



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июля 2023 г. № 604-П

г. Салехард

## О порядке проведения и финансирования организационных мероприятий Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа

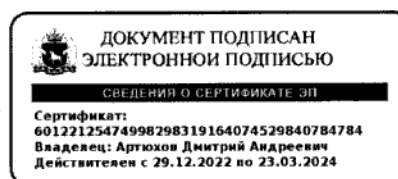
В целях обеспечения реализации пунктов 2.10, 2.11 Регламента Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 июля 2010 года № 127-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить:

Порядок проведения и финансирования организационных мероприятий Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

состав постоянно действующего организационного комитета Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29 июля 2023 г. № 604-П

**ПОРЯДОК**

проведения и финансирования организационных мероприятий  
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и исполнительных  
органов Ямало-Ненецкого автономного округа

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения и финансирования организационных мероприятий Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, автономный округ) регламентирует вопросы проведения и финансирования организационных мероприятий Правительства автономного округа и исполнительных органов автономного округа.

Настоящий Порядок не распространяется:

- на отношения, связанные с проведением и финансированием расходов на организацию мероприятий с участием иностранных граждан и мероприятий за пределами Российской Федерации;

- на отношения, связанные с проведением и финансированием мероприятий, проводимых исполнительными органами автономного округа самостоятельно в рамках реализации их полномочий, в том числе с проведением переговоров, совещаний, семинаров в соответствующей сфере, празднованием событий в исполнительном органе автономного округа, подведомственных государственных учреждениях.

1.2. Под организационными мероприятиями Правительства автономного округа понимаются:

- 1) официальные и протокольные мероприятия, связанные с реализацией полномочий Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, в том числе при приеме должностных лиц федеральных органов государственной власти, официальных представителей других субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, представителей организаций и общественных объединений, проведением переговоров, подписанием соглашений, участием в открытии социально значимых объектов, траурных мероприятиях, а также участием Губернатора автономного округа, членов Правительства автономного округа в официальных и протокольных мероприятиях, проводимых иными органами и организациями за пределами автономного округа;

- 2) торжественные мероприятия, связанные с вручением государственных наград Российской Федерации, наград и почетных званий автономного округа, наград органов государственной власти автономного округа, вручением подарков от имени или по поручению Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Губернатора автономного округа,

празднованием знаменательных, юбилейных дат и памятных событий в истории автономного округа, а также участием Губернатора автономного округа, членов Правительства автономного округа в торжественных мероприятиях, проводимых иными органами и организациями за пределами автономного округа.

1.3. Под организационными мероприятиями исполнительных органов автономного округа понимаются мероприятия, имеющие региональное социально-экономическое значение, связанные с проведением совещаний, заседаний, конференций, семинаров и других мероприятий, реализуемые исполнительным органом автономного округа или совместно несколькими исполнительными органами автономного округа, с участием членов Правительства автономного округа, представителей других субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, организаций и общественных объединений, в том числе за пределами автономного округа.

1.4. Организация и проведение организационных мероприятий Правительства автономного округа и исполнительных органов автономного округа, обеспечение участия представителей автономного округа в организационных мероприятиях (далее – организационные мероприятия) осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

- план организационных мероприятий Правительства автономного округа, сформированный в соответствии с Регламентом Правительства автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 08 июля 2010 года № 127-П;

- резолюция (поручение) Губернатора автономного округа о проведении организационного мероприятия, об участии в организационном мероприятии;

- план («дорожная карта»), план-презентация, утвержденные Губернатором автономного округа.

1.5. План («дорожная карта»), план-презентация подлежат обязательному согласованию с управлением делами Правительства автономного округа и исполнительными органами автономного округа, которые определены исполнителями мероприятий плана (дорожной карты), плана-презентации.

1.6. Подготовка и проведение мероприятий федерального значения осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных государственных органов Российской Федерации.

