



У К А З ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

18.02.2025

№ 9

О координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае

В соответствии с пунктом «о» части 1 статьи 72 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 04 января 1999 г. № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», главой 9.1 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 66, 90 части 1 статьи 44 Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 г. № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 25 августа 2023 г. № 642 «Об усилении координации внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», статьей 8 Устава Пермского края, Законом Пермского края от 06 мая 2016 г. № 634-ПК «О международных и внешнеэкономических связях Пермского края», в целях упорядочения работы в сфере международных и внешнеэкономических связей, а также повышения эффективности международного сотрудничества Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить, что Администрация губернатора Пермского края осуществляет функции уполномоченного исполнительного органа государственной власти Пермского края в сфере международных

и внешнеэкономических связей в Пермском крае в соответствии с частью 4 статьи 2 Закона Пермского края от 06 мая 2016 г. № 634-ПК «О международных и внешнеэкономических связях Пермского края».

2. Утвердить прилагаемые:

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

2.2. Порядок организации приемов иностранных делегаций в Пермском крае (далее – Порядок организации приемов);

2.3. Порядок организации визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж (далее – Порядок организации визитов).

3. Внести в Положение об Администрации губернатора Пермского края, утвержденное указом губернатора Пермского края от 27 сентября 2010 г. № 70 «Об Администрации губернатора Пермского края» (в редакции указов губернатора Пермского края от 06 апреля 2011 г. № 27, от 29 сентября 2011 г. № 82, от 24 октября 2011 г. № 90, от 21 февраля 2012 г. № 12, от 26 июня 2013 г. № 75, от 02 августа 2013 г. № 84, от 17 февраля 2014 г. № 14, от 09 июня 2015 г. № 79, от 29 июля 2015 г. № 104, от 06 августа 2015 г. № 107, от 10 августа 2015 г. № 108, от 21 сентября 2015 г. № 133, от 25 августа 2016 г. № 123, от 19 января 2017 г. № 16, от 24 января 2017 г. № 19, от 13 февраля 2017 г. № 27, от 11 апреля 2017 г. № 52, от 13 июля 2018 г. № 67, от 16 мая 2019 г. № 56, от 29 ноября 2019 г. № 122, от 24 декабря 2019 г. № 131, от 23 марта 2020 г. № 19, от 02 июля 2020 г. № 93, от 03 августа 2020 г. № 114, от 27 октября 2020 г. № 148, от 18 декабря 2020 г. № 164, от 25 декабря 2020 г. № 176, от 28 мая 2021 г. № 66, от 30 июля 2021 г. № 94, от 25 июля 2022 г. № 66, от 11 августа 2022 г. № 77, от 14 марта 2023 г. № 24, от 24 апреля 2023 г. № 40, от 12 июля 2023 г. № 70, от 25 сентября 2023 г. № 87, от 15 января 2024 г. № 7, от 02 апреля 2024 г. № 33, от 11 ноября 2024 г. № 97), следующие изменения:

3.1. пункты 3.1.22.10, 3.1.22.11 изложить в следующей редакции:

«3.1.22.10. координирует деятельность исполнительных органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края в сфере международных и внешнеэкономических связей;

3.1.22.11. предоставляет правовую, организационную и методическую поддержку при осуществлении органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края международных и внешнеэкономических связей;»;

3.2. дополнить пунктами 3.1.22.12, 3.1.22.13 следующего содержания:

«3.1.22.12. рассматривает совместно с другими заинтересованными исполнительными органами государственной власти Пермского края проекты соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключаемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

3.1.22.13. осуществляет регистрацию соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключаемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края в порядке, установленном законодательством Пермского края.».

4. Заместителям председателя Правительства Пермского края, руководителям исполнительных органов государственной власти Пермского края, руководителю Администрации губернатора Пермского края обеспечивать:

4.1. надлежащее исполнение Правил, Порядка организации приемов, Порядка организации визитов, утвержденных настоящим указом;

4.2. включение представителей Администрации губернатора Пермского края в состав рабочих групп, совещательных и координационных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае.

5. Руководителям исполнительных органов государственной власти Пермского края назначить лиц, ответственных за организацию международных и внешнеэкономических связей в соответствии с Правилами, Порядком организации приемов, Порядком организации визитов, утвержденными настоящим указом.

6. Администрации губернатора 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.

7. Признать утратившими силу:

указ губернатора Пермского края от 26 марта 2012 г. № 20 «Об утверждении Порядка организации визитов за рубеж официальных делегаций Пермского края»;

указ губернатора Пермского края от 9 декабря 2015 г. № 169 «О координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае и организации приема иностранных делегаций в Пермском крае»;

указ губернатора Пермского края от 05 мая 2016 г. № 68 «О внесении изменений в отдельные указы губернатора Пермского края»;

указ губернатора Пермского края от 28 сентября 2016 г. № 135 «О внесении изменений в указ 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»;

указ губернатора Пермского края от 23 марта 2017 г. № 46 «О внесении изменений в отдельные указы губернатора Пермского края»;

пункт 2 указа губернатора Пермского края от 10 января 2018 г. № 1 «О внесении изменений в отдельные указы губернатора Пермского края»;

указ губернатора Пермского края от 13 августа 2019 г. № 89 «О внесении изменений в отдельные указы губернатора Пермского края»;


указ губернатора Пермского края от 01 марта 2021 г. № 21 «О внесении изменений в указ 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»;

указ губернатора Пермского края от 06 мая 2021 г. № 58 «О внесении изменений в отдельные указы губернатора Пермского края»;

указ губернатора Пермского края от 09 сентября 2021 г. № 109 «О внесении изменений в отдельные указы губернатора Пермского края».

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

9. Контроль за исполнением указа оставляю за собой.

 Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕНЫ
указом
губернатора Пермского края
от 18.02.2025 № 9

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:

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

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

1.1.3. 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 Пермского края от 06 мая 2016 г. № 634-ПК «О международных и внешнеэкономических связях Пермского края» (далее – Закон).

II. Официальная переписка с иностранными партнерами

2.1. Официальная переписка представителей Пермского края с иностранными партнерами осуществляется в соответствии с правовыми актами Пермского края в сфере делопроизводства в исполнительных органах Пермского края и Администрации губернатора Пермского края 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.

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

2.4. Корреспонденция губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, поступившая от иностранных партнеров, направляется для рассмотрения в установленном порядке, в том числе уполномоченному органу.

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

2.5. 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 оригиналы указанных писем направляются в адрес уполномоченного органа в день их подписания либо на следующий за днем подписания рабочий день.

Отправку указанной корреспонденции через Министерство иностранных дел Российской Федерации осуществляет уполномоченный орган в срок, не превышающий трех 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 (встреч с иностранными партнерами) в Пермском крае, организации визитов официальных делегаций Пермского края (выездов должностных лиц Пермского края) за рубеж, организации и(или) участия в иных мероприятиях по осуществлению международных и внешнеэкономических связей (в том числе в формате аудио-, видео-конференц-связи).

3.2. Целесообразность вступления в переговоры определяется исходя из единой внешнеполитической линии Российской Федерации, состояния и перспектив социально-экономического сотрудничества, предполагаемой эффективности такого сотрудничества.

Вступление 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.

Предложения о вступлении в переговоры подлежат согласованию с уполномоченным органом.

3.3. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает информирование Министерства иностранных дел Российской Федерации о предстоящих переговорах и о результатах проведенных переговоров.

3.4. Информация о планируемом приеме иностранных делегаций (встрече с иностранными партнерами / участии в мероприятии по осуществлению международных и внешнеэкономических связей (в том числе в формате видео-конференц-связи)) в Пермском крае, его целях и тематике готовится по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в срок не позднее чем за 20 календарных дней до дня приема (встречи).

Информация о планируемых визитах официальных делегаций Пермского края (выездах должностных лиц Пермского края) за рубеж, их целях и тематике, планируемых в их рамках переговорах, готовится по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам в срок не позднее чем за 30 календарных дней до дня визита (выезда).

