

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ВИЧУГСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ
СУНЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва
д.Чертовищи**

РЕШЕНИЕ

от 20.09.2018г.

№ 37

Об утверждении порядка осуществления международных и внешнеэкономических связей на территории Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2007 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей ст.9 п.9 Устава Сунженского сельского поселения, Совет Сунженского сельского поселения **РЕШИЛ** :

1. Утвердить Порядок осуществления международных и внешнеэкономических связей на территории Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области. (Приложение 1)

2. Органам местного самоуправления Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области при участии в осуществлении международных и внешнеэкономических связей и направлении муниципальных служащих в командировки за пределы Российской Федерации обеспечить соблюдение утвержденного Порядка осуществления международных и внешнеэкономических связей.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации Сунженского сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Сунженского сельского поселения.

**Председатель Совет
Сунженского сельского поселения
Вичугского муниципального района
Ивановской области:**

С.В.Кудряшов

**Глава
Сунженского сельского поселения
Вичугского муниципального района
Ивановской области:**

М.Е.Хлюпин

**Порядок
осуществления международных и внешнеэкономических связей на территории
Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской
области**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

1.2. Глава Сунженского сельского поселения в целях решения вопросов местного значения обладает полномочиями по осуществлению международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

1.3. Международные и внешнеэкономические связи органами местного самоуправления Сунженского сельского поселения осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере международных связей, законами Ивановской области, иными нормативно-правовыми актами Ивановской области, Уставом Сунженского сельского поселения, решениями Совета Сунженского сельского поселения.

1.4. Под международными и внешнеэкономическими связям в настоящем Порядке понимаются осуществляемые в торгово-экономической, научно-технической, экологической, гуманитарной, культурной и иных областях связи Сунженского сельского поселения 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 соглашениям с участием иностранных партнеров, заключенных главой Сунженского сельского поселения, а также заключенных органами местного самоуправления, имеющими на это право.

1.5.3. Осуществление партнерских связей Сунженского сельского поселения с породненными поселениями и муниципальными образованиями зарубежных государств и с другими иностранными партнерами.

1.5.4. Выезд официальных делегаций Сунженского сельского поселения за границу, командирование муниципальных служащих за пределы Российской Федерации.

1.5.5. Прием иностранных делегации, иностранных граждан.

1.5.6. Торгово-экономические, научно-технические и культурные связи предприятий и организаций Сунженского сельского поселения, установленные или осуществляемые при содействии органов местного самоуправления.

1.5.7. Инвестиционные проекты, осуществляемые на территории Сунженского сельского поселения 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 Сунженском сельском поселении по приглашению органов местного самоуправления.

2. Управление и координация международных связей Сунженского сельского поселения.

2.1. Глава Сунженского сельского поселения представляет Сунженское сельское поселение при осуществлении международных и внешнеэкономических связей. Иные лица действуют от имени и по поручению главы Сунженского сельского поселения на основании его письменного распоряжения.

2.2. Координация международных связей Сунженского сельского поселения возлагается на Комиссию при администрации Сунженского сельского поселения по международным и внешнеэкономическим связям (далее Комиссия), созданная для организации и планирования осуществления международных и внешнеэкономических связей на территории Сунженского сельского поселения в целях решения вопросов местного значения.

2.3 Комиссия обеспечивает взаимодействие с администрацией Вичугского муниципального района, с Правительством Ивановской области: информирует о целях, сроках, составе участников официальных делегаций, выезжающих за рубеж, официальных иностранных делегациях, прибывающих в Сунженское сельское поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, не менее чем за 25 дней до начала мероприятий;

2.4. Комиссия осуществляет согласование с администрацией Вичугского муниципального района, Правительством Ивановской области:

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 администрацией Вичугского муниципального района, Правительством Ивановской области;

2.6. после завершения международных мероприятий направлять отчеты об их содержании и достигнутых договоренностях, копии подписанных в ходе этих мероприятий документов в администрацию Вичугского муниципального района, Правительство Ивановской области 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 Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области относятся:

3.1.1. проведение международных мероприятий (выставок, обмена делегациями, конференций, и т.д.) в Сунженском сельском поселении и за рубежом, привлечение к участию в них предприятий и организаций Сунженского сельского поселения 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 Сунженского сельского поселения, а также повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных предприятий и учреждений;

3.1.3. рабочие переговоры и встречи с иностранными партнерами и комиссии 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 Сунженского сельского поселения деловых предложений иностранных юридических и физических лиц, подбор иностранных партнеров в различных сферах деятельности;

3.1.6. оказание консультационной поддержки органам местного самоуправления Сунженского сельского поселения в их деятельности по ведению баз данных инвестиционных проектов и экспортных возможностей предприятий Сунженского сельского поселения, участие в издании соответствующих информационных материалов (каталоги, компакт-диски, проспекты и т.д.);

3.1.7. иные мероприятия.

3.2. Комиссия планирует мероприятия на предстоящий год и доводит его до сведения главы Сунженского сельского поселения

План включает в себя следующие пункты:

1) перечень мероприятий;

2) цели и задачи мероприятий;

3) список 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 Сунженского сельского поселения.

3.4. Комиссия согласует утвержденные мероприятия с иностранными партнерами.

3.5. Комиссия осуществляет организацию международных мероприятий, участвует в подготовке и осуществлении зарубежных визитов главы Сунженского сельского поселения. муниципальных служащих и депутатов Сунженского сельского поселения.

3.6. О проведении очередного международного мероприятия в здании Сунженского сельского поселения, включая прием делегаций, Комиссия не позднее чем за 10 суток уведомляет главу Сунженского сельского поселения.

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 подписываются главой Сунженского сельского поселения.

Подготовка и разработка соглашения осуществляется органами местного самоуправления Сунженского сельского поселения и Комиссией по соответствующему поручению главы Сунженского сельского поселения. После согласования проекта соглашения с заинтересованными сторонами оно передается главе Сунженского сельского поселения не позднее чем за 2 месяца до намеченного срока подписания соглашения.

4.2. Комиссия проводит экспертизу проекта соглашения на соответствие общепринятым и международным нормам и не позднее чем за месяц до подписания согласовывает его с администрацией Вичугского муниципального района, правительством Ивановской области; определяет и согласовывает с зарубежным партнером процедуру подписания соглашения; готовит предложение главе Сунженского сельского поселения по составу делегации и обеспечивает процедуру заключения соглашения;

4.3. Секретарем Комиссии осуществляется регистрация заключенных соглашений и их хранение.

4.4. Официальная деловая переписка главы Сунженского сельского поселения с иностранными партнерами подлежит регистрации в журналах входящей и исходящей корреспонденции в установленном порядке.

4.5. Официальные письма от имени главы Сунженского сельского поселения готовятся на русском языке с приложением при необходимости варианта письма на иностранном языке и после их подписания направляются комиссией адресатам.

4.6. При необходимости Комиссия привлекает к подготовке официальных писем от имени главы Сунженского сельского поселения соответствующих сотрудников администрации Сунженского сельского поселения, специалистов отделов администрации Вичугского муниципального района.

4.7. Перевод на русский язык и иностранные языки зарубежной корреспонденции главы обеспечивается комиссией по международным и внешнеэкономическим связям.

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 Сунженского сельского поселения уполномоченными им лицами.

4.9. Органы местного самоуправления Сунженского сельского поселения представляют информацию о реализованных, действующих соглашениях и иных документах в порядке, определяемом действующим законодательством.

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

5.1. На основе анализа экономического, политического и культурного аспектов деятельности муниципальных образований иностранных государств Комиссия определяет потенциальных партнеров, долгосрочное сотрудничество с которыми представляется целесообразным в рамках стратегического развития Сунженского сельского поселения.

5.2. Решение об установлении породненных/партнерских связей между субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными и муниципальными образованиями иностранных государств, другими иностранными партнерами и Сунженским сельским поселением принимает глава Сунженского сельского поселения по представлению комиссии.

5.3. Комиссия разрабатывает программы развития породненных/партнерских отношений, готовит проекты соглашений о партнерстве/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 Сунженского сельского поселения, командирование за границу муниципальных служащих Сунженского сельского поселения принимает глава Сунженского сельского поселения.

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

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 Сунженского сельского

поселения.

6.4. Тексты выступлений на международных конференциях или совещаниях должны быть завизированы комиссией и согласованы с главой Сунженского сельского поселения.

6.5. Подготовка и оформление документов, связанных с выездом муниципальных служащих Сунженского сельского поселения

в служебные командировки за границу, осуществляется комиссией.

6.6. В течение недели после завершения заграничной командировки Комиссией 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 Сунженского сельского поселения, Комиссия составляет аналитическую справку и представляет ее главе Сунженского сельского поселения.

6.8. Годовые отчеты о результатах заграничных командировок Комиссия представляет главе Сунженского сельского поселения, 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 Сунженского сельского поселения осуществляет Комиссия. В связи с этим Комиссия не менее чем за 10 рабочих дней до приема иностранных делегаций (граждан), представляет главе Сунженского сельского поселения: 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 Комиссия:

7.2.1. оформляет необходимые документы для получения виз членами иностранных делегаций, иностранных граждан, приглашаемых посетить Сунженское сельское поселение по линии органов местного самоуправления;

7.2.2. вносит предложения о целесообразности, времени и месте встречи с главой Сунженского сельского поселения 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 Сунженского сельского поселения 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 Сунженского сельского поселения;

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. информирует не менее чем за 10 суток о планируемом приеме иностранных делегаций (граждан) администрацию Вичугского муниципального района, Правительство Ивановской области.

7.3. Основанием для приема иностранных делегаций и иностранных граждан в случаях, когда глава Сунженского сельского поселения не выступает принимающей стороной, является:

7.3.1. обращение администрации Вичугского муниципального района, Правительства Ивановской области;

7.3.2. обращение хозяйствующих субъектов Сунженского сельского поселения, участвующих в решении проблем социально-экономического развития Сунженского сельского поселения, 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 Сунженским сельским поселением соответствующих встреч обращение должно быть сделано не менее чем за 10 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 администрации Сунженского сельского поселения.

7.6. Подготовку помещений и сувенирной продукции, другие мероприятия по приему зарубежных делегаций и отдельных иностранных граждан, связанные с материальными и финансовыми затратами, осуществляет Комиссия.

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 Комиссия должна 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 Сунженского сельского поселения.

7.9. В процессе подготовки общей программы пребывания зарубежных делегаций и отдельных граждан Комиссия взаимодействует по вопросу организации встреч, в том числе на предприятиях и в учреждениях Сунженского сельского поселения, с отраслевыми (функциональными) органами и с администрацией Сунженского сельского поселения.

Администрации Сунженского сельского поселения обязана оказывать содействие Комиссии 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 Сунженского сельского поселения с иностранными делегациями и отдельными иностранными гражданами, принимающей стороной которых глава Сунженского сельского поселения не выступает, Комиссия согласует уровень встречи, список присутствующих со стороны органов местного самоуправления и вопросы для обсуждения.

7.13. Комиссия ведет 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 ответ представляется главе Сунженского сельского поселения.