



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Ольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2025

№493

Ола

Об утверждении Положения и порядке приема иностранных делегаций, отдельных иностранных граждан и лиц без гражданства в Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, об организации поездок за пределы Российской Федерации официальных делегаций и лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ольский муниципальный округ Магаданской области»

В соответствии с Федеральными законами от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне», распоряжением Губернатора Магаданской области от 09.04.2021 № 76-р «О порядке приема иностранных делегаций, отдельных иностранных граждан и лиц без гражданства в Правительстве Магаданской области, об организации поездок за пределы Российской Федерации официальных делегаций и лиц, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы в Магаданской области», Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке приема иностранных делегаций, отдельных иностранных граждан и лиц без гражданства в Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, об организации поездок за пределы Российской Федерации официальных делегаций и лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ольского муниципальный округ Магаданской области», согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Ольского муниципального округа
Магаданской области

И.А. Ерисова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ольского муниципального
округа Магаданской области
от 17.07.2025 №493

Положение
о порядке приема иностранных делегаций, отдельных иностранных
граждан и лиц без гражданства в администрации Ольского
муниципального округа Магаданской области, об организации поездок
за пределы Российской Федерации официальных делегаций и лиц,
замещающих муниципальные должности и должности муниципальной
службы в муниципальном образовании «Ольский муниципальный округ
Магаданской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема и проведения работы с иностранными делегациями, отдельными иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее - иностранные делегации) в Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, а также порядок организации поездок за пределы Российской Федерации официальных делегаций и лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее - должностные лица).

2. Порядок приема иностранных делегаций

2.1. Прием иностранных делегаций в Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области осуществляется на основании поступивших официальных запросов иностранной стороны и приглашений российской стороны, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, заключенных соглашений и договоров в рамках действующего российского законодательства, а также в соответствии с настоящим Положением, с обеспечением защиты конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения, в том числе обрабатываемой средствами вычислительной техники.

2.2. Решение о приеме иностранной делегации принимается главой Ольского муниципального округа Магаданской области или лицом, его замещающим, на основании официального письма о намерении посетить Ольский муниципальный округ Магаданской области иностранной делегацией.

2.3. Регистрация приема иностранных делегаций ведется отделом по общим и организационным вопросам Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области в журнале учета встреч с иностранными делегациями, отдельными иностранными гражданами и лицами без гражданства по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Организацию приема иностранных делегаций и представителей из иностранных государств, иностранных посольств, представительств, консульств, аккредитованных в Российской Федерации журналистов иностранных государств, а также сотрудников представительств иностранных организаций и предприятий, банков, фондов и иностранных граждан, прибывших в Ольский муниципальный округ Магаданской области с официальными и деловыми визитами по приглашению главы Ольского муниципального округа Магаданской области, осуществляет Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области, ее структурные подразделения, к сфере деятельности которых относится цель визита указанных лиц (далее - принимающие органы).

2.5. Программа пребывания иностранной делегации, включающая в себя круг обсуждаемых вопросов, состав лиц, принимающих участие в работе с иностранной делегацией (далее - программа пребывания), разрабатывается принимающим органом на основе целей визита, интересов российской стороны и после согласования с УФСБ России по Магаданской области, утверждается главой Ольского муниципального округа Магаданской области по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.6. Отдел по общим и организационным вопросам Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области оказывает необходимую помощь принимающим органам, проводит консультации в вопросах подготовки и организации визитов иностранных делегаций, осуществляет координацию и взаимодействие между соответствующими заинтересованными органами.

2.7. Руководители принимающих органов проводят необходимую организационно - техническую работу по приему иностранной делегации, а именно:

а) составляют программу пребывания, которая после согласования с УФСБ России по Магаданской области утверждается не позднее, чем за 5 суток до даты пребывания иностранной делегации главой Ольского муниципального округа Магаданской области и представляют ее в отдел по общим и организационным вопросам Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области;

б) согласовывают с главой Ольского муниципального округа Магаданской области место и время приема иностранной делегации, список участников приема иностранной делегации;

в) в целях обеспечения защиты конфиденциальной информации и служебной информации ограниченного распространения, в том числе обрабатываемой средствами вычислительной техники, на период пребывания иностранной делегации в Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области согласовывают со специалистом по защите информации отдела по общим и организационным вопросам Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области время и место посещения иностранной делегацией Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области;

г) представляют отделу по общим и организационным вопросам Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области заявку на подготовку помещения для организации приема иностранной делегации, а также сообщают об иных потребностях при подготовке визита;

д) назначают ответственное должностное лицо для встречи и сопровождения иностранной делегации;

е) в случае необходимости привлекают компетентных специалистов структурных подразделений Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области и заинтересованных органов;

ж) представляют информационные материалы специалисту по защите информации отдела по общим и организационным вопросам Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области для освещения визита иностранных делегаций;

з) совместно с УМВД России по Магаданской области контролируют соблюдение иностранными делегациями правил проживания и передвижения в пределах Ольского муниципального округа Магаданской области в соответствии с утвержденной программой пребывания, а также принимают меры по обеспечению безопасности делегации;

и) на основании утвержденной программы пребывания иностранной делегации, приглашения главы Ольского муниципального округа Магаданской области, телефонограммы, подтверждающей выезд

иностранной делегации, составляют смету расходов на прием и обслуживание иностранных делегаций.

2.8. В отдельных случаях, связанных с объективными причинами (позднее извещение, решение транспортных вопросов, внесение изменений в процессе работы с делегацией и другое), допускаются изменения требований пункта 2.7 настоящего Положения с информированием главы Ольского муниципального округа Магаданской области, руководителей принимающих органов.

2.9. Организационно-техническое обеспечение мероприятий по подготовке приема иностранной делегации (обеспечение транспортом, питание и иные организационные мероприятия в соответствии с программой приема) осуществляется принимающим органом по согласованию с главой Ольского муниципального округа Магаданской области.

2.10. Решение о направлении заявки на сопровождение иностранной делегации автомобилями Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2007 № 20 «Об утверждении Положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции», принимается главой Ольского муниципального округа Магаданской области или лицом, его замещающим.

2.11. Расходы, связанные с приемом иностранных делегаций, их пребыванием в Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, осуществляются за счет средств местного бюджета.

2.12. При посещении Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области иностранной делегацией, прибывшей в Ольский муниципальный округ Магаданской области без официального приглашения или предварительного согласия, расходы по пребыванию на территории Ольского муниципального округа Магаданской области иностранные делегации несут самостоятельно.

3. Требования по обеспечению режимных мероприятий на период пребывания иностранных делегаций

3.1. Отдел безопасности и информационного обеспечения

Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области во время нахождения иностранной делегации в здании Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области предпринимает необходимые меры по прекращению обработки сведений, составляющих государственную тайну, с помощью технических средств.

3.2. Прием иностранных делегаций проводится в специально отведенных помещениях: кабинеты главы Ольского муниципального округа Магаданской области, руководителей структурных подразделений Ольского муниципального округа Магаданской области, актовый зал заседания Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

3.3. Объем и характер информации, предназначенной для использования при приеме иностранной делегации, определяются главой Ольского муниципального округа Магаданской области, руководителями структурных подразделений Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, принимающими участие в организации визита иностранной делегации, заблаговременно, в строгом соответствии с целями визита и действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Ознакомление иностранной делегации со сведениями, составляющими государственную тайну, и документами, предназначенными для служебного пользования, не допускается.

3.5. Возможность ознакомления и предоставления иностранным делегациям сведений, составляющих информацию ограниченного пользования, определяется разработчиком этих сведений, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.6. Организация мероприятий по защите информации и ответственность за обеспечение защиты информации возлагается на специалиста по защите информации отдела по общим и организационным вопросам Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

3.7. Иностранным делегациям в пределах здания Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области разрешается пользоваться только специально выделенными для переговоров техническими средствами связи и электронно-вычислительной техникой.

3.8. При приеме иностранных делегаций в здании Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, в ходе подготовки документов для переговоров, не допускается использование членами иностранной делегации компьютерной техники, принадлежащей Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, и

подключение ввезенных иностранной делегацией компьютеров для работы к аппаратуре Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

3.9. Решение о разрешении иностранным делегациям производить фото и видеосъемку в помещениях Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области принимается главой Ольского муниципального округа Магаданской области и руководителями структурных подразделений, участвующими в приеме иностранной делегации.

3.10. Не допускается оставлять иностранную делегацию без сопровождения в кабинетах, коридорах, холлах здания Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, на территории объектов экскурсионного показа (предприятий, учреждений, организаций) без сопровождающего лица.

3.11. Перемещение иностранных делегаций в здании Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области осуществляется только в сопровождении должностных лиц, ответственных за осуществление приема иностранных делегаций.

3.12. Должностные лица, ответственные за осуществление приема иностранных делегаций, несут личную ответственность в случае перемещения или оставления иностранных делегаций в здании Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области без сопровождающих лиц.

3.13. При посещении Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области представителями иностранных средств массовой информации должностные лица, ответственные за осуществление приема иностранных делегаций, обязаны проверить аккредитацию МИД России, а также установить характер предполагаемой профессиональной деятельности журналистов.

3.14. Работники, допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну, привлекаются к работе с иностранными делегациями в случае, если без их участия решение вопросов не представляется возможным.

Работники сторонних организаций, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, допускаются к участию в приеме иностранных делегаций на основании письменных ходатайств руководителей организаций, представителями которых они являются.

4. Отчетность о приеме иностранных делегаций

Руководители принимающего органа о каждой деловой встрече с иностранными делегациями, независимо от места проведения, составляют отчет в виде протокола или обобщенной справки, копии которой в семидневный срок направляют главе Ольского муниципального округа Магаданской области и УФСБ России по Магаданской области по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5. Организация поездок за пределы Российской Федерации официальных делегаций и должностных лиц

5.1. Организация поездок за пределы Российской Федерации официальных делегаций и должностных лиц осуществляется на основании приглашений, поступивших от зарубежных организаций и органов государственной власти иностранных государств, и согласованных с губернатором Магаданской области, главой Ольского муниципального округа Магаданской области или лицом его замещающим.

5.2. Включение в состав официальных делегаций, выезжающих за пределы Российской Федерации руководителей структурных подразделений Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области согласовывается с главой Ольского муниципального округа Магаданской области или лицом, его замещающим, с обязательным информированием УФСБ России по Магаданской области.

5.3. В соответствии с федеральным законодательством при организации выезда за пределы Российской Федерации должностных лиц, имеющих допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, оформляется заключение о степени осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну, которое направляется в УФСБ России по Магаданской области.

5.4. При вывозе в ходе служебной командировки в составе официальной делегации должностными лицами за пределы Российской Федерации компьютера или внешних запоминающих устройств, в компьютер или на внешние запоминающие устройства должна быть внесена только та информация, которая необходима для текущего визита.

Иностранные делегации к указанной информации не допускаются.

5.5. Содержание информации, занесенной на внешние запоминающие устройства для вывоза за пределы Российской Федерации, должно быть согласовано лицами, ответственными за секретное делопроизводство в

Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

5.6. При организации поездки за пределы Российской Федерации официальных делегаций Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, руководители представляют в УФСБ России по Магаданской области информацию о составе делегации, сроках, целях и маршруте предстоящей командировки и копии проектов документов, предполагаемых для подписания.

1.1. 5.7. Финансирование расходов, связанных с поездкой за пределы Российской Федерации официальных делегаций и должностных лиц, осуществляется на основании приглашения, предварительной договоренности, подтвержденной документально, распоряжения главы Ольского муниципального округа Магаданской области, утвержденной сметы на командировку в соответствии с нормами статьи 168 Трудового Кодекса Российской Федерации, решением Собрания представителей Ольского муниципального округа Магаданской области от 10.02.2020 № 431-РН «Об утверждении Положения о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский городской округ».

5.8. В течение 7 календарных дней со дня завершения поездки за пределы Российской Федерации в составе официальных делегаций либо в индивидуальном порядке составляется отчет в виде протокола или обобщенной справки о результатах достигнутых договоренностей, с приложением копий подписанных в ходе этих мероприятий документов, которые направляются в УФСБ России по Магаданской области.

В отчетах отражаются следующие положения: когда, где, с кем и с какой целью проводились переговоры; наименование иностранного партнера, список присутствующих с российской и иностранной стороны; основное содержание переговоров, затронутые ключевые вопросы, достигнутые соглашения, решения и так далее, содержание информации и документации, полученной от представителей иностранных партнеров и переданной им.

5.9. Ответственность за нарушение требований пунктов 5.1-5.8 настоящего Положения возлагается на руководителя органа в полномочия, которого входит организация поездки за пределы Российской Федерации официальной делегации.

Приложение № 1
к Положению О порядке приема
иностраннх делегаций, отдельных
иностраннх граждан и лиц без
гражданства в Администрации Ольского
муниципального округа Магаданской
области, об организации поездок за
пределы Российской Федерации
официальных делегаций и лиц,
замещающих муниципальные должности
и должности муниципальной службы в
муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской
области»

Форма

ЖУРНАЛ
учета встреч с иностранными делегациями, отдельными
иностраннми гражданами и лицами без гражданства

№ п/п	Дата и место встречи	Фамилии и имена членов иностранной делегации, страна, учреждение, организация,	Основание и цель приема (встречи)	Характер проведенной беседы и ее краткое содержание	Фамилии и должности лиц, принимавших участие в работе с иностранной делегацией	Фамилия, должность лица, давшего разрешение на проведение встречи	Наличие отчета, записи беседы, кому направлены
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Положению О порядке приема
иностраннх делегаций, отдельных
иностраннх граждан и лиц без
гражданства в Администрации Ольского
муниципального округа Магаданской
области, об организации поездок за
пределы Российской Федерации
официальных делегаций и лиц,
замещающих муниципальные должности
и должности муниципальной службы в
муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской
области»

Форма

ПРОГРАММА
пребывания иностранной делегации

Состав
делегации: _____

Цель
визита: _____

Срок пребывания: _____

Ответственный: _____

День, время проведения встреч, переговоров (других мероприятий):

Приложение № 3

к Положению О порядке приема
иностранных делегаций, отдельных
иностранных граждан и лиц без
гражданства в Администрации Ольского
муниципального округа Магаданской
области, об организации поездок за
пределы Российской Федерации
официальных делегаций и лиц,
замещающих муниципальные должности
и должности муниципальной службы в
муниципальном образовании «Ольский
муниципальный округ Магаданской
области»

Форма

ОТЧЕТ (ПРОТОКОЛ)
о встрече с иностранной делегацией

Встреча
состоялась: _____

(место проведения и дата)

Должностное лицо или организация, по чьей инициативе состоялся
прием: _____

Цель приема:

Дата, место и должностное лицо, давшее разрешение на прием
иностранной делегации:

Сведения об организациях, которые предоставляли иностранные
граждане: _____

На беседе присутствовали:
с российской
стороны: _____

с иностранной стороны (паспортные данные каждого из

них): _____

В ходе беседы были отражены следующие вопросы (содержание и результаты переговоров, сведения об информации, ее носителях и образцах продукции, которые были получены от иностранных граждан или переданы им, другая информация, а также сведения о попытках получения иностранными гражданами информации, не определенной программой приема, в том числе составляющей государственную тайну):

Отчет (протокол) составил:

(должность, Ф.И.О., подпись)