Информация, указанная в абзацах первом и втором настоящего пункта, направляется в:

3.4.1. структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее полномочия по координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей;

3.4.2. структурное подразделение уполномоченного органа, выполняющее функции режимно-секретного подразделения (в случае приема (встречи), визита (выезда) на уровне губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края);

3.4.3. структурное подразделение соответствующего исполнительного органа государственной власти Пермского края,

выполняющего функции режимно-секретного подразделения (в случае приема (встречи), визита (выезда) на уровне соответствующего исполнительного органа государственной власти Пермского края, в том числе руководителя).

3.5. Организационное и протокольное обеспечение переговоров губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края с иностранными партнерами осуществляется уполномоченным органом.

Организационно-протокольное обеспечение переговоров заместителей председателя Правительства Пермского края с иностранными партнерами осуществляется исполнительными органами государственной власти Пермского края, координацию деятельности которых они осуществляют.

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

3.6. Отчетная информация об итогах приема иностранных делегаций (встречи с иностранными партнерами / участия в мероприятии по осуществлению международных и внешнеэкономических связей) в Пермском крае готовится по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам в срок не позднее 5 календарных дней после окончания приема (встречи).

Отчетная информация об итогах визита официальной делегации Пермского края (выездов должностных лиц Пермского края) за рубеж готовится по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам в срок не позднее 10 календарных дней после окончания визита (выезда).

Информация, указанная в абзацах первом и втором настоящего пункта, подлежит согласованию с уполномоченным органом (за исключением случаев, когда отчет сформирован уполномоченным органом) и направляется в:

3.6.1. структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее полномочия по координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей;

3.6.2. структурное подразделение уполномоченного органа, выполняющего функции режимно-секретного подразделения (в случае приема (встречи), визита (выезда) на уровне губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края);

3.6.3. структурное подразделение соответствующего исполнительного органа государственной власти Пермского края,

выполняющего функции режимно-секретного подразделения (в случае приема (встречи), визита (выезда) на уровне соответствующего исполнительного органа государственной власти Пермского края, в том числе руководителя).

IV. Требования к подготовке и подписанию соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей

4.1. Целесообразность подготовки и подписания соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей определяется исходя из единой внешнеполитической линии Российской Федерации, состояния и перспектив социально-экономического сотрудничества, предполагаемой эффективности такого сотрудничества.

4.2. Предложения о подготовке и подписании проектов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключаемых Пермским краем или Правительством Пермского края (далее – соглашения о международном сотрудничестве), вносятся губернатору Пермского края председателем Правительства Пермского края, заместителями председателя Правительства Пермского края, исполнительными органами государственной власти Пермского края, уполномоченным органом, в срок не позднее 3 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 осуществляются уполномоченным органом.

4.4. В целях государственной регистрации подлинники соглашений о международном сотрудничестве направляются уполномоченным органом в адрес Министерства юстиции Российской Федерации в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.5. Соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, указанные в абзаце первом части 2 статьи 5 Закона, после их государственной регистрации утверждаются Законодательным Собранием Пермского края путем принятия законов Пермского края об утверждении данных соглашений.

Подготовку проектов законов Пермского края об утверждении соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, обеспечение их согласования и внесения на рассмотрение в Законодательное Собрание Пермского края осуществляет уполномоченный орган в соответствии с законодательством Пермского края.

4.6. Проекты соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края с органами местного самоуправления иностранных государств в целях решения вопросов местного значения подлежат согласованию с Правительством Пермского края в порядке, определенном Правительством 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. 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.

