



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

24.02.2022 № 38-ОД

г. Петропавловск-Камчатский

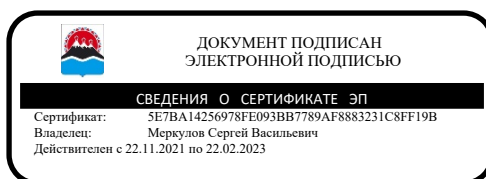
Об утверждении Положения об
управлении протокола и внешних
связей Администрации
Губернатора Камчатского края

В соответствии с Положением об Администрации Губернатора Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 437-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об управлении протокола и внешних связей Администрации Губернатора Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 09.03.2021 № Приказ/1 «Об утверждении положения об Управлении протокола и внешних связей Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель
Администрации



С.В. Меркулов

Приложение к приказу
Администрации Губернатора
Камчатского края
от 24.02.2022 № 38-ОД

1. Общие положения

1. Управление протокола и внешних связей (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации Губернатора Камчатского края (далее – Администрация), реализующим организационно-протокольное обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, а также участие Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края в международных и межрегиональных связях в части компетенции, установленной настоящим Положением.

2. Деятельность Управления непосредственно координирует и контролирует Руководитель Администрации.

3. Положение об Управлении утверждается приказом Администрации.

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.

5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, в том числе с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по Камчатскому краю, Законодательным Собранием Камчатского края, исполнительными органами государственной власти Камчатского края (далее – исполнительные органы), структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественными объединениями, организациями и гражданами в пределах своей компетенции.

6. Управление имеет бланки со своим наименованием и изображением герба Камчатского края.

7. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание Администрации.

2. Основные задачи Управления

8. Планирование деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края по участию в мероприятиях краевого, межрегионального, всероссийского и международного уровня.

9. Обеспечение соблюдения основных положений государственной и международной протокольной практики Российской Федерации при подготовке и проведении на территории Камчатского края мероприятий с участием высших

должностных лиц Российской Федерации, представителей Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, членов Федерального Собрания Российской Федерации и представителей иностранных государств, руководителей общественных и религиозных организаций в соответствии с поручениями Губернатора Камчатского края.

10. Организация обеспечения встреч, пребывания, размещения и работы по программам визитов иностранных делегаций, прибывающих в Камчатский край с дипломатической миссией по линии Губернатора Камчатского края, оказание содействия в осуществлении необходимых мероприятий, связанных с пребыванием в Камчатском крае иностранных делегаций по линии Правительства Камчатского края (далее также – иностранные делегации).

11. Содействие формированию и продвижению положительного образа Камчатского края для развития международного сотрудничества с субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств, международными организациями в рамках органов, созданных специально для этой цели, а также с согласия Правительства Российской Федерации с органами государственной власти иностранных государств (далее также – иностранные партнеры) в пределах своей компетенции.

12. Координация и контроль деятельности исполнительных органов, структурных подразделений Администрации в пределах их установленной компетенции по вопросам организации работы с иностранными делегациями.

3. Основные функции Управления

13. Обеспечивает соблюдение единой государственной и международной протокольной практики Российской Федерации при проведении мероприятий с участием Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края.

14. Осуществляет содействие в организационно-протокольном обеспечении приема и работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами, прибывающими в Камчатский край для встреч с Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края, Председателем Правительства Камчатского края, Руководителем Администрации, вице-губернаторами Камчатского края, заместителями Председателя Правительства Камчатского края, а также визитов в иностранные государства Губернатора Камчатского края в пределах своей компетенции.

15. Осуществляет организационно-протокольное обеспечение рабочих поездок делегаций, возглавляемых Губернатором Камчатского края, по территории Камчатского края, Российской Федерации для участия во всероссийских, крупных региональных мероприятиях, в том числе в форумах, конгрессах, конференциях, выставках, приемах на территории Камчатского края делегаций, возглавляемых руководителями органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Федерации, мероприятий, проводимых на территории Камчатского края с участием Губернатора Камчатского края.

16. Осуществляет перспективное планирование деятельности Правительства Камчатского края, которое включает подготовку плана заседаний Правительства на год и подготовку плана основных организационно-массовых мероприятий краевого, межрегионального, всероссийского уровня, проводимых Правительством Камчатского края и иными исполнительными органами государственной власти Камчатского края, на год.

