



органами Республики Казахстан осуществляется Министерством иностранных дел .

## **Раздел 1. Порядок подготовки и проведения торжественной церемонии вступления в должность избранного Президента Республики Казахстан <\*>**

*Сноска. Протокол дополнен разделом 1 - Указом Президента РК от 5 января 2006 года N 1694 (вводится в действие со дня подписания).*

### **Глава 1. Общие положения**

Торжественная церемония вступления в должность избранного Президента Республики Казахстан (инаугурация) проводится во вторую среду января года, следующего за годом его избрания.

Инаугурация проводится в городе Астане, в Резиденции Президента "Акорда".

## **Г л а в а 2 .**

### **Лица, присутствующие на инаугурации**

В соответствии с Конституцией Республики Казахстан на инаугурации присутствуют депутаты обеих палат Парламента, члены Конституционного Совета, судьи Верховного Суда, а также все бывшие Президенты Республики К а з а х с т а н .

Также вправе присутствовать Премьер-Министр Республики Казахстан, Государственный секретарь Республики Казахстан и Руководитель Администрации Президента, члены Правительства Республики Казахстан, руководители иных центральных государственных органов, акимы областей, городов Астаны и Алматы, главы иностранных государств и правительств, представители дипломатического корпуса, аккредитованные в Казахстане, представители казахстанской и международной общественности, отечественных и иностранных средств массовой информации.

## **Г л а в а 3 .**

### **Порядок подготовки и проведения инаугурации**

До инаугурации осуществляются подготовительные мероприятия в соответствии с планом мероприятий по подготовке и проведению торжественной церемонии вступления в должность избранного Президента Республики Казахстан, утверждаемым постановлением Правительства Республики Казахстан после регистрации избранного Президента Республики.

О начале церемонии объявляет диктор.

Затем звучат праздничные фанфары.

Парадные расчеты военнослужащих Республиканской гвардии под звуки марша вносят в место проведения инаугурации Государственный флаг Республики Казахстан, штандарт Президента и Конституцию Республики

К а з а х с т а н .

Председатель Конституционного Совета Республики Казахстан объявляет о том, что в соответствии со статьей 42 Конституции Республики Казахстан Президент Республики вступает в должность с момента принесения присяги народу  
К а з а х с т а н а .

При принесении присяги народу Казахстана избранный Президент Республики ложит правую руку на Конституцию Республики Казахстан и произносит на государственном языке следующий установленный Конституцией текст присяги: "Торжественно клянусь верно служить народу Казахстана, строго следовать Конституции и законам Республики Казахстан, гарантировать права и свободы граждан, добросовестно выполнять возложенные на меня высокие обязанности Президента Республики Казахстан."

После принесения присяги вступивший в должность Президент Республики подходит к Государственному флагу Республики Казахстан и целует его.

Затем исполняется Государственный гимн Республики Казахстан.

Над Резиденцией Президента "Акорда" поднимается Государственный флаг Республики  
К а з а х с т а н .

Председатель Центральной избирательной комиссии обращается к избранному по итогам состоявшихся выборов Президенту Республики Казахстан и вручает ему удостоверение, нагрудный знак, штандарт Президента Республики Казахстан и орден "Алтын Қыран" (Золотой Орел).

В случае, если лицо избрано Президентом Республики на второй срок полномочий, нагрудный знак, штандарт Президента Республики Казахстан и орден "Алтын Қыран" (Золотой Орел) ему повторно не вручаются.

Вступивший в должность Президент Республики Казахстан выступает с речью, по завершении которой принимает рапорт Министра обороны Республики  
К а з а х с т а н .

Президент Республики приветствует парадные расчеты видов и родов войск Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Перед вступившим в должность Президентом Республики Казахстан, отдавая честь, торжественным маршем проходят парадные расчеты видов и родов войск  
В о о р у ж е н н ы х С и л .

Инаугурация сопровождается артиллерийскими залпами.

О завершении церемонии объявляет диктор.

<FONT color=#000080азделКлассификациявизитов  
**иностраннх делегаций**

Протокольные церемонии и почести оказываются иностранной официальной делегации в соответствии с форматом визита, статусом лица, возглавляющего делегацию (Глава государства, Глава Правительства, глава внешнеполитического

ведомства или другое высокопоставленное лицо), уровня двусторонних отношений.

## **Глава 1. Подразделение визитов иностранных делегаций по уровню и формату**

В зависимости от уровня иностранных делегаций визиты подразделяются на "визиты на высшем уровне" и "визиты на высоком уровне". К визитам на "высшем уровне" относятся визиты Глав государств или правительств, на "высоком уровне" - визиты руководителей внешнеполитических ведомств, других официальных лиц.

По формату визиты подразделяются на: государственные визиты, официальные визиты, рабочие визиты, визиты в качестве личного гостя Президента Республики Казахстан, неофициальные визиты, визиты проездом.

### **Государственные визиты**

Государственные визиты относятся к высшей категории визитов в Республику Казахстан Глав иностранных государств. Они осуществляются в особых случаях и не более одного раза за время пребывания Главы зарубежного государства в этой должности (обычно, в начале). Во время государственного визита обеспечивается подчеркнуто высокий уровень встречи и проводов Гостя. Президент Республики Казахстан при официальной встрече (проводах) Гостя использует символы президентской власти. Повышается уровень сопровождения Гостя в ходе программы визита, а также в его поездке по стране.

Проводимые церемониальные, официальные мероприятия по программе государственного визита соответствуют формату официальных визитов.

### **Официальные визиты**

Официальные визиты относятся к визитам на высшем уровне, имеющим определенное политическое значение и отличаются торжественностью. Визиты данной категории осуществляются с проведением всех церемониальных почестей.

При официальных визитах в составлении программы предусматриваются переговоры в узком и расширенном составах, подписание двусторонних документов, совместная пресс-конференция, а также такие церемониальные мероприятия, как возложение венка, посадка дерева, официальный обед или завтрак, посещение театра или концерта и поездка по стране.

### **Рабочие визиты**

К рабочим визитам относятся визиты с конкретным целевым назначением: проведение переговоров, консультаций, открытие выставок или какого-либо объекта, участие в многосторонних встречах, международных совещаниях и конференциях, праздновании юбилейных дат, подготовке визитов более высокого уровня и других подобных мероприятий.

## **Визиты в качестве личного Гостя Президента Республики Казахстан**

Визиты в качестве личного Гостя Президента осуществляются по личному приглашению Президента Республики Казахстан и организационно оформляются в соответствии с договоренностями сторон.

Протокольное обеспечение таких визитов возлагается на Протокол Президента Республики Казахстан.

### **Неофициальные визиты**

К неофициальным визитам относится прибытие иностранных государственных деятелей в Республику Казахстан по частным делам (на отдых, с целью туризма и др.).

При неофициальных визитах протокольные мероприятия не предусматриваются.

### **Визиты проездом**

Визиты проездом связаны с кратким пребыванием в Республике Казахстан официальной делегации или высоких гостей (Глава государства или Правительства, глава внешнеполитического ведомства), следующих транзитом через территорию Казахстана.

По просьбе гостей и в случае достижения соответствующей договоренности организуются встречи и беседы с должностными лицами Республики Казахстан.

## **Раздел 2. Протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием Глав государств**

### **Глава 1. Визиты Глав иностранных государств**

#### **1. Государственные и официальные визиты**

При государственных и официальных визитах Глав иностранных государств предусматриваются следующие протокольные мероприятия:

##### **1) Встреча (проводы)**

В аэропорту Гостя встречают Государственный секретарь (член Правительства по поручению) и другие официальные лица (приложение № 6). В случае прибытия Гостя с супругой, ее встречает и сопровождает супруга Государственного секретаря (члена Правительства) или закрепленное должностное лицо Республики Казахстан.

Из аэропорта Гость направляется в резиденцию (гостиницу) в сопровождении Государственного секретаря (члена Правительства).

Официальная часть визита начинается с церемонии встречи у Дворца Президента.

В отдельных случаях возможно проведение официальной церемонии встречи в аэропорту столицы с участием Президента Республики Казахстан.

## **2) Переговоры, беседы, подписание документов**

Переговоры с Главой иностранного государства ведет Президент Республики К а з а х с т а н .

