

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| Об утверждении Регламента работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами в Правительстве Камчатского края и иных исполнительных органах государственной власти Камчатского края |

В целях упорядочения работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами, прибывающими в Камчатский край для встреч с Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края и руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, не являющихся членами Правительства Камчатского края, а также проведения переговоров с иностранными гражданами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами в Правительстве Камчатского края и исполнительных органах государственной власти Камчатского края, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
3. постановление Губернатора Камчатского края от 28.05.2008 № 195 «Об утверждении Регламента работы с представителями зарубежных государств, прибывающими в Камчатский край для встреч с Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края и руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края»;
4. постановление Губернатора Камчатского края от 11.09.2009 № 214 «О внесении изменения в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 28.05.2008 № 195 «Об утверждении Регламента работы с представителями зарубежных государств, прибывающими в Камчатский край для встреч с Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края и руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края»;
5. постановление Губернатора Камчатского края от 11.04.2012 № 80 «О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 28.05.2008 № 195 «Об утверждении Регламента работы с представителями зарубежных государств, прибывающими в Камчатский край для встреч с Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края и руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края»;
6. постановление Губернатора Камчатского края от 19.07.2013 № 86 «О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 28.05.2008 № 195 «Об утверждении регламента работы с представителями зарубежных государств, прибывающими в Камчатский край для встреч с Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края и руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края»;
7. постановление Губернатора Камчатского края от 18.02.2016 № 12 «О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 28.05.2008 № 195 «Об утверждении Регламента работы с представителями зарубежных государств, прибывающими в Камчатский край для встреч с Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края и руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| [горизонтальный штамп подписи 1] | В.В. Солодов |

Приложение к постановлению Губернатора Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

Регламент

работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами в Правительстве Камчатского края и исполнительных органах государственной власти Камчатского края

1. Общие положения
	1. Настоящий Регламент работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами в Правительстве Камчатского края и исполнительных органах государственной власти Камчатского края (далее - Регламент), разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 04.01.1999 № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 08.11.2011 № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.1992 № 470 «Об утверждении Перечня территорий Российской Федерации с регламентированным посещением для иностранных граждан».
	2. Регламент определяет порядок работы и организации визита иностранных делегаций и иностранных граждан, прибывающих в Камчатский край (далее - иностранные делегации) для встреч с Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края и руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, а также порядок проведения переговоров с иностранными гражданами.
	3. Информационно-методическое обеспечение Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края по вопросам организации взаимоотношений и работы с иностранными гражданами осуществляется Управлением [протокола и внешних связей](https://www.kamgov.ru/protocol) Администрации Губернатора Камчатского края (далее – Управление протокола).
	4. Организационное обеспечение подготовки и проведения мероприятий, проводимых в ходе визита иностранных граждан, прибывающих в Камчатский край для встреч с Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края, Председателем Правительства Камчатского края, руководителем Администрации Губернатора Камчатского края, заместителями Председателя Правительства Камчатского края согласно резолюции Губернатора Камчатского края и в соответствии с уровнем визита делегации осуществляет Управление протокола, либо исполнительный орган государственной власти Камчатского края (ответственный исполнитель).

2. Организация визитов иностранных делегаций

2.1. Основанием для организации подготовки и проведения мероприятий с участием иностранных делегаций является письмо, либо устное обращение уполномоченного лица прибывающей стороны, поступившее на имя Губернатора Камчатского края, членов Правительства Камчатского края и руководителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, содержащее информацию о цели и сроках визита, составе иностранной делегации.

2.2. В зависимости от уровня визита, его цели и характера Управление протокола либо исполнительный орган государственной власти (ответственный исполнитель) осуществляет выбор протокольных мероприятий, формирует программу визита иностранной делегации согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Визиты по характеру приема подразделяются на официальные (рабочие) и неофициальные (частные).

Во время официального (рабочего) визита иностранная делегация прибывает в Камчатский край для участия в официальных мероприятиях, таких как переговоры, консультации, участие в работе выставок, конференций и совещаний по отраслевым вопросам, подписание договоров, а также встречи с Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края и руководителями иных исполнительных органов государственной власти.

