



**СОВЕТ
ЧИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

28 января 2026 года

№ 124

г. Чита

**Об осуществлении международных и внешнеэкономических связей
Читинского муниципального округа Забайкальского края**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", руководствуясь Уставом Читинского муниципального округа Забайкальского края, Совет Читинского муниципального округа Забайкальского края **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Читинского муниципального округа Забайкальского края согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.

3. Настоящее решение опубликовать в уполномоченном печатном органе газета «Ингода» и разместить на официальном сайте Читинского муниципального округа (<https://chitinsk.75.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Читинского муниципального округа
Забайкальского края



Председатель Совета
Читинского муниципального округа



В.Ю. Машуков

О.Н. Бурак

Положение об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Читинского муниципального округа Забайкальского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок осуществления международных и внешнеэкономических связей с целью обеспечения их согласованности и эффективности, формирования позитивного имиджа Читинского муниципального округа Забайкальского края.

2. Под международными и внешнеэкономическими связями в настоящем порядке понимаются осуществляемые в торгово-экономической, научно-технической, экологической, гуманитарной, культурной и иных областях связи Читинского муниципального округа Забайкальского края с административно-территориальными образованиями иностранных государств, с органами местного самоуправления иностранных государств, предприятиями и организациями, представителями деловых кругов, а также участие в деятельности международных организаций (далее - иностранные партнеры).

3. Международные и внешнеэкономические связи включают в себя:

3.1. заключение соглашений, официальную деловую переписку с иностранными партнерами;

3.2. действия по исполнению обязательств по соглашениям с участием иностранных партнеров, заключенных Читинским муниципальным округом Забайкальского края;

3.3. осуществление партнерских связей Читинского муниципального округа Забайкальского края с породненными городами и муниципальными образованиями зарубежных государств и с другими иностранными партнерами;

3.4. выезд официальных делегаций Читинского муниципального округа Забайкальского края за границу, командирование муниципальных служащих Читинского муниципального округа Забайкальского края за пределы Российской Федерации;

3.5. прием иностранных делегаций, иностранных граждан;

3.6. торгово-экономические, научно-технические и культурные связи предприятий и организаций Читинского муниципального округа Забайкальского края, установленные или осуществляемые при содействии органов местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края;

3.7. инвестиционные проекты, осуществляемые на территории Читинского муниципального округа Забайкальского края с участием иностранных инвесторов;

3.8. взаимодействие с дипломатическими представительствами, консульскими и иными учреждениями иностранных государств, аккредитованными в Российской Федерации;

3.9. регистрация в соответствующих органах государственной власти, получение и продление визовых документов иностранных граждан, прибывающих в Читинского муниципального округа Забайкальского края по приглашению органов местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края.

2. Управление и координация международных связей Читинского муниципального округа Забайкальского края

4. Глава Читинского муниципального округа Забайкальского края представляет Читинский муниципальный округ Забайкальского края при осуществлении международных и внешнеэкономических связей. Иные лица действуют от имени и по поручению главы Читинского муниципального округа Забайкальского края на основании его письменного распоряжения.

5. Координация международных связей Читинского муниципального округа Забайкальского края возлагается на отдел развития экономики, проектов и внешнеэкономических связей администрации округа, созданный для организации и планирования осуществления международных и внешнеэкономических связей на территории Читинского муниципального округа Забайкальского края в целях решения вопросов местного значения (далее - уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края).

6. Уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края обеспечивает взаимодействие с органами государственной власти, осуществляющими государственное регулирование и обеспечение международного сотрудничества, внешнеэкономической деятельности на территории Забайкальского края.

3. Планирование мероприятий, относящихся к международным и внешнеэкономическим связям

7. К мероприятиям по осуществлению международных и внешнеэкономических связей Читинского муниципального округа Забайкальского края относятся:

7.1. проведение международных мероприятий (выставок, обмена делегациями, конференций, и т.д.) в Читинского муниципальном округе Забайкальского края и за рубежом, привлечение к участию в них предприятий и организаций Читинского муниципального округа Забайкальского края и иностранных государств;

7.2. содействие деятельности иностранных организаций, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации,

и привлечение их возможностей для решения муниципальных проблем и проблем предприятий Читинского муниципального округа Забайкальского края, а также повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных предприятий и учреждений Читинского муниципального округа Забайкальского края;

7.3. рабочие переговоры и встречи уполномоченного органа администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края с иностранными партнерами, отдельными иностранными гражданами;

7.4. проведение семинаров и конференций с участием иностранных партнеров;

7.5. обобщение и доведение до предприятий и организаций Читинского муниципального округа Забайкальского края деловых предложений иностранных юридических и физических лиц, подбор иностранных партнеров в различных сферах деятельности;

7.6. оказание консультационной поддержки органам администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края в их деятельности по ведению баз данных инвестиционных проектов и экспортных возможностей предприятий и организаций Читинского муниципального округа Забайкальского края, участие в издании соответствующих информационных материалов (каталогов, компакт-дисков, проспектов и т.д.);

7.7. иные мероприятия.

8. За 10 дней до начала каждого квартала уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края планирует мероприятия на предстоящий квартал и доводит его до сведения главы Читинского муниципального округа Забайкальского края.

9. План мероприятий включает в себя следующие пункты:

9.1. перечень мероприятий;

9.2. цели и задачи мероприятий;

9.3. список органов и структурных подразделений органов местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края, предприятий и организаций, заинтересованных в проведении мероприятий;

9.4. предполагаемый список иностранных партнеров (участников);

9.5. сроки проведения мероприятий.

10. План мероприятий утверждается главой Читинского муниципального округа Забайкальского края.

11. Уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края согласует утвержденные мероприятия с иностранными партнерами.

12. Уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края осуществляет организацию международных мероприятий, участвует в подготовке и осуществлении зарубежных визитов главы Читинского муниципального округа Забайкальского края, муниципальных служащих и депутатов Читинского муниципального округа Забайкальского края.

13. О проведении очередного международного мероприятия в здании

Читинского муниципального округа Забайкальского края, включая прием делегаций, уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края не позднее, чем за трое суток уведомляет главу Читинского муниципального округа Забайкальского края.

14. Расходы на международные мероприятия осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке сметами и по соответствующим статьям в пределах сметы расходов на содержание органа местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края.

4. Заключение соглашений, подписание иных документов, официальная деловая переписка

15. Соглашения заключаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Соглашения подписываются главой Читинского муниципального округа Забайкальского края.

16. Подготовка и разработка соглашения осуществляется органами местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края и их структурными подразделениями в соответствии со сферой их деятельности по соответствующему поручению главы Читинского муниципального округа Забайкальского края или по собственной инициативе. После согласования проекта соглашения с заинтересованными структурными подразделениями органов местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края оно передается в уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края не позднее, чем за два месяца до намеченного срока подписания соглашения.

17. Уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края проводит экспертизу проекта соглашения на соответствие общепринятым и международным нормам и не позднее чем за месяц до подписания согласовывает его в Правительстве Российской Федерации; определяет и согласовывает с зарубежным партнером процедуру подписания соглашения; готовит предложение главе Читинского муниципального округа Забайкальского края по составу делегации и обеспечивает процедуру заключения соглашения;

18. Уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края осуществляет регистрацию заключенных соглашений и их хранение.

19. Официальная деловая переписка главы Читинского муниципального округа Забайкальского края с иностранными партнерами подлежит регистрации в журналах входящей и исходящей корреспонденции в установленном порядке.

20. Официальные письма от имени главы Читинского муниципального округа Забайкальского края готовятся на русском языке с приложением при необходимости варианта письма на иностранном языке и после их подписания направляются уполномоченным органом администрации

Читинского муниципального округа Забайкальского края адресатам.

21. При необходимости уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края привлекает к подготовке официальных писем от имени главы Читинского муниципального округа Забайкальского края соответствующие структурные подразделения администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края.

22. Перевод на русский язык и иностранные языки зарубежной корреспонденции главы Читинского муниципального округа Забайкальского края обеспечивается уполномоченным органом администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края.

23. Все иные документы (меморандумы, протоколы о намерении и т.п.), в том числе по линии породненных связей, программ технического содействия, гуманитарной помощи, культурного и научно-технического сотрудничества, подписываются исключительно по письменному поручению главы Читинского муниципального округа Забайкальского края уполномоченными им лицами.

24. Органы и структурные подразделения органов местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края представляют в уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края ежемесячно информацию о реализованных, действующих соглашениях и иных документах в порядке, определяемом уполномоченным органом администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края.

5. Осуществление партнерских связей с породненными городами и муниципальными образованиями зарубежных государств и другими иностранными партнерами

25. На основе анализа экономического, политического и культурного аспектов деятельности муниципальных образований иностранных государств уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края определяет потенциальных партнеров, долгосрочное сотрудничество с которыми представляется целесообразным в рамках стратегического развития Читинского муниципального округа Забайкальского края.

26. Решение об установлении породненных/партнерских связей между субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными и муниципальными образованиями иностранных государств, другими иностранными партнерами и Читинского муниципальным округом Забайкальского края принимает глава Читинского муниципального округа Забайкальского края по представлению уполномоченного органа администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края.

27. Уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края разрабатывает программы развития породненных/партнерских отношений, готовит проекты соглашений о

партнерстве/породнении и осуществляет контроль за выполнением обязательств сторонами.

6. Заграничные командировки

28. Служебной командировкой за границу признается поездка муниципального служащего для выполнения служебного задания за пределы Российской Федерации.

29. Решение о выезде за границу делегации (муниципального служащего) Читинского муниципального округа Забайкальского края, командирование за границу муниципальных служащих Читинского муниципального округа Забайкальского края принимает глава Читинского муниципального округа Забайкальского края.

Выезд за границу по инициативе иных кроме главы Читинского муниципального округа Забайкальского края органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Читинского муниципального округа Забайкальского края осуществляется только по письменному согласованию с главой Читинского муниципального округа Забайкальского края, выраженному в правовом акте главы Читинского муниципального округа Забайкальского края. Командирование за границу муниципальных служащих Читинского муниципального округа Забайкальского края осуществляет работодатель после согласования с главой Читинского муниципального округа Забайкальского края.

30. Основанием для заграничной командировки наряду с приглашением принимающей стороны является подготовленное командируемым план-задание, отражающее цели командировки, перечень вопросов, которые предстоит обсудить или решить, предложения о путях реализации поставленных задач, утвержденный главой Читинского муниципального округа Забайкальского края.

31. Тексты выступлений на международных конференциях или совещаниях должны быть завизированы уполномоченным органом администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края и согласованы с главой Читинского муниципального округа Забайкальского края.

32. Подготовка и оформление документов, связанных с выездом муниципальных служащих Читинского муниципального округа Забайкальского края в служебные командировки за границу, осуществляется уполномоченным органом администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края.

33. В течение недели после завершения заграничной командировки уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края представляет подробный отчет о проведенной работе с указанием сведений об иностранных партнерах и конкретных лицах, участвовавших в приеме; о достигнутых договоренностях; о принятых на себя обеими сторонами обязательствах. Отчет должен содержать также выводы и предложения.

34. По результатам заграничных командировок, требующих разработки и заключения соглашений или иных распорядительных действий со стороны Читинского муниципального округа Забайкальского края, уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края составляет аналитическую справку и представляет ее главе Читинского муниципального округа Забайкальского края.

35. Ежеквартальные и годовой отчеты о результатах заграничных командировок уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края представляет главе муниципального округа Забайкальского края, а также обеспечивает их хранение.

7. Прием официальных иностранных делегаций и иностранных граждан

36. Организационное обеспечение визитов иностранных делегаций и иностранных граждан, переговоров с главой Читинского муниципального округа Забайкальского края осуществляет уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края. В связи с этим администрация Читинского муниципального округа Забайкальского края не менее чем за 10 рабочих дней до приема иностранной делегации (граждан), представляет в уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края следующие сведения: цели, основания и даты (сроки) приема делегации, персональные данные каждого члена делегации, его должностное положение, сведения об организации, которую они представляют, данные о лицах, участвующих в приеме с Российской стороны, утвержденную программу приема, информацию, с которой предлагается ознакомить иностранных граждан.

37. В этих целях уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края:

37.1. оформляет необходимые документы для получения виз членами иностранных делегаций, иностранных граждан, приглашаемых посетить Читинского муниципальный округ Забайкальского края о линии органов местного самоуправления;

37.2. вносит предложения о целесообразности, времени и месте встречи с главой Читинского муниципального округа Забайкальского края с учетом должностного уровня членов официальной иностранной делегации, иностранного гражданина;

37.3. согласовывает возможность и порядок посещения иностранной делегацией и иностранными гражданами предприятий и организаций Читинского муниципального округа Забайкальского края в соответствии с установленным для данных предприятий и организаций порядком их посещения иностранными представителями;

37.4. готовит программу пребывания иностранной делегации и иностранных граждан, обеспечивает исполнение программ их пребывания, сопровождение;

37.5. подготавливает смету расходов для утверждения главой Читинского муниципального округа Забайкальского края;

37.6. направляет своих работников и обеспечивает проведение всех мероприятий в соответствии с протокольными нормами и традициями;

37.7. обеспечивает перевод с иностранных языков при проведении переговоров;

37.8. информирует не менее чем за 10 суток о планируемом приеме иностранных делегаций (граждан) в федеральный орган исполнительной власти и орган исполнительной власти Забайкальского края.

38. Основанием для приема иностранных делегаций и иностранных граждан в случаях, когда глава Читинского муниципального округа Забайкальского края не выступает принимающей стороной, является:

38.1. обращение администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края по вопросам организации встреч с представителями органов местного самоуправления, которые входят в программу пребывания официальных лиц, принимаемых администрацией Читинского муниципального округа Забайкальского края (в том числе и по организации визитов вежливости);

38.2. обращение хозяйствующих субъектов Читинского муниципального округа Забайкальского края, участвующих в решении проблем социально-экономического развития Читинского муниципального округа Забайкальского края, по организации встреч с представителями органов местного самоуправления;

38.3. обращение зарубежных некоммерческих организаций, работающих по грантам государств, различных международных фондов (по организации стажировок, заказов экспертов и т.д.) в рамках соглашения;

38.4. обращение торговых представительств зарубежных государств о приеме коммерческих фирм и торговых миссий, имеющих международную репутацию;

38.5. иные официальные обращения.

39. Для организации соответствующих встреч обращение в уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края должно быть сделано не менее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты встречи.

40. Материалы, передаваемые зарубежными гражданами во время приемов, визитов и рабочих встреч, содержащие общие сведения об их стране, каталоги фирм и компаний, а также проспекты по направлениям

сотрудничества передаются и хранятся в уполномоченном органе администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края.

41. Подготовку помещений и сувенирной продукции, другие мероприятия по приему зарубежных делегаций и отдельных иностранных граждан, связанные с материальными и финансовыми затратами, осуществляет уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края.

42. Форма и особенности приема зарубежных делегаций и отдельных

иностранных граждан, прибывающих по приглашению, определяются целью визита (выяснение возможностей установления контактов; проведение переговоров по конкретным проектам, подписание документов, организация семинаров, выставок и т.д.), персональным составом делегации и уровнем представительства.

43. Для организации пребывания иностранных делегаций уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края должен разработать:

43.1. общую программу, предназначенную для гостей, которая включает в себя распорядок деловой части (переговоры, встречи), приемов (завтраки, обеды, ужины), культурную программу, встречу - проводы;

43.2. подробную рабочую программу, которая отражает все организационные моменты (состав встречающих, транспортное обслуживание, размещение в гостинице, организация перевода и т.д. с указанием ответственного лица);

43.3. смету расходов, которая подлежит утверждению главой Читинского муниципального округа Забайкальского края.

44. В процессе подготовки общей программы пребывания зарубежных делегаций и отдельных граждан уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края взаимодействует по вопросу организации встреч, в том числе на предприятиях и в организациях Читинского муниципального округа Забайкальского края, с отраслевыми (функциональными) органами и иными структурными подразделениями администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края.

Отраслевые (функциональные) органы и иные структурные подразделения администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края обязаны оказывать содействие уполномоченному органу администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края в подготовке справок и материалов, организации и проведении переговоров на предприятиях и в учреждениях и дальнейшем осуществлении проектов.

45. При формировании группы по встрече - проводам должность встречающих должна соответствовать рангу или отличаться не более чем на одну ступень от должности руководителя пребывающей иностранной делегации и отдельных иностранных граждан.

46. Для организации встреч главы Читинского муниципального округа Забайкальского края с иностранными делегациями и отдельными иностранными гражданами, принимающей стороной которых глава Читинского муниципального округа Забайкальского края не выступает, уполномоченный орган администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края согласует уровень встречи, список присутствующих со стороны органов местного самоуправления и вопросы для обсуждения.

47. В уполномоченном органе администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края ведется журнал учета приемов иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан в форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации,

составляется отчет о проведении приема иностранных делегации и отдельных граждан с указанием должностного лица или организации, по чьей инициативе состоялся прием, должностного лица, давшего разрешение на прием, содержание результатов переговоров, сведения об информации, ее носителях, образцах продукции, которые были получены от иностранных граждан или переданы им, сведения о попытках получения иностранными гражданами информации, не определенной программой приема, сведения об организациях, которые представляли иностранные граждане, персональные данные членов делегации, данные о работниках и приглашенных лицах, если эти сведения не были отражены в программе приема. Данный ответ представляется главе Читинского муниципального округа Забайкальского края.