

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Государственного
комитета Совета Министров СССР
по науке и технике

(В. Кириллин)

12 апреля 1973 г.

УТВЕРЖДАЮ

Министр внешней торговли

(Н. Патоличев)

16 апреля 1973 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Государственного
комитета Совета Министров СССР
по внешним экономическим связям

(С. Скачков)

19 апреля 1973 г.

УТВЕРЖДАЮ

Президент Академии наук СССР

(М. Келдыш)

18 апреля 1973 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель министра
иностраннх дел СССР

(И. Земсков)

20 апреля 1973 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления
по охране государственных тайн
в печати при Совете Министров
СССР

(П. Романов)

16 апреля 1973 г.

Согласована с Комитетом государ-
ственной безопасности при Совете
Министров СССР

29 марта 1973 г.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке приема министерствами, ведомствами,
предприятиями, учреждениями и организациями СССР
зарубежных делегаций, отдельных иностранцев
по научно-техническим и экономическим вопросам
и правилам работы с ними

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с По-
ложением о порядке осуществления связей министерств, ве-
домств, предприятий, учреждений, организаций СССР и их

представителей с иностранными организациями, учреждениями, фирмами и их представителями в области научно-технического и экономического сотрудничества, утвержденном постановлением Совета Министров СССР от 23 августа 1972 года № 637—207, и имеет целью повышение организованности и деловитости в работе с зарубежными делегациями и отдельными иностранцами (далее именуемые «иностранцы»), упорядочение обмена научно-технической информацией с зарубежными странами и предотвращение утечки сведений, не разрешенных к публикации в открытой печати или запрещенных для передачи за границу.

Инструкция определяет единый порядок приема министерствами, ведомствами, предприятиями, учреждениями и организациями СССР иностранцев по научно-техническим и экономическим вопросам и правила работы с ними.

Инструкция является обязательной для выполнения всеми министерствами, ведомствами, предприятиями, учреждениями и организациями СССР и их представителями при осуществлении приема иностранцев по научно-техническим и экономическим вопросам.

2. Министерства и ведомства и по их указаниям подведомственные им предприятия и учреждения при организации работы с представителями стран — членов СЭВ по вопросам научно-технического и экономического сотрудничества руководствуются действующим законодательством и соответствующими постановлениями и решениями Совета Министров СССР, а также настоящей инструкцией.

3. Руководители министерств и ведомств несут полную ответственность за организацию приема иностранцев и передачу им информации, документации, образцов изделий и материалов при осуществлении научно-технического и экономического сотрудничества с зарубежными странами, обеспечивая при этом высокую политическую бдительность советских ученых и специалистов, безусловное соблюдение ими порядка, установленного настоящей инструкцией.

4. Министерства и ведомства с учетом специфики своей деятельности могут издавать согласованные в установленном порядке внутриведомственные дополнения к указанной инструкции, которые не должны противоречить содержащимся в ней требованиям.

Основания для приема иностранцев

5. Прием иностранцев министерствами, ведомствами, предприятиями, учреждениями и организациями СССР по вопросам научно-технических и экономических связей проводится на основании отдельных решений Совета Министров СССР, утвержденных в установленном порядке планов международных связей, межправительственных соглашений и заключенных на их основе междуведомственных соглашений и контрактов.

Прием иностранцев, не предусмотренный упомянутыми решениями, планами, соглашениями и контрактами, разрешается лишь в исключительных случаях с ведома соответственно Государственного комитета Совета Министров СССР по науке и технике, Государственного комитета Совета Министров СССР по внешним экономическим связям, Министерства внешней торговли и Министерства иностранных дел СССР, а в министерствах и ведомствах, которым в установленном порядке предоставлено право непосредственного сотрудничества с иностранными учреждениями и их представителями, — с разрешения их руководителей.

6. Прием сотрудников иностранных посольств, консульских учреждений, а также корреспондентов иностранных газет, журналов, радио, телевидения и кинохроники, по вопросам, связанным с научно-техническим и экономическим сотрудничеством, осуществляется министерствами и ведомствами по согласованию соответственно с Государственным комитетом Совета Министров СССР по науке и технике, Государственным комитетом Совета Министров СССР по внешним экономическим связям, Министерством внешней торговли и — в случае необходимости — с Министерством иностранных дел СССР.

