

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июля 2024 года

№391

с. Калга

Об утверждении порядка осуществления международных и внешнеэкономических связей в Калганском муниципальном округе

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2007г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.32 Устава Калганского муниципального округа, администрация Калганского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления международных и внешнеэкономических связей в Калганском муниципальном округе согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления Калганского муниципального округа при участии в осуществлении международных и внешнеэкономических связей и направления муниципальных служащих в командировки за пределы Российской Федерации обеспечить соблюдение утвержденного Порядка осуществления международных и внешнеэкономических связей.

3. а) Постановление Администрации муниципального района «Калганский район» от 20.06.2013 года № 371 «Об утверждении порядка осуществления международных и внешнеэкономических связей в Калганском муниципальном округе, б) Постановление Администрации муниципального района «Калганский район» от 04.10.2017 года № 629 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Калганский район» от 20.06.2013 года № 371 «Об утверждении порядка осуществления международных и внешнеэкономических связей в муниципальном районе «Калганский район», признать утратившими силу.


4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

5. Настоящее постановление обнародовать в общественно-информационной газете «Родная земля», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kalgan.75.ru/>

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития администрации Калганского муниципального округа О.А. Сетчикову.

И.о. главы Калганского
муниципального округа



 С.М. Антипенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Калганского
муниципального округа
от 10 июля 2024 года №391

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ В КАЛГАНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает единый порядок осуществления международных и внешнеэкономических связей с целью обеспечения их согласованности и эффективности, формирования позитивного имиджа Калганского муниципального округа.

1.2 К полномочиям органов местного самоуправления Калганского муниципального округа в сфере приграничного сотрудничества относятся:

1) проведение встреч, консультаций и иных мероприятий с представителями государственно-территориальных, административно-территориальных и муниципальных образований сопредельных государств;

2) заключение соглашений о приграничном сотрудничестве с приграничными муниципальными образованиями сопредельных государств;

3) создание организаций приграничного сотрудничества и (или) участие в их деятельности, а также в соответствии с международными договорами Российской Федерации создание органов приграничного сотрудничества и (или) участие в их деятельности;

4) участие в деятельности международных организаций в сфере приграничного сотрудничества в рамках органов, созданных специально для этой цели;

5) участие в разработке и реализации проектов международных программ приграничного сотрудничества;

6) иные полномочия в сфере приграничного сотрудничества в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах приграничного сотрудничества», иными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации».

1.2.1 Глава муниципального образования приграничного субъекта Российской Федерации ежегодно до 15 января информирует уполномоченный исполнительный орган государственной власти соответствующего приграничного субъекта Российской Федерации в установленном указанным органом порядке об осуществлении международных и внешнеэкономических связей данного муниципального

образования с субъектами приграничного сотрудничества сопредельных государств по вопросам приграничного сотрудничества и о результатах осуществления таких связей.

1.3 Международные и внешнеэкономические связи Калганского муниципального округа осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере международных связей, законами Забайкальского края, Уставом Калганского муниципального округа, решениями совета Калганского муниципального округа и правовыми актами Калганского муниципального округа.

1.4 Под международными и внешнеэкономическими связями в настоящем Порядке понимаются осуществляемые в торгово-экономической, научно-технической, экологической, гуманитарной, культурной и иных областях связи Калганского муниципального округа 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).

1.5 Международные и внешнеэкономические связи включают в себя:

1.5.1 Заключение соглашений, официальную деловую переписку с иностранными партнерами.

1.5.2 Действия по исполнению обязательств по соглашению с участием иностранных партнеров, заключенных главой Калганского муниципального округа, а также заключенных органами местного самоуправления, имеющими на это право.

1.5.3 Осуществление партнерских связей Калганского муниципального округа с породненными городами и муниципальными образованиями зарубежных государств, с другими иностранными партнерами.

1.5.4 Выезд официальных делегаций Калганского муниципального округа за границу, командирование муниципальных служащих за пределы Российской Федерации.

1.5.5 Прием иностранных делегаций, иностранных граждан.

1.5.6 Торгово-экономические, научно-технические и культурные связи предприятий и организаций Калганского муниципального округа, установленные или осуществляемые при содействии органов местного самоуправления.

1.5.7 Инвестиционные проекты, осуществляемые на территории Калганского муниципального округа с участием иностранных инвесторов.

1.5.8 Взаимодействие с дипломатическими представительствами консульскими и иными учреждениями иностранных государств, аккредитованными в Российской Федерации.

1.5.9 Регистрация в соответствующих государственных органах, получение и продление визовых документов иностранных граждан, прибывающих в Калганский муниципальный округ по приглашению органов местного самоуправления.

2. Координация международных связей Калганского муниципального округа

2.1 Глава администрации Калганского муниципального округа представляет Калганский муниципальный округ при осуществлении международных и внешнеэкономических связей. Иные лица действуют от имени и по поручению главы администрации Калганского муниципального округа на основании его письменного распоряжения.

2.2 Координация международных связей Калганского муниципального округа возлагается на отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа, созданный для организации и планирования осуществления международных и внешнеэкономических связей на территории Калганского муниципального округа в целях решения вопросов местного значения.

2.3 Отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа, обеспечивает взаимодействие с Министерством международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края: информирует Министерство международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края о целях, сроках, составе участников официальных делегаций, выезжающих за рубеж, официальных иностранных делегациях, прибывающих в Калганский муниципальный округа, не менее чем за 25 дней до начала мероприятий;

2.4 Отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа осуществляет согласование с Министерством международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края:

- проектов документов двухстороннего сотрудничества, подписание которых предполагается осуществить в ходе зарубежной поездки либо визита иностранных представителей

- предмета переговоров и консультаций, осуществляемых в рамках международной деятельности, включая экономическую сферу;

2.5. При подготовке и проведении международных мероприятий (визитов, переговоров, встреч) не допускать направления и передачи иностранным представителям информации и документов напрямую через иностранные организации и представительства без предварительного согласования с Министерством международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края;

2.6. После завершения международных мероприятий направлять отчеты об их содержании и достигнутых договоренностях, копии подписанных в ходе этих мероприятий документов в Министерство международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края в течение 5–10 дней (а по срочным вопросам – в течение рабочего дня).

2.7 Руководителям официальных делегаций, групп специалистов, являющихся представителями органов местного самоуправления,

находящихся за рубежом, согласовывать свою деятельность с чрезвычайными и полномочными послами Российской Федерации в стране их пребывания, оказывать послам содействие в осуществлении их полномочий и информировать послов о своей деятельности.

3. Планирование мероприятий, относящихся к международным и внешнеэкономическим связям

3.1. К мероприятиям по осуществлению международных и внешнеэкономических связей Калганского муниципального округа относятся:

3.1.1. Проведение международных мероприятий (выставок, обмена делегациями, конференций, и т.д.) в Калганском муниципальном округе и за рубежом, привлечение к участию в них предприятий и организаций Калганского муниципального округа и иностранных государств;

3.1.2. Содействие деятельности иностранных организаций, осуществляемой в соответствии с законодательством РФ, и привлечение их возможностей для решения муниципальных проблем и проблем предприятий Калганского муниципального округа, а также повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных предприятий и учреждений;

3.1.3. Рабочие переговоры и встречи с иностранными партнерами и отделом экономического развития администрации Калганского муниципального округа с отдельными иностранными гражданами;

3.1.4. Проведение семинаров и конференций с участием иностранных партнеров;

3.1.5. Обобщение и доведение до предприятий и организаций Калганского муниципального округа деловых предложений иностранных юридических и физических лиц, подбор иностранных партнеров в различных сферах деятельности;

3.1.6. Оказание консультационной поддержки структурным подразделениям администрации Калганского муниципального округа в их деятельности по ведению баз данных инвестиционных проектов и экспортных возможностей предприятий Калганского муниципального округа, участие в издании соответствующих информационных материалов (каталоги, компакт-диски, проспекты и т.д.);

3.1.7. иные мероприятия.

3.2. За 10 дней до начала каждого квартала отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа планирует мероприятия на предстоящий квартал и доводит его до сведения главы администрации Калганского муниципального округа.

План включает в себя следующие пункты:

- 1) перечень мероприятий;
- 2) цели и задачи мероприятий;

3) список органов и структурных подразделений органов местного самоуправления, организаций и предприятий, заинтересованных в проведении мероприятий;

4) предполагаемый список иностранных партнеров (участников);

5) сроки проведения мероприятий.