Приложение 1
к Правилам осуществления
международных
и внешнеэкономических связей
в Пермском крае

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме иностранной делегации (о встрече с иностранными партнерами / об участии в мероприятии по осуществлению международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае)

Фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за прием иностранной делегации (встречу с иностранными партнерами / участие в мероприятии по осуществлению международных и внешнеэкономических связей)	
Исполнительный орган государственной власти Пермского края (Администрация губернатора Пермского края), осуществляющий подготовку содержательной части приема иностранной делегации (встречи с иностранными партнерами / участия в мероприятии по осуществлению международных и внешнеэкономических связей), с указанием адреса ¹	
Основание и цель приема иностранной делегации (встречи с иностранными партнерами / участия в мероприятии по осуществлению международных и внешнеэкономических связей)	
Дата или сроки приема иностранной делегации (встречи с иностранными партнерами / участия в мероприятии по осуществлению международных и внешнеэкономических связей), с указанием формата приема, места проведения приема	
Характер информации, с которой предполагается ознакомить представителей иностранной делегации	

1. Сведения о членах иностранной делегации

1.1. Сведения об иностранных гражданах (на каждого иностранного гражданина)²

№ п/п	Фамилия, имя гражданина	Гражданство	Паспортные данные	Сведения об организации, которую представляет гражданин
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
1				
2				

1.2. Сведения о членах делегации – гражданах Российской Федерации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина	Гражданство	Паспортные данные	Сведения об организации, которую представляет гражданин
1	2	3	4	5
1				
2				

2. Данные о должностном лице, ответственном за прием иностранной делегации (встречу с иностранными партнерами / участие в мероприятии по осуществлению международных и внешнеэкономических связей), о представителях исполнительных органов государственной власти Пермского края (Администрация губернатора Пермского края), участвующих в приеме иностранной делегации (встрече с иностранными партнерами / мероприятии по осуществлению международных и внешнеэкономических связей)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Примечание ³
1	2	3	4
1			

Должностное лицо, ответственное за прием иностранной делегации /
Должностное лицо, ответственное за встречу с иностранными партнерами

(подпись, расшифровка подписи, дата)

¹ В случае подготовки содержательной части приема иностранной делегации по поручению должностного лица, ответственного за прием иностранной делегации.

² К уведомлению прикладываются копии паспортов.

³ Графа заполняется в случае необходимости детализации функционала представителей исполнительных органов государственной власти Пермского края (Администрации губернатора Пермского края), участвующих в приеме иностранной делегации.

Приложение 2
к Правилам осуществления
международных
и внешнеэкономических связей
в Пермском крае

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о визите официальной делегации Пермского края
(выезде должностного лица Пермского края) за рубеж**

Фамилия, имя, отчество выезжающих членов официальной делегации (выезжающего должностного лица) с указанием сведений о занимаемых должностях (должности должностного лица), даты рождения, адреса фактического проживания, телефона	
Страна (страны) посещения, город(-а), адрес(-а) мест пребывания за пределами Российской Федерации	
Цель поездки	
Сроки поездки	
Маршрут движения, вид транспортного средства (компания-перевозчик). Транзитные пункты остановок на маршруте, время пребывания в них (с указанием даты)	
Сведения о должностном лице, принявшем решение об организации визита (о согласовании выезда), дата принятия решения	
Сведения о принимающей стороне:	
Фамилия, имя лица, ответственного за прием (на иностранном и русском языках), должность	
Сведения о принимающей организации (на иностранном и русском языках)	
Контактная информация о принимающей организации (адрес, телефон)	
Деятельность принимающей организации на территории Российской Федерации	
Сведения о сотрудниках принимающей стороны, с которыми имеются неформальные отношения	

Должностное лицо, ответственное за подготовку программы визита официальной делегации Пермского края за рубеж и сметы расходов на визит за рубеж / Должностное лицо Пермского края, выезжающее за рубеж

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

**Приложение 3
к Правилам осуществления
международных
и внешнеэкономических связей
в Пермском крае**

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, ответственного за прием
иностранной делегации (главное лицо
от Пермского края на встрече с иностранными
партнерами))

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

**об итогах приема иностранной делегации (встречи с иностранными
партнерами / участия в мероприятии по осуществлению
международных и внешнеэкономических связей) в Пермском крае¹**

Наименование иностранной делегации / сведения об иностранном партнере (об иностранных партнерах) / наименование мероприятия по осуществлению международных и внешнеэкономических связей	
Дата и место проведения приема / встречи / мероприятия	
Основание для организации и (или) участия в приеме / встрече / мероприятии	