При необходимости содействия в организации и проведении мероприятий, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется комплекс мероприятий, указанных в разделе II Порядка.

1.7. Организационные мероприятия проводятся в соответствии с общепринятыми правилами государственного, дипломатического и делового протокола.

## **II. Подготовка организационных мероприятий**

2.1. На основании плана организационных мероприятий Правительства автономного округа или резолюции (поручения) Губернатора автономного округа о проведении организационного мероприятия, участии в организационном мероприятии член Правительства автономного округа или

исполнительный орган автономного округа, ответственный за его проведение, обеспечивают при необходимости:

- формирование и утверждение плана по подготовке и проведению организационного мероприятия;
- формирование и утверждение программы проведения организационного мероприятия;
- формирование и утверждение сметы расходов на проведение организационного мероприятия, на обеспечение участия в организационном мероприятии;
- определение источников финансирования организационного мероприятия;
- формирование и утверждение списка участников организационного мероприятия, состава официальной делегации автономного округа, состава представителей автономного округа.

Если состав представителей автономного округа возглавляет Губернатор автономного округа, член Правительства автономного округа, иные лица, замещающие государственные должности автономного округа, такой состав носит статус официальной делегации автономного округа.

2.2. При необходимости организации межведомственного взаимодействия и принятия дополнительных решений в рамках подготовки и проведения организационных мероприятий формируется организационный комитет.

Инициатором формирования организационного комитета выступает член Правительства автономного округа или исполнительный орган автономного округа, ответственный за проведение организационного мероприятия.

Председателем организационного комитета является член Правительства автономного округа, ответственный за проведение организационного мероприятия, или член Правительства автономного округа, координирующий и контролирующий деятельность исполнительного органа автономного округа, ответственного за проведение организационного мероприятия.

В случае если ответственным за проведение организационного мероприятия определен исполнительный орган автономного округа, руководитель данного исполнительного органа автономного округа является сопредседателем организационного комитета.

Персональный состав организационного комитета формируется и утверждается председателем организационного комитета из числа представителей постоянно действующего организационного комитета Правительства автономного округа и исполнительных органов автономного округа на уровне не ниже заместителя руководителя исполнительного органа автономного округа.

При необходимости по решению председателя организационного комитета в его состав по согласованию с ними включаются иные лица, участвующие в проведении организационного мероприятия.

Организационный комитет обеспечивает при необходимости:

- формирование плана по подготовке и проведению организационного мероприятия, утверждаемого протоколом организационного комитета;
- формирование программы проведения организационного мероприятия, утверждаемой протоколом организационного комитета;

- формирование списка участников организационного мероприятия, состава официальной делегации автономного округа, состава представителей автономного округа, утверждаемого протоколом организационного комитета;
- формирование сметы расходов на проведение организационного мероприятия, утверждаемой протоколом организационного комитета;
- определяет источники финансирования организационного мероприятия.

Заседания организационного комитета проводятся в очной форме, в том числе в режиме видео-конференц-связи.

Заседание организационного комитета, в том числе в режиме видео-конференц-связи, считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины его членов.

Решения организационного комитета принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании организационного комитета. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании организационного комитета является решающим.

Секретарь организационного комитета не менее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания организационного комитета направляет членам организационного комитета повестку, материалы по вопросам повестки, проекты соответствующих решений.

Решения организационного комитета оформляются протоколами заседаний организационного комитета, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь организационного комитета в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания организационного комитета.

Протоколы заседаний организационного комитета рассылаются членам организационного комитета в течение 2 рабочих дней со дня их подписания.

Решения организационного комитета обязательны для исполнения членами организационного комитета, в также лицами, определенными исполнителями мероприятий плана («дорожной карты»), плана-презентации, в отношении которых указанными решениями в рамках имеющейся компетенции предусмотрены предписания.