Прием сотрудников иностранных посольств и торговых представительств по внешнеторговым вопросам министерствами и ведомствами, а также организациями, которым предоставлено право выхода на внешний рынок, осуществляется по согласованию соответственно с Министерством внешней торговли и Государственным комитетом Совета Министров СССР по внешним экономическим связям, а сотрудников постоянных и временных представительств иностранных фирм, компаний и других организаций — по согласованию с министерствами и ведомствами, выдавшими разрешение на их открытие.

Ознакомление иностранцев, перечисленных в настоящем пункте, с работами научно-исследовательских и опытно-конструкторских учреждений осуществляется только по согласованию с Государственным комитетом Совета Министров СССР по науке и технике.

7. Прием иностранцев, прибывших в СССР для участия в международных, всесоюзных и республиканских научно-технических и экономических конгрессах, конференциях, симпозиумах, семинарах и других совещаниях, осуществляется министерствами и ведомствами в соответствии с Инструкцией о порядке подготовки и проведения на территории СССР международных научно-технических и экономических конгрессов, конференций, симпозиумов, семинаров и других совещаний.

Организация в СССР иностранных и международных выставок, связанных с научно-техническим и экономическим сотрудничеством, и прием иностранцев по этим вопросам осуществляются министерствами и ведомствами в порядке, установленном

1504
Положением о международных специализированных выставках в СССР и настоящей инструкцией.

8. Прием специалистов, прибывающих для выполнения шеф-монтажных и пусконаладочных работ, осуществляется через внешнеторговые организации, заключившие соответствующие контракты.

Заинтересованные министерства и ведомства до заключения уполномоченными на то организациями-контрактов с иностранными поставщиками согласовывают с Министерством обороны СССР и Комитетом государственной безопасности при Совете Министров СССР возможность пребывания иностранных специалистов в закрытых для посещения иностранцами районах с целью монтажа, наладки и эксплуатации импортного оборудования.

Производственно-техническое обучение иностранцев, прибывших в СССР в соответствии с соглашениями и контрактами, обеспечивается министерствами и ведомствами в порядке, установленном действующим законодательством и Инструкцией о порядке проведения производственно-технического обучения иностранных специалистов и рабочих на предприятиях и в учреждениях СССР.

9. Прием зарубежных специализированных туристских групп на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляется по программам, составляемым Главным управлением по иностранному туризму при Совете Министров СССР и предварительно согласованным с соответствующими министерствами и ведомствами.

Прием министерствами и ведомствами иностранцев, находящихся в СССР в качестве туристов и использующих свое пребывание для решения вопросов, связанных с научно-техническим и экономическим сотрудничеством, осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящей инструкции.

10. Руководители предприятий, учреждений и организаций, которым поручен прием иностранцев, согласовывают каждый раз с местными органами государственной безопасности возможность и программу приема иностранцев не позднее чем за пять дней до намеченного срока их прибытия.

Прием иностранцев на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в открытых для посещения иностранцами районах, но не указанных в Общесоюзном перечне предприятий, учреждений, научно-исследовательских и проектно-конструкторских организаций, разрешенных для посещения иностранцами, в каждом отдельном случае допускается только с согласия местных партийных органов, органов государственной безопасности, а также Государственного комитета Совета Министров СССР по науке и технике.

Прием иностранцев на предприятиях, в учреждениях и организациях, связанных с разработкой, производством, испытани-

46
ем и транспортировкой оборонной техники, а также другой продукции, сведения о которой составляют государственную тайну, в каждом отдельном случае согласовывается руководителем министерств и ведомств с Министерством обороны СССР и Комитетом государственной безопасности при Совете Министров СССР.

Посещение иностранцами предприятий, учреждений и организаций, расположенных в районах, закрытых для посещения иностранцами, допускается лишь с разрешения Совета Министров СССР по ходатайствам министерств и ведомств, согласованным с Министерством обороны СССР и Комитетом государственной безопасности при Совете Министров СССР.

Организация приема иностранцев

11. Организацией приема иностранцев в министерствах и ведомствах занимаются специальные подразделения управлений (отделов) внешних сношений; на предприятиях, в учреждениях и организациях, где таких подразделений не имеется, эту работу осуществляют специально выделенные для этих целей лица.

12. Министерства и ведомства, осуществляющие прием иностранцев, заблаговременно, с учетом имеющихся на них и на представляемые ими фирмы и организации данных, определяют в каждом конкретном случае: цель приема; сроки пребывания; вопросы, подлежащие обсуждению; характер открытой информации, которую можно передать им, а также характер информации, которую можно получить от них в процессе приема; объекты показа; лиц, ответственных за прием и участвующих в нем, и на этой основе составляют программы пребывания иностранцев в СССР, которые после предварительного согласования с соответствующими режимно-секретными органами утверждаются руководителями министерств и ведомств (образец программы прилагается).

Включение в программы посещения иностранцами других министерств и ведомств, а также подведомственных им предприятий, учреждений и организаций допускается только после предварительного согласования этого вопроса с соответствующими министерствами и ведомствами.

При непосредственном обращении иностранцев в другие министерства и ведомства вопрос о их приеме решается по согласованию с министерствами или ведомствами, по линии которых они прибыли в СССР, с соблюдением положений настоящей инструкции.

13. Прием и ознакомление иностранцев с работой подведомственных предприятий, учреждений и организаций осуществляются с разрешения руководителей министерств и ведомств в строгом соответствии с Общесоюзным перечнем предприятий,

16 с. 6

учреждений, научно-исследовательских и проектно-конструкторских организаций, разрешенных для посещения иностранцами. В каждом конкретном случае предприятиям, учреждениям и организациям, которым поручен прием иностранцев, заблаговременно сообщаются имеющиеся сведения о персональном составе иностранцев, дата и цель их приема, перечень вопросов, подлежащих обсуждению, а также другие данные, связанные с приемом.

Порядок приема и ознакомления с предприятиями, учреждениями, организациями определяется их руководителями с учетом особенностей обстановки. При этом предусматривается: выделение и подготовка специалистов для участия в работе с иностранцами; изучение имеющихся информационных материалов на представляемые ими зарубежные организации, учреждения, фирмы и предприятия; определение лабораторий, отделов, цехов и участков, с работой которых разрешается ознакомить иностранцев; подготовка соответствующих данных, характеризующих предприятие или учреждение СССР, для использования в беседе с иностранцами; разработка маршрута их движения по объекту; встреча, сопровождение и проводы иностранцев, размещение в гостинице и организация (при необходимости) их культурно-бытового обслуживания.

14. Руководители министерств, ведомств, предприятий, учреждений и организаций утверждают персональный состав лиц, привлекаемых к работе с иностранцами, и не реже одного раза в год пересматривают его. Из этого состава для участия в каждой деловой встрече с иностранцами выделяются конкретные лица, численностью не менее двух человек, имеющие непосредственное отношение к обсуждаемым вопросам.

Лица, осведомленные в государственных секретах, привлекаются к работе с иностранцами только в случаях крайней служебной необходимости при обязательном согласовании с руководителями предприятий, учреждений, организаций и их режимно-секретными органами.

Инструктаж лиц, выделенных для приема иностранцев, каждый раз проводится руководителями предприятий, учреждений и организаций или по их поручению руководителями подразделений, занимающихся вопросами внешних связей. Если указанные лица осведомлены в государственных секретах, в их инструктаже принимают участие также начальники (заместители) режимно-секретных органов.

15. Министерства и ведомства, осуществляющие прием иностранцев, при необходимости привлекают к переговорам с иностранцами представителей других министерств и ведомств, а также подведомственных им предприятий, учреждений и организаций через соответствующие подразделения внешних сношений.

16. Полномочия лиц, участвующих в деловых встречах с иностранцами, определяются программой приема, а также указаниями руководителей министерств и ведомств или руководителей подразделений внешних сношений, а на предприятиях, в учреждениях и организациях — их руководителей.