3.3. План утверждается главой администрации Калганского муниципального округа.

3.4. Отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа согласует утвержденные мероприятия с иностранными партнерами.

3.5. Осуществляет организацию международных мероприятий, участвует в подготовке и осуществлении зарубежных визитов главы администрации Калганского муниципального округа, муниципальных служащих и депутатов окружного совета.

3.6. О проведении очередного международного мероприятия в здании администрации Калганского муниципального округа включая прием делегаций, отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа не позднее, чем за трое суток уведомляет главу администрации Калганского муниципального округа.

3.7. 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.

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

4.1. Соглашения заключаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Соглашения подписывают главой администрации Калганского муниципального округа.

Подготовка и разработка соглашения осуществляется органами местного самоуправления муниципального образования администрации Калганского муниципального округа и структурными подразделениями их аппаратов в соответствии со сферой их деятельности по соответствующему поручению главы администрации Калганского муниципального округа или по собственной инициативе. После согласования проекта соглашения с заинтересованными структурными подразделениями органов местного самоуправления оно передается в отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа не позднее, чем за 2 месяца до намеченного срока подписания соглашения.

4.2. Отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа проводит экспертизу проекта соглашения на соответствие общепринятым и международным нормам и не позднее, чем за месяц до подписания согласовывает его в Правительстве РФ; определяет и согласовывает с зарубежным партнером процедуру подписания соглашения;

готовит предложение главе администрации Калганского муниципального округа по составу делегации и обеспечивает процедуру заключения соглашения;

4.3. Отделом экономического развития администрации Калганского муниципального округа осуществляется регистрация заключенных соглашений и их хранение.

4.4. Официальная деловая переписка главы администрации Калганского муниципального округа с иностранными партнерами подлежит регистрации в журналах входящей и исходящей корреспонденции в установленном порядке.

4.5. Официальные письма от имени главы администрации Калганского муниципального округа готовятся на русском языке с приложением при необходимости варианта письма на иностранном языке и после их подписания направляются адресатам.

4.6. При необходимости отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа привлекает к подготовке официальных писем от имени главы администрации Калганского муниципального округа соответствующие подразделения администрации Калганского муниципального округа.

4.7. Перевод на русский язык и иностранные языки зарубежной корреспонденции главы администрации Калганского муниципального округа обеспечивается отделом экономического развития администрации Калганского муниципального округа.

4.8. 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 администрации Калганского муниципального округа уполномоченными им лицами.

4.10. Органы управления и структурные подразделения аппаратов органов местного самоуправления администрации Калганского муниципального округа представляют в отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа ежемесячно информацию о реализованных, действующих соглашениях и иных документах в порядке, определяемом отделом экономического развития администрации Калганского муниципального округа.

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

5.1. На основе анализа экономического, политического и культурного аспектов деятельности муниципальных образований иностранных государств отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа определяет потенциальных партнеров, долгосрочное

сотрудничество с которыми представляется целесообразным в рамках стратегического развития администрации Калганского муниципального округа.

5.2. Решение об установлении породненных партнерских связей между субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными и муниципальными образованиями иностранных государств, другими иностранными партнерами и Калганским муниципальным округом принимает глава администрации Калганского муниципального округа по представлению отдела экономического развития администрации Калганского муниципального округа.

5.3. Отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа разрабатывает программы развития породненных партнерских отношений, готовит проекты соглашений о партнерстве в породнении и осуществляет контроль за выполнением обязательств сторон.

6. Заграничные командировки

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

6.2. Решение о выезде за границу делегации (муниципального служащего) администрации Калганского муниципального округа, командирование за границу муниципальных служащих Калганского муниципального округа принимает глава администрации Калганского муниципального округа

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

6.3. 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 администрации Калганского муниципального округа.

6.4. Тексты выступлений на международных конференциях или совещаниях должны быть завизированы отделом экономического развития администрации Калганского муниципального округа и согласованы с главой администрации Калганского муниципального округа.

6.5. Подготовка и оформление документов, связанных с выездом муниципальных служащих Калганского муниципального округа в служебные

командировки за границу, осуществляется отделом экономического развития администрации Калганского муниципального округа.

6.6. В течение недели после завершения заграничной командировки в отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа представляется 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.