Цель приема / встречи / мероприятия:

Предметы обсуждения, достигнутые договоренности:

Краткое описание проведенных мероприятий в хронологическом порядке с указанием участников мероприятий с обеих сторон²:

Факты отклонений от запланированной программы приема / повестки встречи / программы мероприятия (при наличии):

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

Факты получения или вручения памятных подарков или сувениров:

Факты проведения фото-, видеосъемки:

Отчет на ____ листах составил:

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи, должность, дата)

СОГЛАСОВАНО

Должностное лицо
уполномоченного органа _____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

¹ К отчету в обязательном порядке прикладываются следующие документы: фактическая повестка и список участников встречи, фактическая программа приема иностранной делегации / мероприятия.

² Информация представляется по каждой состоявшейся встрече в рамках проведенного приема / мероприятия по осуществлению международных и внешнеэкономических связей вне зависимости от их количества: дата и место состоявшейся встречи; продолжительность встречи; язык, на котором велась беседа; участники встречи с зарубежной и российской стороны (ФИО, должность); достигнутые договоренности.

**Приложение 4
к Правилам осуществления
международных
и внешнеэкономических связей
в Пермском крае**

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, ответственного
за подготовку программы и сметы расходов
на визит официальной делегации Пермского
края за рубеж / должностное лицо Пермского края,
выезжающее за рубеж)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

**об итогах визита официальной делегации Пермского
(выездов должностных лиц Пермского края) за рубеж ¹**

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

Цели визита, предметы обсуждения, достигнутые договоренности:

Предметы обсуждения, достигнутые договоренности:

Краткое описание проведенных мероприятий в хронологическом
порядке с указанием участников мероприятий с обеих сторон ²:

Факты отклонений от запланированной программы приема /
повестки встречи / программы мероприятия (при наличии):

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

Факты получения или вручения памятных подарков или сувениров:

Факты проведения фото-, видеосъемки:

Отчет на ____ листах составил:

(подпись, расшифровка подписи, должность, дата)

СОГЛАСОВАНО

Должностное лицо

уполномоченного органа

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи, дата)

¹ К отчету в обязательном порядке прикладывается фактическая программа визита официальной делегации (выезда должностного лица Пермского края) за рубеж.

² Представляется информация по каждой состоявшейся встрече вне зависимости от их количества: дата и место состоявшейся встречи; продолжительность встречи; язык, на котором велась беседа; участники встречи с зарубежной и российской стороны (ФИО, должность), достигнутые договоренности.

УТВЕРЖДЕН
указом
губернатора Пермского края
от 18.02.2025 № 9

ПОРЯДОК **организации приемов 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 иностранных делегаций государственных, дипломатических и деловых структур (далее – иностранные делегации) губернатором Пермского края, председателем Правительства Пермского края, заместителями председателя Правительства Пермского края, руководителем Администрации губернатора Пермского края, исполнительными органами государственной власти Пермского края (далее – представители Пермского края) регулирует порядок организации приема иностранных делегаций и иностранных граждан в Пермском крае.

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

1.2.1. подготовительные мероприятия по организации визита иностранных делегаций в Пермский край, включая согласование сроков визита и состава делегации, разработку программы приема иностранной делегации в Пермском крае, определение должностного лица, ответственного за прием иностранной делегации, исполнительных органов государственной власти Пермского края (Администрации губернатора Пермского края), ответственных за прием иностранной делегации;

1.2.2. проведение официальных встреч с представителями иностранной делегации;

1.2.3. проведение протокольных мероприятий с участием представителей иностранной делегации;

1.2.4. представление отчетности о приеме иностранной делегации.

1.3. Понятие «иностранные партнеры», используемое в настоящем Порядке, применяется в значении, определенном Законом Пермского края от 06 мая 2016 г. № 634-ПК «О международных и внешнеэкономических связях Пермского края».

II. Порядок приглашения

2.1. 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.

