

**ГУБЕРНАТОР ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
от 20 июля 2007 г. N 326-рг

**О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
С ДЕЛЕГАЦИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ,  
ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ  
И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОРГАНИЗАЦИИ ВИЗИТОВ ДЕЛЕГАЦИЙ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
В СУБЪЕКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗА РУБЕЖ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры  
от 24.04.2014 N 227-рг)

В целях установления единого подхода органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в осуществлении организационно-протокольных норм:  
(в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) работы органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с делегациями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иностранных государств и международных организаций, организации визитов делегаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в субъекты Российской Федерации и за рубежом (далее - Порядок).  
(п. 1 в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

2. Утратил силу. - [Распоряжение](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг.

3. Признать утратившим силу [распоряжение](#) Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа от 27.03.97 N 348-рг "Об организационных мероприятиях по проведению встреч делегаций органов власти и управления Российской Федерации, субъектов Федерации, иностранных официальных делегаций".

4. Утратил силу. - [Распоряжение](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг.

Губернатор автономного округа  
А.В.ФИЛИПЕНКО

Приложение  
к распоряжению Губернатора  
автономного округа  
от 20.07.2007 N 326-рг

**ПОРЯДОК**  
**РАБОТЫ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО**  
**АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ С ДЕЛЕГАЦИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ**  
**СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ**  
**И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОРГАНИЗАЦИИ ВИЗИТОВ ДЕЛЕГАЦИЙ**

# ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ В СУБЪЕКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗА РУБЕЖ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

Список изменяющих документов  
(в ред. распоряжения Губернатора ХМАО - Югры  
от 24.04.2014 N 227-рг)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления организационных мероприятий по приему делегаций федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иностранных государств и международных организаций, прибывающих с визитом в Ханты-Мансийский автономный округ - Югру (далее также - автономный округ), и подготовки визитов делегаций автономного округа в субъекты Российской Федерации и за рубеж (далее - делегации).

(п. 1.1 в ред. распоряжения Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

1.2. Организационные мероприятия по приему делегаций осуществляются в соответствии с основными положениями государственной протокольной практики Российской Федерации (Государственный протокол Российской Федерации), утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 2004 года N 1183, постановлением Губернатора автономного округа от 21 ноября 2011 года N 168 "О порядке приема иностранных делегаций, отдельных иностранных граждан и лиц без гражданства в исполнительных органах государственной власти, государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", распоряжением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года N 10-рп "О расходовании средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на проведение официальных и иных мероприятий, прием и обслуживание делегаций, в том числе иностранных, и отдельных лиц", общепринятыми правилами государственного, дипломатического и делового протокола с учетом традиций автономного округа.

(п. 1.2 в ред. распоряжения Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

1.3. Делегации, прибывающие в автономный округ, в отношении которых применяется настоящий Порядок, подразделяются на:

1.3.1. Возглавляемые Президентом Российской Федерации.

1.3.2. Возглавляемые Председателем Правительства Российской Федерации, его заместителями.

1.3.3. Возглавляемые полномочным представителем Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, его заместителями.

1.3.4. Возглавляемые руководителями федеральных органов государственной власти Российской Федерации, их заместителями.

1.3.5. Делегации субъектов Российской Федерации, в том числе возглавляемые руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

1.3.6. Возглавляемые руководителями иностранных государств, органов власти иностранных государств, органов региональной власти иностранных государств.

1.3.7. Возглавляемые руководителями дипломатических представительств иностранных государств на территории Российской Федерации, международных организаций.

1.3.8. Делегации, прибывающие для обсуждения отраслевых вопросов или участия в мероприятиях отраслевой направленности.

(п. 1.3 в ред. распоряжения Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

1.4. Утратил силу. - Распоряжение Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг.

## 2. Характер и формат визитов

2.1. Визиты по характеру приема подразделяются на официальные, рабочие и неофициальные (частные) визиты.

Под форматом визита понимается совокупность мероприятий делового и протокольного характера, включаемых в программу визита, и церемонии их проведения.

(в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

Абзац утратил силу. - [Распоряжение](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг.

2.2. Официальный визит - это высшая категория визитов делегаций, при которой предполагается участие Губернатора автономного округа, первых заместителей Губернатора автономного округа, заместителей Губернатора автономного округа (далее также - членов Правительства автономного округа) в мероприятиях, предусмотренных программой визита, и проводятся они, как правило, при первом официальном посещении автономного округа, в случае подписания соглашений и протоколов о намерениях или когда стороны сочтут данный формат визита наиболее целесообразным.

