



ГУБЕРНАТОР ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2026

№ 8

О приеме иностранных и (или) российских делегаций, прибывающих в Томскую область, и об организации визитов делегаций Томской области в иностранные государства и (или) субъекты Российской Федерации

В целях упорядочения приема иностранных и (или) российских делегаций, прибывающих в Томскую область, а также организации визитов делегаций Томской области в иностранные государства и (или) субъекты Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок приема иностранных и (или) российских делегаций, прибывающих в Томскую область, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Порядок организации визитов делегаций Томской области в иностранные государства и (или) субъекты Российской Федерации согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Губернатора Томской области:

от 28.01.2010 № 2 «О приеме иностранных делегаций и делегаций субъектов Российской Федерации, делегаций федеральных органов государственной власти и иных делегаций, прибывающих в Томскую область, и об организации визитов делегаций Томской области в иностранные государства и субъекты Российской Федерации» (Собрание законодательства Томской области, 2010, № 2/1 (55);

от 24.01.2013 № 11 «О внесении изменений в постановление Губернатора Томской области от 28.01.2010 № 2» (Собрание законодательства Томской области, 2013, № 2/1 (91);

от 19.03.2013 № 28 «О внесении изменений в постановление Губернатора Томской области от 28.01.2010 № 2» (Собрание законодательства Томской области, 2013, № 3/2 (92);

от 18.02.2014 № 9 «О внесении изменений в постановление Губернатора Томской области от 28.01.2010 № 2» (Собрание законодательства Томской области, 2014, № 2/2 (103).

3. Департаменту международных и региональных связей Администрации Томской области обеспечить:

1) осуществление контактов Губернатора Томской области, Администрации Томской области и исполнительных органов Томской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации, дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации за рубежом, иностранными

дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями в Российской Федерации;

2) координацию работы структурных подразделений Администрации Томской области и исполнительных органов Томской области в части приема иностранных и (или) российских делегаций (в случае если российская делегация возглавляется лицом не ниже высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, первого заместителя высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, председателя высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации), прибывающих в Томскую область, а также визитов делегаций Томской области в иностранные государства; визитов делегаций Томской области в субъекты Российской Федерации (в случае если делегация Томской области возглавляется Губернатором Томской области).

4. В случаях приема в Томской области российской делегации или визита делегации Томской области в субъекты Российской Федерации, не указанных в подпункте 2) пункта 3 настоящего постановления, структурные подразделения Администрации Томской области и исполнительные органы Томской области самостоятельно готовят программу пребывания российской делегации в Томской области или делегации Томской области в субъекте Российской Федерации, не указанных в подпункте 2) пункта 3 настоящего постановления, при методической поддержке Департамента международных и региональных связей Администрации Томской области, Комитета организационной работы и протокола Администрации Томской области.

5. Руководителям структурных подразделений Администрации Томской области и исполнительных органов Томской области, участвующих в организации приема иностранных и российских делегаций, а также в организации визитов делегаций Томской области в иностранные государства и (или) субъекты Российской Федерации, обеспечить внесение изменений в положения о структурных подразделениях Администрации Томской области и исполнительных органах Томской области с целью приведения положений о структурных подразделениях Администрации Томской области и исполнительных органах Томской области в соответствие с настоящим постановлением.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



В.В. Мазур

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Томской области
от 27.01.2026 № 8

Порядок
приема иностранных и (или) российских делегаций,
прибывающих в Томскую область

1. Под иностранными делегациями в настоящем Порядке понимаются делегации субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, международных организаций, органов государственной власти иностранных государств, органов местного самоуправления муниципальных образований иностранных государств, посольских и консульских учреждений, торговых представительств иностранных государств, иностранных экспертов, организаций иностранных государств, соотечественников за рубежом, передовых и подготовительных групп, а также отдельные представители иностранных государств.

2. Под российскими делегациями в настоящем Порядке понимаются делегации и отдельные представители субъектов Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, российских экспертов, организаций.

3. Основаниями для приема иностранной делегации, прибывающей в Томскую область, являются следующие документы:

1) приглашение Губернатора Томской области; приглашения первого заместителя Губернатора Томской области, заместителей Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области – начальника Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, согласованные Губернатором Томской области;

2) обращение прибывающей стороны на имя Губернатора Томской области, первого заместителя Губернатора Томской области, заместителей Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области – начальника Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, начальника Департамента международных и региональных связей Администрации Томской области о намерении посетить Томскую область, согласованное Губернатором Томской области;

3) служебная записка первого заместителя Губернатора Томской области, заместителей Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области – начальника Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области с обоснованием необходимости приема иностранной делегации, подготовленная на основании обращения прибывающей стороны о намерении посетить Томскую область и согласованная Губернатором Томской области;

4) обращение (нота) Министерства иностранных дел Российской Федерации, территориального органа – представительства Министерства иностранных дел

Российской Федерации на территории Российской Федерации, согласованное Губернатором Томской области.

4. Документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня согласования Губернатором Томской области направляются Комитетом организационной работы и протокола Администрации Томской области:

1) управляющему делами Администрации Томской области – начальнику Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области и заместителю Губернатора Томской области по вопросам безопасности с резолюцией «для информации»;

2) в Департамент международных и региональных связей Администрации Томской области для информирования Министерства иностранных дел Российской Федерации (за исключением основания, предусмотренного подпунктом 4) пункта 3 настоящего Порядка), а также Министерства экономического развития Российской Федерации – в случае, если визит затрагивает вопросы экономического сотрудничества.

5. Основаниями для приема российской делегации, прибывающей в Томскую область, являются следующие документы:

1) приглашение Губернатора Томской области, первого заместителя Губернатора Томской области, заместителей Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области – начальника Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области;

2) обращение российской делегации на имя Губернатора Томской области, первого заместителя Губернатора Томской области, заместителей Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области – начальника Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области о намерении посетить Томскую область, согласованное Губернатором Томской области, – применительно к мероприятиям, планируемым к проведению под руководством Губернатора Томской области.

6. Структурные подразделения Администрации Томской области и исполнительные органы Томской области осуществляют следующие функции по организации приема иностранных и (или) российских делегаций (в случае если российская делегация возглавляется лицом не ниже высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, первого заместителя высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, председателя высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации), прибывающих в Томскую область (далее – делегации):

1) Департамент международных и региональных связей Администрации Томской области:

а) при необходимости готовит проект поручения Губернатора Томской области, предусматривающего распределение обязанностей между структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области по организации приема делегации, прибывающей в Томскую область, с определением ответственных лиц и сроков исполнения мероприятий (плана мероприятий);

б) информирует о готовящемся визите иностранной делегации Министерство иностранных дел Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации – в случае, если визит затрагивает вопросы экономического сотрудничества;

в) ведет переписку об организации предстоящего визита с дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями иностранного государства, из которого прибывает иностранная делегация, с Министерством иностранных дел Российской Федерации, с органами государственной власти субъекта Российской Федерации, из которого прибывает российская делегация, с федеральными органами государственной власти, с представителями прибывающей делегации;

г) при необходимости готовит проект распоряжения Губернатора Томской области о создании рабочей группы по организации приема делегации и представляет проект распоряжения Губернатора Томской области на согласование в установленном порядке;

д) при необходимости организует заседания рабочей группы по организации приема делегации;

е) разрабатывает совместно с Комитетом организационной работы и протокола Администрации Томской области проект программы пребывания делегации в Томской области (далее – программа пребывания), согласуемый начальником Департамента международных и региональных связей Администрации Томской области и для иностранной делегации – председателем Комитета по специальной документальной связи и защите государственной тайны Администрации Томской области, с учетом предложений дипломатических представительств и консульских учреждений иностранного государства, из которого прибывает иностранная делегация, делегации, а также участвующих в приеме делегаций структурных подразделений Администрации Томской области и исполнительных органов Томской области;

ж) готовит совместно с Департаментом информационной политики Администрации Томской области информационные материалы, анонсирующие визит делегации, для опубликования в средствах массовой информации, социальных сетях;

з) при необходимости принимает совместно с Комитетом организационной работы и протокола Администрации Томской области передовые и подготовительные группы от направляющей делегацию стороны и ведет с передовыми и подготовительными группами от направляющей делегацию стороны работу по вопросам протокольного обеспечения официальных или рабочих визитов;

и) при необходимости готовит служебные записки – заявки в структурные подразделения Администрации Томской области и исполнительные органы Томской области, задействованные в организации приема иностранной и (или) российской делегации, с указанием источника финансирования по следующим позициям: услуги по организации и проведению мероприятий; проживание членов делегации в гостинице (в том числе бронирование мест в гостинице); аренда помещений, залов; организация питания (в том числе буфетного обслуживания); обеспечение транспортного обслуживания делегации (в том числе аренда транспорта); обеспечение услуг залов официальных делегаций

в аэропортах (аэродромах), на железнодорожных и автомобильных вокзалах, оформление пропуска и обеспечение мер безопасности при проезде автомобиля на перрон (взлетное поле); обеспечение услуг устного и письменного перевода, культурной и экскурсионной программы, в том числе посещение театра, музея, концертных программ, а также выступлений творческих коллективов и (или) индивидуальных исполнителей; приобретение сувениров и памятных подарков, цветов; материально-техническое обеспечение мероприятий; подготовка и опубликование в региональных и (или) федеральных средствах массовой информации, социальных сетях материалов о Томской области, в том числе на иностранных языках; полиграфические и типографские услуги (разработка экспозиций, логотипов, дизайнерских концепций мероприятий, печатных материалов, изданий о Томской области на различных языках, а также тиражирование печатных материалов, изданий о Томской области на различных языках); создание презентационной продукции (электронные презентации, прикладное программное обеспечение, приложения для мобильных устройств); организация сопровождения транспортных средств делегации автомобилями Госавтоинспекции и обеспечение безопасности членов делегации на территории Томской области; обеспечение услуг экспертов и иных услуг, связанных с приемом делегаций;

к) запрашивает у структурных подразделений Администрации Томской области и исполнительных органов Томской области, не указанных в подпунктах 1) – 6) настоящего пункта и задействованных в организации приема делегации, материалы для формирования информационной папки Губернатора Томской области;

л) представляет совместно с Департаментом информационной политики Администрации Томской области, Комитетом организационной работы и протокола Администрации Томской области, структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области Губернатору Томской области информационную папку Губернатора Томской области, включающую следующие материалы: программу пребывания; список участников приема Губернатора Томской области с указанием занимаемых участниками должностей; биографические данные руководителя делегации; краткую справку об иностранном государстве и (или) субъекте Российской Федерации, из которого прибывает делегация; справку о сотрудничестве Томской области с иностранным государством и (или) субъектом Российской Федерации, в том числе в сферах, представляющих интерес для делегации; тему и перечень вопросов, предлагаемых для обсуждения во время официальных переговоров; материалы для выступлений;

м) обеспечивает совместно с Комитетом организационной работы и протокола Администрации Томской области, структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области официальную встречу и проводы делегации в аэропортах (аэродромах), на железнодорожных и автомобильных вокзалах, сопровождение делегации в соответствии с согласованной программой пребывания;

н) осуществляет совместно с Комитетом организационной работы и протокола Администрации Томской области протоколно-организационное обеспечение мероприятий, предусмотренных программой пребывания;

о) обеспечивает организации, расположенные на территории Томской области, информацией о деловых интересах и направлениях деятельности членов делегации и представляемых членами делегации организаций;

п) при наличии договоренности с иностранными (региональными) партнерами организует встречи делегации с представителями бизнеса, науки, образования, общественных организаций, привлекая при необходимости в установленном законодательством порядке для оказания услуг юридических и физических лиц;

р) согласовывает окончательную редакцию пресс-релизов по итогам визита делегации для опубликования в средствах массовой информации;

с) при необходимости готовит совместно со структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области проекты итоговых документов по результатам визита делегации в Томскую область, проведенных встреч, достигнутых договоренностей (проекты соглашений, меморандумов, протоколов и других документов);

т) при необходимости готовит проекты поручений Губернатора Томской области, предусматривающих распределение обязанностей между структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области по реализации договоренностей, достигнутых в ходе визита делегации, с определением ответственных лиц и координирует работу по исполнению поручений Губернатора Томской области, предусматривающих распределение обязанностей между структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области по реализации договоренностей, достигнутых в ходе визита делегации, с определением ответственных лиц;

2) Департамент финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области осуществляет техническое сопровождение, материально-техническое обеспечение, обслуживание в соответствии с распоряжением Губернатора Томской области от 16.02.2024 № 50-р «Об утверждении Положения о перечне видов и норм расходов, связанных с проведением протокольных мероприятий, других официальных и иных мероприятий, порядке их организации»;

3) Департамент информационной политики Администрации Томской области совместно с Департаментом международных и региональных связей Администрации Томской области:

а) обеспечивает освещение визита делегации в российских средствах массовой информации, социальных сетях;

б) готовит и проводит пресс-конференции в соответствии с программой пребывания;

в) готовит необходимые материалы для выступлений Губернатора Томской области;

4) Комитет организационной работы и протокола Администрации Томской области:

а) обеспечивает соблюдение государственной протокольной практики во время визитов делегаций в Томскую область, в том числе:

консультирует структурные подразделения Администрации Томской области и исполнительные органы Томской области по вопросам соблюдения правил государственного протокола;

координирует протоколно-организационную подготовку и проведение мероприятий с участием Губернатора Томской области;

контролирует соблюдение принципов протокольного старшинства;

согласует материалы информационной папки Губернатора Томской области в соответствии с протокольным мероприятием;

утверждает даты, время, место и формат проведения протокольного мероприятия с участием Губернатора Томской области;

взаимодействует с протоколно-организационными службами иностранных делегаций, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, передовыми и подготовительными группами в ходе подготовки и проведения мероприятий с участием Губернатора Томской области;

б) обеспечивает совместно с другими структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области официальную встречу и проводы делегации в аэропортах (аэродромах), на железнодорожных и автомобильных вокзалах, сопровождение делегации в соответствии с утвержденной программой пребывания;

в) обеспечивает соответствующее законодательству использование государственных символов (флага, герба, гимна) в помещениях для проведения мероприятий во время визитов делегаций в Томскую область и при оформлении церемоний во время визитов делегаций в Томскую область;

5) Комитет общественной безопасности Администрации Томской области:

а) организует взаимодействие Администрации Томской области с правоохранительными органами по обеспечению безопасности пребывания делегаций в Томской области;

б) взаимодействует с Госавтоинспекцией с целью предоставления сопровождения транспортных средств делегации автомобилями Госавтоинспекции при участии в программе пребывания Губернатора Томской области;

6) Комитет по специальной документальной связи и защите государственной тайны Администрации Томской области согласовывает программу пребывания иностранной делегации в Томской области;

7) структурные подразделения Администрации Томской области и исполнительные органы Томской области, не указанные в подпунктах 1) – 6) настоящего пункта, задействованные в приеме делегаций:

а) готовят для Департамента международных и региональных связей Администрации Томской области информацию в курируемых сферах деятельности о предварительной работе с организациями, представленными в составе прибывающей делегации, а также обоснование необходимости развития отношений с организациями, представленными в составе делегации, для Томской области;

б) вносят предложения в программу пребывания по запросу Департамента международных и региональных связей Администрации Томской области;

в) по поручению Губернатора Томской области участвуют в организации официальных встреч и переговоров;

г) готовят и представляют в Департамент международных и региональных связей Администрации Томской области и Департамент информационной

политики Администрации Томской области проекты пресс-релизов и отчеты по итогам визита делегации.



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Томской области
от 27.01.2026 № 8

Порядок
организации визитов делегаций Томской области в иностранные государства
и (или) субъекты Российской Федерации

1. Основаниями для организации визита делегации Томской области в иностранное государство и (или) субъект Российской Федерации являются следующие документы:

1) поручение Губернатора Томской области об организации визита делегации Томской области в иностранное государство и (или) субъект Российской Федерации;

2) приглашение посетить иностранное государство и (или) субъект Российской Федерации, согласованное Губернатором Томской области;

3) служебные записки первого заместителя Губернатора Томской области, заместителей Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области – начальника Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области с обоснованием необходимости посетить иностранное государство и (или) субъект Российской Федерации, согласованные Губернатором Томской области.

2. Если приглашение посетить иностранное государство поступило в адрес структурного подразделения Администрации Томской области или исполнительного органа Томской области, первого заместителя Губернатора Томской области, заместителя Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области – начальника Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, приглашение посетить иностранное государство с приложением служебной записки с обоснованием необходимости визита, согласованное Губернатором Томской области, передается Комитетом организационной работы и протокола Администрации Томской области в течение двух рабочих дней со дня согласования Губернатором Томской области в Департамент международных и региональных связей Администрации Томской области для информирования Министерства иностранных дел Российской Федерации, а также Министерства экономического развития Российской Федерации – в случае, если визит затрагивает вопросы экономического сотрудничества.

3. Структурные подразделения Администрации Томской области и исполнительные органы Томской области осуществляют следующие функции по организации визитов делегаций Томской области (далее – делегации) в иностранные государства и (или) субъекты Российской Федерации (в случае если делегация Томской области возглавляется Губернатором Томской области):

1) Департамент международных и региональных связей Администрации Томской области:

а) при необходимости готовит проект поручения Губернатора Томской области, предусматривающего распределение обязанностей между структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области по организации визита делегации, с определением ответственных лиц и сроков исполнения мероприятий (плана мероприятий);

б) информирует о готовящемся визите делегации в иностранное государство Министерство иностранных дел Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации – в случае, если визит затрагивает вопросы экономического сотрудничества;

в) при необходимости готовит проект распоряжения Губернатора Томской области о создании рабочей группы по подготовке визита делегации и представляет проект распоряжения Губернатора Томской области на согласование в установленном порядке;

г) при необходимости организует заседания рабочей группы по подготовке визита делегации;

д) разрабатывает и согласовывает с принимающей стороной программу пребывания делегации (далее – программу пребывания) с учетом предложений заинтересованных сторон;

е) готовит совместно с Департаментом информационной политики Администрации Томской области информационные материалы, анонсирующие визит делегации, для опубликования в средствах массовой информации;

ж) при необходимости готовит служебные записки – заявки в структурные подразделения Администрации Томской области и исполнительные органы Томской области, задействованные в организации визита делегации, в том числе на проведение закупки с указанием источника финансирования по следующим позициям: услуги транспортного обслуживания (в том числе аренда транспорта); аренда помещений, залов, оборудования для проведения мероприятий, материально-техническое обеспечение мероприятий; услуги по организации и проведению мероприятий; услуги устного и письменного перевода; приобретение сувениров и памятных подарков, цветов; услуги питания (в том числе буфетного обслуживания); обеспечение услуг по организации встреч и проводов делегаций в аэропорту (в том числе услуг залов официальных делегаций); организация культурной и экскурсионной программы, в том числе посещение театров, музеев, концертных программ, а также выступлений творческих коллективов и индивидуальных исполнителей; опубликование в региональных и (или) федеральных средствах массовой информации материалов о Томской области; услуги экспертов; услуги по созданию презентационной продукции (электронные презентации, прикладное программное обеспечение, приложения для мобильных устройств); полиграфические и типографские услуги (разработка экспозиций, логотипов, дизайнерских концепций мероприятий, печатных материалов, изданий о Томской области на различных языках, а также тиражирование печатных материалов, изданий о Томской области на различных языках), иные услуги, связанные с визитом делегации Томской области;

з) при необходимости содействует получению виз членами делегации Томской области, выезжающими в иностранное государство при содействии Представительства Томской области при Правительстве Российской Федерации;

и) при наличии договоренности с иностранными и региональными партнерами обеспечивает подготовку выезда представителей организаций Томской области в иностранное государство и (или) субъект Российской Федерации в составе делегации Томской области, вносит предложения Губернатору Томской области по включению в состав делегации для выезда в иностранное государство и (или) субъект Российской Федерации представителей организаций Томской области;

к) готовит совместно со структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области и представляет Губернатору Томской области информационную папку Губернатора Томской области, включающую следующие материалы: программу пребывания, состав делегации; биографические данные должностных лиц приглашающей стороны, с которыми запланированы встречи; информационные справки об организациях, с представителями которых предстоят встречи в иностранном государстве и (или) субъекте Российской Федерации; краткую справку об иностранном государстве и (или) субъекте Российской Федерации, в которые запланирован визит; справку о сотрудничестве Томской области с иностранным государством и (или) субъектом Российской Федерации или организациями, действующими на их территориях, в том числе в сферах, представляющих интерес для приглашающей стороны; тему и перечень вопросов, предлагаемых для обсуждения во время официальных переговоров, материалы для выступлений;

л) при необходимости направляет в иностранные государства и (или) субъекты Российской Федерации передовые и подготовительные группы. В случае участия в визите Губернатора Томской области направляет в иностранные государства и (или) субъекты Российской Федерации передовые и подготовительные группы совместно с Комитетом организационной работы и протокола Администрации Томской области;

м) осуществляет протоколно-организационное обеспечение мероприятий, предусмотренных программой пребывания. В случае участия в программе пребывания Губернатора Томской области осуществляет протоколно-организационное обеспечение мероприятий, предусмотренных программой пребывания, совместно с Комитетом организационной работы и протокола Администрации Томской области;

н) при наличии договоренности с иностранными (региональными) партнерами организует проведение запланированных встреч делегации с представителями бизнеса, науки, образования, общественных организаций иностранного государства и (или) субъекта Российской Федерации, привлекая при необходимости в установленном законодательством порядке для оказания услуг организации и физических лиц;

о) готовит совместно с Департаментом информационной политики Администрации Томской области пресс-релизы по итогам визита делегации для опубликования в средствах массовой информации;

п) при необходимости готовит совместно со структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области проекты итоговых документов по результатам визита делегации, проведенных встреч, достигнутых договоренностей (проекты соглашений, меморандумов, протоколов, других документов), а также направляет в структурные подразделения

Администрации Томской области и исполнительные органы Томской области информацию, необходимую для реализации достигнутых договоренностей;

р) готовит проекты поручений Губернатора Томской области, предусматривающих распределение обязанностей между структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области по реализации договоренностей, достигнутых в ходе визита делегации в иностранное государство и (или) субъект Российской Федерации, с определением ответственных лиц и координирует исполнение поручений Губернатора Томской области, предусматривающих распределение обязанностей между структурными подразделениями Администрации Томской области и исполнительными органами Томской области по реализации договоренностей, достигнутых в ходе визита делегации в иностранное государство и (или) субъект Российской Федерации, с определением ответственных лиц;

2) Департамент финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области осуществляет техническое сопровождение, материально-техническое обеспечение, обслуживание в соответствии с распоряжением Губернатора Томской области от 16.02.2024 № 50-р «Об утверждении Положения о перечне видов и норм расходов, связанных с проведением протокольных мероприятий, других официальных и иных мероприятий, порядке их организации», осуществляет в установленном законодательством порядке закупки товаров, работ, услуг для организации визита делегации Томской области в иностранное государство и (или) субъект Российской Федерации;

3) Департамент информационной политики Администрации Томской области совместно с Департаментом международных и региональных связей Администрации Томской области:

а) обеспечивает освещение визита делегации в российских средствах массовой информации, социальных сетях;

б) готовит и проводит пресс-конференции о визите делегации;

в) готовит необходимые материалы для выступлений Губернатора Томской области;

4) Комитет организационной работы и протокола Администрации Томской области:

а) осуществляет протоколно-организационное обеспечение мероприятий, предусмотренных программой пребывания, в случае участия в программе пребывания Губернатора Томской области;

б) вносит предложения в программу пребывания, состав делегации, а также в повестку для обсуждения в ходе официальных встреч в случае участия в программе пребывания Губернатора Томской области;

в) координирует деятельность передовых и подготовительных групп в случае участия в программе пребывания Губернатора Томской области;

5) Представительство Томской области при Правительстве Российской Федерации:

а) содействует оперативному прохождению документов, направляемых исполнительными органами Томской области в федеральные органы государственной власти, посольства и консульства иностранных государств на территории Российской Федерации;

б) содействует получению виз для членов делегации Томской области, выезжающих в иностранное государство, посредством взаимодействия с консульскими учреждениями;

в) оказывает организационное и техническое содействие работникам исполнительных органов Томской области, командированным в город Москву и иностранные государства с проездом через город Москву;

б) структурные подразделения Администрации Томской области и исполнительные органы Томской области, не указанные в подпунктах 1) – 5) настоящего пункта, участвующие в организации выезда делегации в иностранные государства и (или) субъекты Российской Федерации:

а) готовят для Департамента международных и региональных связей Администрации Томской области по его запросу информацию о существующем сотрудничестве с организациями, действующими на территории иностранных государств и (или) субъектов Российской Федерации, предложения о возможных направлениях сотрудничества с принимающей стороной;

б) вносят предложения в программу пребывания, состав делегации в иностранное государство и (или) субъект Российской Федерации, а также в повестку для обсуждения в ходе официальных встреч.