2.2. Письма-приглашения представителям иностранных партнеров оформляются исполнительными органами государственной власти, самостоятельно по согласованию с уполномоченным органом по координации деятельности в сфере международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае (далее – уполномоченный орган).

2.3. Приглашения на въезд в Российскую Федерацию для получения виз на въезд в Российскую Федерацию оформляются в Министерстве иностранных дел Российской Федерации (при условии постановки исполнительного органа государственной власти Пермского края, Администрации губернатора Пермского края на консульское обслуживание в Министерстве иностранных дел Российской Федерации) или в территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

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 делегаций 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 делегаций 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, председателем Правительства Пермского края, членами Правительства Пермского края.

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

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

4.1. Подготовка содержательной части приема иностранной делегации и организационно-протокольное обеспечение приема иностранной делегации осуществляются должностным лицом, ответственным за прием иностранной делегации, либо по его поручению исполнительными органами государственной власти Пермского края (в том числе уполномоченным органом), ответственными за прием иностранной делегации.

Организационно-протокольное обеспечение приема иностранной делегации с участием губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края осуществляется уполномоченным органом.

Организационно-протокольное обеспечение приема иностранной делегации с участием заместителей председателя Правительства Пермского края осуществляется исполнительными органами государственной власти Пермского края, координацию деятельности которых они осуществляют.

Организационно-протокольное обеспечение приема иностранной делегации с участием руководителей исполнительных органов государственной власти Пермского края, руководителя Администрации губернатора Пермского края осуществляется указанными органами самостоятельно.

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

4.2.1. 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;

4.2.2. формирование и утверждение программы приема иностранной делегации в Пермском крае.

Программа приема иностранной делегации в Пермском крае подлежит согласованию с уполномоченным органом и утверждению должностным лицом, ответственным за прием иностранной делегации;

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

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

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

4.3.1. организацию необходимых протокольных мероприятий в соответствии с утвержденной программой приема;

4.3.2. организацию предоставления услуг перевода (в случае необходимости) в соответствии с утвержденной программой приема;

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

4.4. 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, руководителя Администрации губернатора Пермского края не допускается.

V. Порядок представления отчетности

5.1. После завершения приема иностранной делегации должностное лицо, ответственное за прием иностранной делегации, либо по его поручению исполнительный орган государственной власти Пермского края (в том числе уполномоченный орган), формируют, согласовывают

и направляют отчет о проведении приема иностранной делегации в Пермском крае согласно пункту 3.6 Правил осуществления международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае, утвержденных указом губернатора Пермского края, утвердившим настоящий Порядок.

УТВЕРЖДЕН
указом
губернатора Пермского края
от 18.02.2025 № 9

ПОРЯДОК
организации визитов официальных делегаций
Пермского края за рубеж

I. Общие положения

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 и представителями иностранных деловых структур посредством организации визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины:

визит за рубеж – пребывание за пределами Российской Федерации в служебной командировке в связи с участием в международных мероприятиях, проводимых в торгово-экономической, научно-технической и иных областях;

официальная делегация Пермского края – делегация, возглавляемая губернатором Пермского края либо уполномоченным лицом, направляемая для осуществления международных и внешнеэкономических связей с иностранными партнерами и представителями иностранных деловых структур в торгово-экономической, научно-технической и иных областях.

1.3. Официальные делегации Пермского края могут направляться:

1.3.1. в рамках официальных визитов по приглашению руководителей административно-территориальных образований иностранных государств, органов государственной власти иностранных государств в рамках партнерских связей;

1.3.2. в рамках рабочих визитов:

для проведения переговоров по сотрудничеству в торгово-экономической, научно-технической и иных областях;

для проведения мероприятий (презентации, выставки, деловые миссии и т.п.) на территории иностранных государств;

для участия в мероприятиях по приглашению иностранных партнеров (в рамках соглашений и иных документов об осуществлении международных и внешнеэкономических связей);

для участия в мероприятиях за рубежом, проводимых федеральными органами государственной власти, федеральными государственными органами.

1.4. Понятие «иностранные партнеры», используемое в настоящем Порядке, применяется в значении, определенном Законом Пермского края от 06 мая 2016 г. № 634-ПК «О международных и внешнеэкономических связях Пермского края».

II. Состав официальных делегаций Пермского края

2.1. Официальные делегации Пермского края формируются с учетом целей и задач каждой конкретной поездки из состава должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края.

2.2. В состав официальных делегаций Пермского края могут быть включены представители Законодательного Собрания Пермского края, органов местного самоуправления Пермского края, деловых и научных кругов, общественных и иных организаций муниципальных образований Пермского края в соответствии с целями и задачами выезда.

2.3. Для осуществления организационных функций в состав официальной делегации Пермского края могут быть включены помощники руководителей (советники), переводчики и другие лица.

2.4. Главой официальной делегации Пермского края является губернатор Пермского края либо уполномоченные губернатором Пермского края: председатель Правительства Пермского края, заместитель председателя Правительства Пермского края, руководитель Администрации губернатора Пермского края.

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

3.1. 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):

3.1.1. разрабатывает программу и смету расходов, включающую расходы на реализацию мероприятий программы и расходы на командирование;

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

3.1.3. 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;

3.1.4. 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 федеральных органах государственной власти в порядке, установленном законодательством;

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

3.1.6. представляет в Администрацию губернатора Пермского края в срок не позднее 30 календарных дней до начала визита за рубеж:

уведомление о визите официальной делегации Пермского края (выезде должностного лица Пермского края) за рубеж;

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

программу, согласованную в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Порядка;

смету расходов;

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

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

4.1. Проект распоряжения губернатора Пермского края о визите за рубеж официальной делегации Пермского края (далее – распоряжение о визите за рубеж) готовит Администрация губернатора 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 прикладываются программа визита и смета расходов, включающая расходы на реализацию мероприятий программы и расходы на командирование.

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

главой официальной делегации, указанным 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;

первым заместителем руководителя Администрации – руководителем Аппарата Администрации губернатора Пермского края и Правительства Пермского края;

руководителем структурного подразделения Администрации губернатора Пермского края, выполняющего функции режимно-секретного подразделения.

4.3. Распоряжение о визите за рубеж является основанием для командирования представителей Пермского края за рубеж.

V. Финансирование расходов по визитам официальных делегаций Пермского края за рубеж

5.1. Финансирование расходов, связанных с организационно-техническим обеспечением визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж, осуществляется за счет средств бюджета Пермского края.

К расходам, связанным с организационно-техническим обеспечением визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж, относятся расходы по командированию в соответствии с Порядком и условиями командирования государственных гражданских служащих Пермского края, утвержденным указом губернатора Пермского края от 26 ноября 2007 г. № 96, а также организационные расходы в рамках периода пребывания, в том числе лингвистическое обеспечение, транспортные расходы, обслуживание официальных делегаций в зале аэропортов и т.п.

5.2. Финансирование расходов в рамках визитов официальных делегаций Пермского края за рубеж на проведение мероприятий программы (аренда помещений, презентационные материалы, изготовление либо приобретение сувенирной продукции, организация деловых переговоров и встреч), а также расходов, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях (включая аренду и оформление стендов, оплату регистрационных взносов, таможенное оформление стендовых материалов), осуществляется из средств, выделяемых на указанные мероприятия.

5.3. Финансирование расходов по командированию за рубеж членов официальных делегаций Пермского края, не являющихся представителями исполнительных органов государственной власти Пермского края, Администрации губернатора Пермского края, осуществляется направляющими организациями.

VI. Отчетность

6.1. По итогам визита официальной делегации Пермского края за рубеж должностное лицо, ответственное за подготовку программы и сметы расходов, либо по его поручению исполнительный орган государственной власти Пермского края (в том числе уполномоченный

орган), формируют, согласовывают и направляют отчет о визите официальной делегации Пермского края за рубеж (далее – отчет) согласно пункту 3.6 Правил осуществления международных и внешнеэкономических связей в Пермском крае, утвержденных указом губернатора Пермского края, утвердившим настоящий Порядок.

6.2. 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.