



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 апреля 2015 года

№ 220

Об утверждении Порядка организации управлением делами Правительства Нижегородской области протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства

Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации управлением делами Правительства Нижегородской области протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства.
2. Аппарату Правительства Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления.

Губернатор



В.П.Шанцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 16 апреля 2015 года № 220

П О Р Я Д О К
организации управлением делами Правительства Нижегородской области
протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области,
Председателя Правительства
(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок регламентирует порядок организации управлением делами Правительства Нижегородской области протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства (далее – протокольные мероприятия, мероприятия).

2. В целях организации протокольных мероприятий управлением делами Правительства Нижегородской области (далее – Управление) формируется ежегодный план протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства (далее - План) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку на основании данных, представляемых органами исполнительной власти Нижегородской области.

3. Для формирования Плана органы исполнительной власти Нижегородской области представляют в Управление в срок до 1 июля (в 2015 году - в течение 5 рабочих дней с даты опубликования постановления Правительства Нижегородской области об утверждении настоящего Порядка) перечень профильных протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства для включения в проект Плана с обоснованием целей, формата и уровня участия, предлагаемого состава участников, необходимости оформления зала, предполагаемой стоимости проведения мероприятия.

4. Управление в срок до 1 сентября (в 2015 году – в течение 10 рабочих дней с даты опубликования постановления Правительства Нижегородской области об утверждении настоящего Порядка) формирует и утверждает План с учетом данных, представленных органами исполнительной власти Нижегородской области, в том числе с учетом проведенных мероприятий за текущий/предыдущий год.

5. В течение 3 рабочих дней Управление размещает План на официальном сайте Правительства Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.government-nnov.ru.

6. Проведение предусмотренных Планом протокольных мероприятий может быть осуществлено юридическими лицами, заинтересованными в их организации и проведении, за счет собственных средств.

Для этого юридические лица, заинтересованные в организации и проведении предусмотренных Планом протокольных мероприятий за счет собственных средств (далее - организации), в срок до 20 ноября текущего года (в 2015 году – до 1 мая 2015 года) обращаются в Управление с заявлением об осуществлении организации и проведения протокольного мероприятия (далее - осуществление мероприятия Плана) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Организация вправе подать заявление об осуществлении нескольких мероприятий Плана.

7. Заявление об осуществлении мероприятия (мероприятий) Плана, предусмотренное пунктом 6 настоящего Порядка, представляется организацией с приложением следующих документов:

- 1) копий учредительных документов, заверенных нотариально;
- 2) копии свидетельства о внесении записи об организации в Единый государственный реестр юридических лиц и выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 5 дней до даты представления документов;
- 3) копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) справки налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданной не более чем за 30 дней до даты подачи заявления;
- 5) документов, подтверждающих, что организацией осуществлялось проведение аналогичных мероприятий, в том числе международного уровня;
- 6) документов, подтверждающих участие Нижегородской области в уставном капитале организации;
- 7) документов, подтверждающих наличие у организации во владении и пользовании зала для проведения официальных приемов не менее чем на 1000 посадочных мест;
- 8) документов, подтверждающих наличие у организации возможности предоставления по месту проведения официальных мероприятий парковки автотранспортных средств посетителям мероприятий площадью для размещения не менее 200 автомобилей.

Документ, указанный в подпункте 4 настоящего пункта, не является обязательным для представления организацией. Указанный документ может быть получен Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Организация вправе представить указанный документ по своей инициативе вместе с заявлением.

8. Рассмотрение предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка заявлений и прилагаемых документов осуществляет созданная Управлением комиссия (далее - Комиссия) в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявлений и подтверждающих документов на основании следующих критериев:

- регистрация и действие организации на территории Нижегородской области более одного года на дату подачи заявления;

- участие Нижегородской области в уставном капитале организации;

- осуществление организацией подготовки и проведения аналогичных мероприятий, в том числе международного уровня;

- наличие документов, подтверждающих владение и пользование организацией залом для проведения официальных приемов не менее чем на 1000 посадочных мест;

- наличие документов, подтверждающих возможность предоставления организацией парковки автотранспортных средств посетителям мероприятий площадью для размещения не менее 200 автомобилей.

9. По результатам рассмотрения представленных заявлений и документов на основании предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка критериев Комиссия в указанный в пункте 8 настоящего Порядка срок либо одобряет проведение организацией указанного в заявлении организации мероприятия (мероприятий) Плана, либо отклоняет представленное организацией заявление.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов Комиссии. Решение об одобрении проведения организацией указанного в заявлении мероприятия (мероприятий) Плана, отклонении заявления или о необходимости получения дополнительной информации о деятельности заявителя принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем в день его принятия.

Основаниями для отклонения представленного организацией заявления об осуществлении мероприятия (мероприятий) Плана являются:

- непредставление организацией документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;
- несоответствие организации критериям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка.

О результатах рассмотрения представленного заявления организация уведомляется Управлением в 10-дневный срок со дня принятия Комиссией соответствующего решения в письменной форме (в случае отклонения заявления – с изложением причин отклонения).

10. Перед проведением предусмотренного Планом протокольного мероприятия Управлением совместно с органом исполнительной власти Нижегородской области, которым предлагалось мероприятие для включения в План, и организацией, осуществляющей проведение мероприятия, прорабатываются вопросы организации и проведения протокольного мероприятия, согласовывается его программа и смета расходов.

Организация и проведение протокольных мероприятий осуществляется в соответствии с согласованной программой с соблюдением установленных протокольных норм.

11. Органы исполнительной власти Нижегородской области обеспечивают участие своих представителей в проведении мероприятий, которые предлагались ими для включения в План.

Управление осуществляет контроль за организацией и проведением мероприятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку организации
управлением делами Правительства
Нижегородской области протокольных
мероприятий с участием Губернатора
Нижегородской области, Председателя
Правительства

УТВЕРЖДЕН
приказом управления делами
Правительства Нижегородской области
от « ____ » _____ 20__ года № ____

План
протокольных мероприятий
с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя
Правительства
на _____ год

N п/п	Сроки	Мероприятие	Место проведения	Предполагаемая стоимость проведения мероприятия
1.				

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку организации
управлением делами Правительства
Нижегородской области протокольных
мероприятий с участием Губернатора
Нижегородской области, Председателя
Правительства

Заявление
об осуществлении организации и проведения протокольного мероприятия

Прошу одобрить проведение _____ (далее - Организация) за счет собственных средств следующих мероприятий, предусмотренных планом протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства на ____ год:

(наименование мероприятий плана)

Сведения об Организации:

1. Полное наименование в соответствии с учредительными документами:

2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

3. Код причины постановки на учет (КПП)

4. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

5. Дата государственной регистрации:

Достоверность представленных документов и информации гарантируем.

Руководитель организации _____
М.П., подпись

Дата _____
