

# Вопросы Протокола Президента РСФСР

Распоряжение · № 84-рп · от 13.11.1991 · Президент РСФСР · Утратил силу

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ СОВЕТСКОЙ ФЕДЕРАТИВНОЙ

СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Вопросы Протокола Президента РСФСР

Утвердить прилагаемое Положение о Протоколе Президента РСФСР.

Установить штатную численность Протокола Президента РСФСР на 1991 год в количестве 6 единиц: заведующий Протоколом, специалист-эксперт - 2, ведущий специалист, специалист 1 категории - 2.

Президент РСФСР Б. ЕЛЬЦИН

13 ноября 1991 года

N 84-рп

---

## УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Президента РСФСР

от 13 ноября 1991 г.

N 84-рп

## П О Л О Ж Е Н И Е

О Протоколе Президента РСФСР

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Указом президента РСФСР от 5 августа 1991 г. N 32 "Вопросы Администрации Президента РСФСР" Управление Протокола Президента РСФСР входит в состав Администрации Президента РСФСР.

Деятельность Протокола направляется непосредственно Президентом РСФСР, а в практических делах координируются руководителями Администрации и Секретариата Президента РСФСР. В выполнении своих функций Протокол Президента РСФСР тесно взаимодействует с МИДом РСФСР.

1.2. Деятельность Протокола Президента РСФСР основывается на статусе России, как суверенном государстве, его Конституции и законах.

1.3. Протокол Президента РСФСР в своей деятельности исходит из необходимости учета международной протокольной практики.

1.4. Заведующий Протоколом Президента РСФСР назначается Указом Президента РСФСР.

### II. ФУНКЦИИ ПРОТОКОЛА ПРЕЗИДЕНТА РСФСР

Основными функциями Протокола Президента РСФСР являются:

обобщение поступающих в адрес Президента РСФСР просьб о приеме зарубежных представителей и визитов Президента РСФСР в зарубежные страны;

обеспечение соблюдения норм протокольной практики при встречах и проводах официальных делегаций, прибывающих в РСФСР по приглашению Президента РСФСР, а также во время их пребывания в РСФСР;

обеспечение соблюдения норм протокольной практики при приеме Президентом РСФСР руководителей государств, послов, общественных деятелей и иностранных делегаций;

подготовка и участие в организации соответствующими структурами принимающей стороны протокольных мероприятий во время визитов Президента РСФСР в зарубежные страны (совместно с другими службами Администрации Президента РСФСР и МИДом РСФСР);

обеспечение протокольных мероприятий, проводимых для иностранцев от имени Президента РСФСР и его супруги (приемы, посещение театров, выставок, предприятий и т. д.);

координация работы сотрудников, занимающихся международными вопросами и протоколом в секретариатах высших руководителей РСФСР (Вице-президент РСФСР, Государственный секретарь РСФСР);

подготовка сувениров, вручаемых от имени Президента РСФСР и других высших руководителей РСФСР;

обобщение российской и международной протокольной практики.

### III. СТРУКТУРА ПРОТОКОЛА ПРЕЗИДЕНТА РСФСР

3.1. Структура и штатная численность Протокола определяются руководителем Администрации Президента РСФСР и утверждаются Президентом РСФСР.

В структуре Протокола создаются секторы (группы):

а) сектор по приему делегаций и дипломатических представителей;

б) сектор подготовки визитов Президента РСФСР за рубежом;

в) сектор организационно-технического обеспечения протокольных мероприятий и визитов.

Один из заведующих сектором (группой) является заместителем заведующего Протоколом Президента РСФСР.

3.2. Объем и характер служебной деятельности сотрудников Протокола определяются его заведующим, который несет персональную ответственность за четкое выполнение функций президентской протокольной службы.

3.3. Решение о выезде заведующего Протоколом в служебные командировки, в том числе зарубежные, принимается Президентом РСФСР, а ответственных работников Протокола - заведующим Протоколом по согласованию с руководителями Администрации и Секретариата Президента РСФСР.

3.4. Протокол Президента РСФСР имеет официальный бланк и ведет самостоятельно делопроизводство в соответствии с установленным порядком.