

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ӨФӨ КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕ



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

КАРАР

«27» апрель 2021й.

№ 441

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» апреля 2021г.

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения приемов официальных лиц и официальных делегаций в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан

В целях эффективного расходования бюджетных средств на организацию и проведение приемов официальных лиц и официальных делегаций,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения приемов официальных лиц и официальных делегаций в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 15.05.2017 г. № 536 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения приемов официальных лиц и официальных делегаций в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан»;

постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24.10.2018 г. №1733 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан №536 от 15 мая 2017 года «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения приемов официальных лиц и

официальных делегаций в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Бакиеву А.М.

Глава Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан



С.Н. Греков

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от 27.04.2021 № 441

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения приемов
официальных лиц и официальных делегаций в Администрации городского
округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации и проведения приемов официальных лиц и официальных делегаций за счет средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины:

1.2.1. Официальные лица – представители общественных и политических организаций административно-территориальных образований иностранных государств и стран СНГ, субъектов и муниципальных образований Российской Федерации.

1.2.2. Официальная делегация – делегация, возглавляемая лицами, указанными в пункте 1.2.1. настоящего Положения.

1.2.3. Прием – организация и проведение входящего визита официальных лиц и официальных делегаций в Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.2.4. Оператор – организация, осуществляющая подготовку и проведение приема, на основе заключенного с Администрацией городского округа город Уфа Республики Башкортостан муниципального контракта.

2. Характер приемов

2.1. Приемы по характеру подразделяются на визиты делегаций, прибывающих с официальным визитом, рабочие и неофициальные.

2.2. Визиты делегаций, прибывающих с официальным визитом, являются высшей категорией приемов и предполагают в своих рамках участие в протокольных мероприятиях главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Сообщение об официальном визите проходит по официальным каналам (средствам связи).

Делегации, прибывающие в рамках официального визита, принимаются главой Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан с осуществлением необходимых затрат по приему

и выполнением комплекса мероприятий, определяемого целями визита, его продолжительностью и составом делегации. В случае необходимости к участию в приеме привлекаются заинтересованные лица, предприятия, учреждения и организации (по согласованию).

2.3. Под рабочим визитом подразумевается прибытие в Администрацию городского округа город Уфа Республики Башкортостан делегации на переговоры, консультации, подписание двусторонних (многосторонних) документов, а также проведение рабочих встреч с должностными лицами города. Рабочие визиты к числу официальных не относятся.

2.4. К неофициальным визитам относятся приезды делегаций, граждан Российской Федерации и иностранных государств на конференции, совещания по общественной линии, для открытия выставок, присутствия на спортивных соревнованиях и конкурсах, участия в культурных и других мероприятиях, а также приезд по частным делам.

2.5. Программа пребывания, смета расходов по организации рабочих и неофициальных визитов не составляются, мероприятия по ним утверждаются управляющим делами Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, за исключением рабочих визитов делегаций, прибывающих в городской округ город Уфа по согласованию с Главой Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан.

Организация и порядок приема делегаций в рамках рабочего визита по согласованию с Главой Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан осуществляется в соответствии с разделом 3 Положения.

3. Порядок приема и основание приема делегаций в рамках официального визита

3.1. Основаниями для приема делегаций, прибывающих в рамках официального визита, являются:

- запрос официальной делегации на визит или проведение встречи, согласованный в установленном настоящим Положением порядке;
- приглашение официальной делегации, направленное главой Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан или по его поручению курирующим заместителем главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан;
- участие в рамках осуществления визита официальных делегаций в Правительство Республики Башкортостан.

3.2. По поручению главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Управление экономики и инвестиций Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Управление) проводит работу по подготовке и проведению приемов официальных лиц и официальных делегаций.

3.3. Если основанием для визита является запрос, отправленный не

менее чем за 12 (двенадцать) рабочих дней до намеченного срока прибытия официальной делегации, то в нем обязательно должна быть указана информация:

- дата, сроки пребывания, цель визита;
- основание визита делегации (полное название соглашения либо договора с указанием их номера и даты);
- краткая характеристика сферы деятельности прибывающей делегации;
- состав делегации и сопровождающих, а также сведения о них.

3.4. В случае получения запроса официальной делегации на визит или проведение встречи менее чем за 12 (двенадцать) рабочих дней Администрация городского округа город Уфа Республики Башкортостан вправе отказать в приеме ввиду недостаточности времени для подготовки, либо перенести сроки приема.

4. Планирование, подготовка, координация и проведение приема

4.1. Планирование, подготовка, координация и проведение приемов возлагается на Управление.

4.2. Управление составляет годовой план приемов и ежегодно не позднее 15 декабря, направляет его на согласование курирующему заместителю главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и на утверждение главе Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

4.3. Количество приемов официальных делегаций с участием главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в год может составлять не более 30 (тридцати); количество членов прибывающей делегации – не более 10 (десяти) человек; количество представителей Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, сопровождающих делегацию - не более 5 (пяти) человек.

4.4. Управление на основе годового плана приемов:

4.4.1. Проводит совещания по подготовке приемов со структурными подразделениями Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

4.4.2. Совместно с отделом секретариата Организационного управления Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан обеспечивает встречи и переговоры главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и заместителей главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан с официальными лицами или членами официальных делегаций в ходе визита.

4.4.3. Не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до начала визита, совместно с отделом секретариата Организационного управления Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан разрабатывается проект программы приема с указанием ответственных лиц и

представляет его на согласование курирующему заместителю главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и на утверждение главе Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан. Программа приема должна содержать:

- цель визита официальной делегации (официального лица);
- список участников официальной делегации с указанием должностного положения и срока пребывания;
- данные о лицах, которые привлекаются для работы с официальной делегацией (официальным лицом);
- маршруты передвижения официальной делегации (официального лица) по территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан;
- предполагаемое место заселения;
- порядок встречи, сопровождения и отъезда официальной делегации (официального лица);
- порядок информационного обеспечения приема, встречи официальной делегации (официального лица).

4.5. На основании предложений структурных подразделений Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Управляющий делами Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан определяет оператора по организации приема официальных делегаций в соответствии с действующим законодательством, по следующим пунктам:

- вид и объем услуг (предполагаемого количества приемов и участников);
- организация транспортного обеспечения (при необходимости);
- обеспечение работы переводчиков (при необходимости);
- организация обеда или ужина (торжественного приема) от имени главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан не более 1 (одного) за весь период пребывания официальной делегации (при необходимости);
- организация делового ужина от имени Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан не более 3 (трех) за весь период пребывания официальной делегации (при необходимости);
- организация мероприятия культурной программы и/или экскурсии (при необходимости);
- аренда оборудования (при необходимости);
- изготовление печатной и/или сувенирной продукции (при необходимости).

4.6. Информационно-аналитическое управление - пресс-служба Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан осуществляет работу по освещению визитов в средствах массовой информации, а также по подготовке выступления для главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан по запросу Управления.

4.7. Управляющий делами Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан приобретает памятные подарки и сувенирную продукцию для обеспечения приема и обслуживания официальных делегаций по запросу Управления в установленном законом порядке.

4.8. В случае участия главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в официальных мероприятиях, действия по подготовке и проведению данного мероприятия должны проводиться в соответствии с правовыми актами Администрации городского округа Республики Башкортостан, регламентирующими подготовку официальных и протокольных мероприятий с участием главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

4.9. Смета расходов на проведение приема составляется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Управляющий делами
Администрации городского округа
город Уфа Республики Башкортостан



А. М. Бакиева

Приложение
к Положению о порядке организации
и проведения приемов
официальных лиц и официальных
делегаций в Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

Нормы расходования бюджетных средств городского округа город Уфа
Республики Башкортостан на прием и обслуживание
иностранных делегаций, делегаций регионов Российской Федерации

№ п/п	Наименование расходов	Нормы расходования средств бюджета Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
1	2	3
1.	Оплата гостиницы	а) для руководителей делегаций – по фактическим расходам (не более стоимости двухкомнатного номера высшей категории); б) для членов делегаций, переводчиков и сопровождающих лиц – по фактическим расходам (не более стоимости одноместного номера первой категории)
2.	Буфетное обслуживание во время переговоров в сутки (на одного участника)	до 200 рублей
3.	Оплата питания в сутки (на одного члена делегации, водителя, переводчика и сопровождающего лица), за исключением мероприятий, предусмотренных пунктом 2 настоящего документа	до 2000 рублей
4.	Оплата официального приема, организуемого от имени главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (на одного участника)	до 5000 рублей

1	2	3
5.	Культурная программа (на одного члена делегации, переводчика, сопровождающего лица)	до 1500 рублей
6.	Оплата перевода с иностранного языка на русский язык и с русского на иностранный	а) последовательный перевод (в час) – до 1500 рублей; б) письменный перевод (за 1800 знаков) – до 1000 рублей
7.	Сувениры и подарки	а) для руководителя иностранной делегации – до 10000 рублей; б) для членов иностранной делегации – до 5000 рублей; в) для делегации региона Российской Федерации – до 3000 рублей
8.	Приобретение цветочной продукции	срезы живых цветов – до 2500 рублей
9.	Расходы на обслуживание делегаций автомобильным транспортом	а) для руководителей делегации – легковой автомобиль представительского класса с почасовой оплатой; б) для членов делегаций – легковой автомобиль бизнес-класса (для трех членов делегации) или микроавтобус (для четырех членов делегации и более) с почасовой оплатой
10.	Расходы на культурное обслуживание	а) разовое посещение музеев – до 400 рублей (на одного участника); б) предоставление экскурсовода, гида на русском языке (на группу до 10 человек) – до 2500 рублей в час; в) предоставление экскурсовода, гида на иностранном языке – до 6000 рублей в час
11.	Расходы на оплату услуг залов официальных делегаций в аэропортах и на вокзалах, также в случае необходимости на аренду помещений	предусматриваются в сметах по установленным тарифам