



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2026 № 14dd - адм

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения приема иностранных, российских делегаций в Администрации города Смоленска

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», областным законом от 26.09.2024 № 159-з «О регулировании отдельных вопросов в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области», распоряжением Губернатора Смоленской области от 04.08.2015 № 818-р «Об отдельных вопросах осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области международных контактов и связей», с целью формирования системы организации международных и межмуниципальных связей Администрации города Смоленска, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения приема иностранных, российских делегаций в Администрации города Смоленска.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Смоленска от 09.11.2016 № 2646-адм «Об утверждении Положения о порядке приема иностранных, российских делегаций в Администрации города Смоленска»;

- постановление Администрации города Смоленска от 22.09.2025 № 1427-адм «О внесении изменения в пункт 15 Положения о порядке приема иностранных, российских делегаций в Администрации города Смоленска, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 09.11.2016 № 2646-адм».

3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
города Смоленска

от 27.08.2026 № 1422-а/п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения приема иностранных, российских делегаций в Администрации города Смоленска

1. Настоящее Положение разработано в целях формирования системы организации международных и межмуниципальных связей Администрации города Смоленска, совершенствования системы расходования и повышения требований к использованию денежных средств на прием и обслуживание иностранных, российских делегаций и отдельных лиц, урегулирования вопросов расходования денежных средств, предусмотренных в бюджете города Смоленска.

2. Настоящее Положение разработано и действует в соответствии со следующими правовыми актами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- областным законом от 26.09.2024 № 159-з «О регулировании отдельных вопросов в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области»;
- распоряжением Губернатора Смоленской области от 04.08.2015 № 818-р «Об отдельных вопросах осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области международных контактов и связей»;
- Уставом города Смоленска;
- Регламентом Администрации города Смоленска;
- Положением об Управлении инвестиций Администрации города Смоленска, утвержденным распоряжением Главы города Смоленска от 30.06.2017 № 181-р;
- иными правовыми актами.

3. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения приема иностранных, российских делегаций, прибывающих с официальными визитами в город Смоленск (далее – прием) по приглашению Главы города Смоленска или структурного подразделения Администрации города Смоленска.

Прием включает в себя:

- прием делегаций из городов-побратимов, российских и зарубежных партнеров в рамках реализации договоров, соглашений и протоколов о сотрудничестве, писем о намерениях, подписанных Главой города Смоленска и представителями городов-побратимов, российскими и зарубежными партнерами;
- прием делегаций различных российских, зарубежных и международных организаций;
- прием делегаций дипломатических представительств иностранных государств в Российской Федерации;
- прием отдельных лиц – российских, зарубежных представителей;
- прием членов международных общественных организаций в сферах развития культуры, туризма, международного и межмуниципального сотрудничества, а также представителей бизнес-сообществ.

4. Прием делегаций городов России, городов-побратимов, российских и зарубежных партнеров осуществляется на основании приглашений Главы города Смоленска или структурного подразделения Администрации города Смоленска.

5. Прием делегаций различных российских, зарубежных и международных организаций и делегаций дипломатических представительств иностранных государств в Российской Федерации носит плановый характер.

6. Решение о приеме внеплановой иностранной, российской делегации для проведения переговоров принимает Глава города Смоленска.

7. В случае непосредственного обращения представителей иностранных, международных и российских организаций в структурное подразделение Администрации города Смоленска с предложениями об организации их приема и о проведении переговоров ответственное структурное подразделение Администрации города Смоленска обязано заблаговременно проинформировать Главу города Смоленска о возможных, планируемых рабочих встречах и переговорах по своим направлениям работы, указав состав делегации, сроки визита, тематику встречи, представителя (представителей) структурного подразделения Администрации города Смоленска, ответственного за ее подготовку.

8. Организация и проведение приема осуществляются на основании распоряжения Администрации города Смоленска. Основанием для издания распоряжения Администрации города Смоленска о приеме является поручение (резолюция) Главы города Смоленска или лица, его замещающего. В случае, если приглашение было сделано Главой города Смоленска или его заместителем, проект распоряжения Администрации города Смоленска, смета расходов на прием и программа визита готовятся структурным подразделением Администрации города Смоленска, назначенным ответственным за прием.

9. Прием осуществляет Глава города Смоленска либо по его поручению назначенное им должностное лицо.

10. При проведении приема и ведении переговоров с должностными лицами Администрации города Смоленска соблюдается примерное соответствие уровней должностей и количества участников переговоров с обеих сторон.

В случае необходимости Главой города Смоленска назначаются сотрудники Администрации города Смоленска, ответственные за сопровождение членов официальных делегаций.

