



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.11.2012 № 490 -п
г. Иваново

Об утверждении Регламента организации подготовки и проведения мероприятий в сфере международных и внешнеэкономических связей Правительства Ивановской области и исполнительных органов государственной власти Ивановской области

В соответствии с 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» и в целях определения порядка организации подготовки и проведения мероприятий за рубежом с участием официальных делегаций или отдельных официальных лиц Правительства Ивановской области и исполнительных органов государственной власти Ивановской области, приема официальных делегаций или официальных лиц иностранных государств, официальных делегаций или официальных лиц международных организаций в Правительстве Ивановской области и исполнительных органах государственной власти Ивановской области, а также упорядочения деятельности в сфере международного сотрудничества в Ивановской области Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

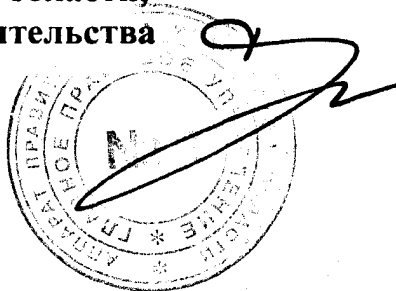
1. Утвердить Регламент организации подготовки и проведения мероприятий в сфере международных и внешнеэкономических связей Правительства Ивановской области и исполнительных органов государственной власти Ивановской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Ивановской области от 10.04.1998 № 280 «Об утверждении Положения о порядке осуществления международных связей в Ивановской области».

2

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Ивановской области осуществлять международные и внешнеэкономические связи с учетом положений настоящего Регламента.

**Вице-Губернатор Ивановской области,
руководитель аппарата Правительства
Ивановской области**



В.В. Смирнов

РЕГЛАМЕНТ
организации подготовки и проведения мероприятий
в сфере международных и внешнеэкономических связей
Правительства Ивановской области и исполнительных органов
государственной власти Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единый порядок осуществления Правительством Ивановской области и исполнительными органами государственной власти Ивановской области (далее соответственно - исполнительные органы государственной власти Ивановской области) международных и внешнеэкономических связей (далее - международные связи) с органами государственной власти иностранных государств, субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств, международными организациями в рамках органов, созданных специально для этой цели, иностранными организациями (далее - зарубежные партнеры).

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях упорядочения международных контактов исполнительных органов государственной власти Ивановской области с официальными делегациями и официальными лицами иностранных государств, официальными делегациями и официальными лицами международных и иностранных организаций (далее соответственно - иностранные делегации и представители иностранных государств), повышения их эффективности, расширения сотрудничества Ивановской области с зарубежными партнерами, в том числе в экономической, социальной, гуманитарной и иных сферах, включая привлечение иностранных инвесторов для осуществления инвестиционных проектов на территории Ивановской области, предотвращения утечки сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа.

1.3. Исполнительные органы государственной власти Ивановской области при осуществлении международных связей руководствуются Конституцией Российской Федерации, 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», иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Ивановской области, в том числе настоящим Регламентом.

1.4. В состав официальной делегации исполнительных органов государственной власти Ивановской области, направляемой для участия в мероприятиях за рубежом, могут входить лица, замещающие государственные должности Ивановской области, иные представители органов государственной власти Ивановской области, представители органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области и другие лица.

1.5. Координацию международных связей исполнительных органов государственной власти Ивановской области осуществляет уполномоченный Губернатором Ивановской области заместитель Председателя Правительства Ивановской области.

2. Участие официальных делегаций и отдельных официальных лиц исполнительных органов государственной власти Ивановской области в мероприятиях за рубежом

2.1. В соответствии с настоящим Регламентом к мероприятиям за рубежом с участием официальных делегаций или отдельных официальных лиц исполнительных органов государственной власти Ивановской области (далее соответственно - делегация Ивановской области) относятся:

выставочно-ярмарочные мероприятия за рубежом, в том числе рабочие встречи, переговоры, беседы, проводимые в рамках указанных мероприятий; визиты за рубеж делегаций Ивановской области для ведения переговоров, при этом указанные визиты подразделяются на официальные и рабочие:

официальный визит отличается особой политической значимостью. При официальных визитах предусматривается осуществление следующих протокольных мероприятий: церемония встречи (проводов); проведение официальных переговоров, консультаций, пресс-конференций; подписание договоров, соглашений и иных совместных документов; обмен памятными подарками и сувенирами; представительские мероприятия (приемы - официальный обед, ужин; ознакомление с достопримечательностями места пребывания; культурная программа);

рабочий визит носит целевой характер и включает в себя проведение переговоров, консультаций, пресс-конференций; подписание договоров, соглашений и иных совместных документов. Церемониальная часть определяется соответствующим зарубежным партнером, остальные протокольные мероприятия проводятся аналогично официальному визиту.

2.2. Мероприятия за рубежом с участием делегаций Ивановской области подразделяются на плановые, дополнительные и срочные.

2.3. Участие делегаций Ивановской области в выставочно-ярмарочных мероприятиях за рубежом:

2.3.1. Участие делегации Ивановской области в выставочно-ярмарочных мероприятиях за рубежом осуществляется в соответствии с планом выставочно-ярмарочных мероприятий, в которых примет участие

Правительство Ивановской области в соответствующем году, и на основании распоряжения Губернатора Ивановской области об участии делегации Ивановской области в конкретном выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом. Замена или отмена какого-либо выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом и, в зависимости от этого, участие или отмена участия делегации Ивановской области в соответствующем выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом осуществляется только на основании поручения Губернатора Ивановской области или Правительства Ивановской области.