### **III. Финансирование организационных мероприятий**

3.1. Расходование средств окружного бюджета на проведение организационных мероприятий осуществляется в соответствии с перечнем расходов на проведение организационных мероприятий Правительства автономного округа и исполнительных органов автономного округа (далее – перечень) согласно приложению к Порядку.

3.2. Расходование средств окружного бюджета по расходам, не предусмотренным перечнем, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

3.3. Возмещение расходов членам официальных делегаций автономного округа, представителям автономного округа осуществляется в соответствии с Положением о возмещении расходов членам официальных делегаций

автономного округа, представителям автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа.

# Приложение

к Порядку проведения и финансирования  
организационных мероприятий  
Правительства Ямало-Ненецкого  
автономного округа и исполнительных  
органов Ямало-Ненецкого  
автономного округа

## ПЕРЕЧЕНЬ

расходов на проведение организационных мероприятий  
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и исполнительных органов  
Ямало-Ненецкого автономного округа

| №<br>п/п | Наименование<br>расходов  | Нормы расходов, исходя из категории <*>, руб.                    |  |  |
|----------|---|--|--|--|
|          |   | I категория  | II категория   | III категория  |
| 1        | 2   | 3  | 4  | 5  |
| 1.       | Оплата гостиницы и брони (в сутки на одного человека)   |  |  |  |
| 1.1.     | Для главы делегации   | по действующим тарифам, но не выше категории номера «сюит»       | по действующим тарифам, но не выше категории номера «апартамент» | по действующим тарифам, но не выше категории номера «люкс» |
| 1.2.     | Для членов делегации  | по действующим тарифам, но не выше категории номера «апартамент» | по действующим тарифам, но не выше категории номера «люкс»       |  |
| 2.       | Бытовое обслуживание (на одного человека на период пребывания в рамках визита)  | по действующим тарифам   |  |  |
| 3.       | Расходы на питание (в сутки на одного человека)   | по фактическим расходам  | не более 5 000   |  |
| 4.       | Расходы на питание при проведении официального завтрака, обеда, ужина, национального приема или другого аналогичного мероприятия, организованного от имени Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа или Правительства | по фактическим расходам  | не более 10 000  |  |

| 1    | 2   | 3                       | 4               | 5 |
|------|---|-------------------------|-----------------|---|
|      | Ямало-Ненецкого автономного округа (на одного человека от принимающей и прибывшей стороны, принимающего участие в рамках каждого мероприятия)   |                         |                 |   |
| 5.   | Буфетное обслуживание во время проведения переговоров, мероприятий деловой, культурной программы или иных мероприятий, организованных в рамках приема (на одного человека от принимающей и прибывшей стороны, принимающего участие в рамках каждого мероприятия за одно обслуживание) | по фактическим расходам | не более 1 500  |   |
| 6.   | Культурное и экскурсионное обслуживание   | по фактическим расходам |                 |   |
| 7.   | Организация устного и письменного перевода  | по фактическим расходам |                 |   |
| 8.   | Сувенирная продукция (на одного человека)   |                         |                 |   |
| 8.1. | Для главы делегации   | по фактическим расходам | не более 10 000 |   |
| 8.2. | Для членов делегации  |                         | не более 8 000  |   |
| 9.   | Флористическая продукция и фитодизайн (на одного человека в рамках каждого мероприятия, предусматривающего наличие флористической продукции: в рамках протокольных мероприятий, возложение венков (цветов) к мемориальным и памятным объектам, прочие мероприятия)                    | по фактическим расходам |                 |   |
| 10.  | Канцелярские  | не более 2 500          |                 |   |



| 1     | 2   | 3                       | 4   | 5   |
|-------|---|-------------------------|---|---|
|       | принадлежности (на одного человека)   |                         |   |   |
| 11.   | Проезд до Ямало-Ненецкого автономного округа и обратно автомобильным, воздушным, водным, железнодорожным транспортом, включая международные перевозки |                         |   |   |
| 11.1. | Для главы делегации   | по фактическим расходам | по фактическим расходам   | по действующим тарифам или договорным ценам, но не выше стоимости проезда в салоне экономического класса для воздушного транспорта, стоимости проезда железнодорожным транспортом в 4-местном купе купейных вагонов поездов любой категории для железнодорожного транспорта, стоимости проезда в каюте III категории для водного транспорта |
| 11.2. | Для членов делегации  |                         | по действующим тарифам или договорным ценам, но не выше стоимости проезда в салоне экономического класса для воздушного транспорта, стоимости проезда железнодорожным транспортом в 4-местном купе купейных вагонов поездов любой категории для железнодорожного транспорта, стоимости проезда в каюте III категории для водного транспорта |   |
| 12.   | Транспортное обеспечение автомобильным, воздушным, водным, железнодорожным транспортом по территории Ямало-Ненецкого автономного округа               | по фактическим расходам |   |   |
| 13.   | Расходы на обслуживание в залах официальных лиц и делегаций   | по фактическим расходам |   |   |

<\*> Категория делегации или отдельного лица, прибывающих в Ямало-Ненецкий автономный округ, определяется исходя из должности лица, возглавляющего делегацию, либо должности отдельного лица. В случае прибытия в Ямало-Ненецкий автономный округ отдельных лиц не в составе делегации расходы по приему и обслуживанию таких лиц осуществляются по нормам, предусмотренным для главы делегации по соответствующей категории.

К I категории относятся Президент Российской Федерации, члены Правительства Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенаторы Российской Федерации, Председатель Конституционного Суда Российской Федерации, Председатель Верховного Суда Российской Федерации, Генеральный прокурор Российской Федерации, Патриарх Московский и всея Руси,

руководители других конфессий, Руководитель Администрации Президента Российской Федерации, заместители Руководителя Администрации Президента Российской Федерации – помощники Президента Российской Федерации, Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации, помощники Президента Российской Федерации, Советники Президента Российской Федерации, руководитель протокола Президента Российской Федерации, пресс-секретарь Президента Российской Федерации, Председатель Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Председатель Центрального банка Российской Федерации, полномочный представитель Президента Российской Федерации, руководители федеральных органов исполнительной власти, Председатель Счетной палаты Российской Федерации, Президент Российской академии наук, Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации, высшие должностные лица субъектов Российской Федерации, руководители аппаратов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации или возглавляемые ими делегации.

К II категории относятся Чрезвычайные и Полномочные послы Российской Федерации в иностранных государствах, Постоянные представители Российской Федерации при международных организациях, постоянные члены Священного синода Русской православной церкви, представители органов управления других конфессий, заместители Председателя Конституционного Суда Российской Федерации, заместители Председателя Верховного Суда Российской Федерации, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, заместители Председателя Центрального банка Российской Федерации, заместители Председателя Счетной палаты Российской Федерации, руководители законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иные представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, руководители организаций независимо от формы собственности или возглавляемые ими делегации.

К III категории относятся делегации или отдельные лица, прибывающие в Ямало-Ненецкий автономный округ, не включенные в I и II категории.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29 июля 2023 г. № 604-П

**СОСТАВ**

постоянно действующего организационного комитета Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа и исполнительных органов  
Ямало-Ненецкого автономного округа

член Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственный за проведение организационного мероприятия, или член Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, координирующий и контролирующий деятельность исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственного за проведение организационного мероприятия (председатель организационного комитета)

руководитель исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственного за проведение организационного мероприятия (сопредседатель организационного комитета)

представитель исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственного за проведение организационного мероприятия (секретарь организационного комитета)

**Члены организационного комитета:**

члены Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с распределением обязанностей

представитель департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа

представитель управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

представитель департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа

представитель департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа

представитель департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа

представитель аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

представители органов государственной власти и иных органов государственной власти (в случае участия в организации мероприятия по согласованию)

представители муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе (по согласованию)

иные лица (по согласованию)