17. В сфере организации подготовки, проведения и протокольного сопровождения мероприятий, проводимых с участием Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края:

17.1. участвует в организационном обеспечении подготовки и проведения заседаний Правительства Камчатского края, совещаний с участием Губернатора Камчатского края согласно своей компетенции;

17.2. формирует в порядке, установленном правовыми актами Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, проекты:

17.2.1. плана основных организационно-массовых мероприятий краевого, межрегионального, всероссийского уровня, планируемых к проведению на территории Камчатского края, на предстоящий год;

17.2.2. плана заседаний Правительства Камчатского края на предстоящий год;

17.2.3. плана основных мероприятий с участием Губернатора Камчатского края на предстоящий месяц;

17.2.4. плана основных мероприятий, проводимых на территории Камчатского края, на предстоящий месяц;

17.3. осуществляет подготовку правовых актов, регламентирующих порядок проведения мероприятий с участием Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края;

17.4. обеспечивает организацию и (или) методическое сопровождение организации и проведения следующих мероприятий:

17.4.1. оперативные совещания Губернатора Камчатского края с членами Правительства Камчатского края, представителями Администрации, Законодательного Собрания Камчатского края, Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе;

17.4.2. заседаний Правительства Камчатского края в соответствии с Регламентом Правительства Камчатского края, утверждаемым постановлением Правительства Камчатского края;

17.4.3. заседаний координационных и совещательных органов при Губернаторе Камчатского края;

17.4.4. рабочих совещаний Губернатора Камчатского края;

17.4.5. совещаний, проводимых в рамках рабочих поездок Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края в муниципальные образования в Камчатском крае;

17.4.6. приемов, а также переговоров Губернатора Камчатского края с высшими должностными лицами Российской Федерации и иностранных государств, руководителями, представителями и (или) делегациями международных правительственных и неправительственных организаций, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти и местного самоуправления муниципальных образований субъектов Российской Федерации, государственными корпорациями, государственными компаниями, российскими политическими партиями, общественными движениями, ассоциациями (союзами), фондами, религиозными организациями, крупными российскими коммерческими организациями и иными организациями;

17.4.7. официальных и рабочих визитов, выездов официальных делегаций Камчатского края за пределы территории Камчатского края и за рубеж;

17.4.8. церемоний подписания официальных документов (соглашений, договоров, протоколов о намерениях, меморандумов);

17.4.9. вручения государственных наград Российской Федерации, наград Камчатского края;

17.4.10. возложения венков, цветов к мемориалам воинской доблести и славы, иным памятным местам;

17.4.11. торжественных мероприятий, посвященных дням муниципальных образований в Камчатском крае; юбилеям и прочим праздникам предприятий, учреждений, общественных организаций Камчатского края и отдельных лиц; открытию в Камчатском крае социально значимых объектов, монументов, памятных или мемориальных досок; открытию или закрытию краевых, межрегиональных, всероссийских и международных культурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории Камчатского края;

17.4.12. иных мероприятий (форумов, конференций), проводимых на территории Камчатского края и предусматривающих элементы протокольных действий;

17.5. обеспечивает:

17.5.1. ведение плана работы Губернатора Камчатского края, его уточнение и еженедельную корректировку сроков проведения мероприятий в плане основных мероприятий с участием Губернатора Камчатского края на основании предложений Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов, заместителей Председателя Правительства Камчатского края, руководителей исполнительных органов и на основании поручений Губернатора Камчатского края;

17.5.2. организационное обеспечение работы Губернатора Камчатского края во время рабочих поездок по территории Камчатского края;

17.5.3. контроль за своевременным представлением всех необходимых материалов к заседаниям, совещаниям, иным мероприятиям, проводимым с участием Губернатора Камчатского края;

17.5.4. информирование в пределах своей компетенции заинтересованных руководителей органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, организаций и должностных лиц о мероприятиях с участием Губернатора Камчатского края;

17.5.5. организационное обеспечение подготовки заседаний Правительства Камчатского края;

17.5.6. ведение реестра координационных, совещательных органов и рабочих групп в Камчатском крае;

17.5.7. организацию временного хранения дел, формирование текущего архива в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечение соблюдения режима секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну;

17.5.8. ведение реестра (архива) мероприятий, проводимых Губернатором Камчатского края или с его участием, в электронном виде;

17.5.9. подготовку во взаимодействии с исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (по согласованию), организациями (по согласованию) проектов документов, необходимых для организационно-протокольного обеспечения мероприятий с участием Губернатора Камчатского края, членов Правительства Камчатского края;

17.5.10. подготовку предложений по совершенствованию организационно-протокольного обеспечения деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края;

17.5.11. подготовку аналитических и справочных материалов по вопросам, относящимся к ведению Управления;

17.5.12. подготовку поздравительных телеграмм.

18. В сфере реализации международных и межрегиональных связей Управление:

18.1. обеспечивает проведение подготовительной работы к приему иностранных делегаций, прибывающих в Камчатский край с дипломатической миссией по линии Губернатора Камчатского края (переговоры и переписка с лицами, уполномоченными на организацию визита прибывающей стороны (сроки и цели визита, состав делегации, предложения по программе пребывания);

18.2. взаимодействует с Министерством иностранных дел Российской Федерации (МИД России) и его территориальными органами – представительствами МИД России на территории Российской Федерации, с иностранными дипломатическими представительствами Российской Федерации в иностранных государствах;

18.3. оказывает содействие и практическую помощь представителям организаций, осуществляющих деятельность на территории Камчатского края, в составлении программ пребывания официальных российских делегаций,

и иностранных делегаций и в вопросах соблюдения процедур проведения протокольных мероприятий;

18.4. ведет журнал учета приема иностранных граждан;

18.5. оказывает содействие лицам, замещающим государственные должности Камчатского края, государственным гражданским служащим Камчатского края в подготовке документов для выезда в заграничные служебные командировки;

18.6. осуществляет мониторинг нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края в сфере международных связей;

18.7. осуществляет координацию деятельности и контроль за соблюдением порядка организации встреч и переговоров с иностранными гражданами и иностранными делегациями, проводимых исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации;

18.8. осуществляет обеспечение проведения мероприятий с участием Губернатора Камчатского края в рамках визита в Камчатский край официальных делегаций иностранных государств, а также официальных визитов Губернатора Камчатского края за пределы Российской Федерации (подготовка программы пребывания, бронирование билетов, обеспечение транспортным средством, бронирование гостиничного номера и т.д.);

18.9. обеспечивает перевод корреспонденции, поступающей Губернатору Камчатского края из иностранных государств и направляемой Губернатором Камчатского края иностранным партнерам;

18.10. обеспечивает организацию и подготовку переговоров Губернатора Камчатского края с официальными и деловыми иностранными делегациями;

18.11. вносит предложения в ежегодный план международных мероприятий для участия официальных делегаций Камчатского края;

18.12. осуществление иных функций, возложенных на Управление в соответствии с законодательством.

19. Взаимодействует:

19.1. с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, структурными подразделениями Администрации, исполнительными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, организациями по вопросам проведения совещаний, коллегий, переговоров, встреч, церемоний подписания соглашений и иных мероприятий с участием Губернатора Камчатского края;

19.2. со структурными подразделениями Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти по решению вопросов, касающихся государственного и международного протокола, а также в связи с решением вопросов организационно-протокольного обеспечения мероприятий, проводимых как на территории Камчатского края, так и за его пределами;

19.3. с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Торгово-промышленной палатой Российской Федерации, исполнительными органами,

органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, организациями, общественными объединениями по решению вопросов, касающихся развития международных связей Камчатского края в пределах своей компетенции;

19.4. с органами государственной власти и организациями зарубежных стран, представительствами Российской Федерации в зарубежных странах по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

20. Рассматривает и согласовывает проекты правовых актов Камчатского края по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

21. Разрабатывает в установленном порядке проекты правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и Администрации, а также других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

22. Разрабатывает предложения по совершенствованию протокольного и организационного обеспечения деятельности Губернатора Камчатского края.

23. Изучает, обобщает и распространяет опыт протокольной и организационно-методической работы Управления, структурных подразделений Администрации, исполнительных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

24. Организует и проводит обучающие практические и методические занятия для лиц, ответственных за протокольную и организационно-методическую работу.

25. Оказывает методическую и практическую помощь исполнительным органам, структурным подразделениям Администрации, органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в соответствии с основными направлениями деятельности Управления.

26. Возложение на Управление функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

4. Права Управления

27. Управление для выполнения поставленных задач и реализации функций имеет право:

27.1. запрашивать и получать от органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, исполнительных органов, структурных подразделений Администрации, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, организаций необходимую для осуществления функций Управления информацию;

27.2. взаимодействовать в установленном порядке по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с протокольными службами органов государственной власти Российской Федерации, Аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, исполнительными органами государственной власти

субъектов Российской Федерации, исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, организациями;

27.3. привлекать научные, образовательные и иные организации, экспертов и специалистов для решения возложенных задач, в том числе на договорной основе;

27.4. формировать заявки на предоставление имущества и материально-технических средств, необходимых для выполнения возложенных функций;

27.5. вносить предложения Руководителю Администрации по совершенствованию работы Управления.

5. Организация деятельности Управления

28. Управление возглавляет заместитель Руководителя Администрации – начальник управления (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Администрации.

29. Государственные гражданские служащие Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами и настоящим Положением.

Работники Управления, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края, осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

30. Государственные гражданские служащие Управления и работники Управления, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края (далее при совместном упоминании – сотрудники), назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации.

31. Начальник Управления:

31.1. организует работу Управления и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление;

31.2. планирует работу Управления;

31.3. определяет функции сотрудников Управления, согласовывает их должностные регламенты и должностные инструкции;

31.4. принимает решения и подписывает служебную документацию в пределах полномочий Управления;

31.5. утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

31.6. вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении дисциплинарных взысканий в отношении сотрудников Управления Руководителю Администрации;

31.7. вносит предложения Руководителю Администрации о структуре и штатной численности, организации и совершенствовании деятельности Управления;

31.8. дает поручения сотрудникам Управления по вопросам установленной сферы деятельности Управления для исполнения;

31.9. осуществляет в соответствии с законодательством иные функции в пределах установленной компетенции.

32. Информационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется Администрацией.

33. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет один из начальников отделов в соответствии с приказом Администрации.

34. В структуру Управления входят:

34.1. отдел протокола и организационной работы;

34.2. отдел внешних связей.