При осуществлении официального визита во встрече (проводах) в аэропорту участвуют официальные должностные лица автономного округа. Проводятся протокольные мероприятия.

(п. 2.2 в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

2.3. Рабочий визит - прибытие в автономный округ делегаций на переговоры, консультации.

При осуществлении рабочего визита предусматривается организация протокольного мероприятия - встреча с Губернатором автономного округа, членами Правительства автономного округа, официальный прием от имени Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, вручение сувениров.

(п. 2.3 в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

2.4. Неофициальный визит - визит в автономный округ делегации с целью участия в работе конференций и совещаний по отраслевым вопросам, выставок, присутствия на спортивных соревнованиях и конкурсах, участия в других мероприятиях, а также приезд по частным делам или с целью туризма. По согласованию сторон возможно проведение переговоров с Губернатором автономного округа, членами Правительства автономного округа.

(п. 2.4 в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

2.5. В ходе визита делегаций федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иностранных государств, международных организаций в автономный округ проводятся следующие протокольные мероприятия:

(в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

торжественная встреча (проводы) делегации;

переговоры с Губернатором, членами Правительства автономного округа;

подписание официальных документов;

прием от имени Губернатора, Правительства автономного округа;

возложение цветов к монументам погибших воинов, вручение сувениров;

(в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

культурная программа с учетом пожеланий гостя;

(в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

осмотр достопримечательностей города;

посещение соответствующих отраслевых организаций, встреча с представителями средств массовой информации.

(в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

2.6. При подготовке визита стороны заблаговременно договариваются о сроках, характере и формате предстоящего визита.

(п. 2.6 в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

2.7. Вопросы размещения, питания, транспортного обслуживания и обеспечения безопасности оговариваются сторонами заблаговременно, на основе принципа взаимности.

(п. 2.7 введен [распоряжением](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

### 3. Порядок приема делегаций

(в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

3.1. Основанием для приема делегаций является План основных мероприятий, реализуемых Правительством и исполнительными органами государственной власти автономного округа - Югры в текущем году, либо официальное письмо (обращение) от уполномоченного на то лица на имя Губернатора автономного округа о намерении посетить автономный округ с указанием сроков, цели визита и состава делегации.

(п. 3.1 в ред. распоряжения Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

3.2. Официальное письмо (обращение) с резолюцией Губернатора автономного округа или лица, исполняющего его обязанности, направляется членам Правительства автономного округа, руководителям исполнительных органов государственной власти автономного округа, государственных органов автономного округа для организации работы в соответствии с целями и отраслевым направлением визита.

(п. 3.2 в ред. распоряжения Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

3.3. В соответствии с резолюцией Губернатора автономного округа, должностные лица, перечисленные в пункте 3.2 настоящего Порядка, определяют круг участников мероприятий автономного округа.

Организация визита осуществляется по поручению Губернатора автономного округа, членов Правительства автономного округа либо на основании распоряжения Губернатора автономного округа. В поручении либо в распоряжении указывается исполнительный орган государственной власти автономного округа, государственный орган автономного округа, ответственный за организацию визита делегации (далее также - координатор).

(п. 3.3 в ред. распоряжения Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

3.4. Функции по организации приема делегаций распределяются между Аппаратом Губернатора автономного округа, Представительством автономного округа при Правительстве Российской Федерации и в субъектах Российской Федерации, Департаментом управления делами Губернатора автономного округа, Департаментом общественных и внешних связей автономного округа, исполнительными органами государственной власти автономного округа и иными органами в следующем порядке:

3.4.1. Департамент управления делами Губернатора автономного округа:

а) осуществляет оплату расходов по приему делегаций, указанных в подпунктах 1.3.1 - 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Порядка, в соответствии с распоряжением Губернатора автономного округа о приеме делегации либо по поручению Губернатора автономного округа, членов Правительства автономного округа;

б) предоставляет автотранспорт для обеспечения трансферта делегации;

в) обеспечивает сувенирной продукцией для вручения Губернатором, членами Правительства автономного округа при проведении официального приема;

г) осуществляет следующие мероприятия по обеспечению приема делегаций, указанных в подпунктах 1.3.1 - 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Порядка:

подготовка помещений для проведения официальных мероприятий (флаги настольные и напольные, канцелярские товары, приборы и папки для подписания, организация чайного стола, напитки и др.);

подготовка места проведения официального приема от имени Губернатора автономного округа, разработка меню;

бронирование гостиничных номеров в соответствии с рангом прибывающих гостей и заявкой от делегации;

приобретение цветов (в случае необходимости).

3.4.2. Департамент общественных и внешних связей автономного округа:

а) осуществляет следующие мероприятия по приему делегаций, указанных в пунктах 1.3.5 - 1.3.7 пункта 1.3 настоящего Порядка:

подготовку помещений для проведения официальных мероприятий (флаги настольные и напольные, приборы и папки для подписания);

обеспечение бронирования гостиничных номеров в соответствии с рангом прибывающих гостей и заявкой от делегации;

приобретение цветов (в случае необходимости);

обеспечение освещения визита делегации в средствах массовой информации;

организацию и проведение предусмотренных программой пребывания пресс-конференций, брифингов и интервью;

б) осуществляет оплату расходов по пребыванию делегаций, указанных в [подпунктах 1.3.5 - 1.3.7 пункта 1.3](#) настоящего Порядка, в установленном порядке.

3.4.3. Представительство автономного округа при Правительстве Российской Федерации и в субъектах Российской Федерации организует прием делегаций, указанных в [подпунктах 1.3.2 - 1.3.7 пункта 1.3](#) настоящего Порядка, при взаимодействии с Аппаратом Губернатора автономного округа, Департаментом управления делами Губернатора автономного округа, Департаментом общественных и внешних связей автономного округа в Представительстве Ханты-Мансийского автономного округа - Югры при Правительстве Российской Федерации и в субъектах Российской Федерации и его Управлениях в Тюменской и Свердловской областях.

3.4.4. Аппарат Губернатора автономного округа:

а) осуществляет запись протокола встреч Губернатора автономного округа с делегацией;

б) по запросу передает копию записи протокола исполнительному органу государственной власти автономного округа по отраслевой принадлежности для оформления документов о достигнутых договоренностях;

в) организует прием делегаций, указанных в [подпунктах 1.3.1 - 1.3.4 пункта 1.3](#) настоящего Порядка.

3.4.5. Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу (по согласованию) в установленном порядке:

а) обеспечивает охрану правопорядка на период визита делегации;

б) организует сопровождение делегации, в состав которой входят лица, подлежащие государственной охране, экипажами дорожно-патрульной службы.

3.4.6. Департамент дорожного хозяйства и транспорта автономного округа в случае необходимости решает организационные вопросы, связанные с транспортным обеспечением.

3.4.7. Исполнительные органы государственной власти автономного округа самостоятельно организуют приемы делегаций, указанных в [подпункте 1.3.8 пункта 1.3](#) настоящего Порядка, и осуществляют финансовое, материально-техническое, транспортное и иное обеспечение данных мероприятий, в том числе проводимых с участием Губернатора автономного округа и членов Правительства автономного округа, а также:

а) осуществляют подготовку информационных материалов Губернатору автономного округа, членам Правительства автономного округа о состоянии отрасли, перспективах ее развития, возможных направлениях сотрудничества;

б) осуществляют подготовку предложений по программе пребывания;

в) оказывают содействие в проведении организационных мероприятий в соответствии с программой пребывания.

(п. 3.4 в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

3.5. В целях подготовки визитов делегаций, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка, координаторы в соответствии с разграничением функций, перечисленных в [пункте 3.4](#) настоящего Порядка, осуществляют следующие организационные мероприятия:

3.5.1. Информирование о предстоящем визите:

а) Губернатора, членов Правительства автономного округа;

б) Аппарата Губернатора автономного округа;

в) Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу;

г) руководителей организаций, приглашенных для участия в мероприятиях, запланированных программой пребывания делегации (далее - программа пребывания).

3.5.2. Подготовительную работу к приему делегации (переговоры и переписка с лицами, уполномоченными организовывать визит прибывающей стороны, о сроках и цели визита, составе делегации, предложениях по программе пребывания делегации, темах встреч и переговоров, подготовка необходимых информационных материалов).

3.5.3. Разработку проекта программы пребывания, представление указанной программы Губернатору автономного округа.

3.5.4. Согласование с прибывающей стороной, с учетом принципа взаимности, характера и

формата визита, организационных вопросов по: размещению, питанию, транспортному обслуживанию, обеспечению безопасности, бронированию авиабилетов, расходов по пребыванию, культурной программе.

3.5.5. Разработку схемы следования делегации в соответствии с программой пребывания, размещение членов делегации в транспортных средствах, информирование Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу о следовании кортежа делегации.

3.5.6. Координируют работу всех служб, организаций, занятых в приеме делегации, назначают кураторов делегации (отдельных лиц), организуют встречу, сопровождение и проводы.

3.5.7. Осуществляют подготовку информационных материалов для Губернатора автономного округа, членов Правительства автономного округа, содержащих:

а) основные сведения:

проект программы пребывания,  
информационную справку о целях визита делегации,  
состав делегации, список участников,  
информация о руководителях делегации;

б) дополнительные сведения:

тезисы предлагаемых к обсуждению вопросов,  
проекты документов для подписания,  
информационную справку о предшествующих визитах представителей делегаций, а также информацию об ответных визитах делегаций автономного округа, достигнутых ранее договоренностях и их реализации,

информацию о сотрудничестве с субъектом Российской Федерации, регионом иностранного государства, международной организацией, делегация которого прибывает с визитом в автономный округ,

информацию о взаимоотношениях Российской Федерации со страной, делегация которой прибывает с визитом (информация из Министерства иностранных дел Российской Федерации),

информацию о состоянии отрасли, перспективах ее развития, возможных направлениях сотрудничества.

Информация, перечисленная в [подпункте "а" подпункта 3.5.7 пункта 3.5](#) настоящего Порядка, представляется в обязательном порядке не позднее чем за 5 рабочих дней до прибытия делегации.

Информация, перечисленная в [подпункте "б" подпункта 3.5.7 пункта 3.5](#) настоящего Порядка, представляется по мере комплектования или в случае необходимости.

При формировании материалов рабочего или неофициального визита содержание информационных материалов, указанных в [подпункте 3.5.7](#), может быть дополнено или сокращено.

3.5.8. Согласовывают с первыми заместителями Губернатора автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа, помощниками Губернатора автономного округа, советниками Губернатора автономного округа сувенирную продукцию для вручения от имени Губернатора, членов Правительства автономного округа.

(п. 3.5 в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

3.6. Оформление приглашений иностранным гражданам, прибывающим в автономный округ по приглашению Губернатора автономного округа, членов Правительства автономного округа, исполнительных органов государственной власти автономного округа, государственных органов автономного округа, осуществляется Департаментом общественных и внешних связей автономного округа, совместно с Представительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры при Правительстве Российской Федерации и в субъектах Российской Федерации.

(п. 3.6 в ред. [распоряжения](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг)

3.7 - 3.9. Утратили силу. - [Распоряжение](#) Губернатора ХМАО - Югры от 24.04.2014 N 227-рг.

4. Визиты делегаций автономного округа  
в субъекты Российской Федерации и за рубеж  
(введен [распоряжением](#) Губернатора ХМАО - Югры

4.1. Предложения о командировании в субъекты Российской Федерации и за рубеж делегаций автономного округа, отдельных представителей от автономного округа с указанием целей, состава командируемых, сроков визита с учетом времени нахождения в пути и источников финансирования вносятся Губернатору автономного округа исполнительными органами государственной власти автономного округа, государственными органами автономного округа.

4.2. Состав командируемых делегаций должен соответствовать целям и тематике командирования в субъекты Российской Федерации и за рубеж.

4.3. Решение о командировании оформляется распоряжением Губернатора автономного округа (для членов Правительства автономного округа и руководителей исполнительных органов государственной власти автономного округа, государственных органов автономного округа), приказами (распоряжениями) исполнительных органов государственной власти автономного округа, государственных органов автономного округа (для сотрудников соответствующих органов власти).

4.4. При командировании в субъекты Российской Федерации и за рубеж делегаций во главе с Губернатором автономного округа, членами Правительства автономного округа, подготовка и процедура согласования проекта распоряжения Губернатора автономного округа осуществляется Департаментом общественных и внешних связей автономного округа.

4.5. При командировании делегации автономного округа в субъекты Российской Федерации и за рубеж предоставление сувенирной продукции осуществляется:

4.5.1. Департаментом управления делами Губернатора автономного округа для вручения Губернатором автономного округа.

4.5.2. Исполнительными органами государственной власти автономного округа для вручения членами Правительства автономного округа, в соответствии с ведомственной подчиненностью.

4.6. При командировании в субъекты Российской Федерации и за рубеж лиц, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, в исполнительных органах государственной власти автономного округа, государственных органах автономного округа, а также юридических лиц, учредителем которых является автономный округ, подготовка и процедура согласования проекта распоряжения Губернатора автономного округа осуществляется исполнительными органами государственной власти автономного округа, государственными органами автономного округа самостоятельно, по согласованию с курирующим заместителем Губернатора автономного округа, а также с заместителем Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Департамент общественных и внешних связей автономного округа.

4.7. Подготовка и оформление документов для выезда в служебные командировки за рубеж Губернатора автономного округа, членов Правительства автономного округа, лиц, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, в исполнительных органах государственной власти, государственных органах автономного округа, в составе делегации автономного округа осуществляются Департаментом общественных и внешних связей автономного округа.

---