11. При организации и проведении приема структурному подразделению Администрации города Смоленска, ответственному за прием, необходимо своевременно представлять уведомление о приеме за подписью Главы города Смоленска в адрес следующих государственных органов власти:

- не позднее чем за 30 дней до даты планируемого приема - в адрес Губернатора Смоленской области;

- не позднее чем за 14 дней до даты планируемого приема - в адрес руководителя Аппарата Правительства Смоленской области;

- не позднее чем за 5 дней до даты планируемого приема - в Управление Федеральной службы безопасности России по Смоленской области.

Уведомление о приеме должно содержать информацию о дате, времени, месте, составе участников, формате и целях осуществления международных и межмуниципальных связей.

12. При приеме Глава города Смоленска или его заместитель утверждают программу пребывания делегации, которую готовит ответственное структурное подразделение Администрации города Смоленска.

13. Прием осуществляется в кабинете № 40 здания Администрации города Смоленска.

14. Прием и обслуживание иностранных, российских делегаций осуществляются за счет денежных средств, предусмотренных в бюджете города Смоленска.

Денежные средства выделяются на:

- организацию и проведение приема, обслуживание иностранных, российских делегаций и отдельных лиц по нормам, утвержденным распоряжением Администрации города Смоленска;

- приобретение сувениров с символикой города Смоленска;

- приобретение раздаточных материалов (канцелярская продукция и т.п.) с символикой города Смоленска.

Денежные средства, выделенные на указанные цели, используются строго по целевому назначению и не могут быть направлены на иные цели.

Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация города Смоленска.

15. Представителям принимаемой иностранной, российской делегации вручаются сувениры, раздаточные материалы (канцелярская продукция и т.п.), расходы на которые предусматриваются в смете расходов на прием иностранной, российской делегации.

16. В ходе переговоров с иностранными представителями сотрудник ответственного структурного подразделения Администрации города Смоленска ведет протокол переговоров.

17. Для проведения протокольной съемки и в случаях, когда тема беседы при приеме не носит закрытый характер, на прием могут быть приглашены представители средств массовой информации. Приглашение представителей средств массовой информации обеспечивает муниципальное казённое учреждение «Городское информационное агентство». Иностранные средства массовой информации, освещающие мероприятия, должны иметь действующую аккредитацию Министерства иностранных дел Российской Федерации.

18. Структурное подразделение Администрации города Смоленска, ответственное за организацию и проведение приема, своевременно (не позднее трех рабочих дней после окончания приема) представляет отчет о проведении приема согласно приложению к настоящему Положению за подписью Главы города Смоленска в адрес Губернатора Смоленской области, руководителя Аппарата Правительства Смоленской области и Управления Федеральной службы безопасности России по Смоленской области. Копию отчета направляет в Управление инвестиций Администрации города Смоленска.

19. Представители структурных подразделений Администрации города Смоленска, принимающие участие в приеме иностранных делегаций, обязаны соблюдать установленные законодательством требования по обеспечению защиты государственной тайны и служебной информации ограниченного распространения.

20. Вход иностранных, российских делегаций в здание Администрации города Смоленска осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации города Смоленска от 28.12.2023 № 347-р/адм «Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании Администрации города Смоленска».

Приложение
к Положению о порядке организации
и проведения приема иностранных,
русских делегаций в
Администрации города Смоленска

О Т Ч Е Т

о проведении приема иностранных, русских делегаций

Встреча состоялась: _____
(место проведения встречи и дата)

Продолжительность встречи: с ____ часов ____ минут до ____ часов ____ минут.

Должностное лицо, инициирующее прием иностранной, русской делегации (отдельных лиц) _____
(ФИО, должность)

На встрече присутствовали:
со стороны города Смоленска:

(Ф.И.О. участников встречи и их должности)

со стороны иностранной, русской делегации (отдельных лиц):

(фамилии и имена участников встречи, паспортные данные на русском и английском языках)

Цель встречи:

Сведения об организациях, которые представляли члены иностранной, русской делегации (отдельные лица):

Беседа велась на _____ языке.

(краткое содержание беседы*)

Беседу записал:

(должность, Ф.И.О., подпись)

Отчет составлен на _____ листах.

*В записи беседы отражаются следующие вопросы:

- 1) тема беседы;
- 2) характер информации, с которой ознакомлены члены иностранной делегации (отдельные лица);
- 3) факты передачи либо получения служебной или технической документации (памятные записки, письма, чертежи, технические паспорта, стандарты, формуляры, схемы, эскизы и т.п.);
- 4) факты получения или вручения памятных подарков или сувениров;
- 5) если беседа записана на 2 и более листах, в конце записи беседы указываются фамилия, имя, отчество и должность лица, записавшего беседу, проставляется его подпись, а на оборотной стороне последнего листа записи беседы делается поэкземплярная разметка.