17. Работники министерств, ведомств, предприятий, учреждений и организаций, участвуя в приеме иностранцев, обязаны вести себя с достоинством, проявлять деловитость и высокую политическую бдительность, не входить в обсуждение вопросов, не относящихся к компетенции работника. При случайных встречах с иностранцами вне служебной обстановки (на улице, выставках, в театрах и т. п.) следует избегать обсуждения деловых вопросов.

18. Министерства и ведомства, принимающие иностранцев за счет советской стороны, в каждом отдельном случае составляют сметы расходов по нормам, утвержденным Министерством финансов СССР.

19. Министерства, ведомства, предприятия, учреждения и организации, ответственные за прием иностранцев, особенно прибывших в Советский Союз на продолжительный срок, своевременно оформляют документы на право проживания их в СССР, напоминают им о необходимости соблюдения правил проживания в нашей стране и организуют выезд иностранцев из Советского Союза.

20. В министерствах, ведомствах, учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих систематический прием иностранцев, деловые встречи с ними проводятся в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях. Запрещается оставлять иностранцев в расположении министерств и ведомств, а также на территории посещаемых ими объектов без сопровождающих лиц.

21. Министерства и ведомства могут направлять иностранцев, прибывающих в Советский Союз по линии научно-технических и экономических связей, лишь в пункты, указанные в программах их приема и визах на въезд в нашу страну. Посещение иностранцами пунктов, не указанных в визах, но предусмотренных программами, допускается по разрешениям органов Министерства внутренних дел СССР, выдаваемым на основании письменных обращений министерств и ведомств, ответственных за прием этих иностранцев.

Поездки иностранцев в районы, закрытые для посещения иностранцами, могут иметь место только при наличии разрешений, получаемых в установленном порядке министерствами и ведомствами, по приглашению или с согласия которых прибывают иностранцы.

22. Работники министерств, ведомств, предприятий, учреждений и организаций посещают приемы, устраиваемые иностранцами или советской стороной для иностранцев, а также

17 об
обращаются в иностранные представительства по вопросам, связанным с выполнением обязательств по соглашениям, протоколам и контрактам, только по согласованию с руководителями подразделений внешних сношений и с разрешения руководителей министерств и ведомств. Работники, принимавшие участие в указанных мероприятиях, об имевших место контактах с иностранцами и существе вопросов, обсуждавшихся с ними, сообщают в соответствующие подразделения внешних сношений. При необходимости информация по этим вопросам представляется в письменном виде.

**Ознакомление иностранцев
с научно-техническими достижениями
и передача им документаций,
информационных материалов и образцов изделий**

23. Ознакомление иностранцев с неопубликованными законченными работами, выполненными на предприятиях, в учреждениях и организациях на уровне изобретений или открытий, производится по письменному разрешению руководителей министерств и ведомств по подчиненности.

С открытиями, изобретениями, созданными не на предприятиях, в учреждениях и организациях, заявки на которые поданы в Комитет по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР — только с разрешения этого Комитета.

Ознакомление иностранцев с незаконченными работами и предполагаемыми изобретениями, на которые еще не поданы заявки на авторские свидетельства или патенты, не допускается.

Ознакомление иностранцев с изобретениями, патентуемыми за границей, разрешается после подачи заявок на патенты и подтверждения их получения патентными ведомствами стран, где производится это патентование. В отдельных случаях, по согласованию с Комитетом по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР, разрешается ознакомление с изобретениями, на которые поданы заявки только в СССР.

Во всех случаях ознакомление иностранцев с изобретениями и открытиями производится только в пределах описания изобретения или открытия, направленного в Комитет по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР или в патентные ведомства стран, где защищаются эти изобретения или открытия.

Ознакомление иностранцев с непатентуемыми особенностями технологии производства или конструктивных решений (ноу-хау), которые могут быть самостоятельными объектами лицензий или входить в состав лицензии, основанной на патентах, а также представлять иной интерес, осуществляется в случае конкретной договоренности с фирмой о продаже ей лицензии,

18

о передаче техдокументации для воспроизводства каких-либо изделий, соглашения с фирмой о выплате ею специального вознаграждения за предварительное ознакомление с содержанием и особенностями объекта предполагаемой лицензии (общественное соглашение). Во всех случаях необходима гарантия фирмы о том, что она не использует сама и не передаст третьей стороне полученные сведения.

Ознакомление иностранцев с техническими решениями, указанными в настоящем пункте при осуществлении научно-технического сотрудничества с зарубежными учреждениями, организациями, фирмами, производится лишь в случаях, когда это предусмотрено заключенными договорами, соглашениями и контрактами и имеются разрешения руководителей министерств или ведомств.

24. Передача (обмен) несекретной научно-технической документации, информации, образцов изделий и материалов иностранным учреждениям * осуществляется в порядке выполнения обязательств по соглашениям о научно-техническом и экономическом сотрудничестве, а также торговым соглашениям и контрактам согласно требованиям Инструкции о порядке вывоза за границу несекретных материалов и осуществления международного книгообмена, перечня сведений, составляющих государственную тайну, и других сведений, подлежащих засекречиванию по министерству (ведомству), перечня сведений, неподлежащих опубликованию в открытой печати, передачах по радио и телевидению, а также других инструкций и ведомственных документов по этому вопросу.

Передача документов и изданий с грифом «Для служебного пользования» иностранным учреждениям допускается в каждом отдельном случае по письменным разрешениям руководителей министерств и ведомств. Такие документы и издания предварительно рассматриваются специальными комиссиями, которые с учетом требований упомянутых в абзаце первом настоящего пункта перечней выносят заключения о целесообразности их передачи или возможности снятия грифа, если к моменту передачи содержащиеся в них сведения утратили свое первоначальное значение. В случаях, когда в документах с грифом «Для служебного пользования» содержатся сведения, относящиеся к компетенции других министерств и ведомств, то передача их за границу может быть осуществлена только с согласия этих министерств и ведомств.

Совершенно секретные и секретные документы, специзделия, а также служебно-техническая документация (чертежи, инструкции, описания технологических процессов, паспорта, фор-

* Под словами «передача иностранным учреждениям» следует понимать пересылку (передачу) документов, информации, образцов изделий и материалов иностранным государственным учреждениям, представительством, внешне-торговым организациям, фирмам или отдельным лицам.

Иван
муляры и т. п.) передаются за границу только с разрешения Совета Министров СССР или во исполнение межправительственных соглашений и заключенных на их основе контрактов, за исключением министерств и ведомств СССР, которые с письменного разрешения их руководителей самостоятельно могут передавать за границу секретные документы и специзделия, если они уполномочены на это специальными постановлениями (решениями) Совета Министров СССР.

Передача результатов научно-исследовательских, проектно-конструкторских и опытных работ, а также образцов, выполненных на уровне изобретений или открытий, может допускаться только при условии обеспечения в установленном порядке правовой защиты этих изобретений или открытий.

25. Передача технической документации, образцов изделий и материалов иностранным учреждениям и обмен ими на коммерческой основе осуществляются министерствами и ведомствами через всесоюзные объединения, подведомственные Государственному комитету Совета Министров СССР по науке и технике, Государственному комитету Совета Министров СССР по внешним экономическим связям и Министерству внешней торговли.

26. Министерства и ведомства, при необходимости, на условиях взаимности могут передавать иностранцам книги, статьи, доклады и другие материалы научно-технического характера, опубликованные в открытой печати.

Передача, пересылка иностранцам рукописей (версток) книг, статей, докладов, диссертаций, сообщений и других рукописных материалов, не прошедших контроля Главлита СССР, а также внутриведомственных и междуведомственных материалов, не предназначенных для открытой печати, может производиться лишь после прохождения контроля и оформления этих материалов в органах Главлита СССР и заинтересованных министерствах и ведомствах. Указанные материалы до представления на контроль в Главлит СССР рассматриваются соответствующими экспертными комиссиями и руководителями министерств и ведомств с целью определения возможности и целесообразности их передачи иностранцам.

Передача и пересылка иностранцам упомянутых в настоящем пункте материалов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке вывоза за границу несекретных материалов и осуществления международного книгообмена.

Все неопубликованные в печати материалы, которые имеются в виду использовать в беседах с иностранцами, также должны быть заблаговременно рассмотрены соответствующими экспертными комиссиями и их заключения согласованы с руководителями министерств и ведомств.

19 МА

Служебная переписка и телефонные разговоры с иностранцами

27. Переписка министерств, ведомств, предприятий, учреждений и организаций и их представителей с иностранными учреждениями и их представителями по вопросам установления научно-технического и экономического сотрудничества осуществляется по согласованию соответственно с Государственным комитетом Совета Министров СССР по науке и технике, Государственным комитетом Совета Министров СССР по внешним экономическим связям и Министерством внешней торговли.

Переписка по вопросам практического выполнения обязательств, согласования планов работы и проведения отдельных мероприятий по сотрудничеству в рамках подписанных соглашений, протоколов и контрактов ведется через подразделения внешних сношений министерств и ведомств в порядке, установленном соответственно Государственным комитетом Совета Министров СССР по науке и технике, Государственным комитетом Совета Министров СССР по внешним экономическим связям и Министерством внешней торговли.

Служебные письма, адресуемые иностранным учреждениям и их представителям, пишутся на специальных бланках или на чистой бумаге с указанием разрешенных к опубликованию в открытой печати наименований министерств, ведомств, предприятий, учреждений и организаций, и номеров телефонов, выделенных для переговоров с иностранцами. Ставить какие-либо печати и штампы на таких письмах не разрешается.

28. Для ведения деловых телефонных разговоров с иностранцами специально выделяются телефонные аппараты, пользование которыми разрешается определенному кругу должностных лиц, устанавливаемому руководителями министерств и ведомств.

Работникам министерств и ведомств, привлекаемым к участию в приемах иностранцев, разрешается по просьбам последних, сообщать им номера только этих специально выделенных телефонов.

Учет, отчетность и контроль

29. Министерства, ведомства, предприятия, учреждения и организации о каждой деловой встрече с иностранцами, с учетом характера и объема работы с ними, независимо от места ее проведения, составляют отчеты, записи бесед и ведут регистрацию приема иностранцев в журнале учета деловых встреч.

Отчеты составляются о результатах работы с зарубежными делегациями или отдельными иностранцами, в ходе встреч с которыми обсуждались представляющие интерес научно-технические и экономические вопросы или вопросы перспективного сотрудничества по этой линии. Отчеты готовят работники мини-

стерств, ведомств, предприятий, учреждений и организаций, ответственные за прием (примерная форма отчета прилагается).

Записи бесед составляются по результатам разовых приемов иностранцев, в ходе которых обсуждались деловые вопросы научно-технического и экономического характера. В них должны отражаться: когда, где, с кем и по чьей инициативе состоялась встреча, ее основание и цель; какое учреждение, организацию или фирму представляли иностранцы; кто присутствовал с советской стороны; содержание беседы; какая информация, документация, образцы изделий и материалов, ценные подарки и сувениры получены от иностранцев и переданы им; предложения и рекомендации по существу обсуждавшихся вопросов и другие заслуживающие внимания данные. Запись беседы составляется работником, ответственным за проведение приема иностранцев, или, по его поручению, другим участником встречи.

Письменные отчеты (записи бесед) представляются в соответствующие подразделения внешних сношений или специально выделенным для осуществления связей с иностранцами работникам в течение суток с момента встречи или беседы с иностранцами.

В журнале учета деловых встреч с иностранцами (форма прилагается) фиксируются приемы иностранцев по вопросам организационно-протокольного и справочного характера, не требующим оформления записей бесед.

Предприятия, учреждения и организации своевременно представляют отчеты и записи бесед в министерства и ведомства по подчиненности. Подразделения внешних сношений министерств и ведомств систематически обобщают отчеты и записи бесед и, при необходимости, докладывают руководителям материалы о результатах работы с иностранцами для принятия решений по существу возникающих предложений и рекомендаций.

