



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 февраля 2023 г. № 44

г. Воронеж

Г

О порядке осуществления и координации международных и внешнеэкономических связей Правительством Воронежской области и исполнительными органами Воронежской области

Г

В целях повышения эффективности международной деятельности Правительства Воронежской области и исполнительных органов Воронежской области, усовершенствования порядка координации международных и внешнеэкономических связей Воронежской области, реализации системного подхода при планировании, организации и осуществлении международных контактов Правительством Воронежской области, исполнительными органами Воронежской области, а также в связи с проведением единой государственной политики при осуществлении полномочий Воронежской области как субъекта Российской Федерации в сфере международных и внешнеэкономических связей, в соответствии с 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», Уставом Воронежской области, Законом Воронежской области от 04.06.2008 № 40-ОЗ «О порядке заключения соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей» и указом губернатора Воронежской области от 05.10.2011 № 358-у «Об определении уполномоченного исполнительного

органа государственной власти Воронежской области в сфере осуществления координации международных и внешнеэкономических связей Воронежской области» Правительство Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке осуществления и координации международных и внешнеэкономических связей Правительством Воронежской области и исполнительными органами Воронежской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Положение о порядке организации приема/пребывания иностранных делегаций согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Положение о порядке выезда в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Положение о порядке подготовки, подписания и обеспечения выполнения соглашений Правительства Воронежской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Руководителям исполнительных органов Воронежской области, структурных подразделений Правительства Воронежской области обеспечить исполнение настоящего постановления, в том числе:

2.1. Определить ответственных за взаимодействие с департаментом экономического развития Воронежской области (далее - Уполномоченный орган) по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей (далее – Ответственные) в пределах утвержденного штатного расписания.

2.2. Внести соответствующие дополнения в должностные регламенты на должности, на которые планируется возложение обязанностей по взаимодействию с Уполномоченным органом по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей.

2.3. Направлять в Уполномоченный орган актуализированную

информацию об Ответственных ежегодно в срок до 15 января.

2.4. Информировать Уполномоченный орган о планируемых официальных международных мероприятиях, их целях и содержании не позднее чем за 15 календарных дней до начала соответствующего мероприятия, о планируемых рабочих встречах с иностранными делегациями - не позднее чем за 5 календарных дней до начала соответствующего мероприятия.

2.5. Направлять в Уполномоченный орган отчеты о содержании международных мероприятий и достигнутых договоренностях, а также копии документов, подписанных в ходе этих мероприятий, не позднее чем через 5 календарных дней после их окончания.

2.6. Информировать Уполномоченный орган обо всех поступающих предложениях посетить международные мероприятия в иностранных государствах, их целях и сроках (включая те, участие в которых не планируется).

2.7. Направлять в Уполномоченный орган информацию о планируемых на предстоящий год международных мероприятиях ежегодно в срок до 15 декабря с последующим уточнением ежеквартально в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

2.8. Информировать Уполномоченный орган о международных мероприятиях ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

2.9. Согласовывать в пределах своей компетенции с Уполномоченным органом проекты соглашений (меморандумов, договоров, протоколов намерений и пр.) об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключаемых Правительством Воронежской области.

2.10. Согласовывать с Уполномоченным органом проекты писем в адрес официальных лиц иностранных государств (руководителей субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, дипломатических миссий иностранных государств).

2.11. Осуществлять международные связи, строго соблюдая принцип суверенитета и территориальной целостности Российской Федерации, с учетом разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.12. Направлять в Уполномоченный орган информацию о международных мероприятиях подведомственных учреждений, предусмотренную подпунктами 2.4.1 - 2.8 настоящего пункта.

3. Уполномоченному органу:

3.1. Проводить совещания по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей под председательством Губернатора Воронежской области на регулярной основе, не реже одного раза в год.

3.2. Докладывать Губернатору Воронежской области обо всех случаях нарушения действующего законодательства при осуществлении международных и внешнеэкономических связей не реже двух раз в год для принятия решения о применении мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Рекомендовать главам (главам администраций) муниципальных районов и городских округов Воронежской области:

4.1. Определить Ответственных соответствующими распоряжениями в пределах утвержденного штатного расписания.

4.2. Направлять в Уполномоченный орган актуализированную информацию об Ответственных ежегодно в срок до 15 января.

4.3. Соблюдать порядок осуществления и координации международных и внешнеэкономических связей, установленный настоящим постановлением.

5. Признать утратившими силу постановления Правительства Воронежской области:

- от 05.10.2011 № 854 «О порядке осуществления международных и внешнеэкономических связей правительством Воронежской области и исполнительными органами государственной власти Воронежской области»;

- от 29.03.2018 № 283 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 05.10.2011 № 854»;

- от 05.11.2020 № 1026 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 05.10.2011 № 854».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Губернатор
Воронежской области



А.В. Гусев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Воронежской области

от 2 февраля 2023 г. № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И КООРДИНАЦИИ
МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ
ПРАВИТЕЛЬСТВОМ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ И
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. При осуществлении международных и внешнеэкономических связей Правительство Воронежской области и исполнительные органы Воронежской области руководствуются Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, федеральным и областным законодательством.

2. Под международными и внешнеэкономическими связями Воронежской области понимаются связи с иностранными партнерами в торгово-экономической, научно-технической, экологической, гуманитарной, культурной и иных сферах деятельности связи с иностранными партнерами, а также участие в деятельности международных организаций в рамках органов, созданных специально для этой цели.

3. Правительство Воронежской области и исполнительные органы Воронежской области осуществляют международные и внешнеэкономические связи с представителями субъектов иностранных федеративных государств и административно-территориальных образований иностранных государств, а также с согласия Правительства Российской Федерации с органами государственной власти иностранных государств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

4. Под международными мероприятиями для целей настоящего

постановления понимаются мероприятия, проводимые (в том числе в режиме видео-конференц-связи) как на территории Воронежской области, так и за ее пределами, с участием представителей иностранных государств (органов государственной власти субъектов иностранных федеративных государств и административно-территориальных образований иностранных государств, международных организаций, дипломатического корпуса, иностранных и международных финансовых, промышленных, торговых, научных, культурных и иных институтов и учреждений, органов государственной власти иностранных государств (с согласия Правительства Российской Федерации)) (далее – иностранные делегации), с участием Губернатора Воронежской области, членов Правительства Воронежской области, руководителей и уполномоченных представителей исполнительных органов Воронежской области и структурных подразделений Правительства Воронежской области.

Международные мероприятия подразделяются на официальные международные мероприятия (с участием Губернатора Воронежской области, членов Правительства Воронежской области с одной стороны и иностранных партнеров с другой стороны) и рабочие встречи (встречи, совещания, нацеленные на обсуждение каких-либо рабочих вопросов, связанных с продолжением уже начатой совместной работы по реализуемым проектам и достигнутым ранее договоренностям).

5. Международные и внешнеэкономические связи осуществляются Правительством Воронежской области и исполнительными органами Воронежской области в следующих основных формах:

5.1. Прием иностранных делегаций.

5.2. Выезд в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации в составе делегаций, формируемых Правительством Воронежской области и исполнительными органами Воронежской области, или в составе делегаций федерального уровня, а также отдельных государственных гражданских служащих структурных подразделений

Правительства Воронежской области и исполнительных органов Воронежской области на определенный срок для выполнения служебного задания.

5.3. Ведение переговоров с иностранными партнерами.

5.4. Подписание соглашений и иных документов с иностранными партнерами и органами государственной власти иностранных государств, включая подготовку и согласование этих документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

5.5. Открытие представительств в иностранных государствах, содержание представителей Воронежской области при торговых представительствах Российской Федерации в иностранных государствах.

5.6. Выдача разрешений на открытие на территории Воронежской области представительств субъектов иностранных федеративных государств и административно-территориальных образований иностранных государств по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

5.7. Организация выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий с иностранным участием, а также участие в подобных мероприятиях за рубежом.

5.8. Проведение презентаций инвестиционного и экономического потенциала Воронежской области в иностранных государствах, а также направление деловых миссий в иностранные государства с целью продвижения товаров и услуг предприятий и организаций Воронежской области на мировые рынки.

5.9. Ведение официальной и деловой переписки с иностранными партнерами.

6. Уполномоченный орган вносит Губернатору Воронежской области предложения о заключении соглашений от имени Правительства

Воронежской области, оказывает исполнительным органам Воронежской области, структурным подразделениям Правительства Воронежской области, органам местного самоуправления, организациям, учреждениям и предприятиям Воронежской области необходимую экспертно-консультационную помощь в развитии связей с иностранными партнерами, в организации и ведении приемов и переговоров, в подготовке программ пребывания (приема) иностранной делегации, текстов соглашений, иных документов, вносит предложения, дает рекомендации, систематизирует и обобщает информацию о международных и внешнеэкономических связях, осуществляет информирование о них уполномоченных федеральных органов государственной власти Российской Федерации и населения Воронежской области.

7. В необходимых случаях по согласованию с исполнительным органом Воронежской области или структурным подразделением Правительства Воронежской области Уполномоченный орган привлекает специалистов из других организаций и учреждений для проведения консультаций, экспертиз и оказания прочих услуг на договорной основе.

8. В исполнительных органах Воронежской области и структурных подразделениях Правительства Воронежской области ответственность за взаимодействие с Уполномоченным органом по вопросам международных и внешнеэкономических связей возлагается на одного из государственных гражданских служащих в установленном порядке.

9. Исполнительные органы Воронежской области, структурные подразделения Правительства Воронежской области представляют в Уполномоченный орган письменную информацию о намерении установить международные и внешнеэкономические связи с иностранными партнерами, принять иностранных партнеров в рамках этих связей, о предложениях иностранных партнеров, о поездках своих представителей за пределы территории Российской Федерации, а также о результатах встреч и переговоров с иностранными партнерами в сроки, установленные пунктом 2

настоящего постановления.

10. Уполномоченный орган информирует об осуществляемых международных и внешнеэкономических связях Министерство иностранных дел Российской Федерации (далее - МИД России) через территориальный орган - Представительство МИД России в г. Воронеже.

11. Предложения о приглашении в Воронежскую область глав иностранных государств и правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, включая предложения об их приглашении с неофициальными (частными) визитами, направляются в МИД России для представления Президенту Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации Уполномоченным органом.

12. Приглашения, полученные от членов правительств иностранных государств и приравненных к ним лиц, а также от руководителей международных организаций, направляются на согласование в МИД России.

13. Контакты с главами иностранных государств, главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций осуществляются по предварительному согласованию с МИД России через территориальный орган - Представительство МИД России в г. Воронеже.

14. Не допускается изложение позиций, противоречащих единой внешнеполитической линии Российской Федерации, должностными лицами Правительства Воронежской области, руководителями и сотрудниками исполнительных органов Воронежской области и структурных подразделений Правительства Воронежской области в рамках их международных контактов и публичных выступлений.

15. Официальная переписка с иностранными партнерами ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Правительстве Воронежской области, исполнительных органах Воронежской области. Стиль

переписки подчиняется общим правилам деловой переписки и основывается на равенстве, уважении и взаимной корректности.

16. Официальным языком для переписки с иностранными партнерами является русский язык.

17. Деловое письмо иностранному партнеру составляется на русском языке. К письму на русском языке по возможности прилагается неофициальный перевод на язык адресата. Если перевод на язык адресата невозможен, письмо переводится на английский язык. Организация перевода иностранной корреспонденции, поступающей в Правительство Воронежской области и направляемой зарубежным партнерам от имени Губернатора Воронежской области и Правительства Воронежской области, осуществляется Уполномоченным органом.

18. Официальные письма, направляемые от имени Губернатора Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области - первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области, первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителей председателя Правительства Воронежской области, согласовываются с Уполномоченным органом. Деловая корреспонденция в адрес представителей органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, а также международных организаций направляется адресатам по дипломатическим каналам через Представительство МИД России в г. Воронеже.

19. Оформление приглашений для иностранных граждан, планирующих посещение Воронежской области с деловыми целями по инициативе исполнительных органов Воронежской области, структурных подразделений Правительства Воронежской области, осуществляет

Уполномоченный орган в Представительстве МИД России в г. Воронеже в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» на основании письма-заявки.

20. Письмо-заявка об оказании содействия в оформлении приглашения для иностранной делегации, планирующей посещение Воронежской области с деловыми целями, подается структурным подразделением Правительства Воронежской области или исполнительным органом Воронежской области в Уполномоченный орган не менее чем за один месяц до предполагаемого въезда в Российскую Федерацию приглашаемой иностранной делегации.

21. Уполномоченный орган ведет учет:

- программ приема/пребывания иностранных делегаций;
- отчетов об итогах визитов иностранных делегаций;
- отчетов о служебных командировках за пределы территории Российской Федерации;
- ходатайств об оформлении приглашений для иностранных граждан;
- копий документов, подписанных с иностранными партнерами.

22. Уполномоченный орган направляет в МИД России через Представительство МИД России в г. Воронеже полугодовые планы международной деятельности Воронежской области и заблаговременно информирует о вносимых в эти планы изменениях.

23. По итогам года Уполномоченный орган составляет отчет о международных и внешнеэкономических связях Воронежской области, копию которого направляет в Представительство МИД России в г. Воронеже.

24. Уполномоченный орган на регулярной основе, не реже одного раза в год, проводит совещания по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей под председательством Губернатора Воронежской области.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Воронежской области

от 2 февраля 2023 г. № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА/ПРЕБЫВАНИЯ
ИНОСТРАННЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации приема/пребывания иностранных делегаций, посещающих Воронежскую область для проведения переговоров и участия в мероприятиях, проводимых Правительством Воронежской области и исполнительными органами Воронежской области.

1.2. Основанием для организации приема/пребывания иностранной делегации, прибывающей в Правительство Воронежской области или исполнительный орган Воронежской области, является письменное указание Губернатора Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области - первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области, первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителя председателя Правительства Воронежской области или руководителей исполнительных органов Воронежской области в резолюции на входящее письмо прибывающей стороны или на служебную записку принимающего исполнительного органа Воронежской области (далее - Принимающая сторона).

1.3. Принимающая сторона письмом-уведомлением информирует департамент экономического развития Воронежской области (далее -

Уполномоченный орган) о планируемых визитах (переговорах):

- официальных лиц (руководителей органов государственной власти субъектов иностранных федеративных государств и административно-территориальных образований иностранных государств, глав дипломатических миссий иностранных организаций, руководителей международных организаций и пр.) не позднее чем за 15 календарных дней до начала соответствующего мероприятия;

- представителей культурных, деловых и научных кругов иностранных государств, органов государственной власти иностранных государств, международных организаций и иных лиц, прибывающих для проведения рабочих встреч и переговоров, не позднее чем за 5 календарных дней до начала соответствующего мероприятия.

1.4. В письме-уведомлении указывается наименование и адрес организации, осуществляющей прием иностранной делегации, цель, основание, дата (или сроки) приема/пребывания, Ф.И.О., должности, гражданство членов иностранной делегации, информация об организациях, которые они представляют, данные об участниках переговоров с российской стороны.

1.5. Уполномоченный орган в установленном порядке уведомляет Министерство иностранных дел Российской Федерации (далее - МИД России) через территориальный орган - Представительство МИД России в г. Воронеже о приеме иностранной делегации, при необходимости направляет в Представительство МИД России в г. Воронеже ходатайство о выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию.

1.6. Принимающая сторона разрабатывает программу пребывания иностранной делегации (приложение № 1) или программу приема иностранной делегации (приложение № 2) в течение 5 календарных дней после принятия решения об организации пребывания/приема. Если решение об организации пребывания/приема иностранной делегации принимается менее чем за 3 дня, программа разрабатывается в день принятия решения об

организации пребывания/приема.

1.7. Под программой приема иностранной делегации понимается программа однократной встречи/переговоров в Правительстве Воронежской области, в исполнительных органах Воронежской области или на нейтральной территории.

Под программой пребывания иностранной делегации понимается развернутая программа визита иностранной делегации в Воронежскую область, предусматривающая разработку комплекса организационных мероприятий с определением ответственных лиц и подробного графика планируемых мероприятий с указанием участников и ответственных лиц.

1.8. Программы пребывания или приема иностранных делегаций согласовываются:

- с Уполномоченным органом;

- с управлением по взаимодействию со СМИ и административной работе Правительства Воронежской области (в случае проведения встреч и переговоров иностранной делегации с Губернатором Воронежской области).

1.9. Программы пребывания или приема иностранных делегаций утверждаются Губернатором Воронежской области или заместителем Губернатора Воронежской области - первым заместителем председателя Правительства Воронежской области, заместителем Губернатора Воронежской области - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, заместителем Губернатора Воронежской области, первым заместителем председателя Правительства Воронежской области, заместителями председателя Правительства области, если встречи или переговоры проводятся указанными лицами.

Копия утвержденной программы представляется Принимающей стороной в Уполномоченный орган.

Допускается утверждение программы пребывания или приема иностранной делегации руководителем исполнительного органа Воронежской области или структурного подразделения Правительства

Воронежской области в случае, если иностранная делегация прибывает непосредственно в исполнительный орган Воронежской области или структурное подразделение Правительства Воронежской области.

1.10. Расходы, связанные с приемом/пребыванием и обслуживанием иностранных делегаций, прибывающих в Правительство Воронежской области, осуществляются за счет средств областного бюджета в соответствии с утвержденной программой приема/пребывания иностранной делегации.

1.11. По завершении приема/пребывания иностранной делегации Принимающая сторона составляет отчет об итогах переговоров/визита иностранной делегации, утверждаемый лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения (приложение № 5), копия которого в 5-дневный срок после окончания мероприятия представляется в Уполномоченный орган для дальнейшего направления в Представительство МИД России в г. Воронеже.

1.12. Уполномоченный орган ведет электронный журнал учета программ приема/пребывания иностранных делегаций.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВИЗИТОВ ИНОСТРАННЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ

2.1. Подготовку визитов иностранных делегаций, прибывающих в Правительство Воронежской области для встречи с Губернатором Воронежской области или лицом, исполняющим его обязанности, осуществляет Уполномоченный орган совместно с управлением по взаимодействию со СМИ и административной работе Правительства Воронежской области (протокольное обеспечение и освещение визита в средствах массовой информации).

2.2. Подготовку и протокольно-организационное обеспечение визитов иностранных делегаций, прибывающих для проведения переговоров с иными лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения, осуществляют исполнительные органы Воронежской области и структурные подразделения Правительства Воронежской области в соответствии с резолюцией лица,

проводящего переговоры, при содействии Уполномоченного органа.

2.3. Подготовку и организационно-техническое обеспечение визитов иностранных делегаций, прибывающих в исполнительные органы Воронежской области и структурные подразделения Правительства Воронежской области, осуществляет Принимающая сторона при содействии Уполномоченного органа.

2.4. На основании утвержденной программы пребывания иностранной делегации Принимающая сторона оформляет пропуск в здание Правительства Воронежской области (если вход в здание Правительства Воронежской области предусмотрен).

2.5. Принимающая сторона совместно с другими исполнительными органами Воронежской области и структурными подразделениями Правительства Воронежской области обеспечивает реализацию организационных (транспортное обеспечение, организация питания, сопровождения, подготовка материалов, устный/письменный перевод, финансирование и иные мероприятия) и планируемых мероприятий программы (переговоры, посещение предприятий, организаций или учреждений, культурная программа и иные мероприятия).

2.6. При визите иностранных делегаций, в состав которых входят руководители, занимающие высшие государственные должности, а также высокопоставленные дипломатические работники иностранного государства, прием осуществляется с участием представителя МИД России в г. Воронеже или замещающего его лица.

2.7. Все переговоры, деловые встречи, беседы и другие совместные мероприятия с иностранными делегациями проводятся в соответствии с программами пребывания в присутствии лиц, закрепленных за иностранными делегациями от Принимающей стороны. Принимающая сторона обеспечивает ведение письменной записи бесед при встречах и переговорах.

2.8. Государственные гражданские служащие несут персональную

ответственность за соблюдение установленных законодательством требований по обеспечению защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа при приеме иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан.

2.9. Вход иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан в здание Правительства Воронежской области осуществляется через подъезд № 1 в соответствии с правилами прохода (проезда) в здание, утвержденной программой пребывания или приема иностранной делегации, на основании пропуска в здание Правительства Воронежской области (приложение № 4):

Пропуск в здание Правительства Воронежской области оформляется принимающей стороной по согласованию с Уполномоченным органом.

В случае проведения встреч и переговоров иностранной делегации с Губернатором Воронежской области пропуск в здание Правительства Воронежской области согласовывается также с управлением по взаимодействию со СМИ и административной работе Правительства Воронежской области.

Оформленный пропуск в здание Правительства Воронежской области передается начальнику команды филиала ФГУП «Охрана» Росгвардии по Воронежской области (подъезд № 3).

2.10. Ответственность за соблюдение требований пропускного режима для иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан несет руководитель принимающего исполнительного органа Воронежской области или структурного подразделения Правительства Воронежской области.

2.11. В здании Правительства Воронежской области и в помещениях исполнительного органа Воронежской области иностранную делегацию или отдельных иностранных граждан сопровождает государственный гражданский служащий Принимающей стороны. Запрещается оставлять иностранных граждан в здании Правительства Воронежской области и в помещениях исполнительного органа Воронежской области без сопровождения.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ С ИНОСТРАННОЙ ДЕЛЕГАЦИЕЙ

3.1. Переговоры с иностранной делегацией и отдельными иностранными гражданами проводятся в помещениях, определенных утвержденной программой приема иностранной делегации.

3.2. При организации переговоров с иностранными делегациями или отдельными иностранными гражданами с участием Губернатора Воронежской области исполнительный орган Воронежской области или структурное подразделение Правительства Воронежской области, в ведении которых находятся вопросы, предусмотренные повесткой дня переговоров, совместно с управлением по взаимодействию со СМИ и административной работе Правительства Воронежской области и Уполномоченным органом осуществляют оформление документов, включая программу приема (приложение № 2) и пропуск в здание Правительства Воронежской области (приложение № 4), а также подготовку справочных материалов к встрече (приложение № 3).

Состав участников переговоров от исполнительных органов Воронежской области и структурных подразделений Правительства Воронежской области определяется Губернатором Воронежской области либо лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения, в соответствии с рангом и должностным составом членов иностранной делегации и формируется только из тех государственных гражданских служащих, без которых невозможно решение вопросов, являющихся предметом переговоров.

3.3. Переговоры с иностранной делегацией при необходимости сопровождаются последовательным переводом. Предпочтительно обеспечение услугами переводчиков с обеих сторон.

3.4. Для проведения протокольной съемки и в случаях, когда тема беседы на переговорах не носит закрытый характер, на переговоры могут быть приглашены представители средств массовой информации (далее –

СМИ). Приглашение представителей СМИ обеспечивает управление по взаимодействию со СМИ и административной работе Правительства Воронежской области по заявке Принимающей стороны. Целесообразность приглашения представителей СМИ определяется Принимающей стороной. Формат работы приглашенных на мероприятие СМИ определяет управление по взаимодействию со СМИ и административной работе Правительства Воронежской области. Иностранные СМИ, освещающие мероприятия, должны иметь действующую аккредитацию МИД России.

3.5. В ходе переговоров с иностранной делегацией ответственный сотрудник Принимающей стороны ведет запись беседы, на основании которой по результатам встречи составляется отчет об итогах приема иностранной делегации (приложение № 5).

Если переговоры проводятся в узком составе Губернатором Воронежской области, заместителем Губернатора Воронежской области - первым заместителем председателя Правительства Воронежской области, заместителем Губернатора Воронежской области - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, заместителем Губернатора Воронежской области, первым заместителем председателя Правительства Воронежской области, заместителем председателя Правительства Воронежской области (без участия представителей исполнительных органов Воронежской области, структурных подразделений Правительства Воронежской области, Уполномоченного органа), уведомление, программа и отчет оформляются сотрудником соответствующего секретариата или управления по взаимодействию со СМИ и административной работе Правительства Воронежской области (если переговоры проводит Губернатор Воронежской области), подписываются руководителем секретариата или управления по взаимодействию со СМИ и административной работе Правительства Воронежской области (если переговоры проводит Губернатор Воронежской области) и направляются в Уполномоченный орган в сроки, установленные настоящим постановлением.

Приложение № 1
к Положению о порядке
организации
приема/пребывания
иностранных делегаций

Форма
УТВЕРЖДАЮ

Должность _____
(подпись) _____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ года

ПРОГРАММА
ПРЕБЫВАНИЯ ИНОСТРАННОЙ ДЕЛЕГАЦИИ
(организация, страна, срок пребывания)

Цель визита: _____

Состав делегации (с указанием Ф.И.О., должностей ее членов, а также названий фирм, учреждений (структур), которые они представляют, гражданства):

Темы переговоров (вопросы, планируемые для обсуждения); ожидаемые результаты переговоров; объем и характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранную делегацию: _____

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
	Организация встречи и проводов, обеспечение транспортом, организация безопасности, организация переговоров, организация питания, приобретение сувениров, организация посещения предприятий и учреждений, организация культурной программы, другие мероприятия	

ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Дата, время	Мероприятие и место его проведения	Участники	Ответственные

Руководитель исполнительного органа
Воронежской области (структурного подразделения
Правительства Воронежской области)

_____ *подпись*

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента экономического
развития Воронежской области

Ф.И.О. _____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО *(при необходимости)*

Руководитель управления по взаимодействию
со СМИ и административной работе

Правительства Воронежской области

Ф.И.О. _____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Ответственное лицо (Ф.И.О., должность, тел.)

Исполнитель (Ф.И.О., тел.)

Приложение № 2
к Положению о порядке
организации
приема/пребывания
иностранных делегаций

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Должность _____

(подпись) _____ Ф.И.О.

«___» _____ 20__ года

**ПРОГРАММА
ПРИЕМА ИНОСТРАННОЙ ДЕЛЕГАЦИИ**
(организация, страна, дата)

Цель переговоров: _____

Состав делегации (с указанием Ф.И.О., должностей ее членов, а также названий фирм, учреждений (структур), которые они представляют, гражданства):

Участники переговоров с российской стороны (Ф.И.О., должность):

Темы переговоров (вопросы, планируемые для обсуждения); ожидаемые результаты переговоров; объем и характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранную делегацию: _____

Необходимость вручения раздаточных материалов, сувенирной продукции.

Руководитель исполнительного органа
Воронежской области (структурного подразделения
Правительства Воронежской области)

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента
экономического развития Воронежской
области

Ф.И.О. _____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО (при необходимости)

Руководитель управления по взаимодействию
со СМИ и административной работе
правительства Воронежской области

Ф.И.О. _____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Ответственное лицо (Ф.И.О., должность, тел.)

Исполнитель (Ф.И.О., тел.)

Справочные материалы
к встречам (совещаниям, переговорам) с участием
Губернатора Воронежской области

1. Состав участников совещания, переговоров с указанием организации и занимаемой должности.
2. Повестка дня совещания, переговоров.
3. Текст выступления (приветственного слова), если предусмотрено повесткой дня.
4. Утвержденная программа приема/пребывания иностранной делегации.
5. Краткая информация о главе иностранной делегации.
6. Краткая информация о предприятии (организации), которое представляет иностранная делегация.
7. Краткая информация о сотрудничестве в профильной сфере деятельности.
8. Дополнительная информация (при необходимости).

Приложение № 4
к Положению о порядке
организации
приема/пребывания
иностранных делегаций

Форма

ПРОПУСК
В ЗДАНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Начальнику команды филиала
ФГУП «Охрана» Росгвардии
по Воронежской области

Вход в здание Правительства Воронежской области _____
(дата, время)

делегации _____
(наименование организации/компании, страна)

Ф.И.О., должности, гражданство членов иностранной делегации:

1. _____
2. _____
3. _____

Ф.И.О., организация, должности сопровождающих с российской стороны:

1. _____
2. _____
3. _____

Кто принимает: _____
(Ф.И.О., должность)

Цель визита: _____
(кратко)

Место проведения переговоров: _____

Кто встречает и сопровождает: _____
(Ф.И.О., тел.)

Руководитель исполнительного органа
Воронежской области/структурного подразделения
Правительства Воронежской области

_____ Ф.И.О.
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента
экономического развития
Воронежской области

Ф.И.О. _____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО (при необходимости)

Руководитель управления
по взаимодействию со СМИ
и административной работе
Правительства Воронежской области

Ф.И.О. _____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Положению о порядке
организации
приема/пребывания
иностранных делегаций

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Должность _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ года

ОТЧЕТ
ОБ ИТОГАХ ПРИЕМА/ПРЕБЫВАНИЯ ИНОСТРАННОЙ ДЕЛЕГАЦИИ
(организация/фирма, страна, срок пребывания)

1. Цель приема/пребывания и основание.
 2. Состав иностранной делегации (Ф.И.О., гражданство, занимаемая должность, название организации, адрес и телефон).
 3. Состав принимающей стороны (Ф.И.О., занимаемая должность).
 4. Мероприятия, встречи и переговоры, которые состоялись в ходе визита иностранной делегации: (указывается дата, время, место, участники переговоров с обеих сторон, а также подробное содержание переговоров и достигнутые договоренности по каждой встрече в структурных подразделениях Правительства Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области, на предприятиях и в учреждениях, которые посетила иностранная делегация).
 5. Достигнутые договоренности (обобщенная информация по результатам пребывания в Воронежской области), включая:
 - сведения о предложениях иностранных специалистов о поддержании и развитии контактов, их основание;
 - сведения о приглашениях посетить иностранные организации, фирмы, сделанных нашим специалистам.
 6. Сведения о составленных документах (протоколы, рабочие планы сотрудничества и др.).
 7. Сведения о переданных членам иностранной делегации и полученных от них устной и документальной информации, образцах изделий и материалов, а также сувенирах и подарках.
 8. Иные сведения (попытки нарушения режима пребывания и другие несанкционированные действия иностранных лиц, в том числе факты провокационного поведения; факты проявления интереса со стороны иностранных лиц к работам, производствам и вопросам, не относящимся к цели визита; сведения о непредвиденных ситуациях).
 9. Сведения о помещении, в котором проводился прием иностранных делегаций (почтовый адрес, номер кабинета или название помещения).
 10. Сведения о языке переговоров.
- К отчету прилагаются:
- сведения об иностранной фирме и ее представителях (при приеме по вопросам внешнеэкономических связей и привлечения иностранных инвестиций): данные о фирме и выпускаемой продукции, направленность интересов иностранных специалистов (исходя из поставленных ими вопросов) к конкретным предприятиям, лицам, высказанные ими оценки и замечания в отношении объектов, с которыми они были ознакомлены, оценка иностранцами конкурирующих фирм и их представителей, в каких регионах России работает иностранная фирма;
 - копии визиток, информация об иностранной организации (фирме) и презентационные материалы, фото.

Руководитель принимающей стороны
(секретариата/ управления по взаимодействию со СМИ
и административной работе Правительства Воронежской области)

_____ *подпись*

Ф.И.О.

Исполнитель (Ф.И.О., тел.)

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Правительства

Воронежской области

от 2 февраля 2023 г. № 44

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫЕЗДА В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ ЗА
ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления выезда в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации делегаций, формируемых Правительством Воронежской области, отдельных государственных гражданских служащих исполнительных органов Воронежской области и структурных подразделений Правительства Воронежской области на определенный срок для выполнения служебного задания.

1.2. Выезд в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства Воронежской области, на основании приглашений иностранных организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

1.3. Выезд в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств приглашающей стороны, физических и юридических лиц запрещается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

1.4. Командирование за пределы территории Российской Федерации лиц, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, а

также отчетность о результатах их поездок осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. СТАТУС ДЕЛЕГАЦИИ

2.1. Для командирования за пределы территории Российской Федерации по служебным делам формируются следующие делегации:

а) делегации Воронежской области, возглавляемые Губернатором Воронежской области, обладающие широким кругом полномочий по ведению переговоров с иностранными партнерами и подписанию соглашений Воронежской области о международных и внешнеэкономических связях;

б) делегации Правительства Воронежской области, возглавляемые заместителем Губернатора Воронежской области - первым заместителем председателя Правительства Воронежской области, заместителем Губернатора Воронежской области - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, заместителем Губернатора Воронежской области, первым заместителем председателя Правительства Воронежской области, заместителями председателя Правительства Воронежской области, руководителями исполнительных органов Воронежской области или структурных подразделений Правительства Воронежской области, наделенные полномочиями по ведению переговоров с иностранными партнерами по вопросам, отнесенным к их компетенции;

в) делегации и группы специалистов, а также отдельные государственные гражданские служащие исполнительных органов Воронежской области или структурных подразделений Правительства Воронежской области, наделенные ограниченным кругом полномочий в соответствии с поручениями лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 настоящего Положения.

2.2. Полномочиями на ведение переговоров с иностранными

партнерами от имени Воронежской области и Правительства Воронежской области наделяет Губернатор Воронежской области, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности, в форме письменного поручения и соответствующим образом оформленной доверенности.

3. ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КОМАНДИРОВАНИИ

3.1. Предложения о командировании за пределы территории Российской Федерации делегаций Воронежской области и Правительства Воронежской области, групп специалистов и отдельных государственных гражданских служащих с указанием основания (приглашения посетить иностранное государство), целей, состава командируемых, сроков визита и источников финансирования, а также с обоснованием целесообразности поездки на территорию иностранного государства оформляются в виде служебной записки в адрес Губернатора Воронежской области или лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 настоящего Положения. Проект служебной записки подлежит согласованию с департаментом экономического развития Воронежской области (далее - Уполномоченный орган).

При подготовке предложений о командировании за пределы территории Российской Федерации необходимо руководствоваться международными соглашениями Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, соглашениями о международных и внешнеэкономических связях Воронежской области, планами реализации этих соглашений, а также политической и экономической целесообразностью командировки.

3.2. При определении количественного состава командируемых и сроков визита необходимо исходить из того, что состав должен быть минимальным, а продолжительность командирования не должна превышать необходимого для выполнения служебного задания срока.

3.3. Состав командированных делегаций и групп специалистов должен соответствовать целям и тематике командирования за пределы территории Российской Федерации.

4. ОФОРМЛЕНИЕ КОМАНДИРОВАНИЯ

4.1. Основанием для командирования за пределы территории Российской Федерации является:

- резолюция Губернатора Воронежской области или лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 настоящего Положения, к приглашению иностранной принимающей стороны с указанием целей, сроков, условий и предварительной программы визита;

- письменное поручение Губернатора Воронежской области или лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 настоящего Положения;

- резолюция Губернатора Воронежской области или лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 настоящего Положения, к служебной записке с предложением о командировании.

4.2. Исполнительный орган Воронежской области или структурное подразделение Правительства Воронежской области информирует Уполномоченный орган о планируемой служебной командировке своего представителя за пределы территории Российской Федерации не позднее чем за 15 дней до ее начала.

В случае направления в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации заместителя Губернатора Воронежской области - первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области, первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителя председателя Правительства Воронежской области не в составе делегации подготовка и

направление в Уполномоченный орган уведомлений о планируемой командировке осуществляются сотрудниками соответствующих секретариатов в сроки, установленные настоящим постановлением.

Уполномоченный орган информирует Министерство иностранных дел Российской Федерации (далее - МИД России) через его территориальный орган (Представительство МИД России в г. Воронеже) о планируемых официальных служебных командировках за пределы территории Российской Федерации, их целях и содержании не позднее чем за 15 календарных дней до начала командировки.

4.3. Государственные гражданские служащие Воронежской области направляются в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации в соответствии с Положением о порядке и условиях командирования гражданских служащих, установленным приложением 8 к Закону Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области», и указом Губернатора Воронежской области от 19.01.2023 № 5-у «О представителях Губернатора Воронежской области, выполняющих функции нанимателя на государственную гражданскую службу Воронежской области в системе исполнительных органов Воронежской области».

4.4. Проекты распоряжений Правительства Воронежской области по вопросам командирования за пределы территории Российской Федерации представляются на согласование в Уполномоченный орган.

4.5. При командировании за пределы территории Российской Федерации губернатора Воронежской области организация выезда осуществляется Уполномоченным органом совместно с управлением по взаимодействию со СМИ и административной работе Правительства Воронежской области.

При командировании за пределы территории Российской Федерации заместителя Губернатора Воронежской области - первого заместителя председателя Правительства Воронежской области организационная

подготовка визита осуществляется Уполномоченным органом.

При командировании за пределы территории Российской Федерации заместителя Губернатора Воронежской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области, первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителей председателя Правительства Воронежской области организационная подготовка визита осуществляется исполнительным органом Воронежской области или структурным подразделением Правительства Воронежской области, к компетенции которых относятся вопросы, соответствующие целям поездки.

Исполнительные органы Воронежской области и структурные подразделения Правительства Воронежской области осуществляют организационную подготовку поездки за пределы территории Российской Федерации самостоятельно в пределах своей компетенции.

5. РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С КОМАНДИРОВАНИЕМ ЗА ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

5.1. Оплата расходов на служебные командировки за пределы территории Российской Федерации (проезд, различные виды сборов, суточные, расходы на проживание, медицинское страхование, транспортные и прочие расходы) осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.3 настоящего Положения.

6. ЗАГРАНИЧНЫЕ ПАСПОРТА

6.1. Оформление заграничных паспортов для Губернатора Воронежской области, лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 настоящего Положения, государственных гражданских служащих исполнительных органов Воронежской области и структурных подразделений Правительства Воронежской области в случае их

командирования за пределы территории Российской Федерации для выполнения служебного задания осуществляется Уполномоченным органом в установленном порядке через Представительство МИД России в г. Воронеже.

7. ВЪЕЗДНЫЕ ВИЗЫ

7.1. При определении даты выезда в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации необходимо учитывать сроки оформления въездных виз, установленные консульскими службами посольств иностранных государств.

8. ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. По возвращении из служебной командировки за пределы территории Российской Федерации составляется отчет о результатах командировки по форме согласно приложению к настоящему Положению, который представляется в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня возвращения из командировки. К отчету прилагаются копии подписанных документов, визитных карточек, предложения и рекомендации по использованию результатов поездки.

Уполномоченный орган в установленном порядке информирует МИД России через территориальный орган - Представительство МИД России в г. Воронеже об итогах служебных командировок делегаций Правительства Воронежской области за пределы территории Российской Федерации.

8.2. Уполномоченный орган ведет централизованный учет отчетов о служебных командировках за пределы территории Российской Федерации.

Приложение
к Положению о порядке выезда
в служебные командировки за
пределы территории
Российской Федерации

Форма
УТВЕРЖДАЮ
Должность _____
(подпись) _____ Ф.И.О.
«___» _____ 20__ года

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ ЗА ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Дата командировки:

2. Страна, город:

3. Наименование пригласившего государственного органа, организации:

4. Состав делегации (Ф.И.О., должности):

5. Какие организации посетили, краткая информация об организации:

6. С кем вели встречи и переговоры (фамилии и должности принимавших лиц, обсуждавшиеся вопросы (подробно по каждой встрече)):

7. Достигнутые договоренности (результаты - общие и отдельно по каждой встрече):

8. Подписанные документы:

9. Полученные документы:

10. Выводы и предложения:

Приложение: копии визиток, информация об иностранной организации (фирме), презентационные материалы, фото.

Подпись руководителя делегации или командированного государственного гражданского служащего, дата.

Исполнитель (Ф.И.О., тел.)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Воронежской области

от 2 февраля 2023 г. № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, ПОДПИСАНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ВЫПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ**

1. Проекты соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей в торгово-экономической, научно-технической, экологической, гуманитарной, культурной и иных сферах, заключаемые Правительством Воронежской области с субъектами иностранных федеративных государств и административно-территориальными образованиями иностранных государств, международными организациями, а также (с согласия Правительства Российской Федерации) с органами государственной власти иностранных государств, разрабатываются департаментом экономического развития Воронежской области (далее - Уполномоченный орган) по поручению Губернатора Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области - первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области, первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителя председателя Правительства Воронежской области.

2. Уполномоченный орган уведомляет Министерство иностранных дел Российской Федерации (далее – МИД России) через территориальный орган - Представительство МИД России в г. Воронеже о вступлении в переговоры о заключении соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей (далее – соглашение).

3. Разработанный проект соглашения направляется Уполномоченным органом на согласование иностранной стороне.

4. После окончательного согласования текста проекта соглашения с иностранной стороной проект соглашения направляется Уполномоченным органом на рассмотрение в президиум Правительства Воронежской области для принятия одного из следующих решений:

- о направлении проекта соглашения на согласование и экспертизу в соответствующие заинтересованные органы (организации) в установленном порядке;

- о возвращении проекта соглашения и материалов к нему в Уполномоченный орган для доработки;

- о возвращении проекта соглашения и материалов к нему в Уполномоченный орган с обоснованием нецелесообразности его заключения.

5. Одобренные президиумом Правительства Воронежской области проекты соглашений направляются Уполномоченным органом на согласование:

- в исполнительные органы Воронежской области и структурные подразделения Правительства Воронежской области;

- правовое управление Правительства Воронежской области для прохождения правовой экспертизы;

- Минэкономразвития России (уполномоченный Президентом Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти).

6. Уполномоченный орган дорабатывает проект соглашения с учетом замечаний федеральных органов исполнительной власти (при наличии) и уведомляет Губернатора Воронежской области (служебной запиской) и иностранного партнера (письмом) о готовности проекта соглашения к подписанию.

7. Соглашения с органами государственной власти иностранного государства заключаются с согласия Правительства Российской Федерации.

8. Соглашения, стороной которых является Правительство

Воронежской области, подписывает Губернатор Воронежской области.

9. Соглашения, стороной которых является Правительство Воронежской области, могут подписываться заместителем Губернатора Воронежской области - первым заместителем председателя Правительства Воронежской области, заместителем Губернатора Воронежской области - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, заместителем Губернатора Воронежской области, первым заместителем председателя Правительства Воронежской области, заместителем председателя Правительства Воронежской области, руководителем исполнительного органа Воронежской области на основании доверенности.

10. О месте, дате и времени подписания соглашения Уполномоченный орган по согласованию с управлением по взаимодействию со СМИ и административной работе Правительства Воронежской области договаривается с иностранной стороной в рабочем порядке.

11. Подписание соглашения осуществляется:

- в торжественной обстановке в ходе визита делегации Правительства Воронежской области в иностранное государство или визита иностранной делегации в Воронежскую область либо в рамках участия сторон соглашения в международных мероприятиях (форумы, конференции, саммиты и пр.);

- в рабочем порядке посредством обмена оригинальными экземплярами соглашения по дипломатическим каналам МИД России.

12. После подписания сторонами соглашение в случаях, предусмотренных законодательством Воронежской области, подлежит утверждению Воронежской областной Думой.

13. Заключенные соглашения подлежат государственной регистрации.

Уполномоченный орган не позднее 10 дней с даты подписания соглашения представляет соглашение на регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации (далее – Минюст России) в порядке, установленном федеральным законодательством.

14. По завершении процедуры регистрации соглашения в Минюсте

России Уполномоченный орган направляет в адрес иностранной стороны письменное уведомление о выполнении внутренних процедур, необходимых для вступления соглашения в силу.

15. Заключенные соглашения подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Законом Воронежской области от 07.07.2006 № 86-ОЗ «О порядке обнародования, опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов органов государственной власти Воронежской области и о порядке опубликования иной официальной информации».

16. Учет и хранение подлинников соглашений, заключенных Правительством Воронежской области, осуществляется в порядке, предусмотренном для учета и хранения подлинников нормативных правовых актов Правительства Воронежской области.

17. В отдельных случаях Уполномоченным органом во взаимодействии с исполнительными органами Воронежской области и структурными подразделениями Правительства Воронежской области совместно с иностранной стороной составляется план мероприятий («дорожная карта») по реализации соглашения, назначаются ответственные за его выполнение.

18. Ответственность за выполнение обязательств в рамках подписанных соглашений и планов мероприятий («дорожных карт») по реализации соглашений возлагается на исполнительные органы Воронежской области и структурные подразделения Правительства Воронежской области, в ведение которых входят вопросы, затрагиваемые данными документами.

19. Исполнительные органы Воронежской области и структурные подразделения Правительства Воронежской области, ответственные за выполнение конкретных пунктов соглашений и планов мероприятий («дорожных карт») по их реализации, заключенных с иностранными партнерами, ежегодно не позднее 1 июня и 1 декабря проводят анализ их выполнения и направляют соответствующую информацию в Уполномоченный орган. При подготовке информации указываются обоснованные причины невыполнения (или частичного выполнения)

положений документов, подписанных с иностранными партнерами, и вносятся предложения по дальнейшей реализации достигнутых договоренностей.