6.7. По результатам заграничных командировок, требующих разработки и заключения соглашений или иных распорядительных действий со стороны Калганского муниципального округа, составляет аналитическую справку и представляет ее главе отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа.

6.8. Ежеквартальные и годовые отчеты о результатах заграничных командировок отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа представляет главе администрации Калганского муниципального округа, а также обеспечивает их хранение.

7. Прием официальных иностранных делегаций и иностранных граждан

7.1. Организационное обеспечение визитов иностранных делегаций и иностранных граждан, переговоров с главой администрации Калганского муниципального округа осуществляет отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа. В связи с этим Калганский муниципальный округ не менее чем за 10 рабочих дней до приема иностранных делегаций (граждан), представляют в отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа 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.

7.2. В этих целях отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа.

7.2.1. Оформляет необходимые документы для получения виз членами иностранных делегаций, иностранных граждан, приглашаемых посетить Калганский муниципальный округ по линии органов местного самоуправления;

7.2.2. Вносит предложения о целесообразности, времени и месте встречи с главой администрации Калганского муниципального округа с учетом должностного уровня членов официальной иностранной делегации, иностранного гражданина;

7.2.3. Согласовывает возможность и порядок посещения иностранной делегацией и иностранными гражданами предприятий и организаций Калганского муниципального округа в соответствии с установленным для данных предприятий и организаций порядком их посещения иностранными представителями;

7.2.4. Готовит программу пребывания иностранной делегации и иностранных граждан, обеспечивает исполнение программ их пребывания, сопровождение;

7.2.5. Подготавливает смету расходов для утверждения главой администрации Калганского муниципального округа;

7.2.6. Направляет своих работников и обеспечивает проведение всех мероприятий в соответствии с протокольными нормами и традициями.

7.2.7. Обеспечивает перевод с иностранных языков при проведении переговоров.

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

7.3. Основанием для приема иностранных делегаций и иностранных граждан в случаях, когда глава администрации Калганского муниципального округа не выступает принимающей стороной, является:

7.3.1. Обращение Калганского муниципального округа по вопросам организации встреч с представителями органов местного самоуправления, которые входят в программу пребывания официальных лиц, принимаемых Калганским муниципальным округом (в том числе и по организации визитов вежливости);

7.3.2. Обращение хозяйствующих субъектов Калганского муниципального округа участвующих в решении проблем социально-экономического развития Калганского муниципального округа, по организации встреч с представителями органов местного самоуправления;

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

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

7.3.5. Иные официальные обращения.

7.4. Для организации отделом экономического развития администрации Калганского муниципального округа соответствующих встреч обращение должно быть сделано не менее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты встречи.

7.5. 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 отделе экономического развития администрации Калганского муниципального округа.

7.6. Подготовку помещений и сувенирной продукции, другие мероприятия по приему зарубежных делегаций и отдельных иностранных граждан, связанные с материальными и финансовыми затратами, осуществляет отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа.

7.7. 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.

7.8. Для организации пребывания иностранных делегаций отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа должен разработать:

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

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

7.8.3. Смету расходов, которая подлежит утверждению главой администрации Калганского муниципального округа.

7.9. В процессе подготовки общей программы пребывания зарубежных делегаций и отдельных граждан отдел экономического развития администрации Калганского муниципального округа взаимодействует по вопросу организации встреч, в том числе на предприятиях и в учреждениях Калганского муниципального округа, с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Калганского муниципального округа. Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации Калганского муниципального округа обязаны оказывать содействие отделу экономического развития администрации Калганского муниципального округа в подготовке справок и материалов, организации и проведении переговоров на предприятиях и в учреждениях и дальнейшем осуществлении проектов.

7.10. 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.

7.11. Для организации встреч главы администрации Калганского муниципального округа с иностранными делегациями и отдельными иностранными гражданами, принимающей стороной которых глава администрации Калганского муниципального округа не выступает, отдел экономического развития администрации Калганского муниципального

округа согласует уровень встречи, список присутствующих со стороны органов местного самоуправления и вопросы для обсуждения.

7.13. В отделе экономического развития администрации Калганского муниципального округа ведется журнал учета приемов иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан в форме утвержденной постановлением Правительства РФ, 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 отчет представляется главе администрации Калганского муниципального округа.