в пункте 2.4 настоящего Порядка, в ее состав в обязательном порядке, за исключением случая, указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка, помимо главы официальной делегации включаются не менее 2 должностных лиц из числа заместителей председателя Правительства Пермского края, руководителей исполнительных органов государственной власти Пермского края, руководителя Администрации губернатора Пермского края.»;

2.2.6. дополнить пунктом 2.6 следующего содержания:

«2.6. В случае участия официальной делегации Пермского края в визитах за рубеж, возглавляемых Президентом Российской Федерации, Председателем (Заместителями Председателя) Правительства Российской Федерации, руководителями (заместителями руководителей) федеральных органов государственной власти, федеральных государственных органов, руководителями (заместителями руководителей) подразделений федеральных органов государственной власти, федеральных государственных органов, а также в случае участия официальной делегации Пермского края в визитах за рубеж в рамках проведения межправительственных комиссий, в ее состав в обязательном порядке помимо главы официальной делегации включается одно должностное лицо и более из числа председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, руководителей (либо заместителей руководителей) исполнительных органов государственной власти Пермского края, руководителя (либо заместителей

руководителя) Администрации губернатора Пермского края, заместителей руководителя Аппарата Правительства Пермского края, иных государственных гражданских служащих Пермского края в соответствии с решением о визите за рубеж, принятым губернатором Пермского края по результатам рассмотрения предложения о вступлении в переговоры, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка.»;

2.2.7. раздел III признать утратившим силу;

2.2.8. разделы IV, V изложить в следующей редакции:

**«IV. Подготовка программы, сметы расходов
и организационно-техническое обеспечение визитов за рубеж
официальных делегаций Пермского края**

4.1. В случае принятия решения о визите за рубеж, указанного в пункте 1.4 настоящего Порядка, губернатор Пермского края определяет должностное лицо, ответственное за подготовку программы визита официальной делегации Пермского края за рубеж (далее – программа) и сметы расходов на визит за рубеж (далее – смета расходов).

4.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку программы и сметы расходов:

4.2.1. разрабатывает программу по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и смету расходов, включающую расходы на реализацию мероприятий программы и расходы на командирование;

4.2.2. согласовывает с принимающей стороной, главой официальной делегации, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка, сроки визита за рубеж и программу;

4.2.3. осуществляет подготовку мероприятий программы, включая их содержание и формат, разработку и изготовление необходимых информационно-презентационных, иллюстративных и иных материалов, сценариев проведения, приглашение участников, иное обеспечение;

4.2.4. при планировании подписания в рамках визита за рубеж соглашений и иных документов с иностранной стороной обеспечивает согласование их проектов в органах государственной власти Пермского края, а также в Министерстве экономического развития Российской Федерации и других заинтересованных федеральных органах государственной власти в порядке, установленном законодательством;

4.2.5. осуществляет координацию подготовки и реализации мероприятий программы, включая взаимодействие со всеми участниками;

4.2.6. представляет в Аппарат Правительства Пермского края в срок не позднее 45 дней до начала визита за рубеж:

предложение о вступлении в переговоры и решение о визите за рубеж, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

состав официальной делегации Пермского края с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей членов делегации;

приглашение принимающей стороны или организатора международного мероприятия;

программу, согласованную в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Порядка;

смету расходов;

иные документы, необходимые для решения вопросов по организационно-техническому обеспечению официальной делегации Пермского края;

4.2.7. представляет в Агентство по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края в срок не позднее 45 дней до начала визита за рубеж документы, указанные в абзацах третьем – шестом пункта 4.2.6 настоящего Порядка, для обеспечения подготовки проекта распоряжения губернатора Пермского края о визите за рубеж официальной делегации Пермского края в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

4.3. Аппарат Правительства Пермского края осуществляет организационно-техническое обеспечение визита за рубеж официальной делегации Пермского края, включая вопросы получения виз, оформления медицинской страховки для членов делегации, транспортного обслуживания, размещения, вопросы протокольного и лингвистического обеспечения мероприятий программы.

4.4. Агентство по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края:

4.4.1. осуществляет подготовку проекта распоряжения губернатора Пермского края о визите за рубеж официальной делегации Пермского края в соответствии с разделом V настоящего Порядка;

4.4.2. обеспечивает взаимодействие с российскими дипломатическими представительствами, консульскими учреждениями и иными организациями за рубежом по вопросам организации выезда за рубеж и пребывания официальной делегации Пермского края за рубежом;

4.4.3. информирует Министерство иностранных дел Российской Федерации о готовящихся визитах за рубеж официальных делегаций Пермского края.

4.5. Для оперативного решения вопросов, связанных с организацией и проведением визита за рубеж, в соответствующую страну заблаговременно до начала визита официальной делегации Пермского края может быть направлена подготовительная группа, в состав которой входят представители

Аппарата Правительства Пермского края, Агентства по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края и должностное лицо, ответственное за подготовку программы и сметы расходов (либо его представители).

V. Распоряжение губернатора Пермского края о визите за рубеж официальной делегации Пермского края

5.1. Проект распоряжения губернатора Пермского края о визите за рубеж официальной делегации Пермского края (далее – распоряжение о визите за рубеж) готовит Агентство по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края.

