

О Порядке проведения протокольных мероприятий в Кабинете Министров Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Кабинета Министров Республики Казахстан от 30 декабря 1994 г. N 1492. Утратило силу - постановлением Правительства РК от 27 июля 2005 г. N 781

В целях обеспечения единой протокольной практики в Кабинете Министров Республики Казахстан при проведении мероприятий, связанных с визитом правительственных делегаций зарубежных стран в Казахстан и официальным визитом Премьер-министра Республики Казахстан за рубеж, Кабинет Министров Республики Казахстан постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения протокольных мероприятий в Кабинете Министров Республики Казахстан (прилагается).

2. Финансово-хозяйственному отделу и Производственно-эксплуатационному объединению Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан определить протокольную комнату для проведения рабочих встреч и переговоров с представителями зарубежных стран, фирм и компаний, оснастив ее необходимым оборудованием.<*>

Сноска. Пункт 2 - с изменениями, внесенными постановлением Кабинета Министров Республики Казахстан от 14 июля 1995 года N 969.

3. Национальной акционерной авиакомпания "Казахстан ауе жолы" оборудовать протокольную комнату для приема правительственных делегаций зарубежных стран в здании международного аэропорта г. Алматы.

4. Министерством и ведомствам Республики Казахстан, главам областных, Алматинской и Ленинской городских администраций разработать и ввести в действие в своих органах Порядок проведения протокольных мероприятий, связанных с приемом иностранных делегаций.

Премьер-министр Республики Казахстан

У т в е р ж д е н
постановлением Кабинета Министров
Республики Казахстан

от 30 декабря 1994 г. N 1492

П о р я д о к
проведения протокольных мероприятий в Кабинете
Министров Республики Казахстан<*>

Сноска. С изменениями, внесенными постановлением Кабинета Министров Республики Казахстан от 14 июля 1995 года N 969.

I. Общие положения

Настоящий Порядок регулирует проведение протокольных мероприятий, определенных Указом Президента Республики Казахстан от 20 ноября 1992 г. N 987 "Об утверждении основных положений единой протокольной практики Республики Казахстан (Государственный Протокол Республики Казахстан)", в Кабинете Министров Республики Казахстан, связанных с организацией встреч и проводов правительственных делегаций зарубежных стран во главе с Премьер-министром, прибывающих в Республику Казахстан с официальным (рабочим) визитом, межправительственных переговоров, подписанием международных межправительственных соглашений, проведением пресс-конференций, официальных приемов от имени Правительства, а также с организацией официальных (рабочих) визитов Премьер-министра Республики Казахстан за рубеж.

II. Порядок встреч и проводов правительственных делегаций зарубежных стран во главе с Премьер-министром. Официальные визиты

В аэропорту (на вокзале) у трапа самолета (при выходе из вагона) Главу Правительства (с супругой) встречают Премьер-министр (с супругой), Министр иностранных дел, начальник Управления государственного протокола МИДа Республики Казахстан, а также Посол страны гостя (с супругой). Состав других официальных лиц, участвующих во встрече в аэропорту (на вокзале), определяется программой визита и составом делегации гостей и, как правило, состоит из 5-6 человек, включает в себя Руководителя Аппарата Кабинета Министров, Министра обороны, Министра внутренних дел Республики Казахстан, представителей других министерств и ведомств, а также заведующего Отделом внешних связей Аппарата Кабинета Министров и пресс-секретаря Премьер-министра Республики Казахстан. Присутствуют также представители К а з Т А Г а и т е л е в и д е н и я .

На встрече в аэропорту (на вокзале) в честь гостя выстраивается почетный караул. Застилается ковровая дорожка, вывешиваются государственные флаги и исполняются государственные гимны страны гостя и Республики Казахстан.

На автомашине устанавливаются флажки страны гостя и Республики Казахстан. От аэропорта (вокзала) охрану и безопасность автомашин гостя и Главы Правительства Республики Казахстан обеспечивает специальная группа с о п р о в о ж д е н и я .

