ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 ноября 2004 г. N 1810

О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОФИЦИАЛЬНЫХ

ВСТРЕЧ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ЗАРУБЕЖНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2012 N 401,от 28.09.2016 N 848) |

В целях повышения эффективности взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при организации официальных встреч с представителями зарубежных организаций Правительство Санкт-Петербурга постановляет:

1. Исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга при подготовке и проведении официальных встреч с представителями дипломатических и консульских учреждений иностранных государств, расположенных в Санкт-Петербурге, органов государственной власти иностранных государств, а также иностранных и международных организаций (далее - официальные встречи с представителями зарубежных организаций):

1.1. Уведомлять Комитет по внешним связям Санкт-Петербурга о предстоящей официальной встрече с представителями зарубежных организаций не менее чем за три рабочих дня до ее проведения, а в случае необходимости участия в ней представителей указанного Комитета - не позднее чем за семь рабочих дней.

(в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2012 N 401)

1.2. Направлять в Комитет по внешним связям Санкт-Петербурга [информацию](#P63) по итогам проведения официальной встречи с представителями зарубежных организаций по форме согласно приложению не позднее пяти рабочих дней после ее проведения, а также электронную версию информации по электронной почте (адрес: kvs@gov.spb.ru).

(в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2012 N 401)

1.3. Комитету по внешним связям Санкт-Петербурга:

1.3.1. Осуществлять сбор и обобщение информации о проведенных исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга официальных встречах с представителями зарубежных организаций.

1.3.2. Ежеквартально, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информировать Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга о выявленных нарушениях исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга требований [пунктов 1.1](#P16) и [1.2](#P18) постановления.

(п. 1.3 введен Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.09.2016 N 848)

1.4. Комитету государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации, предусмотренной в [пункте 1.3.2](#P22) постановления, направлять Губернатору Санкт-Петербурга предложения о привлечении руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга к дисциплинарной ответственности, виновных в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований [пунктов 1.1](#P16) и [1.2](#P18) постановления.

(п. 1.4 введен Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.09.2016 N 848)

2. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Маркова О.А.

(п. 2 в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.09.2016 N 848)

Губернатор Санкт-Петербурга

В.И.Матвиенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

Правительства Санкт-Петербурга

от 04.11.2004 N 1810

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.09.2016 N 848) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮРуководитель исполнительного органагосударственной власти Санкт-Петербурга |
|  |  |
|  | (Личная подпись) |  | (Расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  | (Дата) |  |  |  |

ИНФОРМАЦИЯ

по итогам проведения официальной встречи с представителями

зарубежных организаций

|  |  |
| --- | --- |
| Дата, место, время начала и продолжительность официальной встречи |  |
| Инициатор встречи |  |
| Тема официальной встречи и обсуждаемые вопросы подробно |  |
| Должности и контактные данные участников официальной встречи |  |
| Результаты официальной встречи и план реализации достигнутых договоренностей |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Подпись сотрудника, проводившего официальную встречу) |  | (Расшифровка подписи) |