



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.11.2016 № 2646-адм

Об утверждении Положения о порядке приема иностранных, российских делегаций в Администрации города Смоленска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью формирования системы организации международных и межмуниципальных связей Администрации города Смоленска, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке приема иностранных, российских делегаций в Администрации города Смоленска.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Смоленска от 18.04.2012 № 579-адм «Об утверждении Положения о порядке приема иностранных, российских делегаций в Администрации города Смоленска и порядке расходования денежных средств на прием и обслуживание иностранных, российских делегаций и отдельных лиц главой Администрации города Смоленска».

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

И.о. Главы города Смоленска

Д.Л. Платонов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
города Смоленска

от 09.11.2016 № 2646-адм

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема иностранных, российских делегаций
в Администрации города Смоленска

1. Настоящее Положение разработано в целях формирования системы организации международных и межмуниципальных связей Администрации города Смоленска, совершенствования системы расходования и повышения требований к использованию денежных средств на прием и обслуживание иностранных, российских делегаций и отдельных лиц, урегулирования вопросов расходования денежных средств, предусмотренных в бюджете города Смоленска на представительские расходы.

2. Настоящее Положение разработано и действует в соответствии со следующими правовыми актами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Уставом города Смоленска;
 - Регламентом Администрации города Смоленска;
 - Положением об управлении международных и межмуниципальных связей Администрации города Смоленска, утвержденным распоряжением Главы города Смоленска от 14.03.2016 № 67-р;
- иными правовыми актами.

3. Настоящее Положение определяет порядок приема иностранных, российских делегаций, прибывающих с официальными визитами в город Смоленск по приглашению Главы города Смоленска или структурного подразделения Администрации города Смоленска.

Прием иностранных, российских делегаций включает в себя:

- прием делегаций из городов-побратимов, российских и зарубежных партнеров в рамках реализации договоров и соглашений о сотрудничестве, писем о намерениях, подписанных Главой города Смоленска и представителями городов-побратимов, российскими и зарубежными партнерами;
- прием делегаций различных российских, зарубежных и международных организаций;
- прием делегаций дипломатических представительств иностранных государств в Российской Федерации;
- прием отдельных лиц – российских, зарубежных представителей;
- прием членов международных общественных организаций, действующих в сфере развития международного и межмуниципального сотрудничества.

4. Прием делегаций городов России, городов-побратимов, российских и зарубежных партнеров осуществляется на основании приглашений Главы города Смоленска или структурного подразделения Администрации города Смоленска.

5. Прием делегаций различных российских, зарубежных и международных организаций и делегаций дипломатических представительств иностранных государств в Российской Федерации носит плановый характер.

6. Решение о приеме внеплановой иностранной, российской делегации для проведения переговоров принимает Глава города Смоленска.

7. В случае непосредственного обращения представителей иностранных, международных и российских организаций в структурное подразделение Администрации города Смоленска с предложениями об организации их приема и проведении переговоров ответственное структурное подразделение обязано заблаговременно (не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения переговоров) проинформировать Главу города Смоленска о возможных, планируемых рабочих встречах и переговорах по своим направлениям работы, указав состав делегации, сроки визита, тематику встречи, представителя (представителей) структурного подразделения Администрации города Смоленска, ответственного за ее подготовку.

8. Прием иностранных, российских делегаций осуществляется на основании распоряжения Администрации города Смоленска. Основанием для издания распоряжения Администрации города Смоленска о приеме иностранной, российской делегации является служебная записка руководителя структурного подразделения Администрации города Смоленска, вносящего предложение о приеме, с положительной резолюцией Главы города Смоленска или лица, его замещающего. В случае если приглашение было сделано Главой города Смоленска или его заместителем, проект распоряжения Администрации города Смоленска, смета расходов на прием делегации, программа визита и отчет о расходовании денежных средств готовятся структурным подразделением Администрации города Смоленска, назначенным ответственным за прием. Если иностранная или российская организация обратилась в Администрацию города Смоленска с просьбой организовать их визит в город Смоленск, то распоряжение о приеме готовится на основании письменной положительной резолюции Главы города Смоленска или его заместителя. В случаях, когда приглашающей стороной является одно из структурных подразделений Администрации города Смоленска, проект распоряжения Администрации города Смоленска, смета расходов на прием иностранной или российской делегации, программа визита и отчет о расходовании денежных средств готовятся структурным подразделением Администрации города Смоленска, от имени которого была приглашена иностранная или российская делегация.

9. Прием иностранных, российских делегаций осуществляет Глава города Смоленска либо по его поручению назначенное им должностное лицо.

10. При приеме иностранных, российских делегаций и ведении переговоров с должностными лицами Администрации города Смоленска соблюдается

примерное соответствие уровней должностей и количества участников переговоров с обеих сторон.

11. При организации приема иностранных делегаций приглашающее структурное подразделение Администрации города Смоленска не позднее чем за 5 дней до планируемого приема готовит за подписью Главы города Смоленска уведомление в Управление Федеральной службы безопасности России по Смоленской области.

В уведомлении должны быть указаны:

- цель и основание приема;
- дата приема и сроки визита;
- список членов делегации с паспортными данными каждого иностранного гражданина;
- сведения об организациях, которые они представляют;
- характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранную делегацию;
- программа приема.

12. При приеме иностранных, российских делегаций Глава города Смоленска или его заместитель утверждают программу пребывания делегации, которую готовит ответственное структурное подразделение Администрации города Смоленска.

13. Прием иностранных, российских делегаций осуществляется в кабинете № 40 в здании Администрации города Смоленска.

14. Прием и обслуживание иностранных, российских делегаций осуществляется за счет денежных средств, предусмотренных в бюджете города Смоленска на представительские расходы, и планируются по смете расходов Администрации города Смоленска.

Денежные средства на представительские расходы выделяются на:

- прием и обслуживание иностранных, российских делегаций и отдельных лиц по нормам, утвержденным распоряжением Администрации города Смоленска;
- приобретение сувениров с российской или смоленской символикой.

Денежные средства, выделенные на данные цели, используются строго по целевому назначению и не могут быть направлены на иные цели.

Главным распорядителем денежных средств является Администрация города Смоленска.

15. Представителям принимаемой иностранной, российской делегации вручаются сувениры, расходы на которые предусматриваются в смете расходов на прием иностранной, российской делегации.

На приобретение сувениров для руководителей иностранной, российской делегации или отдельного лица денежные средства выделяются по нормам, утвержденным распоряжением Администрации города Смоленска, в размере до 5000 (Пять тысяч) рублей, для каждого члена делегации в размере до 2500 (Две тысячи пятьсот) рублей.

На приобретение сувениров юридическим лицам распоряжением Администрации города Смоленска выделяются денежные средства в размере до 35000 (Тридцать пять тысяч) рублей на одно юридическое лицо.

16. При приеме иностранную, российскую делегацию сопровождает представитель Администрации города Смоленска, определяемый Главой города Смоленска или лицом, его замещающим.

В ходе переговоров с иностранными представителями сотрудник ответственного структурного подразделения Администрации города Смоленска ведет протокол переговоров.

17. Для проведения протокольной съемки и в случаях, когда тема беседы при приеме иностранной, российской делегации не носит закрытый характер, на прием могут быть приглашены представители средств массовой информации. Приглашение представителей средств массовой информации обеспечивает комитет по информационной политике Администрации города Смоленска. Иностранные средства массовой информации, освещающие мероприятия, должны иметь действующую аккредитацию Министерства иностранных дел Российской Федерации.

18. Структурное подразделение Администрации города Смоленска, ответственное за прием иностранной, российской делегаций, либо по приглашению которого прибыла иностранная, российская делегация, информирует Главу города Смоленска о состоявшихся в рамках визита рабочих встречах и составляет отчет согласно приложению к настоящему Положению, копию отчета направляет в управление международных и межмуниципальных связей Администрации города Смоленска.

19. Представители структурных подразделений Администрации города Смоленска, принимающие участие в приеме иностранных делегаций, обязаны соблюдать установленные законодательством требования по обеспечению защиты государственной тайны и служебной информации ограниченного распространения.

20. Вход иностранных, российских делегаций в здание Администрации города Смоленска осуществляется по согласованию с Управлением делами Администрации города Смоленска в соответствии со списком членов делегации, представленным ответственным структурным подразделением Администрации города Смоленска.

ОТЧЕТ

о проведении приема делегации из города _____
в период с «___» по «___» _____ 20__ года

В соответствии с распоряжением Администрации города Смоленска от _____ № _____ проведено представительское мероприятие (прием) членов делегации из города _____ в период с «___» по «___» _____ 20__ года.

Место проведения представительского мероприятия (приема) _____

Цель проведения представительского мероприятия (приема) _____

На встрече присутствовали:
со стороны Администрации города Смоленска: _____
(Ф.И.О. участников приема)

с приглашенной стороны: _____
(Ф.И.О. участников встречи)

Согласно утвержденной программе в рамках представительского мероприятия (приема) проведены следующие мероприятия:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая сумма расходов на проведение представительского мероприятия (приема) составила _____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью),

в том числе оплата за:

1. _____
2. _____
3. _____

(должность ответственного лица)

(подпись ответственного лица)

(Ф.И.О.)