От аэропорта (вокзала) до резиденции гостя в автомашине сопровождает

Премьер-министр. Супругу высокого гостя сопровождает в машине до резиденции супруга Премьер-министра Республики Казахстан.

В ходе реализации программы визита гостя постоянно сопровождает один из членов Правительства, а супругу высокого гостя супруга Премьер-министра Республики Казахстан или представитель Управления государственного протокола МИДа Республики Казахстан.

Главе Правительства иностранного государства предоставляется резиденция, над которой поднимается флаг его страны.

Рабочие визиты

В аэропорту (на вокзале) Главу Правительства (с супругой) встречают Премьер-министр Республики Казахстан (с супругой), начальник (заместитель начальника) Управления государственного протокола МИДа Республики К а з а х с т а н .

Порядок организации встреч и проводов, а также проводимых мероприятий тот же, что и при официальном визите Главы Правительства иностранного государства, за исключением того, что почетный караул не выстраивается, государственные гимны не исполняются.

III. Пребывание правительственной делегации иностранного государства в Республике Казахстан

Программа визита

Пребывание правительственной делегации иностранного государства в Республике Казахстан определяется программой визита.

Программа визита Главы Правительства разрабатывается МИДом Республики Казахстан с участием заинтересованных министерств и ведомств, Отдела внешних связей Аппарата Кабинета Министров и вносится на утверждение Премьер-министра Республики Казахстан.

В программе предусматриваются встречи с Президентом, Премьер-министром Республики Казахстан, официальные переговоры, пресс-конференция, встречи и беседы с другими официальными лицами, обед (завтрак) в честь гостя от имени Правительства, посещение театра и объектов, представляющих интерес, а также организация других мероприятий с учетом пожелания гостя, уровня и состава возглавляемой им делегации.

Программой также определяется персональный состав казахстанских официальных лиц, принимающих в указанных мероприятиях.

Если программой визита предусмотрена поездка по Казахстану, то гостя в поездке с казахстанской стороны сопровождает один из членов Правительства, Посол страны гостя, представители Аппарата Кабинета Министров, Управления

государственного протокола МИДа Республики Казахстан.

В ходе официальных визитов предусматривается вручение гостям памятных подарков от имени Правительства Республики Казахстан.

Проведение переговоров

В ходе визита Главы Правительства иностранного государства переговоры с казахстанской стороны ведет Премьер-министр Республики Казахстан (в узком кругу и расширенном составе).

Состав участников переговоров с казахстанской стороны определяется в зависимости от состава делегации иностранного государства и утверждается Премьер-министром по представлению Руководителя Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан. Переговоры в узком кругу проводятся, как правило, в Круглом зале, а в расширенном составе - в Голубом зале Кабинета Министров или в другом соответствующем этим целям месте.

Подписание документов

По взаимному согласованию сторон определяется перечень документов, предполагаемых к подписанию во время официального визита иностранной делегации, возглавляемой Главой Правительства или другим официальным лицом иностранного государства.

Согласование и подготовку документов к подписанию осуществляют с казахстанской стороны соответствующие министерства и ведомства, определенные Кабинетом Министров Республики Казахстан в качестве ответственных.

В зависимости от важности совместных документов с казахстанской стороны их подписывает Премьер-министр или другое уполномоченное Правительством Республики Казахстан официальное лицо.

Подписание документов проводится в Зале переговоров Кабинета Министров или другом соответствующем этим целям месте.

При подписании документов присутствуют официальные лица с казахстанской стороны, определяемые Премьер-министром по представлению Руководителя Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан. При подписании могут присутствовать (по взаимному согласованию сторон) также представители прессы, список которых определяет Пресс-служба Премьер-министра по согласованию с Руководителем Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан или его первым заместителем.

Пресс-конференция

По итогам переговоров, как правило, проводится пресс-конференция Глав Правительств. Организация пресс-конференции возлагается на пресс-секретаря и Пресс-службу Премьер-министра и проводится в одном из предусмотренных для этой цели залов. На пресс-конференции участвуют члены делегации обеих

сторон (по взаимному согласованию), а также представители прессы, в т.ч. иностранные журналисты, аккредитованные в Казахстане, список которых согласовывается с Руководителем Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан или его первым заместителем.