Под неофициальным визитом понимается приезд иностранной делегации по частным вопросам или с целью туризма и отдыха.

2.3. Стороны заблаговременно договариваются о сроках, целях предстоящего визита и формате проведения официальных мероприятий. При организации предстоящего визита сторонами также оговариваются порядок встречи (проводов), вопросы безопасности, размещения, питания, транспортного обслуживания и иные вопросы, представляющие интерес для сторон.

2.4. В целях подготовки и проведения визита иностранной делегации ответственный исполнитель:

1) информирует о визите иностранной делегации, ее составе, целях и сроках визита, планируемых официальных мероприятиях в следующие сроки:

а) Представительство МИД России в г. Петропавловске-Камчатском не позднее чем за 15 календарных дней до начала соответствующего мероприятия;

б) Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Камчатскому краю не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала соответствующего мероприятия (в уведомлении указывается наименование и адрес организации, осуществляющей прием иностранной делегации; цель и сроки визита; паспортные данные иностранных граждан в составе делегации; сведения об организациях, которые представляют иностранные граждане; характер информации, с которой предстоит ознакомить иностранную делегацию);

в) Управление протокола не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала визита иностранной делегации (в случае, если визит иностранной делегации обеспечивается исполнительным органом государственной власти Камчатского края);

г) Отдел защиты информации и государственной тайны Администрации Губернатора Камчатского края за 5 рабочих дней до визита (в случае проведения встречи с иностранной делегацией в административном здании Правительства Камчатского края по адресу: пл. Ленина, д. 1);

2) осуществляет подготовку программы визита иностранной делегации согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и направляет ее в:

а) Представительство МИД России в г. Петропавловске-Камчатском;

б) Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Камчатскому краю;

в) Управление протокола (в случае, если визит иностранной делегации обеспечивается исполнительным органом государственной власти Камчатского края);

3) предусматривает по согласованию с Представительством МИД России в г. Петропавловске-Камчатском участие его сотрудников в официальных мероприятиях в рамках визита иностранной делегации;

4) бронирует гостиничные номера в случае необходимости;

5) осуществляет подготовку помещений для проведения официальных мероприятий, в том числе обеспечивает наличие питьевой воды, канцелярских принадлежностей и др.;

6) осуществляет оповещение участников официальных мероприятий о дате, времени и месте их проведения, а также их регистрацию;

7) осуществляет подготовку кувертных карточек и согласовывает схемы рассадки в месте проведения официальных мероприятий в соответствии с протокольным старшинством совместно с Управлением протокола;

8) готовит заявку на пропуск иностранной делегации в здание Правительства Камчатского края, расположенного по адресу пл. Ленина д. 1, согласно Положению о пропускном режиме в здании Правительства Камчатского края;

9) информирует (при необходимости) органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае о планируемом визите иностранной делегации;

10) в случае визитов на территории с регламентированным посещением для иностранных граждан, направляет на согласование в Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Камчатскому краю ходатайство согласно приложению 3 к настоящему Регламенту в двух экземплярах, один экземпляр с согласованием возвращается исполнителю.

Маршрут передвижения иностранных делегаций по территории Камчатского края должен исключать возможность получения ими дополнительной информации о режимных организациях и объектах;

11) при организации встречи иностранных граждан с участием Губернатора Камчатского края:

а) осуществляет подготовку справочной информации, содержащей:

регламент официального мероприятия;

список участников мероприятия;

вопросы для обсуждения и справочная информация к ним;

биографическую справку на руководителя иностранной делегации;

программу пребывания иностранной делегации;

проекты документов для подписания (в случае наличия);

В случае неофициального (частного) визита содержание информационной папки может быть сокращено;

12) осуществляет сбор отчетных документов по итогам визита и готовит отчет о визите иностранной делегации согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

13) направляет отчет о визите иностранной делегации и достигнутых договоренностях, а также копии документов, подписанных в ходе официальных мероприятий (при наличии), либо информацию об отмене визита не позднее чем через 5 календарных дней после окончания визита в:

а) Представительство МИД России в г. Петропавловске-Камчатском со дня проведения визита;

б) Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Камчатскому краю;

в) Управление протокола (в случае, если визит иностранной делегации обеспечивается исполнительным органом государственной власти Камчатского края).

2.5. Управление протокола при организации встречи иностранной делегации с Губернатором Камчатского края:

а) запрашивает в Представительстве МИД России в г. Петропавловске-Камчатском информацию о взаимоотношениях Российской Федерации со страной, делегация которой прибывает с визитом;

б) осуществляет подготовку информации о сотрудничестве Камчатского края со страной, которую представляет иностранная делегация, в том числе о предшествующих визитах представителей иностранной делегации, об ответных визитах, достигнутых ранее договоренностях и их реализации;

2.6. Управление делами Администрации Губернатора Камчатского края:

1) по заявке ответственного исполнителя предоставляет автотранспорт, а также участвует в разработке схемы следования кортежа делегации в соответствии с программой визита иностранной делегации (в случае необходимости);

2) обеспечивает:

а) приобретение подарочной, сувенирной продукции, цветов для вручения от имени Губернатора Камчатского края;

б) проведение приемов от имени Губернатора Камчатского края (деловых обедов, ужинов, а также встреч);

в) оплату услуг переводчика в случае участия в официальных мероприятиях с иностранными делегациями Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края, руководителя Администрации Губернатора Камчатского края, заместителей Председателя Правительства Камчатского края.

2.7. Министерство цифрового развития Камчатского края обеспечивает работу мультимедийного оборудования, технического сопровождения, аудиозаписи в ходе официальных мероприятий.

2.8. [Управление информационной политики Администрации Губернатора Камчатского края](https://www.kamgov.ru/press):

1) обеспечивает освещение визита иностранной делегации в средствах массовой информации, осуществляет подготовку пресс-релизов о визите иностранной делегации;

2) организует и проводит предусмотренные программой визита пресс-конференции и интервью, осуществляет организацию пресс-подхода и пресс-волла.

3. Переговоры с иностранными гражданами

3.1. Переговоры, встречи, работа в рамках форумов, выставок, рабочих групп и иных площадок (далее – переговоры) в том числе в формате видеоконференцсвязи с участием иностранной стороны относятся к мероприятиям международного характера и на них распространяется действие настоящего Регламента.

3.2. Переговоры проводятся в случае необходимости установления деловых отношений, выяснения позиций сторон по одному или нескольким вопросам, обмена информацией, урегулирования отношений в той или иной сфере, подписания соглашений либо организации иных форм коммуникации между сторонами, направленных на достижение определенного результата.

3.3. Решение о вступлении в переговоры принимается Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края либо руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края с учетом состояния и перспектив социально-экономического сотрудничества, предполагаемой эффективности такого сотрудничества, а также внешней политики Российской Федерации, и на основании письма, либо устного обращения заинтересованного лица с предложением о вступлении в переговоры.

3.4. Предложение о вступлении в переговоры должно содержать следующую информацию:

1) основание, тематика вопросов, предлагаемых к обсуждению, цель, задачи, предполагаемые сроки вступления в переговоры;

2) характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранных граждан;

3) предложения по организации и проведению переговоров;

4) ожидаемые результаты от переговоров с иностранной делегацией, в том числе перспективы и предполагаемая эффективность сотрудничества.

3.5. По решению Губернатора Камчатского края, членов Правительства Камчатского края либо руководителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края может быть отказано в согласовании предложения о вступлении в переговоры. Отказ должен быть мотивированным и содержать предложения по способу устранения замечаний.

3.6. Информация о вступлении в переговоры, о заключении соглашений об осуществлении международных связей, достижении иных договоренностей в ходе переговоров в соответствии с федеральным законодательством ответственным исполнителем направляется в соответствующие федеральные органы исполнительной власти.

4. Требования по обеспечению режимных мероприятий

на период пребывания иностранных граждан

4.1. Лица, принимающие участие в организации визита иностранных граждан в Правительстве Камчатского края, иных исполнительных органах государственной власти Камчатского края, обязаны соблюдать установленные законодательством требования по обеспечению защиты государственной тайны, информации ограниченного доступа.