В проекте распоряжения о визите за рубеж указываются цель визита, даты визита, страна и место визита, состав официальной делегации Пермского края, источник финансирования расходов по визиту.

К проекту распоряжения о визите за рубеж прикладывается программа визита, утвержденная губернатором Пермского края, и смета расходов, включающая расходы на реализацию мероприятий программы и расходы на командирование.

5.2. Проект распоряжения о визите за рубеж подлежит согласованию в установленном порядке, в том числе в обязательном порядке согласовывается с:

главой официальной делегации, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка (за исключением случая, когда главой официальной делегации является губернатор Пермского края);

должностным лицом, ответственным за подготовку программы и сметы расходов;

заместителем председателя Правительства – руководителем Аппарата Правительства Пермского края;

отделом специальной документальной связи и режима секретности Администрации губернатора Пермского края.

5.3. Проект распоряжения о визите за рубеж представляется на подпись губернатору Пермского края не менее чем за 10 рабочих дней до начала визита.»;

2.2.9. в пункте 6.2 слова «мероприятий деловой программы» заменить словами «мероприятий программы»;

2.2.10. пункт 7.1 изложить в следующей редакции:

«7.1. По итогам визита за рубеж официальной делегации Пермского края должностное лицо, ответственное за подготовку программы и сметы расходов, готовит отчет о визите официальной делегации Пермского края за рубеж (далее – отчет) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются копии соглашений, протоколов, заявлений и других документов, подписанных в рамках визита за рубеж, контактная информация о партнерах (копии визитных карточек) и т.п.»;

2.2.11. в пункте 7.2:

2.2.11.1. в абзаце первом слова «в Аппарат Правительства Пермского края не позднее 10 дней» заменить словами «в Агентство по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края не позднее 5 рабочих дней»;

2.2.11.2. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Агентство по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края в срок не позднее 15 календарных дней после окончания визита за рубеж официальной делегации Пермского края направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации отчет, содержащий информацию о достигнутых в ходе визита договоренностях, а также копии подписанных в ходе визита документов.»;

2.2.11.3. в абзаце третьем слова «в отдел специальной документальной связи Аппарата Правительства Пермского края» заменить словами «в отдел специальной документальной связи и режима секретности Администрации губернатора Пермского края»;

2.2.12. дополнить пунктом 7.3 следующего содержания:

«7.3. Сведения о визитах за рубеж официальных делегации Пермского края подлежат занесению в Реестр данных о визитах за рубеж официальных делегаций Пермского края, формируемый Агентством по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.»;

2.2.13. дополнить приложением 1 согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

2.2.14. дополнить приложением 2 согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

2.2.15. дополнить приложением 3 согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

Приложение 1
к изменениям, которые вносятся
в отдельные указы
губернатора Пермского края

«Приложение 1
к Порядку организации визитов
за рубеж официальных делегаций
Пермского края

ФОРМА

ПРОГРАММА визита официальной делегации Пермского края за рубеж

Наименование иностранного государства / иностранных государств:

Даты визита: _____

Участники мероприятий от Пермского края:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность / организация

Участники мероприятий от принимающей стороны:

№	Фамилия, имя, гражданство	Должность / организация

Цель визита: _____

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

Должностное лицо, ответственное за подготовку программы визита
официальной делегации Пермского края за рубеж

(подпись, расшифровка подписи, дата)

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

** Указываются все мероприятия, связанные с организацией пребывания официальной делегации Пермского края, 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 2
к изменениям, которые вносятся
в отдельные указы
губернатора Пермского края

«Приложение 2
к Порядку организации визитов
за рубеж официальных делегаций
Пермского края

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о визите официальной делегации Пермского края за рубеж

Фамилия, имя, отчество, должность лица, давшего разрешение на организацию визита официальной делегации Пермского края за рубеж	
Наименование иностранного государства / иностраннных государств:	
Даты визита официальной делегации Пермского края за рубеж	

Текст отчета.

В тексте отчета отражаются следующие вопросы:

1. соответствие фактически проведенных мероприятий утвержденной программе;
2. цели визита, 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 российской стороны:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность

с зарубежной 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 киносъемки.

Отчет на ____ листах.

Должностное лицо, ответственное за подготовку программы визита
официальной делегации Пермского края за рубеж

(подпись, расшифровка подписи, должность, дата)

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

Приложение 3
к изменениям, которые вносятся
в отдельные указы губернатора
Пермского края

«Приложение 3
к Порядку организации визитов за рубеж
официальных делегаций Пермского края

ФОРМА

Реестр данных о визитах за рубеж официальных делегаций Пермского края

№ п/п	Дата, место визита официальной делегации Пермского края	Должностное лицо, ответственное за подготовку программы визита официальной делегации Пермского края за рубеж	ФИО, должность главы официальной делегации Пермского края / лица, проводившего от имени Пермского края встречи (беседы) с иностранной стороной	Фамилия, имя, гражданство, должность лиц, участников иностранной стороны	Цели визита официальной делегации Пермского края, предмет обсуждения, достигнутые договоренности	Реквизиты отчета о визите официальной делегации Пермского края за рубеж*
1	2	3	4	5	6	7

* Отчет о визите официальной делегации Пермского края за рубеж представляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.»