Ведет пресс-конференцию пресс-секретарь Премьер-министра.

Официальный обед (завтрак) в честь гостя от имени Правительства Республики Казахстан

Официальный прием (обед, завтрак) в честь гостя проводится, как правило, в Доме приемов или другом соответствующем этим целям месте.

На обеде (завтраке) в честь Главы Правительства и возглавляемой им делегации присутствуют также казахстанские руководители, принимающие участие в переговорах и беседах или имеющие прямое отношение к приему д е л е г а ц и и .

Список участников обеда (завтрака) с казахстанской стороны определяется Руководителем Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан.

Если гость прибыл с супругой, основные участники обеда (завтрака) с казахстанской стороны приглашаются с супругами.

Рассадка за столом производится в соответствии с протокольным старшинством участников обеда (завтрака). С этой целью изготавливаются и расставляются на столах кюветные карты.

На обеде (завтраке) предусматривается обмен речами. При этом письменные переводы речей раскладываются на столах и одновременно осуществляется с и н х р о н н ы й п е р е в о д .

Заблаговременно изготавливаются и вручаются участникам обеда (завтрака) пригласительные билеты с указанием места и времени его проведения.

Фотографирование, кино- и телевизионные съемки во время официальных обедов и ужинов от имени Правительства Республики Казахстан с участием правительственных делегаций иностранных государств, как правило, не п р о и з в о д я т с я .

В отдельных случаях такие съемки могут производиться по согласованию сторон.

IV. Порядок организации официальных (рабочих) визитов Премьер-министра Республики Казахстан в зарубежные страны

При отъезде с официальным (рабочим) визитом Премьер-министра Республики Казахстан или возглавляемой им делегации за рубеж в проходах (встречах) в аэропорту (на вокзале) принимают участие Первый заместитель или один из заместителей Премьер-министра, Руководитель Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан, Министр (заместитель Министра)

и иностранных дел, Министр (заместитель Министра) внутренних дел, Председатель (заместитель) Комитета национальной безопасности, заведующий (заместитель) Отделом внешних связей, помощник Премьер-министра, начальник (заместитель) Управления государственного протокола МИДа Республики Казахстан, а также другие официальные лица по согласованию с Секретариатом Премьер-министра и Отдел внешних связей Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан.

О времени и месте отъезда Премьер-министра Республики Казахстан за рубеж уведомляется Глава дипломатического представительства соответствующей страны в Алматы. Управлением государственного протокола МИДа Республики Казахстан.

На месте проводов (встречи) Премьер-министра Республики Казахстан, осуществляющего официальный визит, поднимается Государственный флаг Республики Казахстан.

Состав официальной делегации, как правило, до 10 человек формируется Руководителем Аппарата Кабинета Министров и вносится на утверждение Премьер-министра Республики Казахстан.

Кроме официальной делегации, во время официального (рабочего) визита за рубеж Премьер-министра Республики Казахстан или возглавляемой им делегации его сопровождают, как правило, 8-10 человек, не включая экипаж специального самолета, в том числе заведующий (заместитель или ответственный работник) Отдела внешних связей, помощник и пресс-секретарь Премьер-министра, сотрудник Управления государственного протокола МИДа Республики Казахстан, сотрудники личной охраны, переводчик, врач, сотрудники прессы, список которых определяется Пресс-службой Премьер-министра Республики Казахстан.

Официальный (рабочий) визит Премьер-министра осуществляется специальным самолетом.

Программу визита в зарубежную страну разрабатывает МИД Республики Казахстан совместно с Отделом внешних связей Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан и принимающей стороной.

Протокольное обеспечение визитов Премьер-министра осуществляет Управление государственного протокола МИДа и Отдел внешних связей Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан.

Организация освещения встреч и бесед Премьер-министра с представителями средств массовой информации, в том числе иностранными корреспондентами, возлагается на пресс-секретаря и Пресс-службу Премьер-министра Республики Казахстан.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан