

ГУБЕРНАТОР ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 7 октября 2015 г. N 63-пг

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ О ВЫЕЗДАХ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ ЗА ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕНИИ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ ВСТРЕЧ (МЕРОПРИЯТИЙ) С ИНОСТРАННЫМИ ГРАЖДАНАМИ И ИНОСТРАННЫМИ ДЕЛЕГАЦИЯМИ, ПОСЕЩЕНИИ ИМИ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ И КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области
от 18.04.2016 N 32-пг)

В целях реализации Федерального [закона](#) от 4 января 1999 года N 4-ФЗ "О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации", [Указа](#) Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 года N 1478 "О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации" и в соответствии со [статьей 20](#) Устава Ленинградской области постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) сообщения лицами, замещающими государственные должности в Администрации Ленинградской области, и государственными гражданскими служащими Администрации Ленинградской области о выездах в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации, проведении ими служебных встреч (мероприятий) с иностранными гражданами и иностранными делегациями, посещении ими дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления Ленинградской области руководствоваться положениями настоящего постановления при осуществлении выездов в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации, а также при проведении служебных встреч с иностранными гражданами и иностранными делегациями, посещении дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Губернатор
Ленинградской области
А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Ленинградской области
от 07.10.2015 N 63-пг
(приложение)

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ
В АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
О ВЫЕЗДАХ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ ЗА ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕНИИ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ ВСТРЕЧ
(МЕРОПРИЯТИЙ) С ИНОСТРАННЫМИ ГРАЖДАНАМИ И ИНОСТРАННЫМИ
ДЕЛЕГАЦИЯМИ, ПОСЕЩЕНИИ ИМИ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ
И КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области
от 18.04.2016 N 32-пг)

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения лицами, замещающими государственные должности в Администрации Ленинградской области, и государственными гражданскими служащими Администрации Ленинградской области (далее соответственно - лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие) о выездах в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации, проведении ими служебных встреч (мероприятий) с иностранными гражданами и иностранными делегациями, посещении ими дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации.

2. Для целей настоящего Порядка:

под служебной встречей (мероприятием) понимается встреча или мероприятие, в котором принимают участие лица, замещающие государственные должности, и(или) гражданские служащие в связи с осуществлением ими своих должностных обязанностей, выступающие в таких встречах (мероприятиях) от имени и в интересах Администрации Ленинградской области либо органов исполнительной власти Ленинградской области;

под уполномоченным органом понимается орган исполнительной власти Ленинградской области, обеспечивающий реализацию полномочий Ленинградской области как субъекта Российской Федерации в сфере международных, внешнеэкономических и межрегиональных связей.

3. Лица, замещающие государственные должности, и гражданские служащие обязаны не позднее чем за 15 рабочих дней до выезда в плановую служебную командировку за пределы территории Российской Федерации или проведения запланированной служебной встречи (мероприятия) с участием иностранных граждан и иностранных делегаций представить в уполномоченный орган [уведомление](#), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В случае выезда лиц, замещающих государственные должности, и гражданских служащих во внеплановую служебную командировку за пределы территории Российской Федерации или проведения ими незапланированной служебной встречи (мероприятия) с участием иностранных граждан и иностранных делегаций уведомление, указанное в [пункте 3](#) настоящего Порядка, представляется в уполномоченный орган незамедлительно.

5. Лица, замещающие государственные должности, и(или) гражданские служащие обязаны не позднее чем через 10 рабочих дней после проведения служебной встречи (мероприятия) с участием иностранных граждан и(или) делегаций (а по срочным вопросам - не позднее двух рабочих дней), не связанной с

выездом лиц, замещающих государственные должности, и(или) гражданских служащих в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, представить в уполномоченный орган [информацию](#) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Уведомления и информация, предусмотренные настоящим Порядком, подготавливаются:

в случае выезда в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации или участия в служебной встрече (мероприятии) с иностранными гражданами и(или) делегациями лиц, замещающих государственные должности первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области, заместителей Председателя Правительства Ленинградской области, вице-губернаторов Ленинградской области, - гражданскими служащими структурных подразделений по обеспечению деятельности указанных лиц;

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 18.04.2016 N 32-пг)

в случае выезда в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации или участия в служебной встрече (мероприятии) с иностранными гражданами и(или) делегациями руководителей органов исполнительной власти Ленинградской области - гражданским служащим соответствующего органа исполнительной власти Ленинградской области.

7. В случае выезда в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации или участия гражданских служащих в служебной встрече (мероприятии) с иностранными гражданами и(или) делегациями уведомления и информация, предусмотренные настоящим Порядком, подготавливаются каждым гражданским служащим самостоятельно.

8. Уведомления и информация, подготовленные гражданскими служащими в соответствии с [пунктом 7](#) настоящего Порядка, подлежат согласованию руководителями соответствующих органов исполнительной власти Ленинградской области.

9. В случае выезда в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации или участия в служебной встрече (мероприятии) с иностранными гражданами и(или) делегациями гражданских служащих структурных подразделений по обеспечению деятельности лиц, замещающих государственные должности первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области, заместителей Председателя Правительства Ленинградской области, вице-губернаторов Ленинградской области, уведомления и информация, подготовленные гражданскими служащими в соответствии с [пунктом 7](#) настоящего Порядка, подлежат согласованию соответственно лицами, замещающими государственные должности первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области, заместителей Председателя Правительства Ленинградской области, вице-губернаторов Ленинградской области.

(п. 9 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 18.04.2016 N 32-пг)

10. Органы исполнительной власти Ленинградской области обязаны представлять в уполномоченный орган уведомления и информацию в соответствии с положениями настоящего Порядка в отношении работников подведомственных им учреждений и организаций в случае их выезда в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации или участия во встрече (мероприятии) с иностранными гражданами и(или) делегациями в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

11. Учет и хранение уведомлений и информации, представленных в соответствии с настоящим Порядком, осуществляются уполномоченным органом в соответствии с [Инструкцией](#) по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2005 года N 253-пг.

(Форма)

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти
Ленинградской области, обеспечивающего реализацию полномочий
Ленинградской области как субъекта Российской Федерации
в сфере международных, внешнеэкономических
и межрегиональных связей)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование органа исполнительной власти Ленинградской
области или фамилия, инициалы и должность лица, замещающего
государственную должность Ленинградской области
в Администрации Ленинградской области)

от " __ " _____ 20__ года

1	Служебная командировка за пределы территории Российской Федерации или вид служебной встречи (мероприятия) с участием иностранных граждан и(или) иностранных делегаций (консультация, переговоры, презентация, посещение дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации и др.)	
2	Дата и время выезда в служебную командировку за пределы Российской Федерации или проведения служебной встречи (мероприятия), а также дата возвращения из зарубежной служебной командировки	
3	Место командирования (страна, город) или место проведения (адрес) служебной встречи (мероприятия)	
4	Цель и содержание служебной командировки или служебной встречи (мероприятия)	
5	Состав лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области в Администрации Ленинградской области, или государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Ленинградской области, выезжающих в служебную командировку за пределы Российской Федерации или принимающих участие в служебной встрече (мероприятии)	
6	Фамилии и должности иностранных граждан, принимающих участие в служебной встрече (мероприятии)	

Уведомление составил _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, замещающее государственную
должность Ленинградской области
в Администрации Ленинградской области,
или руководитель органа исполнительной
власти Ленинградской области _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(Форма)

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти
Ленинградской области, обеспечивающего реализацию полномочий
Ленинградской области как субъекта Российской Федерации
в сфере международных, внешнеэкономических
и межрегиональных связей)

ИНФОРМАЦИЯ
о результатах служебной встречи (мероприятия)

(фамилия, инициалы и должность лица, принявшего участие
в служебной встрече (мероприятии) с иностранными
гражданами и(или) иностранными делегациями)

от " __ " _____ 20__ года

1	Вид служебной встречи (мероприятия) с участием иностранных граждан и(или) иностранных делегаций (консультация, переговоры, презентация, посещение дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации и др.)	
2	Дата и время проведения служебной встречи (мероприятия)	
3	Место (адрес) проведения служебной встречи (мероприятия)	
4	Цель и содержание служебной встречи (мероприятия)	
5	Состав лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области в Администрации Ленинградской области, или государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Ленинградской области, принимающих участие в служебной встрече (мероприятии)	
6	Фамилии и должности иностранных граждан, принимающих участие в служебной встрече (мероприятии)	
7	Результаты служебной встречи (мероприятия)	
8	Подписанные документы, достигнутые договоренности	

Информацию составил _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, замещающее государственную
должность Ленинградской области
в Администрации Ленинградской области,
или руководитель органа исполнительной
власти Ленинградской области _____
(подпись) (расшифровка подписи)