4.2. Должностные лица, участвующие во встречах с иностранной делегацией, несут персональную ответственность и обеспечивают исполнение требований Указа Президента Российской Федерации от 08.11.2011 № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации», а также за соблюдение требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4.3. Ознакомление представителей иностранной делегации со сведениями, составляющими государственную тайну, и документами, содержащими информацию ограниченного доступа, не допускается.

4.4. Не допускается прием иностранных граждан в следующих помещениях административного здания Правительства Камчатского края, расположенного по адресу пл. Ленина д.1: кабинет № 501 «б», кабинет № 324.

4.5. Нахождение иностранной делегации в административных зданиях Правительства Камчатского края, иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края осуществляется в сопровождении лиц, ответственных за пребывание иностранной делегации граждан в Камчатском крае. Неофициальный прием иностранной делегации в зданиях Правительства Камчатского края не допускается.

4.6. Отдел защиты информации и государственной тайны Администрации Губернатора Камчатского края осуществляет организационные и технические мероприятия по защите информации ограниченного доступа в соответствии с установленными требованиями по защите информации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам в Правительстве Камчатского края и в иных исполнительных органах государственной власти Камчатского края.

5. Порядок выезда членов Правительства Камчатского края

и руководителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, за пределы Российской Федерации в связи

со служебной необходимостью

5.1. Члены Правительства Камчатского края, руководители иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, информируют Представительство МИД России в г. Петропавловске-Камчатском, Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Камчатскому краю, а также Управление протокола о планируемых служебных командировках за пределы Российской Федерации не менее чем за 15 календарных дней до указанного события.

5.2. В течение 15 календарных дней со дня возвращения из служебной командировки ответственный исполнитель направляет отчет в Представительство МИД России в г. Петропавловске-Камчатском, а также Управление протокола по форме согласно [приложению 2](#P234) к настоящему Регламенту.

5.3. Особенности командирования членов Правительства Камчатского края, руководителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, а также государственных гражданских служащих Камчатского края за пределы Российской Федерации регулируются Законом Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О Порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края».

 Приложение 1

 к Регламенту

**Программа**

**визита иностранной делегации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иностранной организации, адрес)

Сроки пребывания:

Цель визита:

Состав делегации (Фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, должность):

Транспортное средство:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата, время** | **Мероприятие** (встречи, посещения)**Место проведения** | **Ответственные**(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, моб.тел.) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Исполнительный орган государственной власти Камчатского края, ответственный за работу с делегацией: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сопровождающее лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сотрудник исполнительного органа государственной власти Камчатского края, ответственный за работу с делегацией – Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, моб.тел.).

Приложение 2

 к Регламенту

Отчет о визите иностранной делегации

(либо о беседе, переговорах с иностранными гражданами в том числе в режиме видеоконференцсвязи, об участии в мероприятии международного характера, а также о заграничной командировке и т.д.)

Дата, время и продолжительность проведения:

Место проведения:

Цель:

Состав участников с российской стороны (ФИО, должность):

Состав участников с иностранной стороны (ФИО, должность):

Содержание (встречи, беседы, переговоров и т.д.):

Необходимо отразить:

-существо беседы;

-факты получения или вручения памятных подарков, сувениров;

-на каком языке велась беседа.

На \_\_\_\_ листах.

Ответ составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность, подпись)

Приложение 3

 к Регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организацииАдрес Телефон/факс, эл.почта«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | В Управление Федеральной службы безопасности России по Камчатскому краю |

**Ходатайство**

Прошу разрешить въезд и пребывание нижеуказанных иностранных граждан на территории с регламентированным посещением в Камчатском крае:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) оригинал | Фамилия на русском языке | Имя на русском языке | Пол | Дата рождения | Гражданство | Номер паспорта |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

Цель въезда:

Период посещения:

Транспортное средство:

Маршрут передвижения, места остановок:

Сведения о лицах, сопровождающих иностранного гражданина: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, моб.тел.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

МП

«СОГЛАСОВАНО»

УФСБ России по Камчатскому краю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.