П О С Т А Н О В Л Е Н И Е проект

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | г. Светлоград |  |

Об утверждении Порядка осуществления международных и внешнеэкономических связей администрацией Петровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 20 июля 2005 г. № 88-п «О Положении об осуществлении международных связей органами исполнительной связи Ставропольского края» и в целях совершенствования порядка работы администрации Петровского городского округа Ставропольского края с иностранными делегациями на территории Петровского городского округа Ставропольского края, обеспечения контроля за выполнением достигнутых в ходе международных мероприятий договоренностей администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления международных и внешнеэкономических связей администрацией Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сухомлинову В.П., первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабыкина А.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского

городского округа

Ставропольского края А.А.Захарченко

Проект постановления вносит первый заместитель главы администрации – начальник финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края

В.П.Сухомлинова

Визируют:

Первый заместитель

главы администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края А.И.Бабыкин

Заместитель главы

администрации Петровского

городского округа

Ставропольского края Е.И.Сергеева

Начальник правового отдела

администрации Петровского городского

округа Ставропольского края О.А.Нехаенко

Начальник отдела по организационно -

кадровым вопросам и профилактике

коррупционных правонарушений

администрации Петровского городского

округа Ставропольского края С.Н.Кулькина

Главный специалист администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края А.С.Берко

Проект постановления подготовлен отделом стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Л.В.Кириленко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден |
|  | постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края |
|  |  |

ПОРЯДОК

осуществления международных и внешнеэкономических связей администрацией Петровского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления международных и внешнеэкономических связей администрацией Петровского городского округа Ставропольского края (далее – администрация округа, округ) и вводится с целью координации действий отделов и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - отделы и органы администрации округа) при осуществлении международных и внешнеэкономических связей (далее – международные связи).
2. При осуществлении международных связей администрацией округа участники международной деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, международными договорами Российской Федерации, международными соглашениями Российской Федерации, соглашениями Ставропольского края об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, нормами международного права, а также настоящим Порядком.
3. В настоящем Порядке используются следующие термины:

международная деятельность – деятельность администрации округа, осуществляемая совместно с органами государственной власти или органами местного самоуправления иностранных государств, иностранными организациями в торгово-экономической, научно-технической, культурной и иных сферах;

иностранная организация - международная организация, коммерческая, некоммерческая организация иностранного государства;

иностранная делегация - делегация органа государственной власти или органа местного самоуправления иностранного государства, иностранной организации, посещающая округ.

1. Планирование мероприятий в сфере международной деятельности
2. Отдел стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – отдел стратегического планирования и инвестиций) осуществляет планирование мероприятий в сфере международной деятельности в соответствии с информацией, предоставляемой первыми заместителями (заместителями) главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, начальниками отделов и органов администрации округа, главным специалистом администрации округа, находящимся в непосредственном подчинении главы округа (далее - ответственные лица).
3. Ответственные лица с учетом информации, запрошенной у предприятий и организаций округа по курируемым направлениям деятельности, предоставляют в отдел стратегического планирования и инвестиций:
   1. ежегодно в срок до 12 января и 12 июля отчетного года информацию о выполнении договоренностей, достигнутых в ходе проведенных зарубежных визитов, и экономической эффективности осуществленной международной деятельности для последующего анализа и обобщения;
   2. ежегодно в срок до 12 июня и 12 декабря отчетного года предложения о планируемых зарубежных визитах для их включения в годовой план зарубежных визитов Ставропольского края.
4. Отдел стратегического планирования и инвестиций формирует и направляет в министерство экономического развития Ставропольского края:
   1. ежегодно в срок до 15 января и 15 июля информацию о выполнении договоренностей, достигнутых в ходе проведенных зарубежных визитов, и экономической эффективности осуществленной международной деятельности для последующего анализа и обобщения;
   2. ежегодно в срок до 15 июня и 15 декабря отчетного года предложения о планируемых зарубежных визитах для включения в годовой план зарубежных визитов Ставропольского края.
5. Визит должностных лиц администрации округа, не включенный в годовой план зарубежных визитов, осуществляется на основании предложения заинтересованного ответственного лица, одобренного главой Петровского городского округа Ставропольского края (далее – глава округа), не позднее чем за 15 календарных дней до указанного визита.
6. Финансирование мероприятий в сфере международной деятельности
7. Финансирование расходов, связанных с проведением приемов и обслуживанием иностранных делегаций, производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период.
8. При приеме иностранной делегации, прибывшей в округ без официального приглашения или предварительного согласования, расходы по пребыванию на территории округа иностранная делегация несет самостоятельно.
9. Подготовка и проведение приемов иностранных делегаций
10. Прием иностранных делегаций и иностранных граждан осуществляется на основании программы пребывания и маршрута передвижения иностранной делегации Ставропольского края или приглашения главы округа, а также поступившего официального запроса о приеме иностранной делегации от органа государственной власти или органа местного самоуправления иностранного государства, международной организации.
11. Организационное обеспечение визитов иностранных делегаций и иностранных граждан, переговоров с главой округа, организацию мероприятий по подготовке зарубежных визитов главы округа, должностных лиц администрации округа осуществляет отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правоотношений совместно с отделом стратегического планирования и инвестиций и ответственными лицами, назначенными главой округа.
12. При приеме иностранной делегации отдел или орган администрации округа, ответственный за организацию приема иностранной делегации проводит следующую организационно-техническую работу:
    1. не позднее чем за 30 календарных дней до приема иностранной делегации направляет в одел стратегического планирования и инвестиций информацию о готовящемся приеме иностранной делегации по форме согласно приложению 1 к Положению № 88-п от 20 июня 2005 года;
    2. составляет программу пребывания иностранной делегации в округе, которая не позднее чем за 17 календарных дней до прибытия иностранной делегации утверждается главой округа и представляется в отдел стратегического планирования и инвестиций;
    3. определяет список участников переговоров с членами иностранной делегации;
    4. определяет лицо, ответственное за организацию встреч, сопровождения, проводов иностранной делегации;
    5. совместно с отделом муниципальных закупок администрации Петровского городского округа Ставропольского края составляет и утверждает смету расходов, связанных с проведением приемов и обслуживанием иностранной делегации в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации.
13. Основанием для приема иностранных делегаций и иностранных граждан в случаях, когда глава округа не выступает принимающей стороной, является обращение хозяйствующего субъекта Петровского городского округа Ставропольского края (далее – заинтересованное лицо) по организации встречи с главой округа. Для организации соответствующих встреч обращение заинтересованного лица должно быть сделано в администрацию округа, не позднее чем за 30 календарных дней до указанного визита с указанием даты визита, цели и основания визита, состава иностранной делегации или иностранных граждан, их паспортных данных, сведений об организациях, которые представляют члены иностранной делегации, наименования мероприятия, связанного с визитом, вопросов для обсуждения, фамилии, имени, отчества, номера сотового телефона лица, ответственного за визит.
14. При подготовке приема иностранной делегации отдел стратегического планирования и инвестиций не позднее чем за 30 календарных дней до приема иностранной делегации направляет в министерство экономического развития Ставропольского края, отдел в городе Светлограде Управления Федеральной службы безопасности по Ставропольскому краю и иные правоохранительные органы информацию о готовящемся приеме иностранной делегации по форме согласно приложению 1 Положения № 88-п от 20 июля 2005 года.
15. По итогам состоявшегося приема иностранной делегации отделом или органом администрации округа не позднее чем через 10 календарных дней, а по срочным вопросам - в течение одного рабочего дня после окончания соответствующего приема иностранной делегации готовится отчет о результатах приема иностранной делегации по форме согласно приложению 2 Положения № 88-п от 20 июля 2005 года, который направляется в отдел стратегического планирования и инвестиций для последующего информирования министерства экономического развития Ставропольского края.
16. По итогам состоявшегося приема иностранной делегации отделом или органом администрации округа не позднее чем через 10 календарных дней, а по срочным вопросам - в течение одного рабочего дня после окончания соответствующего приема иностранной делегации готовится отчет о результатах приема иностранной делегации по форме согласно приложению 2 Положения № 88-п от 20 июля 2005 года, который направляется в отдел стратегического планирования и инвестиций для последующего информирования министерства экономического развития Ставропольского края.
17. Особенности осуществления международных связей в связи c защитой информации ограниченного доступа и сведений, составляющих государственную тайну
18. Муниципальные служащие администрации округа, принимающие участие в приеме официальных иностранных делегаций, обязаны соблюдать установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требования по обеспечению защиты информации ограниченного доступа.

Муниципальные служащие администрации округа, допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну, привлекаются к работе с членами иностранных делегаций в случаях, если без их участия решение возникающих вопросов не представляется возможным.

Списки муниципальных служащих администрации округа, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, привлекаемых к работе с членами иностранных делегаций, ежегодно утверждаются главой округа и согласовываются с отделом в городе Светлограде Управления Федеральной службы безопасности по Ставропольскому краю.

В администрации округа главным специалистом администрации округа, находящимся в подчинении главы округа, ведется журнал учета приемов иностранных делегаций и иностранных граждан.

Доступ иностранных граждан в здание администрации осуществляется по спискам с предъявлением паспорта либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Список иностранных граждан, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, передается лицу, ответственному за пропускной режим в здании администрации округа накануне дня приема иностранной делегации.

Вход в здание и выход иностранных граждан из здания администрации округа должны осуществляться с сопровождающим лицом. Запрещается оставлять иностранных граждан одних в кабинетах, коридорах, холлах здания администрации округа.

1. Прием иностранной делегации в администрации округа осуществляется в специально предназначенном и соответствующим образом оборудованном помещении, где исключена возможность доступа иностранных граждан к информации ограниченного доступа и сведениям, составляющим государственную тайну.
2. Переговоры, встречи, беседы и другие совместные мероприятия с членами иностранных делегаций проводятся в соответствии с программами пребывания иностранных делегаций в округе.

В исключительных случаях допускаются изменения программ пребывания иностранных делегаций в округе с обязательным информированием о данных изменениях министерства экономического развития Ставропольского края.

Международные телефонные переговоры осуществляются муниципальными служащими администрации округа, имеющими на это соответствующие полномочия, по специально определенному телефонному номеру.

14. Должностные лица администрации округа, ответственные за организацию иностранных делегаций, обязаны провести инструктаж о неразглашении информации ограниченного доступа и сведений, составляющих государственную тайну, с муниципальными служащими администрации округа, привлекаемыми к работе с членами иностранных делегаций.

15. Объем и характер информации ограниченного доступа, предназначенной для использования при приемах иностранных делегаций, определяются заблаговременно и в строгом соответствии с целями и задачами программ пребывания иностранных делегаций в округе.

Ознакомление членов иностранных делегаций с информацией ограниченного доступа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы

администрации Петровского

городского округа

Ставропольского края Е.И.Сергеева

Приложение

к Порядку осуществления международных и внешнеэкономических связей администрацией Петровского городского округа Ставропольского края

Список

иностранных граждан, посещающих здание администрации Петровского городского округа Ставропольского края

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

дата

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Данные документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | Дата и время входа в здание администрации округа | Дата и время выхода из здания администрации округа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |