



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 июля 2021 г. № 286

г. Южно-Сахалинск

### **Об утверждении Порядка организации приема иностранных делегаций в Правительстве Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области**

В целях повышения эффективности организации проведения мероприятий, связанных с приемом иностранных делегаций в Правительстве Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области, а также в целях совершенствования системы развития международных, межрегиональных и внешнеэкономических связей Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок организации приема иностранных делегаций в Правительстве Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области (далее – Порядок) (прилагается).

2. Министерству экономического развития Сахалинской области:

2.1. Осуществлять координацию деятельности Правительства Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области в части организации приема иностранных делегаций.

2.2. Раз в полгода проводить мониторинг выполнения Порядка при организации приема иностранных делегаций в Правительстве Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области.

2.3. По итогам проведенного мониторинга представлять заместителю

председателя Правительства Сахалинской области, отвечающему за вопросы внешнеэкономической деятельности, международного и межрегионального сотрудничества, информацию о действиях (бездействии) Правительства Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области, влекущих за собой нарушение Порядка.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Сахалинской области от 27.06.2012 № 320 «Об утверждении Порядка организации приема и работы с иностранными делегациями в Правительстве Сахалинской области, аппарате Губернатора и Правительства Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Сахалинской области А.В.Зайцева.

Председатель Правительства  
Сахалинской области



А.В.Белик

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 16 июля 2021 г. № 286

### ПОРЯДОК

#### **организации приема иностранных делегаций в Правительстве Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует действия Правительства Сахалинской области, министерства экономического развития Сахалинской области (далее – Министерство) и иных органов исполнительной власти Сахалинской области (далее – принимающая сторона) при организации приема иностранных делегаций в Правительстве Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области (далее – Порядок).

1.2. Порядок разработан с учетом положений Федеральных законов от 04.01.1999 № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации», от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Указа Президента Российской Федерации от 08.11.2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации», Порядка информационного взаимодействия УФСБ России по Сахалинской области и органов исполнительной власти Сахалинской области, утверждаемого Губернатором Сахалинской области и начальником УФСБ России по Сахалинской области, распоряжения Правительства Сахалинской области от 26.03.2020 № 163-р «Об утверждении Порядка, видов и норм расходования средств на представительские расходы Правительства

Сахалинской области», распоряжения Правительства Сахалинской области от 05.04.2019 № 190-р «Об утверждении Порядка пропуска в здание Дома Правительства Сахалинской области и осуществления контрольно-пропускного режима автотранспорта на территории, прилегающей к зданию Дома Правительства Сахалинской области», распоряжения министерства экономического развития Сахалинской области от 25.05.2020 № 3.05-75-р «Об утверждении Порядка, видов и норм расходования средств на представительские расходы», иных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области.

### 1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) Иностранная делегация – представители иностранных государств, субъектов иностранных государств, административно-территориальных образований иностранных государств (штатов, провинций, земель, округов, областей, префектур и т.п.), дипломатических миссий иностранных государств в Российской Федерации, организаций (компаний) иностранных государств, международных организаций и учреждений, прибывающих в Российскую Федерацию с официальными или рабочими визитами.

2) Официальный визит – визит иностранной делегации, которая возглавляется представителем иностранного государства высокого ранга (представители правительств иностранных государств, высшие должностные лица и представители органов власти административно-территориальных образований иностранных государств, руководители дипломатических миссий, иностранных и международных организаций и учреждений).

3) Рабочий визит – визит иностранной делегации, имеющий определённое целевое назначение (для подписания международных договоров; проведения переговоров, консультаций, международных совещаний, в том числе по отраслевым вопросам; конференций, национальных выставок, спортивных соревнований и конкурсов, гастролей и т.п.).

1.4. В целях соблюдения единой протокольной практики координация деятельности органов исполнительной власти Сахалинской области по приему иностранных делегаций, прибывающих с официальными и рабочими визитами, осуществляется Министерством, исполняющим функции по координации внешнеэкономических связей и международного сотрудничества на территории Сахалинской области.

1.4.1. Организация приема иностранных делегаций, прибывающих по приглашению Губернатора Сахалинской области с официальными и рабочими визитами, осуществляется Министерством во взаимодействии с департаментом протокола Правительства Сахалинской области, а также органами исполнительной власти Сахалинской области в пределах их компетенции (полномочий).

1.4.2. Организация приема иностранных делегаций, прибывающих по приглашению председателя Правительства Сахалинской области, первого заместителя Губернатора – руководителя администрации Губернатора и Правительства Сахалинской области, заместителя Губернатора Сахалинской области, заместителей председателя Правительства, иных членов Правительства с официальными и рабочими визитами, требующими проведения протокольных мероприятий, осуществляется Министерством во взаимодействии с органами исполнительной власти Сахалинской области в пределах их компетенции (полномочий).

1.4.3. Организация приема иностранных делегаций, прибывающих в Сахалинскую область с рабочими визитами, осуществляется органами исполнительной власти Сахалинской области в пределах их компетенции (полномочий) по согласованию с Министерством.

## **2. Порядок приема иностранных делегаций**

2.1. Прием иностранных делегаций осуществляется на основании:

- приглашения Губернатора Сахалинской области, председателя Правительства Сахалинской области, первого заместителя Губернатора –

руководителя администрации Губернатора и Правительства Сахалинской области, заместителя Губернатора Сахалинской области, заместителей председателя Правительства;

- приглашения руководителей органов исполнительной власти Сахалинской области по согласованию с членом Правительства Сахалинской области, осуществляющим контроль за деятельностью и координацию работы соответствующего органа исполнительной власти Сахалинской области в соответствии с установленным Губернатором Сахалинской области распределением полномочий;

- решения о приеме иностранной делегации, принятого по результатам рассмотрения официальных запросов, поступивших в Правительство Сахалинской области, органы исполнительной власти Сахалинской области от иностранной стороны.

2.2. Решения о приеме иностранных делегаций с официальным или рабочим визитом принимаются Губернатором или Правительством Сахалинской области.

2.3. Решения о приглашении иностранных делегаций с рабочим визитом принимаются органами исполнительной власти Сахалинской области в пределах их компетенции (полномочий) по согласованию с членом Правительства Сахалинской области, осуществляющим контроль за деятельностью и координацию работы соответствующего органа исполнительной власти Сахалинской области в соответствии с установленным Губернатором Сахалинской области распределением полномочий.

2.4. Министерство, органы исполнительной власти Сахалинской области осуществляют выбор протокольных мероприятий, формируют программу пребывания иностранной делегации и определяют состав лиц, принимающих участие в работе с иностранной делегацией от принимающей стороны.

2.5. Встречи (переговоры), проводимые в рамках официальных визитов иностранных делегаций, оформляются протоколом в соответствии с формой

№ 1 к настоящему Порядку.

2.6. Расходование средств на прием иностранных делегаций осуществляется Министерством, органами исполнительной власти Сахалинской области по утвержденным сметам расходов на основании распоряжения Правительства Сахалинской области от 26.03.2020 № 163-р «Об утверждении Порядка, видов и норм расходования средств на представительские расходы Правительства Сахалинской области», распоряжения министерства экономического развития Сахалинской области от 25.05.2020 № 3.05-75-р «Об утверждении Порядка, видов и норм расходования средств на представительские расходы», в соответствии с распределением полномочий.

2.7. В ходе организации приема иностранных делегаций Министерство:

2.7.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, во взаимодействии с представительством МИД России в г. Южно-Сахалинске оформляет приглашения на въезд в Российскую Федерацию для членов иностранной делегации и обеспечивает их получение иностранной стороной;

2.7.2. в установленном порядке информирует о предстоящем визите:

- УФСБ России по Сахалинской области;
- представительство МИД России в г. Южно-Сахалинске;
- управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области;
- управление специальной документальной связи и защиты государственной тайны Правительства Сахалинской области;
- управление по взаимодействию с правоохранительными органами Правительства Сахалинской области;
- департамент протокола Правительства Сахалинской области;
- департамент информационной политики Правительства Сахалинской области;

2.7.3. совместно с департаментом протокола Правительства Сахалинской области в случаях официальных и рабочих визитов иностранных делегаций, требующих проведения протокольных мероприятий с участием Губернатора Сахалинской области, а также совместно с органами исполнительной власти Сахалинской области в случаях официальных и рабочих визитов иностранных делегаций, требующих проведения протокольных мероприятий с участием председателя Правительства Сахалинской области, первого заместителя Губернатора – руководителя администрации Губернатора и Правительства Сахалинской области, заместителя Губернатора Сахалинской области, заместителей председателя Правительства:

- разрабатывает программу пребывания иностранной делегации (включая место, дату и время проведения встречи с иностранной делегацией, официального приема и других протокольных мероприятий) и согласовывает ее с заместителем председателя Правительства Сахалинской области, отвечающим за внешнеэкономическую деятельность и международное сотрудничество, а также с иностранной стороной;

- организует проведение мероприятий, предусмотренных программой пребывания иностранной делегации, а также определяет состав лиц, принимающих участие в мероприятиях, согласовывает его с заместителем председателя Правительства Сахалинской области, отвечающим за внешнеэкономическую деятельность и международное сотрудничество, и заблаговременно доводит до сведения участников;

- обеспечивает подготовку документов, необходимых для проведения встречи, в том числе:

- а) порядка проведения встречи (регламента);
- б) списков участников встречи с указанием занимаемых должностей с российской и иностранной сторон;
- в) биографической справки о руководителе иностранной делегации;
- г) справки о международных и внешнеэкономических связях

Сахалинской области со страной, из которой прибывает иностранная делегация;

- д) перечня вопросов, предлагаемых к обсуждению в рамках встречи;
- е) информационных материалов (в соответствии с тематикой, предложенной для обсуждения в рамках визита);
- ж) тезисов приветствия (выступления) принимающей стороны;
- з) проектов документов для подписания сторонами (в случае необходимости);

2.7.4. в установленном законодательством Российской Федерации порядке информирует УФСБ России по Сахалинской области и представительство МИД России в г. Южно-Сахалинске о результатах визита.

2.8. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, управление по взаимодействию с правоохранительными органами Правительства Сахалинской области в рамках приема иностранной делегации по обращению Министерства:

- организует взаимодействие с правоохранительными органами в сфере обеспечения безопасности пребывания иностранной делегации в Сахалинской области;

- в соответствии с программой пребывания оказывает в установленном законодательством Российской Федерации порядке содействие в выделении патрульных автомобилей ДПС ГИБДД и в определении пути следования кортежа.

2.9. Департамент информационной политики Правительства Сахалинской области в рамках приема иностранной делегации по обращению Министерства:

- организует приглашение представителей средств массовой информации для участия в протокольных мероприятиях с участием Губернатора Сахалинской области, председателя Правительства Сахалинской области, первого заместителя Губернатора – руководителя администрации Губернатора и Правительства Сахалинской области, заместителя Губернатора

Сахалинской области, заместителей председателя Правительства Сахалинской области;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляет аккредитацию средств массовой информации для участия в международных протокольных мероприятиях;

- организует информационное освещение итогов встреч Губернатора Сахалинской области, председателя Правительства Сахалинской области, первого заместителя Губернатора – руководителя администрации Губернатора и Правительства Сахалинской области, заместителя Губернатора Сахалинской области, заместителей председателя Правительства Сахалинской области с иностранной делегацией;

- проводит пресс-конференции, брифинги Губернатора Сахалинской области, председателя Правительства Сахалинской области, первого заместителя Губернатора – руководителя администрации Губернатора и Правительства Сахалинской области, заместителя Губернатора Сахалинской области, заместителей председателя Правительства Сахалинской области и представителей иностранной стороны;

- оказывает содействие средствам массовой информации в организации освещения результатов визита иностранной делегации в Сахалинскую область.

2.10. Органы исполнительной власти Сахалинской области при приеме иностранных делегаций, прибывающих в Сахалинскую область по их приглашению с рабочими визитами:

- а) не позднее 15 рабочих дней до предстоящего визита направляют в Министерство следующую информацию:

- состав иностранной делегации (фамилия, имя, должность, паспортные данные членов иностранной делегации, обработка которых осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных»);

- справку об иностранной стороне, направляющей делегацию, с

указанием краткой характеристики сферы деятельности;

- сроки пребывания иностранной делегации в Сахалинской области с основными пунктами программы пребывания;

- цель визита;

- место, дату и время встречи с руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области (либо другими уполномоченными им лицами);

б) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, во взаимодействии с представительством МИД России в г. Южно-Сахалинске оформляют приглашения на въезд в Российскую Федерацию для членов иностранной делегации и обеспечивают их получение иностранной стороной;

в) разрабатывают программу пребывания иностранной делегации в Сахалинской области (форма № 2 к настоящему Порядку) и согласовывают ее с членом Правительства Сахалинской области, осуществляющим контроль за деятельностью и координацию работы соответствующего органа исполнительной власти Сахалинской области в соответствии с установленным Губернатором Сахалинской области распределением полномочий, а также с иностранной стороной;

г) обеспечивают организацию встречи (проводов) иностранной делегации, бронирование номеров в гостинице;

д) определяют место, дату и время проведения встречи с иностранной делегацией;

е) оформляют протокол встречи (переговоров) (форма № 1 к настоящему Порядку);

ж) организуют проведение других мероприятий, предусмотренных программой пребывания иностранной делегации;

з) взаимодействуют с департаментом информационной политики Правительства Сахалинской области по вопросам освещения результатов визита иностранной делегации в средствах массовой информации (в случае необходимости).

### **3. Требования по обеспечению режимных мероприятий в рамках визита иностранной делегации**

3.1. Лица, осуществляющие прием иностранных делегаций в Правительстве Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области, обязаны соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования по обеспечению защиты государственной тайны и (или) сведений конфиденциального характера.

3.2. Вход иностранных делегаций в административные здания, в которых располагаются Правительство Сахалинской области, органы исполнительной власти Сахалинской области (город Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 32; Коммунистический проспект, 39), осуществляется по спискам, подписанным руководителями органов исполнительной власти Сахалинской области, ответственных за приём иностранных делегаций, согласованным министром экономического развития Сахалинской области и управлением делами Губернатора и Правительства Сахалинской области.

Копии согласованных списков предоставляются органами исполнительной власти Сахалинской области в управление специальной документальной связи и защиты государственной тайны Правительства Сахалинской области.

3.3. Нахождение иностранной делегации в зданиях Правительства Сахалинской области осуществляется в сопровождении лиц, ответственных за организацию мероприятий, предусмотренных программой пребывания иностранной делегации.

3.4. Для проведения мероприятий (встреч, переговоров и т.п.), предусмотренных программой пребывания иностранной делегации, в административных зданиях, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, определены следующие помещения:

- Коммунистический проспект, 32: кабинеты 226, 430, 531;
- Коммунистический проспект, 39: Большой зал заседаний (4 этаж).

Прием иностранных делегаций в зданиях (помещениях) органов исполнительной власти Сахалинской области, за исключением помещений представительства Сахалинской области при Правительстве Российской Федерации, запрещен.

Для проведения мероприятий (встреч, переговоров) с участием иностранных делегаций в представительстве Сахалинской области при Правительстве Российской Федерации определено следующее помещение:

- г. Москва, Новинский бульвар, 31: переговорная 8-16 (8 этаж).

3.5. Не допускается пользование представителями иностранной стороны компьютерной техникой, установленной в зданиях Правительства Сахалинской области, а также подключение ввезенной ими компьютерной техники для работы в локальной вычислительной сети Правительства Сахалинской области.

3.6. В случае выявления в ходе подготовки и проведения приема иностранной делегации на территории Сахалинской области фактов нарушения требований по защите информации должностные лица, ответственные за организацию мероприятий, предусмотренных программой пребывания иностранной делегации, незамедлительно информируют об этих фактах управление специальной документальной связи и защиты государственной тайны Правительства Сахалинской области.

#### **4. Планирование визитов иностранных делегаций в Сахалинскую область**

4.1. Органы исполнительной власти Сахалинской области ежегодно не позднее 1 ноября направляют в Министерство планы международных мероприятий (конференции, выставки, ярмарки, семинары и т.п., проводимые с их участием как на территории Сахалинской области, так и за ее пределами), а также информацию об известных планируемых визитах иностранных делегаций в Сахалинскую область на предстоящий год.

4.2. Министерство ежегодно не позднее 01 декабря формирует План международных мероприятий Сахалинской области на предстоящий год и направляет его в представительство МИД России в г. Южно-Сахалинске.

4.3. Ежеквартально не позднее 15 числа последнего месяца квартала органы исполнительной власти Сахалинской области направляют в Министерство уточненные планы международных мероприятий на предстоящий квартал, проводимых с участием Губернатора Сахалинской области, председателя Правительства Сахалинской области, первого заместителя Губернатора Сахалинской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства Сахалинской области, заместителя Губернатора Сахалинской области, заместителей председателя Правительства Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области как на территории Сахалинской области, так и за ее пределами.

## **5. Отчетность о приеме иностранных делегаций в Сахалинской области**

5.1. Органы исполнительной власти Сахалинской области в течение 5 рабочих дней после завершения визита иностранной делегации в Сахалинскую область направляют в Министерство протоколы встреч (переговоров) с иностранной делегацией (форма № 1 к настоящему Порядку).

5.2. Министерство ежеквартально не позднее 25 числа последнего месяца отчетного квартала информирует представительство МИД России в г. Южно-Сахалинске о результатах приема и работы с иностранными делегациями в Правительстве Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области, а также официальных визитах делегаций Сахалинской области за рубеж.

ФОРМА № 1  
к Порядку организации приема и работы  
с иностранными делегациями в Правительстве  
Сахалинской области, органах исполнитель-  
ной власти Сахалинской области,  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 16 июля 2021 г. № 286

**ПРОТОКОЛ**  
**встречи (переговоров) с иностранной делегацией**

1. Дата, время, место проведения встречи (переговоров).
2. Ф.И.О., должность лица, ведущего встречу (переговоры) от принимающей стороны.
3. Ф.И.О., должность лица, ведущего встречу (переговоры) с иностранной стороны.
4. Участники встречи (переговоров) от принимающей стороны.
5. Участники встречи (переговоров) с иностранной стороны.
6. Содержание и тематика встречи (переговоров).
7. Итоги встречи (переговоров): достигнуты договоренности, подписаны итоговые документы.
8. Протокол составлен на \_\_\_ листах.
9. Протокол вел: Ф.И.О., должность, подпись.

\_\_\_\_\_

ФОРМА № 2  
к Порядку организации приема и работы  
с иностранными делегациями в Правительстве  
Сахалинской области, органах исполнитель-  
ной власти Сахалинской области,  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от \_\_\_\_\_ 16 июля 2021 г. № \_\_\_\_\_ 286

**ПРОГРАММА**  
**пребывания (наименование делегации) в Сахалинской области**  
**в период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года**

В Программе указываются:

- встреча в аэропорту (дата, время, номер рейса, встречающие лица, автотранспорт);
- размещение в гостинице (наименование гостиницы);
- деловая часть визита (встречи/переговоры, заседания и т.п. с указанием даты, времени, места проведения);
- приемы (завтраки, обеды, ужины) с указанием дат, времени и мест проведения;
- культурная программа (состав мероприятий, дата, время и места проведения);
- проводы в аэропорту (дата, время, номер рейса, провожающие лица, автотранспорт).

По каждому пункту указывается ответственный исполнитель и его контактный телефон.

\_\_\_\_\_