Проект распоряжения Губернатора Ивановской области об участии делегации Ивановской области в конкретном выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом должен содержать следующие сведения: об основании, цели и сроках визита; о составе делегации Ивановской области; о программе участия делегации Ивановской области в соответствующем выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом; об источниках возмещения материальных затрат, связанных с указанным мероприятием; о должностном лице, ответственном за выполнение данного распоряжения.

При подготовке проекта указанного распоряжения предложения по составу делегации Ивановской области для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях за рубежом формируются Представительством Правительства Ивановской области в городе Москве (далее – Представительство) с учетом мнения заинтересованных исполнительных органов государственной власти Ивановской области.

Проект указанного распоряжения согласовывается с уполномоченными исполнительными органами государственной власти Ивановской области и структурными подразделениями аппарата Правительства Ивановской области (управлением государственной службы и кадров Правительства Ивановской области, управлением региональной безопасности Правительства Ивановской области, сектором по защите государственной тайны и специальной документальной связи Правительства Ивановской области).

2.3.2. Исполнительные органы государственной власти Ивановской области на основании письменного запроса Представительства направляют в Представительство в срок не позднее чем за 30 рабочих дней до даты проведения соответствующего выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом следующую информацию:

фото-, видео-, аудио- и текстовые материалы для оформления экспозиции;

предложения по составу делегации Ивановской области (с указанием должностей лиц, которые предлагаются в состав указанной делегации);

документы и (или) их копии, необходимые для бронирования и найма жилых помещений для проживания, приобретения авиабилетов и (или) билетов на другие виды транспортных средств, оформления пропусков для членов делегации Ивановской области, получения ими виз (при их отсутствии);

информацию, необходимую для перевода.

2.3.3. Представительство осуществляет комплексную подготовку экспозиции и участия делегации Ивановской области в выставочно-ярмарочных мероприятиях за рубежом, включая оформление виз, обеспечение приобретения авиабилетов и (или) билетов на другие виды транспортных средств, обеспечение бронирования и найма жилых помещений для проживания членов делегации Ивановской области, оформления пропусков, организации синхронного перевода на выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом для членов указанной делегации.

2.3.4. Программа участия делегации Ивановской области в выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом формируется Представительством на основании предложений организаторов соответствующего выставочно-ярмарочного мероприятия, дополнительных договоренностей с уполномоченными должностными лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями принимающей стороны (при необходимости), а также с учетом предложений заинтересованных исполнительных органов государственной власти Ивановской области.

2.3.5. Представительство информирует членов делегации Ивановской области о получении виз, забронированных жилых помещениях для проживания, приобретенных авиабилетах и (или) билетах на другие виды транспортных средств, оформлении пропусков, программе участия делегации Ивановской области в выставочно-ярмарочных мероприятиях за рубежом не менее чем за 3 рабочих дня до даты отправления соответствующей делегации на выставочно-ярмарочное мероприятие за рубежом.

2.3.6. Проводы и встречу делегации Ивановской области в Российской Федерации в месте отправления (прибытия) транспортного средства, а также ее сопровождение за рубежом осуществляют уполномоченные руководителем Представительства должностные лица Представительства, ответственные за решение вопросов, связанных с визитом указанной делегации.

2.3.7. С целью проверки готовности проведения выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом и решения на месте организационных вопросов, связанных с его проведением, до его начала на место проведения соответствующего мероприятия в случае необходимости по решению руководителя Представительства направляется представитель или рабочая группа Представительства.

2.3.8. Представительство осуществляет взаимодействие с пресс-службами Правительства Ивановской области и заинтересованных исполнительных органов государственной власти Ивановской области в течение всего периода проведения выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом с целью своевременного освещения участия в нем делегации Ивановской области.

2.3.9. В ходе выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом Представительство уполномочено вести переговоры с представителями

зарубежных средств массовой информации и обеспечивать организацию их встреч либо иных контактов с членами делегации Ивановской области по согласованию обеих сторон.

2.3.10. Представительство не позднее чем за 15 календарных дней до начала соответствующего выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом информирует об указанном мероприятии с участием делегации Ивановской области, его целях и содержании Министерство иностранных дел Российской Федерации, а также управление региональной безопасности Правительства Ивановской области с целью дальнейшего информирования им управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ивановской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.3.11. Расходы на организацию подготовки и проведения выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом, в том числе визит делегации Ивановской области на указанное мероприятие, производятся в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год Представительству в рамках ведомственной целевой программы «Организация выставочно-ярмарочной деятельности в субъектах Российской Федерации и за рубежом».

Представительство несет расходы на организацию подготовки и проведения выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом, в том числе визит делегации Ивановской области на указанное мероприятие, в части оплаты дизайна, проектирования, строительства, монтажа, оборудования и оформления стендов и других выставочных конструкций; перевода исходной информации на иностранные языки, изготовления раздаточных материалов, их хранения и доставки к месту проведения мероприятия; закупки сувенирной продукции, в том числе представительских подарков для зарубежных партнеров; оплаты консульских сборов и иных обязательных платежей, связанных с получением виз; оплаты транспортных расходов, в том числе транспортного обслуживания за рубежом; бронирования и найма жилых помещений для проживания.

2.3.12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием членов делегации Ивановской области вне места постоянного жительства (суточные), оплачиваются соответствующей организацией-работодателем.

2.3.13. Руководитель Представительства в течение 30 дней со дня окончания выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом представляет отчет о проведенном выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом Губернатору Ивановской области по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.3.14. Представительство не позднее чем через 15 календарных дней, а по срочным вопросам - не позднее чем через 3 рабочих дня после окончания соответствующего выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации и при необходимости в иные заинтересованные органы государственной власти Российской Федерации отчеты о содержании выставочно-ярмарочных

мероприятий за рубежом и достигнутых договоренностях, а также копии документов, подписанных в ходе этих мероприятий.

2.3.15. Ответственность за организацию подготовки и проведения выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом, в том числе визит делегации Ивановской области на указанное мероприятие, несет руководитель Представительства.

2.4. Визиты за рубеж делегаций Ивановской области для ведения переговоров:

2.4.1. Визиты за рубеж делегаций Правительства Ивановской области:

2.4.1.1. Решение о визите за рубеж делегации Правительства Ивановской области принимается Губернатором Ивановской области.

Проект распоряжения Губернатора Ивановской области о визите за рубеж делегации Правительства Ивановской области должен содержать следующие сведения: об основании, цели и сроках визита; о составе делегации Правительства Ивановской области; о программе визита за рубеж делегации Правительства Ивановской области; об источниках возмещения материальных затрат, связанных с указанным визитом; о должностном лице, ответственном за выполнение данного распоряжения.

Проект указанного распоряжения согласовывается с должностными лицами, входящими в состав Правительства Ивановской области, курирующими соответствующую сферу деятельности, и структурными подразделениями аппарата Правительства Ивановской области (управлением государственной службы и кадров Правительства Ивановской области, управлением региональной безопасности Правительства Ивановской области, сектором по защите государственной тайны и специальной документальной связи Правительства Ивановской области).

2.4.1.2. Подготовка визита за рубеж делегации Правительства Ивановской области, в том числе программы пребывания, протокола, оформление виз, обеспечение приобретения авиабилетов и (или) билетов на другие виды транспортных средств, обеспечение бронирования и найма жилых помещений для проживания, оформления пропусков, организации синхронного перевода на мероприятия для членов указанной делегации осуществляются Представительством.

2.4.1.3. Представительство оказывает организационную поддержку в подготовке визита за рубеж делегации Правительства Ивановской области.

Представительство производит рассылку членам делегации Правительства Ивановской области информационных писем о результатах работы, проделанной по подготовке соответствующего визита за рубеж делегации Правительства Ивановской области, не менее чем за 5 рабочих дней, а в случае необходимости проведения срочного визита за рубеж - в максимально короткие сроки, но не позднее 2 рабочих дней до даты его начала.

2.4.1.4. Проводы и встречу делегации Правительства Ивановской области в Российской Федерации в месте отправления (прибытия) транспортного средства, а также ее сопровождение за рубежом

осуществляют уполномоченные руководителем Представительства должностные лица Представительства, ответственные за решение вопросов, связанных с визитом указанной делегации.

2.4.1.5. Уполномоченные должностные лица Представительства ответственные за решение вопросов, связанных с визитом делегации Правительства Ивановской области, осуществляют взаимодействие с пресс-службами Правительства Ивановской области и заинтересованных исполнительных органов государственной власти Ивановской области в течение всего периода проведения визита за рубеж делегации Правительства Ивановской области с целью своевременного освещения участия в нем делегации Правительства Ивановской области.

2.4.1.6. В ходе визита за рубеж делегации Правительства Ивановской области уполномоченные должностные лица Представительства, ответственные за решение вопросов, связанных с визитом делегации Правительства Ивановской области, осуществляют ведение переговоров с представителями зарубежных средств массовой информации и обеспечивают организацию их встреч либо иных контактов с членами делегации Правительства Ивановской области по согласованию обеих сторон.

2.4.1.7. Расходы по обеспечению визита делегации Правительства Ивановской области за рубеж производятся в пределах ассигнований, утвержденных в смете расходов соответствующего исполнительного органа государственной власти Ивановской области.

2.4.1.8. Дополнительные расходы, связанные с проживанием членов делегации Правительства Ивановской области вне места постоянного жительства (суточные), оплачиваются соответствующей организацией-работодателем.

2.4.1.9. Представительство не позднее чем за 15 календарных дней до начала соответствующего визита за рубеж делегации Правительства Ивановской области информирует о планируемом визите делегации Правительства Ивановской области, его целях и содержании Министерство иностранных дел Российской Федерации, а также управление региональной безопасности Правительства Ивановской области с целью дальнейшего информирования им управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ивановской области согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.4.1.10. Должностное лицо, ответственное за выполнение распоряжения Губернатора Ивановской области о визите за рубеж делегации Правительства Ивановской области, в течение 10 календарных дней, а по срочным вопросам - в течение 2 рабочих дней со дня окончания соответствующего визита за рубеж делегации Правительства Ивановской области представляет отчеты о результатах указанного визита Губернатору Ивановской области, в управление региональной безопасности Правительства Ивановской области и Представительство по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

8

Представительство не позднее чем через 15 календарных дней, а по срочным вопросам - не позднее чем через 3 рабочих дня после окончания соответствующего визита за рубеж делегации Правительства Ивановской области направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации и при необходимости в иные заинтересованные органы государственной власти Российской Федерации отчеты о содержании указанного визита за рубеж и достигнутых договоренностях, а также копии документов, подписанных в ходе этого визита.

2.4.1.11. Ответственность за подготовку визита за рубеж делегации Правительства Ивановской области несет руководитель Представительства.

2.4.2. Визиты за рубеж делегаций исполнительных органов государственной власти Ивановской области:

2.4.2.1. Решение о визите за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области принимает должностное лицо, входящее в состав Правительства Ивановской области, курирующее соответствующую сферу деятельности.

Проект правового акта Ивановской области, регулирующего вопросы, связанные с организацией визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области, должен содержать следующие сведения: об основании, цели и сроках визита; о составе делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области; о программе визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области; об источниках возмещения материальных затрат, связанных с указанным визитом; о должностном лице, ответственном за выполнение данного правового акта Ивановской области.

Проект указанного правового акта согласовывается со структурными подразделениями аппарата Правительства Ивановской области (управлением государственной службы и кадров Правительства Ивановской области, управлением региональной безопасности Правительства Ивановской области, сектором по защите государственной тайны и специальной документальной связи Правительства Ивановской области).

2.4.2.2. Подготовка визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области, в том числе программы ее пребывания за рубежом, протокола, оформление виз, обеспечение приобретения авиабилетов и (или) билетов на другие виды транспортных средств, обеспечение бронирования и найма жилых помещений для проживания, оформления пропусков, организации синхронного перевода на мероприятия для членов указанной делегации осуществляются исполнительным органом государственной власти Ивановской области, ответственным за организацию соответствующего визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области.

2.4.2.3. Представительство оказывает организационную поддержку в подготовке визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области на основании письменного обращения руководителя исполнительного органа государственной власти

Ивановской области, ответственного за организацию соответствующего визита за рубеж, направленного не позднее чем за 30 дней до даты визита за рубеж соответствующей делегации.

Представительство направляет руководителю исполнительного органа государственной власти Ивановской области, ответственного за организацию визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области, информационное письмо о результатах работы, проделанной по подготовке соответствующего визита за рубеж, не менее чем за 5 рабочих дней, а в случае необходимости проведения срочного визита за рубеж - в максимально короткие сроки, но не позднее 2 рабочих дней до даты его начала.

2.4.2.4. Проводы и встречу делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области в Российской Федерации в месте отправления (прибытия) транспортного средства, а также ее сопровождение за рубежом осуществляют уполномоченные руководителем исполнительного органа государственной власти Ивановской области, ответственного за организацию визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области, должностные лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области, ответственного за организацию соответствующего визита за рубеж.

2.4.2.5. Уполномоченные должностные лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области, ответственного за организацию соответствующего визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области, осуществляют взаимодействие с пресс-службами Правительства Ивановской области и заинтересованных исполнительных органов государственной власти Ивановской области в течение всего периода проведения визита за рубеж соответствующей делегации с целью своевременного освещения участия в нем делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области.

2.4.2.6. В ходе визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области уполномоченные должностные лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области, ответственного за организацию соответствующего визита за рубеж, осуществляют ведение переговоров с представителями зарубежных средств массовой информации и обеспечивают организацию их встреч либо иных контактов с членами делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области по согласованию обеих сторон.

2.4.2.7. Расходы по обеспечению визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области производятся в пределах ассигнований, утвержденных в смете расходов соответствующего исполнительного органа государственной власти Ивановской области.

2.4.2.8. Руководитель исполнительного органа государственной власти Ивановской области, ответственного за организацию визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской

области, не позднее чем за 20 календарных дней до даты соответствующего визита направляет в Представительство информацию о планируемом визите за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области, его целях и содержании по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Представительство не позднее чем за 15 календарных дней до начала соответствующего визита делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области информирует о планируемом визите за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области, его целях и содержании Министерство иностранных дел Российской Федерации, а также управление региональной безопасности Правительства Ивановской области с целью дальнейшего информирования им управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ивановской области.

2.4.2.9. Руководитель делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области в течение 10 календарных дней, а по срочным вопросам - в течение 2 рабочих дней со дня окончания соответствующего визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области представляет отчет о результатах указанного визита Губернатору Ивановской области, в управление региональной безопасности Правительства Ивановской области и Представительство по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Представительство не позднее чем через 15 календарных дней, а по срочным вопросам - не позднее чем через 3 рабочих дня после окончания соответствующего визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации и при необходимости в иные заинтересованные органы государственной власти Российской Федерации отчеты о содержании указанного визита за рубеж и достигнутых договоренностях, а также копии документов, подписанных в ходе этого визита.

2.4.2.10. Ответственность за подготовку визита за рубеж делегации исполнительного органа государственной власти Ивановской области несет руководитель исполнительного органа государственной власти Ивановской области, на который возложена организация подготовки и проведения соответствующего визита за рубеж.

3. Организация приема исполнительными органами государственной власти Ивановской области иностранных делегаций и представителей иностранных государств на территории Ивановской области

3.1. Приемы исполнительными органами государственной власти Ивановской области иностранных делегаций и представителей иностранных

государств на территории Ивановской области проводятся в следующих случаях:

официальный визит,
рабочий визит,
рабочая встреча,
визит проездом.

3.1.1. Официальный визит иностранной делегации или представителя иностранного государства предусматривает организацию встречи (проводов) на границе Ивановской области (города Иванова), установку флагов (флажков) в помещении для переговоров, официальные переговоры, подписание договоров, соглашений и иных официальных документов, официальный обед (ужин) от имени руководства исполнительных органов государственной власти Ивановской области, обеспечение сопровождения, размещения (проживания), питания, транспортного обслуживания членов указанной делегации или представителя иностранного государства, вручение сувениров, организацию культурной программы, а также иные протокольные и специальные мероприятия.

3.1.2. Рабочий визит иностранной делегации или представителя иностранного государства предусматривает организацию встречи (проводов) на границе Ивановской области (города Иванова), проведение рабочих переговоров, обеспечение сопровождения (в случае необходимости), питания, транспортное обслуживание членов указанных иностранной делегации или представителя иностранного государства, вручение сувениров.

3.1.3. Рабочая встреча с иностранной делегацией или представителем иностранного государства предусматривает проведение переговоров. Указанная рабочая встреча носит кратковременный деловой характер и не требует проведения протокольных мероприятий.

3.1.4. Визит проездом иностранной делегации или представителя иностранного государства осуществляется в случае следования указанной делегации или представителя иностранного государства через территорию Ивановской области либо их остановки на территории Ивановской области. Визит проездом может предусматривать встречу (проводы) иностранной делегации или представителя иностранного государства на границе Ивановской области (города Иванова), переговоры, сопровождение и транспортное обслуживание членов указанных иностранной делегации или представителя иностранного государства, а также проведение иных мероприятий (при необходимости).

3.2. Основаниями для приема исполнительными органами государственной власти Ивановской области иностранной делегации или представителя иностранного государства на территории Ивановской области являются:

3.2.1. Приглашение, направленное зарубежным партнерам от имени Губернатора Ивановской области или Правительства Ивановской области, поручение Губернатора Ивановской области на официальное обращение к Губернатору Ивановской области, в Правительство Ивановской области от

зарубежных партнеров, руководителей и представителей дипломатических миссий иностранных государств в Российской Федерации, в том числе в рамках действующих соглашений о сотрудничестве Правительства Ивановской области с зарубежными партнерами, в соответствии с которым в приеме иностранных делегаций или представителей иностранных государств предполагается участие Губернатора Ивановской области и (или) должностных лиц, входящих в состав Правительства Ивановской области.

3.2.2. Приглашение, направленное зарубежным партнерам исполнительным органом государственной власти Ивановской области, либо обращение, направленное зарубежными партнерами исполнительному органу государственной власти Ивановской области, о приеме иностранной делегации или представителя иностранного государства.

3.3. В целях обеспечения организации приема исполнительными органами государственной власти Ивановской области иностранных делегаций или представителей иностранных государств на территории Ивановской области принимается правовой акт, определяющий порядок соответствующего визита или встречи. Его копия направляется в Представительство и управление региональной безопасности Правительства Ивановской области в течение 5 дней со дня его подписания.

Проект правового акта Ивановской области, определяющего порядок приема иностранной делегации или представителя иностранного государства в исполнительных органах государственной власти Ивановской области, разрабатывается в установленном порядке исполнительным органом государственной власти Ивановской области, ответственным за организацию визита иностранной делегации или представителя иностранного государства.

Указанный правовой акт должен содержать основание визита, его цель и сроки, состав иностранной делегации или сведения о представителе иностранного государства (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность); программу пребывания иностранной делегации или представителя иностранного государства на территории Ивановской области; источники возмещения материальных затрат, связанных с визитом; вопросы организации охраны общественного порядка и обеспечения безопасности во время пребывания указанной иностранной делегации или представителя иностранного государства; должностное лицо, ответственное за выполнение данного правового акта.

3.4. В случае приема в исполнительном органе государственной власти Ивановской области иностранных делегаций или представителей иностранных государств, прибывающих в Ивановскую область в соответствии с подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Регламента, программа пребывания указанных иностранных делегаций или представителей иностранных государств формируется Представительством.

3.5. В случае приема в исполнительном органе государственной власти Ивановской области иностранных делегаций или представителей иностранных государств, прибывающих в Ивановскую область в соответствии с подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Регламента,

программа пребывания указанных иностранных делегаций или представителей иностранных государств формируется исполнительным органом государственной власти Ивановской области, принимающим данную делегацию или представителя, и согласовывается с Представительством.

3.6. Расходы на прием в исполнительном органе государственной власти Ивановской области иностранных делегаций или представителей иностранных государств, прибывающих в Ивановскую область в соответствии с подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Регламента, производятся в пределах ассигнований, утвержденных Правительству Ивановской области, если иное не установлено правовыми актами Ивановской области.

3.7. Расходы на прием в исполнительном органе государственной власти Ивановской области иностранных делегаций или представителей иностранных государств, прибывающих в Ивановскую область в соответствии с подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Регламента, производятся в пределах ассигнований, утвержденных соответствующему исполнительному органу государственной власти Ивановской области, если иное не установлено правовыми актами Ивановской области.

3.8. Размеры расходов на осуществление мероприятий по организации приема исполнительными органами государственной власти Ивановской области иностранных делегаций и представителей иностранных государств устанавливаются Правительством Ивановской области.

3.9. Официальные встречи и переговоры, состоявшиеся между иностранной делегацией или представителем иностранного государства и представителями исполнительных органов государственной власти Ивановской области в ходе соответствующего визита, протоколируются. Организация ведения протоколов и подготовки итоговых документов возлагается на ответственное за прием иностранной делегации или представителя иностранного государства должностное лицо, входящее в состав Правительства Ивановской области, или руководителя соответствующего исполнительного органа государственной власти Ивановской области.

3.10. Руководитель исполнительного органа государственной власти Ивановской области, ответственного за организацию визита иностранной делегации или представителя иностранного государства, не позднее чем за 20 календарных дней до даты намеченного приема соответствующей иностранной делегации или представителя иностранного государства информирует Представительство о его цели и содержании по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

3.11. Представительство не позднее чем за 15 календарных дней до даты соответствующего визита иностранной делегации или представителя иностранного государства информирует о планируемом визите, его целях и содержании Министерство иностранных дел Российской Федерации, а также управление региональной безопасности Правительства Ивановской области с

целью дальнейшего информирования им управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ивановской области.

3.12. Руководитель исполнительного органа государственной власти Ивановской области, ответственного за организацию визита иностранной делегации или представителя иностранного государства, в течение 10 календарных дней, а по срочным вопросам - в течение 2 рабочих дней со дня окончания соответствующего визита иностранной делегации или представителя иностранного государства в Ивановскую область направляет в Представительство сведения о содержании проведенного визита иностранной делегации или представителя иностранного государства и достигнутых договоренностях, а также копии документов, подписанных в ходе этого мероприятия, по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

3.13. Представительство не позднее чем через 15 календарных дней, а по срочным вопросам - не позднее чем через 3 рабочих дня после окончания соответствующего визита иностранной делегации или представителя иностранного государства в Ивановскую область направляет в Министерство иностранных дел Российской Федерации и при необходимости в иные заинтересованные органы государственной власти Российской Федерации отчеты о содержании указанного визита иностранной делегации или представителя иностранного государства и достигнутых договоренностях, а также копии документов, подписанных в ходе этого визита, и информирует о проведенном мероприятии управление региональной безопасности Правительства Ивановской области с целью дальнейшего информирования им управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ивановской области.

3.14. Программа пребывания иностранной делегации или представителя иностранного государства, сведения о составе иностранной делегации или представителе иностранного государства не позднее чем за 5 рабочих дней до намечаемого приема указанной иностранной делегации или представителя иностранного государства направляются руководителем Представительства (в соответствии с подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Регламента) либо руководителем исполнительного органа государственной власти Ивановской области, ответственного за организацию визита указанной иностранной делегации или представителя иностранного государства (в соответствии с подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Регламента), в сектор по защите государственной тайны и специальной документальной связи Правительства Ивановской области и управление региональной безопасности Правительства Ивановской области для последующего направления данных сведений в управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ивановской области.

3.15. Управление региональной безопасности Правительства Ивановской области обеспечивает взаимодействие по вопросам приема исполнительными органами государственной власти Ивановской области иностранных делегаций и представителей иностранных государств на территории Ивановской области с управлением Министерства внутренних

дел Российской Федерации по Ивановской области и управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ивановской области.

3.16. Управление региональной безопасности Правительства Ивановской области ведет «Журнал учета приемов иностранных граждан на территории Ивановской области» (далее - Журнал) по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

В Журнале указываются сведения о принятых в исполнительных органах государственной власти Ивановской области на территории Ивановской области иностранных делегациях и представителях иностранных государств.

Внесение в Журнал сведений в отношении иностранных делегаций и представителей иностранных государств, принятых в исполнительных органах государственной власти Ивановской области на территории Ивановской области, осуществляется управлением региональной безопасности Правительства Ивановской области.

4. Особенности осуществления международных связей в связи с защитой сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа

4.1. Государственные гражданские служащие Ивановской области, проходящие государственную гражданскую службу Ивановской области в исполнительных органах государственной власти Ивановской области (далее - государственные служащие), и иные работники исполнительных органов государственной власти Ивановской области (далее - работники), принимающие участие в приеме иностранных делегаций и представителей иностранных государств, обязаны соблюдать установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области требования по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа.

Государственные служащие и работники, допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну, привлекаются к работе с иностранными делегациями и представителями иностранных государств в случаях, если без участия этих государственных служащих и работников решение возникающих вопросов не представляется возможным.

Списки государственных служащих и работников, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, привлекаемых к работе с иностранными делегациями и представителями иностранных государств, ежегодно до 1 декабря утверждаются руководителями исполнительных органов государственной власти Ивановской области и направляются в сектор по защите государственной тайны и специальной документальной связи Правительства Ивановской области, управление региональной безопасности Правительства Ивановской области для последующего

согласования с управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ивановской области.

4.2. Приемы иностранных делегаций и представителей иностранных государств в исполнительных органах государственной власти Ивановской области осуществляются в специально предназначенных или специально выделенных и соответствующим образом оборудованных помещениях, где исключена возможность доступа иностранных граждан к сведениям, составляющим государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа.

4.3. Международные служебные телефонные переговоры осуществляются государственными служащими и работниками, имеющими на это соответствующие полномочия.

4.4. Руководители исполнительных органов государственной власти Ивановской области, ответственные за организацию приемов иностранных делегаций и представителей иностранных государств, либо уполномоченные этими руководителями должностные лица обязаны провести инструктаж о неразглашении сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа с государственными служащими и работниками, привлекаемыми к работе с членами иностранных делегаций и представителями иностранных государств.

4.5. Объем и характер информации, предназначенной для использования при приемах иностранных делегаций и представителей иностранных государств, определяются руководителями исполнительных органов государственной власти Ивановской области в строгом соответствии с целями и задачами программ пребывания иностранных делегаций и представителей иностранных государств в Ивановской области.

Ознакомление членов иностранных делегаций и представителей иностранных государств с указанной информацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области.

5. Порядок передачи сведений (информации) иностранным делегациям и представителям иностранных государств

5.1. Сведения (информация), содержащие обобщенные данные о положении в социально-политической и экономической сферах Ивановской области, а также в отдельных отраслях экономики Ивановской области, передаются иностранным делегациям и представителям иностранных государств и направляются зарубежным партнерам только по согласованию с Представительством, Комплексом экономического развития Ивановской области и Департаментом внутренней политики Ивановской области. Несанкционированная передача указанных информационных материалов запрещается.

5.2. Положения, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Регламента, не распространяются на официально изданные бизнес-справочники,

справочники по вопросам инвестирования, книги, рекламные проспекты, буклеты и иные печатные издания, содержащие общедоступные сведения об Ивановской области и входящих в ее состав муниципальных образованиях.

5.3. В целях обеспечения деятельности в сфере международных связей исполнительных органов государственной власти Ивановской области подготавливаются базовые информационные материалы (справки):

по социально-политической ситуации в Ивановской области - Департаментом внутренней политики Ивановской области ежегодно к 1 февраля года, следующего за отчетным;

по экономической ситуации в Ивановской области - Комплексом экономического развития Ивановской области ежегодно к 1 февраля года, следующего за отчетным;

по инвестиционным предложениям в Ивановской области - Комплексом экономического развития Ивановской области по мере необходимости. Необходимость подготовки указанных инвестиционных предложений определяется руководителем Комплекса экономического развития Ивановской области. Передача указанных инвестиционных предложений руководителем Комплекса экономического развития Ивановской области зарубежным партнерам согласовывается с Представительством.

5.4. Иные сведения (информация) о социально-экономическом положении в Ивановской области, запрашиваемые зарубежными партнерами, подготавливаются исполнительными органами государственной власти Ивановской области по поручению должностных лиц, входящих в состав Правительства Ивановской области, и передаются зарубежным партнерам после согласования с Представительством.

6. Учет и отчетность в сфере международных связей

6.1. Представительство ежегодно подготавливает и представляет Губернатору Ивановской области до 1 апреля года, следующего за отчетным, сводный отчет о состоянии международных связей за истекший год и предложения по развитию этих связей на текущий год.

6.2. В целях подготовки сводного отчета о состоянии международных связей за истекший год и предложений по их развитию на текущий год структурные подразделения аппарата Правительства Ивановской области, в компетенцию которых входит осуществление международных связей, и центральные исполнительные органы государственной власти Ивановской области до 1 марта года, следующего за отчетным, представляют в Представительство сведения об осуществлении ими международных связей за истекший год и предложения по развитию этих связей на текущий год.

6.3. Представительство в установленном порядке вправе запрашивать у структурных подразделений аппарата Правительства Ивановской области и центральных исполнительных органов государственной власти Ивановской

области дополнительные сведения об осуществлении ими международных связей и разъяснения по представленным материалам.

6.4. Структурными подразделениями аппарата Правительства Ивановской области и центральными исполнительными органами государственной власти Ивановской области в соответствии с их компетенцией направляются в Представительство и управление региональной безопасности Правительства Ивановской области:

копии заключенных Правительством Ивановской области международных соглашений с зарубежными партнерами - в течение 14 дней со дня их заключения;

копии иных договоров и соглашений в сфере международных связей, заключенных Правительством Ивановской области, - в течение 14 дней со дня их заключения;

сведения о приемах иностранных делегаций и представителей иностранных государств в исполнительных органах государственной власти Ивановской области (состав, программа участия соответствующей делегации, протоколы переговоров), визитах за рубеж делегаций Ивановской области (состав членов соответствующих делегаций, отчеты о визите), об органах государственной власти и органах местного самоуправления иностранных государств, международных и иностранных организациях (наименование, местонахождение и иные сведения), их представителях (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и иные сведения), осуществлявших сотрудничество с исполнительными органами государственной власти Ивановской области, - ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

6.5. Представительство на основании сведений, указанных в пункте 6.4 настоящего Регламента, осуществляет учет:

заключенных Правительством Ивановской области международных соглашений с зарубежными партнерами согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

иных договоров и соглашений в сфере международных связей, заключенных Правительством Ивановской области;

приемов иностранных делегаций и представителей иностранных государств в исполнительных органах государственной власти Ивановской области;

визитов за рубеж делегаций Ивановской области;

сведения об органах государственной власти и органах местного самоуправления иностранных государств, международных и иностранных организаций, их представителей, осуществлявших сотрудничество с исполнительными органами государственной власти Ивановской области.

6.6. Представительство информирует федеральные органы государственной власти о мероприятиях с участием исполнительных органов государственной власти Ивановской области в сфере международных связей в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области.

**Информация
о готовящемся визите за рубеж официальной делегации или
официального лица исполнительного органа государственной власти
Ивановской области**

1. Наименование исполнительного органа государственной власти Ивановской области, планирующего осуществить зарубежный визит.
2. Дата зарубежного визита официальной делегации или официального лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области.
3. Цель зарубежного визита официальной делегации или официального лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области.
4. Основание для зарубежного визита официальной делегации или официального лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области.
5. Информация о составе официальной делегации или официальном лице исполнительного органа государственной власти Ивановской области:
паспортные данные членов официальной делегации или официального лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области;
сведения об органах и (или) организациях, которые представляют члены официальной делегации или официальное лицо исполнительного органа государственной власти Ивановской области (полное наименование и местонахождение).
6. Информация, с которой предполагается ознакомить членов официальной делегации или официальное лицо исполнительного органа государственной власти Ивановской области.

Руководитель исполнительного органа
государственной власти Ивановской области

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Отчет
об участии официальной делегации или официального лица
исполнительного органа государственной власти Ивановской области
в выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом

1. Информация о выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом (дата и место проведения, тематика мероприятия, социально-экономические и иные показатели мероприятия).
2. Обоснование целесообразности формирования экспозиции и участия официальной делегации или официального лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области в выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом.
3. Представление Ивановской области на выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом, включая характеристику экспозиции, сопутствующих материалов, сведения о составе официальной делегации или об официальном лице исполнительного органа государственной власти Ивановской области (фамилии, имена, отчества, должности).
4. Информация о посещенных официальной делегацией или официальным лицом исполнительного органа государственной власти Ивановской области деловых мероприятиях в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом.
5. Информация о проведенных официальной делегацией или официальным лицом исполнительного органа государственной власти Ивановской области деловых встречах и переговорах с указанием перечня обсуждавшихся вопросов и достигнутых результатов выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом.
6. Перечень документов, подписанных в ходе выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом (копии прилагаются).
7. Фотоотчет об участии официальной делегации или официального лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области в выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом.
8. Отчет об участии в выставочно-ярмарочном мероприятии за рубежом по форме, утвержденной указом Губернатора Ивановской области от 09.02.2007 № 20-уг «Об участии исполнительных органов государственной власти Ивановской области в выставочно-ярмарочных мероприятиях».

2

9. Отчет о материальных затратах на проведение выставочно-ярмарочного мероприятия за рубежом (оборудование и оформление стендов и других выставочных конструкций, раздаточные материалы, сувенирная продукция и другие) с приложением фотографий.

Руководитель исполнительного органа
государственной власти Ивановской области

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Отчет
о результатах визита за рубеж официальной делегации или
официального лица исполнительного органа государственной власти
Ивановской области

1. Дата визита за рубеж официальной делегации или официального лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области.
2. Страна пребывания официальной делегации или официального лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области.
3. По приглашению какого органа государственной власти, органа местного самоуправления иностранного государства, иностранной (международной) организации осуществлен визит официальной делегации или официального лица исполнительного органа государственной власти Ивановской области (наименование, местонахождение).
4. Информация о составе официальной делегации или официальном лице исполнительного органа государственной власти Ивановской области (фамилия, имя, отчество, должность).
5. Информация о посещенных официальной делегацией или официальным лицом исполнительного органа государственной власти Ивановской области органах государственной власти, органах местного самоуправления иностранного государства и (или) иностранных (международных) организациях (краткая информация о деятельности соответствующего органа (организации); фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, с которыми велись переговоры).
6. Перечень вопросов, обсуждавшихся в ходе зарубежного визита.
7. Информация о достигнутых результатах.
8. Перечень документов, подписанных в ходе зарубежного визита (копии прилагаются).

Руководитель исполнительного органа
государственной власти Ивановской области

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Информация

о планируемом приеме исполнительным органом государственной власти Ивановской области иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации в Ивановской области

1. Наименование исполнительного органа государственной власти Ивановской области, ответственного за организацию приема иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации:

2. Дата приема иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации:

3. Цель приема иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации:

4. Основание для приема иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации:

5. Информация о членах иностранной делегации или представителе иностранного государства, делегации или представителе международной (иностранной) организации:

паспортные данные членов иностранной делегации или представителя иностранного государства, членов делегации или представителя международной (иностранной) организации;

сведения об иностранных органах и (или) организациях, которые представляют члены иностранной делегации или представитель иностранного государства, члены делегации или представитель международной (иностранной) организации (полное наименование и местонахождение).

6. Характер информации, с которой предполагается ознакомить членов иностранной делегации или представителя иностранного государства, членов делегации или представителя международной (иностранной) организации.

Руководитель исполнительного органа
государственной власти Ивановской области

М.П.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Отчет

о результатах приема исполнительным органом государственной власти Ивановской области иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации в Ивановской области

1. Дата приема иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации.

2. Информация о принимающей стороне:

а) наименование исполнительного органа государственной власти Ивановской области, ответственного за организацию приема иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации;

б) фамилия, имя, отчество, должность лица, давшего разрешение на прием иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации;

в) список лиц, принимавших участие в организации приема иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации (фамилии, имена, отчества, должности).

3. Информация об иностранной делегации или представителе иностранного государства, делегации или представителе международной (иностранной) организации:

а) какую страну, орган государственной власти (местного самоуправления) иностранного государства, международную (иностранную) организацию представляли члены иностранной делегации или представитель иностранного государства, члены делегации или представитель международной (иностранной) организации;

б) сведения о составе иностранной делегации или представителе иностранного государства, делегации или представителе международной (иностранной) организации: фамилии, имена, отчества (при наличии), гражданство, адреса и должности каждого члена иностранной делегации или представителя иностранного государства, члена делегации или представителя международной (иностранной) организации, знании ими иностранных языков;

в) основание для приема иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации, срок и цели их пребывания в Российской Федерации, посещение иностранной делегацией или представителем иностранного государства, делегацией или представителем международной

(иностранной) организации иных субъектов Российской Федерации (в случае посещения Ивановской области и других субъектов Российской Федерации).

4. Итоги работы с иностранной делегацией или представителем иностранного государства, делегацией или представителем международной (иностранной) организации:

а) сведения о результатах выполнения программы пребывания иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации (указать содержание переговоров, места проведения переговоров, перечислить органы государственной власти и местного самоуправления и организации, которые посещались иностранной делегацией или представителем иностранного государства, делегацией или представителем международной (иностранной) организации);

б) сведения о составленных (подписанных) в ходе визита иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации документах (соглашение, договор, протокол, рабочий план сотрудничества и другие) (копии прилагаются);

в) сведения о полученной от членов иностранной делегации или представителя иностранного государства, делегации или представителя международной (иностранной) организации и переданной им устной и документальной информации;

г) сведения о предложениях членов иностранной делегации или представителя иностранного государства, членов делегации или представителя международной (иностранной) организации по вопросам дальнейшего сотрудничества.

Руководитель исполнительного органа
государственной власти Ивановской области

М.П.

(подпись)

(ФИО)

**Журнал
учета приемов иностранных граждан на территории Ивановской области**

№ п/п	Дата и место встречи	Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина; страна, орган или организация, которые представляет иностранный гражданин	Основание и цель приема (встречи)	Характер проведенной беседы и ее краткое содержание	Фамилии, инициалы и должности лиц, принимавших участие в работе с иностранными гражданами	Фамилия и инициалы, должность лица, давшего разрешение на проведение встречи	Наличие отчета о приеме (встрече), записи беседы с иностранным гражданином, кому направлены указанные материалы
1	2	3	4	5	6	7	8

**Журнал регистрации
соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с органами государственной
власти иностранных государств, субъектами иностранных федеративных государств, административно-
территориальных образований иностранных государств, заключенных Правительством Ивановской области**

№ п/п	Наименование соглашения	Стороны, подписавшие соглашение	Дата и место заключения соглашения	Регистрационный номер соглашения	Дата вступления соглашения в силу	Срок действия соглашения	Дополнительные сведения о соглашении
1	2	3	4	5	6	7	8