30. Отчеты о приеме иностранных делегаций, отдельных ученых и специалистов непосредственно в министерствах и ведомствах или поступившие от подведомственных им предприятий, учреждений и организаций (в случае, если иностранцы принимались только там), а также записи бесед с иностранцами, в которых содержатся данные о зарубежных научных учреждениях и фирмах, их представителях, достижениях науки и техники за границей, а также сведения торгово-экономического характера, не нашедшие отражения в отчетах, в двухнедельный срок по окончании работы с иностранцами направляются соответственно в Государственный комитет Совета Министров СССР по науке и технике, Государственный комитет Совета Министров СССР по внешним экономическим связям, Министерство внешней торговли.

Отчеты и записи бесед с иностранцами, в которых содержатся сведения по вопросам, не относящимся к компетенции при-

нимавшей их организации, или выписки из них должны своевременно направляться в заинтересованные министерства и ведомства.

Указанные формы отчетности ведутся независимо от того, составлялись ли по результатам приема иностранцев и переговоров с ними другие документы, такие как протоколы, памятные записки и т. п.

31. Советские представители, участвующие в приеме иностранцев, при получении от них подарков и сувениров указывают об этом в записи беседы. По усмотрению руководителей министерств, ведомств, предприятий, учреждений и организаций подарки и сувениры передаются в государственный фонд или остаются у лиц, которым они были предназначены.

32. Подразделения внешних сношений или специально выделенные для осуществления связей с иностранцами работники ведут учет деловых встреч с иностранцами, посещения ими объектов, телефонных разговоров, полученных от иностранцев и переданных им научно-технической документации, информации, образцов изделий и материалов, подарков и сувениров, посещений работниками приемов с участием иностранцев, корреспонденции, поступившей от иностранцев и направленной им (формы учета прилагаются).

33. Министерства и ведомства оказывают помощь подведомственным им предприятиям, учреждениям и организациям в работе по приему иностранцев и осуществляют контроль за соблюдением ими требований настоящей инструкции.

Контроль за выполнением министерствами и ведомствами настоящей инструкции и методическое руководство их работой по приему иностранцев осуществляется соответственно Государственным комитетом Совета Министров СССР по науке и технике, Государственным комитетом Совета Министров СССР по внешним экономическим связям и Министерством внешней торговли.

34. В связи с изданием настоящей инструкции утрачивает силу Инструкция о порядке приема министерствами, ведомствами и организациями зарубежных научно-технических делегаций, отдельных ученых (специалистов) и правилах работы с ними, утвержденная постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по науке и технике от 31 июля 1957 года № 286.

Мин

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель министра

«___» _____ 197__ г.

ПРОГРАММА

(образец)

пребывания в СССР _____ делегации
специалистов в области _____
фирмы (организации) _____

Основание: Указать позиции плана или № и дату соответствующего решения.

Количество членов делегации _____ (прилагается отдельный список в двух экземплярах с указанием фамилии, имени, должности, места работы, ученого звания и других известных данных).

Цель приема делегации _____

Срок пребывания _____ дней (с _____ по _____).

Ответственные за выполнение программы _____

(фамилия, и. о., должность, № телефона)

Сопровождающие _____
(фамилия, и. о., должность, № телефона)

1-й день, число и м-ц, название дня	10—00	Прибытие в Москву, аэропорт Шереметьево, рейс № СУ-350	Встречают _____
2-й день, число и м-ц, название дня	10—00	Беседа в министерстве (ведомстве). Обсужде- ние программы	Принимает _____
	14—00	Посещение ЭНИИМСА	Присутствует _____
	вечер	свободный	Присутствуют _____

3-й день, число и м-ц, название дня	10—00	Посещение завода «Крас- ный пролетарий»	Принимает _____
	15—00	Посещение ВДНХ	Встречает _____
	20—00	Вылет в Киев, рейс № _____ а/п Внуково	Сопровождает _____
	21—00	Прибытие в Киев	Встречает _____
4-й день, число и м-ц, название дня	10—00	Посещение станкострои- тельного завода им. М. Горького	Принимает _____
	14—00	Ознакомление с досто- примечательностями го- рода по программе «Ин- туриста»	Обеспечивает «Интурист» Сопровождают _____
	22—37	Выезд в г. Одессу, поезд № _____	Сопровождает _____
5-й день, число и м-ц, название дня	10—00	Посещение завода ради- альных станков	Принимает _____
	14—00	Ознакомление с работой порта по транспортиров- ке грузов за границу	Принимает _____ Сопровождает _____
	8—00	Вылет в Москву, рейс № _____	Сопровождает _____
6-й день, число и м-ц, название дня	9—30	Прибытие в Москву	
	12—00	Посещение В/О «Станко- импорт»	Принимает _____ Присутствуют _____
	14—00	Заключительная беседа в министерстве	Принимает _____ Присутствуют _____
	18—00	Посещение спектакля в Кремлевском Дворце Съездов	Сопровождает _____
	10—00	Отъезд на родину, аэро- порт Шереметьево, рейс № С2-272	Провожают _____

Примечание: В программе указываются фамилии, должности лиц, выделяемых для встреч, сопровождения, приема и проводов иностранцев, а также присутствующих на переговорах с ними.

Начальник Управления (отдела) внешних
связей _____

« _____ » 197 ____ г.

2 таб

СХЕМА

отчета о результатах приема зарубежных научно-технических и экономических делегаций, отдельных иностранцев

Отчет должен по возможности освещать следующие вопросы:

Официальные данные

- Какую страну, организацию, учреждение (фирму) представляли иностранцы, адрес, основная продукция;
- Состав делегации: фамилия, имя, должность каждого члена делегации, гражданство, пол, год рождения, домашний адрес и телефоны, образование, знание иностранных языков и др. (дается в приложении);
- Основание приема, срок и цели пребывания в СССР.

Итоги работы с иностранцами

- Сведения о выполнении программы приема (указать содержание переговоров, организации, предприятия и учреждения, с которыми ознакомлена делегация);
- Сведения о составленных документах (протоколы, рабочие планы, согласованные темы сотрудничества и другие), о полученной от иностранцев и переданной им устной и документальной информации, образцах изделий и материалов, их оценке советскими специалистами и др.;
- Предложения иностранных специалистов о поддержании и развитии контактов, их основа;
- Данные о приглашении советских специалистов посетить иностранные организации, учреждения, фирмы.

Сведения об иностранной организации, фирме и их представителях, полученные в результате работы с ними

- Изложить данные о зарубежных организациях, предприятиях и фирмах, их оборудовании и выпускаемой продукции, о важнейших проблемах, над которыми работают иностранные ученые, о структуре и направлениях работы научно-исследовательских учреждений, составе кадров ученых и специалистов и т. д., характеризующие сведения на членов делегации (их квалификация, деловые качества и другие сведения);
- Направленность интересов иностранных специалистов, исходя из поставленных ими вопросов, заинтересованности в получении информации, а также их осведомленности о ведущихся в Советском Союзе научно-исследовательских и проектно-конструкторских работах, высказанных ими оценки и замечаний в отношении объектов, с которыми они были ознакомлены, и др.;
- Выводы и предложения.

Примечание: Фамилии и имена иностранцев, их должности, название фирм (организаций и учреждений) и адреса желательно указать также на языке страны.

22. 11. 19

УЧЕТ ДЕЛОВЫХ ВСТРЕЧ

№ п. п.	Дата и место встречи	Фамилии и имена иностранных, страна, учреждение, организация, фирма	Основная и цель приема	Характер (содержание) беседы	Кто принимает и кто присутствует на встрече, фамилии и должности	Кем дано разрешение на встречу, фамилия, должность	Наименование отчета, записи беседы, кому направлены
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечания. 1. Подразделения внешних сношений министерств и ведомств в учете деловых встреч с иностранцами отражают также необходимые данные о приеме иностранцев на подведомственных предприятиях и учреждениях. 2. Графа пятая заполняется при отсутствии отчетов и записей бесед с иностранцами.