Предложения по составу участников переговоров и бесед с казахстанской стороны вносятся Министерством иностранных дел Республики Казахстан, утверждаются в установленном порядке и доводятся до сведения иностранной стороны по дипломатическим каналам.

Порядок переговоров и бесед, проводимых Президентом Республики Казахстан, определяется Протоколом Президента по согласованию.

Министерство иностранных дел Республики Казахстан в срок не менее 25 рабочих дней до визита направляет в Администрацию Президента Республики Казахстан материалы к беседе и переговорам (приложение № 5).

В рамках визита, в соответствии с программой, могут проводиться встречи и беседы Гостя и членов делегации с Премьер-Министром, с Председателями Сената и Мажилиса Парламента республики и другими официальными лицами Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

В случае прибытия Гостя с супругой для нее предусматривается отдельная программа пребывания.

## **3) Пресс-конференция**

По завершении переговоров, как правило, программой визита предусматривается проведение совместной пресс-конференции (ответов на вопросы журналистов).

## **4) Церемония возложения венка к Мемориалу памяти жертв политических репрессий**

В церемонии возложения венка к Мемориалу памяти жертв политических репрессий участвуют члены официальной делегации Гостя. С казахстанской стороны принимают участие Государственный секретарь (член Правительства), аким столицы, вице-Министр иностранных дел, Посол Республики Казахстан в стране Гостя и Командующий Республиканской гвардией (приложение № 9).

## **5) Церемония посадки дерева на Аллее Глав государств**

На церемонии посадки дерева на Аллее Глав государств участвуют члены официальной делегации Гостя. С казахстанской стороны принимают участие Государственный секретарь (член Правительства), сопровождающий Гостя в соответствии с программой визита, аким столицы, вице-Министр иностранных дел и Посол Республики Казахстан в стране Гостя.

На Аллее Гостя встречает аким столицы. Гостю ассистируют Государственный секретарь (член Правительства), аким столицы. Устанавливается памятная табличка.



## **6) Официальный прием**

Программой визита в Республику Казахстан Главы иностранного государства предусматривается организация официального приема (завтрака, обеда) от имени Президента Республики Казахстан.

Список участников приема с казахстанской стороны и со стороны гостей составляется Министерством иностранных дел и утверждается Администрацией Президента по согласованию с руководством. Схема рассадки участников приема, программа концертного сопровождения составляется Администрацией Президента.

В случае прибытия Гостя с супругой, в официальном приеме принимает участие супруга Президента Республики Казахстан. На приеме предусматривается обмен речами.

## **7) Посещение театра, концерта**

В театре (на концерте) на почетных местах размещаются Гость (с супругой) и Президент Республики Казахстан (с супругой) или Государственный секретарь (член Правительства) (с супругой), сопровождающий Гостя на данное мероприятие.

В зале вывешиваются государственные флаги двух стран и приветственный транспарант, перед началом спектакля (концерта) исполняются государственные гимны двух стран.

После окончания спектакля (концерта) на сцену выносятся две корзины цветов (с визитными карточками Президента Республики Казахстан и Гостя).

Список приглашенных на спектакль (концерт) определяется Администрацией Президента Республики Казахстан.

## **8) Поездка по стране**

По желанию Гостя, программой официального визита может предусматриваться поездка по стране (без повторного заезда в столицу, за исключением технических остановок).

Пребывание Гостя и членов делегации в Республике Казахстан, как правило, не превышает 3-х дней.

В поездке по стране Главу иностранного государства сопровождают Государственный секретарь (член Правительства), Посол Казахстана в стране Гостя, сотрудники Протокола Президента, Министерства иностранных дел и Службы охраны Президента.

Для подготовки и проработки программы посещения в область направляется рабочая группа, состоящая из сотрудников Протокола Президента, Пресс-службы Президента, Министерства иностранных дел, Службы охраны Президента.

Программой пребывания Гостя предусматривается посещение

достопримечательностей области, проведение приема от имени акима области.

В аэропорту Гостя встречает (провождает) аким области (с супругой), аким города областного значения.

На месте встречи (проводов) поднимаются государственные флаги двух стран.

### **9) Памятные подарки**

При государственных и официальных визитах предусматривается вручение Гостю и членам делегации памятных подарков от имени Президента Республики Казахстан. Вручение подарков членам делегации производится через протокольные службы двух стран.

## **2. Рабочие визиты**

### **1) Встреча (проводы)**

В аэропорту Гостя встречает (провождает) член Правительства Республики Казахстан, аким столицы, вице-Министр иностранных дел, начальник управления Государственного протокола Министерства иностранных дел, Посол страны Гостя.

В аэропорту и во Дворце Президента поднимаются государственные флаги двух стран.

Член Правительства Республики Казахстан сопровождает Гостя в автомашине до отведенной ему резиденции (гостиницы).

### **2) Переговоры, беседы, подписание документов**

Министерство иностранных дел с учетом цели рабочего визита согласовывает с Администрацией Президента состав участников официальных переговоров и бесед с казахстанской стороны, готовит материалы и документы к подписанию (приложение № 5).

В рамках рабочего визита, в соответствии с утвержденной программой, могут проводиться отдельные переговоры официальных лиц с казахстанской стороны с Главой и членами зарубежной делегации, подписание совместных документов, пресс-конференция (ответы на вопросы журналистов).

### **3) Прием**

Программой рабочего визита в честь Главы делегации предусматривается прием (завтрак, обед), где присутствуют члены делегации Гостя, принимающие участие в переговорах. Список участников с казахстанской стороны согласовывается Министерством иностранных дел с Администрацией Президента.

На завтраке (обеде) предусматривается обмен краткими тостами. Другие мероприятия (возложение венка к памятным местам, посещение театра, поездка по стране) включаются в программу визита по желанию Гостя.

## **3. Визиты проездом**

При осуществлении посадки самолета в аэропортах Республики Казахстан по



пути в другие страны Главу иностранного государства встречают член Правительства, Министр иностранных дел, Посол страны Гостя.

В аэропорту поднимаются государственные флаги двух стран, выстраивается парадный расчет Республиканской гвардии.

В зависимости от длительности пребывания Глава зарубежного государства размещается в резиденции или гостинице.

Над резиденцией или гостиницей вывешивается Государственный флаг или личный штандарт Гостя.

В рамках визита проездом, по желанию Гостя, предусматривается встреча с руководством страны или членом Правительства в аэропорту или с выездом в город.

В честь Гостя и сопровождающих лиц может быть устроен прием (завтрак, обед).

#### **4. Визиты в качестве личного Гостя Президента Республики Казахстан**

Протольно-организационное обеспечение и программа визитов иностранных государственных, политических, общественных, культурных и спортивных деятелей, прибывающих по личному приглашению Президента Республики Казахстан, определяются по распоряжению Главы государства.

В аэропорту Гостя встречает (провожает) представитель Президента Республики Казахстан.

#### **5. Неофициальные визиты**

При проведении неофициального визита Глав государств предусматривается обеспечение делегации гостиницей, автотранспортом, личной охраной.

Протольно-организационное обеспечение визита Гостя определяется по распоряжению Президента Республики Казахстан.

#### **Глава 2. Зарубежные визиты Президента Республики Казахстан**

Министерство иностранных дел согласовывает сроки проведения зарубежного визита Президента Республики Казахстан. Для организации визита в эту страну при необходимости направляется рабочая группа, в состав которой включаются представители Протокола Президента, Пресс-службы Президента, Министерства иностранных дел, Службы охраны Президента Республики Казахстан.

При отъезде Президента Республики Казахстан за рубеж с визитом в проходах (встрече) в аэропорту участвуют: Премьер-Министр, Государственный секретарь, Министр иностранных дел, Руководитель Администрации Президента, Председатель Комитета национальной безопасности, Министр внутренних дел, Начальник Службы охраны Президента, аким столицы, Посол страны посещения.

## **Глава 3. Поездки Президента Республики Казахстан**

### **п о с т р а н е**

При поездках Президента по стране предусматривается проведение проводов (встречи в столице и на местах), составление программы пребывания, схем кортежа и размещения в резиденции. При проводах (встрече) Президента Республики Казахстан в такие поездки в столице участвуют: Руководитель Администрации Президента, Председатель Комитета национальной безопасности, Министр внутренних дел, аким столицы, а в регионах - аким области и аким города областного значения.

На места выезжают сотрудники Протокола Президента, Службы охраны Президента для координации вопросов по реализации программы пребывания.

В аэропорту и в местах посещения вывешивается Флаг Республики Казахстан. Штандарт Президента устанавливается на автомобиль и вывешивается над резиденцией.

## **Глава 4. Рабочие встречи Президента Республики Казахстан**

Мероприятия с участием Президента, в том числе рабочие встречи и беседы с представителями иностранных государств, планируются, согласовываются и обеспечиваются в установленном порядке Администрацией Президента Республики Казахстан, в адрес которой направляются информационно-аналитические материалы за 25 дней до проведения мероприятия.

### **Раздел 3. Протольно-организационное обеспечение мероприятий с участием Глав правительств**

#### **Глава 1. Визиты Глав правительств иностранных государств Официальные визиты**

Протокольные мероприятия с участием Глав правительств проводятся с учетом конституционного устройства государств (к примеру, в случае прибытия Глав правительств таких государств как Великобритания, Канада, Пакистан, ФРГ и тому подобных, их прием осуществляется согласно Протоколу приема Главы государства).

Церемония встречи проходит в аэропорту. У трапа самолета Главу правительства иностранного государства встречает Премьер-Министр Республики Казахстан. В случае прибытия Гостя с супругой, ее встречает и сопровождает супруга Премьер-Министра (члена Правительства) или закрепленное должностное лицо Республики Казахстан.

Состав других официальных лиц, участвующих во встрече в аэропорту, определяется Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан.

Официальная церемония встречи с прохождением Почетного караула,

исполнением гимнов проходит в аэропорту (приложение № 7).  
Премьер-Министр (член Правительства) Республики Казахстан сопровождает Гостя в автомашине до гостиницы (резиденции).

В соответствии с программой визита для постоянного сопровождения Высокого Гостя определяется член Правительства Республики Казахстан.

Над гостиницей (резиденцией) Гостя поднимается Флаг его страны.

В программе визита Главы правительства предусматривается беседа с Президентом Республики Казахстан.

В рамках официального визита, в соответствии с программой, проводятся переговоры с Премьер-Министром, встречи и беседы с другими официальными лицами государства, пресс-конференция (ответы на вопросы журналистов), прием (обед, завтрак), возложение венка к Мемориалу памяти жертв политических репрессий, посещение театра, а также организация других мероприятий с учетом пожеланий Гостя.

Состав участников переговоров и бесед с казахстанской стороны утверждается Премьер-Министром по предложению Министерства иностранных дел и доводится до сведения иностранной стороны.

По желанию Гостя программой визита может быть предусмотрена поездка по стране. Гостя в поездке сопровождают член Правительства Республики Казахстан, Посол Казахстана в стране Гостя, сотрудники Канцелярии Премьер-Министра, Министерства иностранных дел и Службы охраны Президента.

В ходе официальных визитов предусматривается вручение Высокому Guestю и членам делегации памятных подарков от имени Правительства через протокольную службу прибывающей стороны.

В случае прибытия Гостя с супругой для нее предусматривается отдельная программа пребывания.

### **Рабочие визиты**

При проведении рабочих визитов Глав правительств зарубежных государств составляется программа пребывания, предусматривающая проведение переговоров, подписание совместных документов, пресс-конференцию (ответы на вопросы журналистов) и организацию приема (завтрак, обед).

В аэропорту Главу Правительства зарубежного государства встречают и провожают: член Правительства Республики Казахстан, Министр иностранных дел, аким столицы, Посол страны Гостя.

В аэропорту вывешиваются государственные флаги двух стран.  
Над резиденцией Гостя поднимается Флаг его страны.

### **Визиты проездом**

При посадке в аэропортах Республики Казахстан самолетов Глав правительств

иностранных государств, по их просьбе могут предусматриваться встречи с Главой Правительства Республики Казахстан, в зависимости от длительности пребывания может быть разработана программа.

Во встрече и проходах в аэропорту участвуют: член Правительства, Министр иностранных дел, аким столицы (города), Посол страны Гостя.

### **Неофициальные визиты**

При проведении неофициального визита по желанию Гостя могут быть запланированы встречи и беседы с членами Правительства Республики К а з а х с т а н .

В аэропорту Главу правительства иностранного государства встречают ( провожают): член Правительства Республики Казахстан, Министр иностранных дел, Посол страны Гостя.

## **Глава 2. Зарубежные визиты Премьер-Министра Республики Казахстан**

Министерство иностранных дел согласовывает сроки визита ПремьерМинистра Республики Казахстан в зарубежные государства. Для организации визита в эту страну при необходимости направляется рабочая группа, в состав которой включаются представители Канцелярии Премьер-Министра, Министерства иностранных дел. Службы охраны Президента, других заинтересованных ведомств Республики Казахстан.

При отъезде Премьер-Министра в проходах (встречах) в аэропорту принимают участие: Министр иностранных дел, Министр внутренних дел, Руководитель Канцелярии Премьер-Министра, аким столицы, заведующий протокольной службой Канцелярии Премьер-Министра, Посол страны посещения.

## **Глава 3. Поездки Премьер-Министра Республики Казахстан п о с т р а н е**

При поездках Премьер-Министра по стране предусматривается проведение и обеспечение ряда протокольных мероприятий: проходы (встречи) в столице и на местах, составление программы пребывания. При отъезде (прибытии) ПремьерМинистра Республики Казахстан в рабочие поездки в проходах (встрече) участвуют Руководитель Канцелярии Премьер-Министра, Министр внутренних дел, аким столицы, на местах - аким области, аким города областного значения.

Мероприятия церемониального характера во время поездки по стране не проводятся.

## **Глава 4. Рабочие встречи Премьер-Министра Республики Казахстан**

Мероприятия с участием Премьер-Министра, в том числе рабочие встречи и беседы с представителями иностранных государств, планируются,

согласовываются и обеспечиваются в установленном порядке Министерством иностранных дел и Канцелярией Премьер-Министра.

#### **Раздел 4. Протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием Глав Парламентов зарубежных государств**

##### **Глава 1. Визиты Глав Парламентов иностранных государств**

Визиты Глав Парламентов иностранных государств по приглашению Парламента (его Палат) Республики Казахстан осуществляются на основе программы, утверждаемой Председателями Палат Парламента Республики К а з а х с т а н .

В программе визита предусматривается проведение встреч и бесед, пресс-конференции (ответов на вопросы журналистов), организация приема (обеда, завтрака), по желанию Гостя - посещение театра, других мероприятий.

В аэропорту при встрече (проводах) поднимаются государственные флаги двух стран, девушки в казахских национальных костюмах вручают Гостю ( с у п р у г е ) ц в е т ы .

Во встрече (проводах) участвуют официальные лица, определяемые программой пребывания Гостя, Посол страны Гостя.

В ходе официальных визитов предусматривается вручение Гостю и членам делегации памятных подарков через протокольную службу соответствующей П а л а т ы П а р л а м е н т а .

Над гостиницей (резиденцией) поднимается Флаг страны Гостя.

##### **Глава 2. Зарубежные визиты Председателей Палат Парламента Республики Казахстан**

В аэропорту Председателя Палаты Парламента, направляющегося за рубеж, провожают (встречают): заместитель Председателя соответствующей Палаты Парламента, Руководитель Аппарата соответствующей Палаты Парламента, Председатель комитета по международным делам, обороне и безопасности соответствующей Палаты Парламента, вице-Министр иностранных дел, руководитель протокольной службы соответствующей Палаты Парламента, П о с о л с т р а н ы п о с е щ е н и я .

Программа пребывания делегации за рубежом составляется с участием Посольства Республики Казахстан в этой стране.

##### **Глава 3. Поездки Председателей Палат Парламента по стране**

В аэропорту Председателя Палаты Парламента, направляющегося в регионы республики, провожают (встречают) заместитель Председателя соответствующей Палаты Парламента, Руководитель Аппарата соответствующей Палаты

Парламента, руководитель Протокольной службы соответствующей Палаты Парламента. На местах - аким области и аким города областного значения.

#### **Глава 4. Рабочие встречи Председателей Палат Парламента**

Мероприятия с участием Председателей Палат Парламента, в том числе рабочие встречи и беседы с представителями иностранных государств, планируются, согласовываются и обеспечиваются в установленном порядке Аппаратами соответствующих Палат Парламента Республики Казахстан.

#### **Раздел 5. Протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием Государственных секретарей**

##### **Глава 1. Визиты Государственных секретарей иностранных государств**

Протокольные мероприятия с участием Государственных секретарей проводятся в зависимости от статуса Государственного секретаря в конституционном устройстве государства.

Визиты Государственных секретарей иностранных государств, прибывающих по приглашению Государственного секретаря Республики Казахстан, осуществляются на основе программы, утвержденной в Администрации Президента Республики Казахстан.

В программе предусматривается, как правило, проведение соответствующих встреч и бесед, организация приема (обеда, завтрака), по желанию - посещение театра и других мероприятий.

Состав официальных лиц Республики Казахстан, принимающих участие в мероприятиях визита, определяется Государственным секретарем Республики Казахстан по предложению Министерства иностранных дел Республики К а з а х с т а н .

Уровень приема и обслуживание делегации определяется характером приглашения и исходя из принципа взаимности.

В аэропорту при встрече (проводах) поднимаются государственные флаги д в у х с т р а н .

Во встрече (проводах) участвуют официальные лица в соответствии с программой пребывания, Посол страны Гостя.

##### **Глава 2. Зарубежные визиты Государственного секретаря Республики Казахстан**

При отъезде (по прибытии) Государственного секретаря Республики Казахстан за рубеж в проводах (встрече) в аэропорту принимают участие: Руководитель (заместитель Руководителя) Администрации Президента Республики Казахстан, вице-Министр иностранных дел, заведующий Секретариатом Государственного секретаря, советник Государственного секретаря по международным вопросам, Посол страны посещения.



Программа пребывания за рубежом составляется совместно с Посольством Республики Казахстан в стране посещения.

### **Глава 3. Поездки Государственного секретаря Республики Казахстан по стране**

При рабочих поездках Государственного секретаря по стране предусматривается проведение и обеспечение ряда протокольных мероприятий: проводы (встречи) в столице и на местах, составление программы пребывания. При отъезде (прибытии) Государственного Секретаря Республики Казахстан в рабочие поездки в проходах (встрече) в столице участвуют: заведующий Секретариатом Государственного секретаря, советник Государственного секретаря по внутренним вопросам.

По прибытии (отъезде) Государственного секретаря в область его встречают (провожают) аким области, аким города областного значения.

### **Глава 4. Рабочие встречи Государственного секретаря Республики Казахстан**

Мероприятия с участием Государственного секретаря, в том числе рабочие встречи и беседы с представителями иностранных государств, планируются, согласовываются и обеспечиваются в установленном порядке Секретариатом Государственного секретаря Республики Казахстан.

<FONT color=#000080азделПротоколно-организационноеобеспечение мероприятий с участием заместителей

#### **Глав правительств**

### **Глава 1. Визиты заместителей Глав правительств иностранных государств**

Визиты заместителей Глав правительств иностранных государств, прибывающих по приглашению Правительства Республики Казахстан, осуществляются на основе программы, утвержденной Канцелярией Премьер-Министра .

В программе предусматривается проведение соответствующих встреч и бесед, пресс-конференции (ответов на вопросы журналистов), организация приема (обеда, завтрака), по желанию - посещение театра и организация других мероприятий .

Состав официальных лиц Республики Казахстан, принимающих участие в мероприятиях визита, определяется Канцелярией Премьер-Министра Республики К а з а х с т а н .

Уровень приема и обслуживания делегации определяется характером приглашения и исходя из принципа взаимности.

Во встрече (проводах) участвуют официальные лица Республики Казахстан по согласованию с Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан, Посол страны Гостя.

## **Глава 2. Зарубежные визиты заместителей Премьер-Министра Республики Казахстан**

При отъезде Заместителя Премьер-Министра с визитом за рубеж в проводах (встрече) в аэропорту столицы принимают участие: вице-Министр иностранных дел, помощник Заместителя Премьер-Министра, сотрудник протокольной службы Канцелярии Премьер-Министра, Посол (представитель Посольства) с т р а н ы п о с е щ е н и я .

Программа пребывания за рубежом заместителей Премьер-Министра составляется с участием Посольства Республики Казахстан в этой стране.

## **Глава 3. Поездки заместителей Премьер-Министра по стране**

При рабочих визитах (поездках по стране) предусматривается проведение ряда протокольных мероприятий: встречи (провода) в столице и на местах. При отъезде (прибытии) в рабочие поездки в проводах (встрече) в столице участвуют: помощник Заместителя Премьер-Министра, сотрудник протокольной службы Канцелярии Премьер-Министра, на местах - аким области и аким города областного значения.

## **Глава 4. Рабочие встречи заместителей Премьер-Министра Республики Казахстан**

Мероприятия с участием Заместителя Премьер-Министра, в том числе рабочие встречи и беседы с представителями иностранных государств, планируются, согласовываются и обеспечиваются в установленном порядке Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан.

## **Раздел 7. Протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием глав внешнеполитических ведомств**

### **Глава 1. Визиты глав внешнеполитических ведомств и иностранных государств**

При официальных визитах главы внешнеполитического ведомства иностранного государства, в аэропорту Гостя встречают Министр иностранных дел Республики Казахстан, Посол Республики Казахстан в стране Гостя, начальник управления Государственного протокола, руководитель территориального подразделения Министерства иностранных дел, Посол страны Г о с т я .

В аэропорту вывешиваются государственные флаги двух стран.

Министр иностранных дел Республики Казахстан сопровождает Гостя в автомашине от аэропорта до гостиницы (резиденции). На автомашине устанавливается Государственный флаг страны Гостя.

Если Гость прибывает с супругой, для нее предусматривается отдельная программа .

При рабочих визитах в аэропорту Гостя встречают вице-Министр иностранных дел, начальник управления Государственного протокола, руководитель территориального подразделения Министерства иностранных дел.

При визитах проездом Гостя встречают (провожают) вице-Министр иностранных дел, начальник управления Государственного протокола, руководитель территориального подразделения Министерства иностранных дел.

При официальных и рабочих визитах главы внешнеполитических ведомств принимаются, как правило, исходя из принципа взаимности. По предложению Министерства иностранных дел Республики Казахстан безопасность пребывания глав внешнеполитических ведомств обеспечивается Службой охраны Президента .

С учетом характера и цели визита программой пребывания главы внешнеполитического ведомства могут быть предусмотрены встречи с Президентом Республики Казахстан, Премьер-Министром, Председателями Палат Парламента, Государственным секретарем и другими официальными лицами .

В программе визита главы внешнеполитического ведомства иностранного государства предусматриваются переговоры, встречи и беседы, прессконференция (ответы на вопросы журналистов), прием (обед, завтрак), а также организация других мероприятий с учетом пожеланий Гостя.

Состав официальных лиц Республики Казахстан, принимающих участие в мероприятиях визита, определяется Министром иностранных дел Республики К а з а х с т а н .

При официальных визитах, в случае пожелания Гостя, программой визита может быть предусмотрена поездка по стране. В поездке сопровождают Посол в стране Гостя, сотрудники Министерства иностранных дел.

При официальных визитах предусматривается вручение Гостю памятного подарка.

## **Глава 2. Зарубежные визиты Министра иностранных дел Республики Казахстан**

При отъезде (прибытии) Министра иностранных дел Республики Казахстан за рубеж с официальным визитом в проходах (встрече) в аэропорту принимают участие: начальник управления Государственного протокола, помощник Министра иностранных дел, Посол страны посещения.

### **Раздел 8. Протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием:**

- руководителей государственных органов, обладающих конституционным

с т а т у с о м ;

- руководителей государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Главам государств;

- Министров ;

- руководителей центральных исполнительных органов, не входящих в состав Правительства ;

- руководителей ведомств.

### **Глава 1. Визиты руководителей соответствующих органов иностранных государств**

Визиты в Республику Казахстан руководителей государственных органов иностранных государств, обладающих конституционным статусом, руководителей государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Главам иностранных государств, министров иностранных государств, руководителей центральных исполнительных органов и руководителей ведомств, не входящих в состав правительства иностранных государств, прибывающих по приглашению соответствующего органа Республики Казахстан, осуществляются на основе проработанной данным органом программы, согласованной с Министерством иностранных дел Республики Казахстан и утвержденной руководителем соответствующего органа.

В программе предусматриваются проведение соответствующих встреч и бесед , организация обеда (завтрака), по желанию - посещение театра и организация д р у г и х м е р о п р и я т и й .

Состав официальных лиц Республики Казахстан, принимающих участие в мероприятиях визита, определяется принимающим органом по согласованию с Министерством иностранных дел Республики Казахстан.

Уровень приема и обслуживания делегации, прибывающей в Казахстан, определяется характером приглашения и исходя из принципа взаимности.

Во встрече (проводах) участвуют официальные лица сторон, определяемые программой пребывания.

### **Глава 2. Зарубежные визиты руководителей соответствующих органов Республики Казахстан**

При отъезде (прибытии) за рубеж в проводах (встрече) в аэропорту руководителей государственных органов, обладающих конституционным статусом, руководителей государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, министров, председателей агентств, входящих в состав Правительства, руководителей республиканских ведомств, принимают участие представители соответствующего органа, ответственные за организацию зарубежной поездки (

э т о г о

л и ц а ) .

Программа пребывания за рубежом составляется с участием Посольства Республики Казахстан.

### **Глава 3. Рабочие встречи руководителем соответствующих органов Республики Казахстан**

Мероприятия с участием руководителей государственных органов, обладающих конституционным статусом, руководителей государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, министров, председателей агентств, входящих в состав Правительства, в том числе рабочие встречи и беседы с представителями иностранных государств, планируются, согласовываются и проводятся их Аппаратами (Секретариатами) совместно с Министерством иностранных дел.

### **Раздел 9. Протольно-организационное обеспечение мероприятий с участием специальных представителей Глав государств и Глав правительств**

#### **Глава 1. Визиты специальных представителей Глав государств и Глав правительств иностранных государств**

Специальные представители Глав иностранных государств принимаются в качестве гостей Президента, а Глав иностранных правительств - в качестве гостей Правительства Республики Казахстан.

Формат визитов данной категории официальных лиц определяется отдельно, при этом соответствующими распоряжениями о приеме решаются вопросы размещения, транспортного обслуживания, обеспечения охраны Гостя и сопровождающих лиц.

#### **Глава 2. Зарубежные визиты специальных представителей Президента и Премьер-Министра Республики Казахстан**

В проходах (встрече) за рубеж специальных представителей Президента и Премьер-Министра Республики Казахстан в аэропорту принимают участие лица, ответственные за организацию зарубежной поездки.

Программа пребывания спецпредставителя за рубежом составляется совместно с Посольством Республики Казахстан.

### **Раздел 10. Протольно-организационное обеспечение мероприятий, связанных с визитами руководителей международных организаций, их заместителей и исполнительных директоров**

Руководители международных организаций принимаются в качестве гостей Правительства Республики Казахстан.

При встрече (проводах) руководителей международных организаций в аэропорту вывешиваются флаги международных организаций и Республики

К а з а х с т а н .

Протоколно-организационное обеспечение визитов руководителей международных организаций аналогично протоколу приема глав внешнеполитических ведомств.

В аэропорту встречают (провожают) член Правительства, Министр иностранных дел, аким столицы, начальник управления Государственного протокола Министерства иностранных дел, руководитель курирующего подразделения Министерства иностранных дел, глава представительства международной организации в Республике Казахстан.

## **Раздел 11. Протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием Глав дипломатических представительств**

### **Глава 1. Вручение верительных грамот**

Послы зарубежных государств с резиденцией в Республике Казахстан вручают свои верительные грамоты Президенту Республики Казахстан. Церемония проводится в Зале официальных церемоний Дворца Президента и организуется Протоколом Президента совместно с управлением Государственного протокола Министерства иностранных дел (приложение № 10)

В случае вручения верительных грамот Послом по совместительству, церемония также проводится в Зале официальных церемоний Дворца Президента и организуется Секретариатом Государственного секретаря совместно с управлением Государственного протокола Министерства иностранных дел (приложение № 10).

### **Глава 2. Мероприятия в дипломатических представительствах по случаю национальных праздников иностранных государств**

На приемах в иностранных посольствах по случаю национальных праздников присутствуют руководство Министерства иностранных дел Республики Казахстан (Министр или вице-Министр), представители министерств и ведомств Республики Казахстан и Парламента Республики Казахстан. Главный Гость определяется по рекомендации Министерства иностранных дел Республики Казахстан с учетом характера отношений со страной.

### **Глава 3. Протокольные визиты к Руководству страны Глав дипломатических миссий**

Министерство иностранных дел совместно с Протоколом Президента, протокольной службой Канцелярии Премьер-Министра, протокольными службами Аппаратов Палат Парламента, организуют протокольные визиты



послов иностранных государств к Руководству страны после их аккредитации, а также перед зарубежными визитами высших должностных лиц Республики Казахстан в соответствующие страны.

#### **Глава 4. Ежегодная встреча Президента Республики Казахстан с дипломатическим корпусом**

Министерство иностранных дел совместно с Администрацией Президента Республики Казахстан организует ежегодно в ноябре-декабре встречу Президента Республики Казахстан с Главами дипломатических представительств с постоянной резиденцией в Республике Казахстан или в других странах. От имени Правительства проводится прием (фуршет).

#### **Глава 5. Ежегодная встреча Премьер-Министра Республики Казахстан с дипломатическим корпусом**

Министерство иностранных дел совместно с протокольной службой Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан организует ежегодно в апреле-мае встречу Премьер-Министра Республики Казахстан с Главами дипломатических представительств с постоянной резиденцией в Республике Казахстан или в других странах. От имени Правительства проводится прием (фуршет).

#### **Глава 6. Встречи с Руководством страны Глав дипломатических миссий в связи с завершением срока полномочий**

Министерство иностранных дел совместно с Протоколом Президента организует встречу Президента Республики Казахстан с Главами дипломатических миссий в связи с завершением срока полномочий.

По поручению Президента Республики Казахстан Главы дипломатических миссий могут быть приняты Государственным секретарем или другими официальными лицами.

#### **Глава 7. Присутствие на заседаниях Парламента Глав дипломатических миссий**

Министерство иностранных дел совместно с Аппаратами Сената и Мажилиса Парламента организует присутствие Глав дипломатических миссий на специальных заседаниях и первых сессиях Парламента нового созыва.

#### **Раздел 12. Мероприятия в связи с национальными праздниками Республики Казахстан и зарубежных государств, другими событиями**

##### **Г л а в а 1 .**

Министерство иностранных дел в связи с Днем Республики (25 октября) проводит прием (фуршет) и другие мероприятия, связанные с национальным праздником от имени Правительства для дипломатического корпуса.

В связи с национальными праздниками зарубежных государств, с которыми имеются дипломатические отношения, от имени Президента Республики

Казахстан направляются поздравительные послания.

По случаю избрания Глав государств и назначения Глав правительств и Министров иностранных дел зарубежных государств, с которыми имеются дипломатические отношения, направляются поздравительные послания, подписываемые соответственно Президентом Республики Казахстан, Премьер-Министром, Министром иностранных дел.

Направление поздравительных посланий осуществляется также по случаю годовщины заключения договоров, по юбилейным датам и годовщинам, касающимся двусторонних отношений.

Поздравительные послания направляются через послов Республики Казахстан в соответствующих странах.

Тексты поздравительных посланий готовятся Министерством иностранных дел и утверждаются в установленном порядке.

Поздравления по случаю праздников, не являющихся национальными (Новый год, религиозные праздники), направляются инициативно.

## Г л а в а 2 .

В случае кончины Главы иностранного государства, Главы Правительства, Главы Парламента иностранное Посольство, как правило, посещают и расписываются в книге соболезнований соответственно - Президент Республики Казахстан, Премьер-Министр, Председатели Палат Парламента, Министры иностранных дел.

Для участия в траурных мероприятиях в зарубежные страны выезжают: в связи с кончиной Главы государства - Президент Республики Казахстан или представитель Президента, Министр иностранных дел, другие официальные лица по согласованию с Администрацией Президента Республики Казахстан.

В связи с кончиной Главы Правительства - Премьер-Министр или его представитель, вице-Министр иностранных дел и другие официальные лица по согласованию с Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан.

В связи с кончиной Председателя Парламента - Председатель одной из Палат Парламента, Председатель одного из постоянных комитетов Палат Парламента, вице-Министр иностранных дел.

В состав делегаций включается Посол Республики Казахстан в соответствующей стране.

Министерство иностранных дел Республики Казахстан готовит проекты писем (телеграмм) с выражением соболезнования, которые подписываются соответствующим руководителем Республики Казахстан.

Приложения

Приложение № 1

**Протокольное старшинство должностных лиц  
Республики Казахстан при проведении  
внутригосударственных мероприятий <\*>**

*Сноска. В приложение 1 внесены изменения - Указами Президента РК от 24 сентября 2002 г. N 951 ; от 18 декабря 2003 г. N 1252 ; от 15 апреля 2004 г. N 1348 ; от 6 июня 2006 года N 131 .*

- 1 . Президент
- 2 . Премьер - Министр
- 3 . Председатель Сената Парламента
- 4 . Председатель Мажилиса Парламента
- 5 . Государственный секретарь
- 6 . Руководитель Администрации Президента
- 7 . Председатель Конституционного Совета
- 8 . Председатель Верховного Суда
- 9 . Генеральный Прокурор
- 10 . Председатель Национального Банка
- 11 . Заместитель Премьер-Министра
- 12 . Заместители Премьер-Министра - министры (в алфавитном порядке названий министерств)
- 12-1. Помощник Президента - Секретарь Совета Безопасности  
13 . ( и с к л ю ч е н а )
- 14 . Кавалеры орденов "Алтын Кыран" и "Халык Кахарманы"
- 15 . Председатель Центральной избирательной комиссии
- 16 . Председатель Высшего Судебного Совета
- 17 . Заместитель Председателя Сената
- 18 . Заместитель Председателя Мажилиса
- 19 . Председатель Комитета национальной безопасности
- 20 . Председатель Счетного комитета по контролю за исполнением Республиканского бюджета
- 21 . Управляющий Делами Президента
- 22 . Помощники Президента
- 23 . Руководитель Канцелярии Премьер-Министра
- 24 . Заместители Руководителя Администрации Президента  
24 - 1 . ( и с к л ю ч е н а )
- 25 . Советники Президента
- 26 . Министр иностранных дел
- 27 . Министр обороны
- 28 . Министр внутренних дел

29. Министры (в алфавитном порядке названий министерств)  
30. (исключена)
31. Председатель Комиссии при Президенте Республики Казахстан по вопросам борьбы с коррупцией и соблюдения служебной этики государственными служащими
32. Председатель Агентства по делам государственной службы
33. Начальник Службы охраны Президента
34. Командующий Республиканской гвардией
35. (Строка исключена указом Президента РК от 13 ноября 2001 года N 720).
36. Акимы областей, столицы, г. Алматы (в алфавитном порядке названия областей)
37. Чрезвычайные и Полномочные Послы Республики Казахстан (в алфавитном порядке фамилий)
38. Депутаты Парламента (в алфавитном порядке фамилий)
39. Главный муфтий Духовного Управления мусульман Казахстана и архиепископ Астанайский и Алматинский
40. Руководители аппаратов Палат Парламента
41. Председатели агентств, не входящих в состав Правительства (в алфавитном порядке названий)
42. Руководители национальных компаний
43. Члены Конституционного Совета
44. Заместители Руководителя Канцелярии Премьер-Министра
45. Руководители структурных подразделений Администрации Президента
46. Заместители министров и председателей государственных органов
47. Иные политические и административные государственные служащие
48. Руководители казахстанских политических партий и иных общественных объединений
49. Видные представители деловых кругов, деятели науки и культуры

Супруга (супруг) имеют старшинство своего мужа (жены).

#### Приложение № 2

### **Протокольное старшинство должностных лиц Республики Казахстан при проведении международных мероприятий <\*>**

*Сноска. В приложение 2 внесены изменения - Указом Президента РК от 24 сентября 2002 г. N 951 ; от 18 декабря 2003 г. N 1252 ; от 15 апреля 2004 г. N 1348 ; от 6 июня 2006 года N 131 .*

1. Президент
2. Премьер-Министр
3. Председатель Сената Парламента
4. Председатель Мажилиса Парламента
5. Государственный секретарь
6. Министр иностранных дел
7. Руководитель Администрации Президента
8. Председатель Конституционного Совета
9. Председатель Верховного Суда
10. Генеральный Прокурор
11. Председатель Национального Банка
12. Заместитель Премьер-Министра
13. Заместители Премьер-Министра - министры (в алфавитном порядке названий министерств)
14. Чрезвычайные и Полномочные Послы Республики Казахстан (в алфавитном порядке фамилий)
- 14-1. Помощник Президента - Секретарь Совета Безопасности
15. Помощники Президента
- 15-1. *(исключена Указом Президента РК от 6 июня 2006 года N 131 )*
16. *(исключена)*
17. Кавалеры орденов "Алтын Кыран" и "Халык Кахарманы"
18. Председатель Центральной избирательной комиссии
19. Председатель Высшего Судебного Совета
20. Заместитель Председателя Сената
21. Заместитель Председателя Мажилиса
22. Председатель Комитета национальной безопасности
23. Председатель Счетного комитета по контролю за исполнением Республиканского бюджета
24. Управляющий Делами Президента
25. Руководитель Канцелярии Премьер-Министра
26. Заместители Руководителя Администрации Президента
- 26-1. *(исключена)*
27. Советники Президента
28. Министр обороны
29. Министр внутренних дел
30. Министры (в алфавитном порядке названий министерств)
31. *(исключена)*
32. Председатель Комиссии при Президенте Республики Казахстан по вопросам борьбы с коррупцией и соблюдения служебной этики

государственными

служащими

33. Председатель Агентства по делам государственной службы
34. Начальник Службы охраны Президента
35. Командующий Республиканской гвардией
36. (Строка исключена указом Президента РК от 13 ноября 2001 года N 720 ).
37. Акимы областей, столицы, г. Алматы (в алфавитном порядке названия о б л а с т е й )
38. Депутаты Парламента (в алфавитном порядке фамилий)
39. Главный муфтий Духовного Управления мусульман Казахстана и архиепископ Астанайский и Алматинский
40. Руководители аппаратов Палат Парламента
41. Председатели агентств, не входящих в состав Правительства (в алфавитном п о р я д к е н а з в а н и й )
42. Руководители национальных компаний
43. Члены Конституционного Совета
44. Заместители Руководителя Канцелярии Премьер-Министра
45. Руководители структурных подразделений Администрации Президента
46. Заместители министров и председателей государственных органов
47. Иные политические и административные государственные служащие
48. Руководители казахстанских политических партий и иных общественных о б ъ е д и н е н и й
49. Видные представители деловых кругов, деятели науки и культуры  
Супруга (супруг) имеют старшинство своего мужа (жены).

### Приложение № 3

### П о р я д о к

#### **приема Глав иностранных государств <\*>**

*Сноска. В приложение 3 внесены изменения - Указом Президента РК от 18 декабря 2003 г. N 1252 .*

Министерство иностранных дел Республики Казахстан по дипломатическим каналам согласовывает сроки визита.

Срок пребывания иностранной делегации в стране не превышает 3-х дней. При согласовании сроков необходимо учитывать, что прибытие делегации в выходные и праздничные дни, а также вне светового дня может повлечь снижение уровня встречи.

Рабочая группа по подготовке предстоящего визита прибывает в Республику Казахстан не позднее чем за 5 дней до начала визита. Все расходы по пребыванию рабочей группы, как правило, оплачиваются направляющей стороной, но с учетом принципа взаимности.

Министерство иностранных дел Республики Казахстан и соответствующие



инстанции страны Гостя определяют состав прибывающей делегации, составляют программу визита, прорабатывают вопросы, связанные с размещением, транспортным обеспечением, питанием и оплатой расходов по п р е б ы в а н и ю д е л е г а ц и и .

Во время государственного и официального визитов за счет казахстанской стороны принимается официальная часть делегации - до 12 человек, а во время рабочего визита, визита проездом и визита в качестве личного гостя Президента Республики Казахстан - до 5 человек. Вместе с тем, в каждом конкретном случае, необходимо исходить из принципа взаимности.

После согласования с прибывающей стороной Министерство иностранных дел Республики Казахстан направляет в Администрацию Президента Республики Казахстан проекты программ визита, состава иностранной делегации, а также проекты списков казахстанской делегации участвующих на переговорах в узком и расширенном составах, протокольных мероприятиях, предусмотренных программой п р е б ы в а н и я .

После издания распоряжения Президента Республики Казахстан, Руководителем Администрации Президента Республики Казахстан, не позднее чем за 7 рабочих дней до предстоящего визита, утверждаются план протоколно-организационных мероприятий, с поручением Правительству и государственным органам Республики Казахстан по подготовке визита, рабочая программа пребывания и списки казахстанской стороны на переговорах в узком и р а с ш и р е н н о м с о с т а в а х .

План мероприятий и подготовка визита включают:

- протоколно-организационные вопросы встречи (проводов) в аэропорту (ответственные: Министерство иностранных дел Республики Казахстан, аким с т о л и ц ы ) ;

- протоколно-организационные вопросы официальной церемонии встречи во Дворце Президента (Протокол Президента, Управление Делами Президента, Р е с п у б л и к а н с к а я г в а р д и я ) ;

- вопросы личной безопасности охраняемых лиц (Служба охраны Президента) и обеспечение общественного порядка и безопасности делегации (Министерство внутренних дел, Комитет национальной безопасности);

- проработку маршрута следования (Министерство иностранных дел, Служба охраны Президента, Министерство внутренних дел);

- смету расходов по обеспечению визита иностранной делегации (Управление Делами Президента, Министерство иностранных дел);

- размещение, питание и транспортное обслуживание делегации, подготовка памятных подарков и изготовление бейджей (Управление Делами Президента);

- протоколно-организационные вопросы по проведению беседы в узком

кругу между Главами государств (Протокол Президента, Управление Делами Президента) ;

- протоколно-организационные вопросы по проведению переговоров в расширенном составе (Протокол Президента, Министерство иностранных дел, Управление Делами Президента);

- протоколно-организационные вопросы по проведению церемонии подписания совместных документов (Протокол Президента, Министерство иностранных дел, Управление Делами Президента);

- протоколно-организационные вопросы по проведению официального приема (завтрака, обеда) от имени Президента Республики Казахстан (Протокол Президента, Управление Делами Президента);

- подготовку (печатание, перевод) текстов тостов (Протокол Президента, Министерство иностранных дел);

- протоколно-организационные вопросы по проведению церемонии возложения венка к Мемориалу памяти жертв политических репрессий, посадки дерева на Аллее Глав государств и обеспечение культурной программы (Министерство иностранных дел, Министерство культуры, Министерство информации, Республиканская гвардия и аким столицы);

- вопросы обмена подарками от имени Глав государств (Протокол Президента, Управление Делами Президента);

- обеспечение программы супруги (супруга) Гостя (Министерство иностранных дел, Протокол Президента, министерства и ведомства, согласно программы визита, и аким столицы).

Министерство иностранных дел Республики Казахстан направляет в Протокол Президента Республики Казахстан партитуру и аудиозапись гимна, а также образцы флагов страны Гостя (большие, автомобильные, настольные) и личный штандарт Гостя (не позднее 15 дней).

Министерство иностранных дел Республики Казахстан совместно с Министерством транспорта, коммуникаций и туризма, Министерством обороны и Министерством внутренних дел прорабатывает вопросы использования специальных радиочастот; со Службой охраны Президента и Министерством внутренних дел - ввоза, ношения оружия сотрудниками службы безопасности страны Гостя; с Министерством транспорта, коммуникаций и туризма - выдачу дипломатического разрешения для спецсамолета прибывающей делегации на пролет через воздушное пространство, посадку и обслуживание в аэропортах Республики Казахстан.

Формат государственного и официального визита Главы иностранного государства предполагает:

- вывешивание государственных флагов двух стран и приветственных

транспарантов в аэропорту, по маршруту следования и в местах посещения (аким столицы, Министерство иностранных дел);

- сопровождение кортежа Гостя эскортом мотоциклистов (Министерство внутренних дел);
- организация и проведение официальной церемонии встречи у Дворца Президента Республики Казахстан (Протокол Президента, Министерство обороны, Республиканская гвардия);
- встречи с должностными лицами Республики Казахстан (Министерство иностранных дел и соответствующие органы власти);
- поездку официальной делегации по стране (Министерство иностранных дел, акимы областей).

Координация и организация взаимодействия в подготовке и проведении государственного, официального и рабочего визитов Глав иностранных государств возлагается на Протокол Президента и управление Государственного протокола Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

#### Приложение № 4

#### П о р я д о к

#### приема Глав иностранных правительств <\*>

*Сноска. В приложение 4 внесены изменения - Указом Президента РК от 18 декабря 2003 г. N 1252 .*

Министерство иностранных дел Республики Казахстан по дипломатическим каналам согласовывает сроки визита.

Срок пребывания иностранной делегации в стране не превышает 3-х дней. При согласовании сроков необходимо учитывать, что прибытие делегации в выходные и праздничные дни, а также вне светового дня может повлечь снижение уровня встречи.

Рабочая группа по подготовке предстоящего визита прибывает в Республику Казахстан не позднее чем за 5 дней до начала визита. Все расходы по пребыванию рабочей группы, как правило, оплачиваются направляющей стороной, но с учетом принципа взаимности.

Министерство иностранных дел Республики Казахстан и соответствующие инстанции страны Гостя определяют состав прибывающей делегации, составляют программу визита, прорабатывают вопросы, связанные с размещением, транспортным обеспечением, питанием и оплатой расходов по пребыванию делегации.

Во время официального визита за счет казахстанской стороны принимается официальная часть делегации - до 12 человек, а во время рабочего визита и визита проездом - до 5 человек. Вместе с тем, в каждом конкретном случае, необходимо исходить из принципа взаимности.

После согласования с прибывающей стороной Министерство иностранных дел Республики Казахстан направляет в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан проект программы визита иностранной делегации, а также проекты списков казахстанской стороны на переговорах в узком и расширенном составе. Не позднее чем за 7 рабочих дней до предстоящего визита, направляется поручение Премьер-Министра Республики Казахстан государственным органам по подготовке к предстоящему визиту.

План мероприятий и подготовка визита включают:

- протокольно-организационные вопросы встречи (проводов) в аэропорту (ответственные: Министерство иностранных дел Республики Казахстан, аким столицы) ;

- вопросы личной безопасности охраняемых лиц (Служба охраны Президента) и обеспечение общественного порядка и безопасности делегации (Министерство внутренних дел, Комитет национальной безопасности);

- проработку маршрута следования (Министерство иностранных дел, Служба охраны Президента, Министерство внутренних дел);

- смету расходов по обеспечению визита иностранной делегации (Управление Делами Президента, Министерство иностранных дел);

- размещение, питание и транспортное обслуживание делегации (Министерство иностранных дел, Управление Делами Президента);

- протокольно-организационные вопросы по проведению беседы в узком кругу между Главами правительств (служба Протокола Премьер-Министра, Управление Делами Президента);

- протокольно-организационные вопросы по проведению переговоров в расширенном составе (служба Протокола Премьер-Министра, Министерство иностранных дел, Управление Делами Президента);

- протокольно-организационные вопросы по проведению церемонии подписания совместных документов (служба Протокола Премьер-Министра, Министерство иностранных дел, Управление Делами Президента);

- протокольно-организационные вопросы официального приема (завтрака, обеда) от имени Премьер-Министра Республики Казахстан (служба Протокола Премьер-Министра, Управление Делами Президента);

- подготовку (печатание, перевод) текстов тостов (служба Протокола Премьер-Министра, Министерство иностранных дел);

- протокольно-организационные вопросы церемонии возложения венка к Мемориалу памяти жертв политических репрессий и культурной программы (Министерство иностранных дел, Республиканская гвардия, аким столицы);

- вопросы обмена подарками от имени Глав правительств (служба Протокола Премьер-Министра, Управление Делами Президента);

- комплекс мероприятий, связанных с программой супруги (супруга) Гостя (Министерство иностранных дел, иные организации и учреждения, в соответствии с программой визита).

Министерство иностранных дел Республики Казахстан направляет в службу Протокола Премьер-Министра Республики Казахстан партитуру и аудиозапись гимна, а также образцы флагов страны Гостя (большие, автомобильные, настольные) и личный штандарт Гостя (не позднее 15 дней).

Министерство иностранных дел Республики Казахстан совместно с Министерством транспорта и коммуникаций, Министерством обороны и Министерством внутренних дел прорабатывает вопросы использования специальных радиочастот; со Службой охраны Президента и Министерством внутренних дел - ввоза, ношения оружия сотрудниками службы безопасности страны Гостя; с Министерством транспорта, коммуникаций и туризма - выдачу дипломатического разрешения на пролет через воздушное пространство, посадку и обслуживание в аэропортах Республики Казахстан.

Формат официального визита Главы иностранного правительства **п р е д п о л а г а е т :**

- вывешивание государственных флагов двух стран и приветственных транспарантов в аэропорту, по маршруту следования и в местах посещения (аким столицы, Министерство иностранных дел);

- организация и проведение официальной церемонии встречи в аэропорту столицы (служба Протокола Премьер-Министра, Министерство обороны, Республиканская гвардия, аким столицы);

- встречи с должностными лицами Республики Казахстан (Министерство иностранных дел и соответствующие органы власти);

- поездка официальной делегации по стране (Министерство иностранных дел, акимы областей).

Координация и организация взаимодействия в подготовке и проведении официального и рабочего визитов Глав иностранных правительств возлагается на службу Протокола Премьер-Министра и управление Государственного протокола Министерства иностранных дел.

#### Приложение № 5

### **П е р е ч е н ь информационно-аналитических материалов, направляемых в Администрацию Президента и Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан**

1. Тезисы для переговоров в узком и расширенном составе (до 5 страниц)
2. Биография (биографии)(1 страница)

3. Политический портрет (до 3 страниц)
4. Справка о стране (до 10 страниц)
5. Справка о двусторонних отношениях (до 15 страниц)

Включает: краткую историческую справку, хронологию официальных контактов, политические отношения, торгово-экономические отношения, культурные, научно-технические и гуманитарные связи, проблемный блок.

6. Справка об экономике страны (до 5 страниц)
7. Справка о внутривнутриполитическом и социально-экономическом положении страны (до 5 страниц)
8. Справка о внешней политике страны (до 5 страниц)
9. Справка о состоянии договорно-правовой базы (до 10 страниц)  
Включает: перечень заключенных соглашений, анализ выполнения достигнутых договоренностей, предложения на перспективу.
10. Перечень документов, планируемых к подписанию в ходе визита  
Содержит: информацию о состоянии документов на текущий момент, оценку позиций сторон, аргументы "за" и "против" подписания (в случае необходимости)
11. Справка о работе совместной двусторонней комиссии (до 5 страниц)
12. Справка о делегации (данные о членах делегации, составе охраны, сведения о военно-техническом снаряжении, особые требования по медицинскому обеспечению)
13. Сведения о транспортных средствах, на которых прибывают Глава делегации и сопровождающие лица.

## Приложение № 6

### Церемония встречи

#### Глав иностранных государств

В аэропорту вывешиваются государственные флаги двух стран. На здании аэропорта вывешивается приветственный транспарант на казахском языке и языке Гостя.

От трапа самолета до здания аэропорта выстраиваются военнослужащие Республиканской гвардии в парадной форме. В аэропорту Высокого Гостя встречает Государственный секретарь (член Правительства).

После остановки самолета начальник управления Государственного протокола Министерства иностранных дел и Посол страны Гостя поднимаются на борт самолета и приглашают Высокого Гостя к выходу. У трапа самолета Гостя встречает Государственный секретарь (член Правительства), девушка в



казахском национальном костюме преподносит Гостю (супруге) цветы. Государственный секретарь (член Правительства) представляет Гостю встречающих казахстанских лиц. Затем делегация выезжает в гостиницу. Супругу Гостя сопровождает супруга сопровождающего делегацию официального лица с казахстанской стороны. Кортёж направляется в места размещения делегации в сопровождении почетного эскорта мотоциклистов (сопровождение эскортом предусматривается при благоприятных погодных условиях при следовании кортежа из аэропорта в резиденцию, из резиденции в аэропорт, из резиденции во Дворец Президента Республики Казахстан и обратно)

После размещения в гостинице глава делегации в сопровождении члена Правительства Республики Казахстан выезжает на официальную церемонию встречи во Дворец Президента. В случае прибытия делегации вечером или в выходной день, официальная церемония встречи проводится утром следующего д н я .

Официальные лица, сопровождающие Гостя в поездке, сотрудники Посольства страны Гостя, представители средств массовой информации прибывают ко Дворцу Президента за 15 минут до начала церемонии, если время сбора не оговорено отдельно в программе визита.

Автомашина Гостя подъезжает к парадной лестнице Дворца Президента с северной стороны и останавливается около Президента Республики Казахстан (с супругой). После взаимных приветствий, супруги Глав делегаций в сопровождении сотрудника Протокола Президента проходят к специально отведенному месту с правой стороны от подиума.

Президент Республики Казахстан приглашает Гостя пройти на подиум. Гость становится с правой от Президента Республики Казахстан стороны. Начальник Почетного караула отдает рапорт. Оркестр Республиканской гвардии исполняет государственные гимны двух стран. Прослушав гимны, Гость и Президент проходят вдоль строя Почетного караула от знамени до правого фланга (Гость идет ближе к строю караула). Перед знаменем Гость останавливается и легким поклоном приветствует его. Начальник Почетного караула следует за ними. Завершив обход строя, Президент и Гость подходят к делегациям двух стран. Президент представляет казахстанских официальных лиц, Гость представляет членов своей делегации. При прохождении Почетного караула торжественным маршем, Гость и Президент становятся на подиум напротив Почетного караула, при этом, Гость с правой стороны от Президента Республики Казахстан. После прохождения Почетного караула Президент приглашает Высокого Гостя во Дворец. Члены делегаций следуют за ними.

## **Церемония встречи Глав правительств иностраннных государств**

После остановки самолета начальник управления Государственного протокола Министерства иностранных дел и Посол страны Гостя поднимаются на борт самолета для приглашения Гостя.

У трапа Высокого Гостя в аэропорту встречает Премьер-Министр Республики Казахстан. В случае прибытия Гостя с супругой, в церемонии встречи принимает участие супруга Премьер-Министра Республики Казахстан.

Девушка в казахском национальном костюме вручает Гостю (супруге) цветы.

Премьер-Министр приглашает Гостя пройти к установленному месту (ковер), супруги становятся за их спинами. Начальник Почетного караула отдает рапорт и становится с правой стороны, звучат гимны двух стран.

Премьер-Министр и Гость в сопровождении Начальника караула проводят осмотр караула, приветствуют официальных лиц двух стран. Вновь проходят на установленное место и принимают парад Почетного караула. После этого Гости следуют к автомашинам для проезда к месту размещения.

### **Приложение № 8**

## **Церемония подписания документов в зале официальных церемоний Дворца Президента Республики Казахстан**

В Зале официальных церемоний (с южной стороны) расположен стол для подписания, два кресла. На столе находятся два прибора для подписания документов, пресс-папье. С левой стороны Государственный флаг Республики Казахстан, с правой - Государственный флаг страны Гостя.

За стойками ограждения находятся представители средств массовой информации. Члены официальной делегации Республики Казахстан и страны-гостя направляются в зал заблаговременно перед подписанием документов через дверь, расположенную с северной стороны зала. Члены каждой делегации располагаются соответственно возле своего флага.

Президент Республики Казахстан и Высокий Гость входят в зал из дверей, расположенных с южной стороны зала.

Перед подписанием документов сотрудник договорно-правового управления Министерства иностранных дел объявляет названия подписываемых документов и имена лиц, уполномоченных подписать документы на казахском и русском языках, переводчик - на языке страны гостя.

При подписании документа Президентом Республики Казахстан ему ассистирует Шеф Протокола Президента. При подписании документов другими официальными лицами - сотрудник договорно-правового управления Министерства иностранных дел.

После подписания Президент Республики Казахстан и Высокий Гость (члены правительств) обмениваются рукопожатиями.

По окончании церемонии подписания предлагается бокал шампанского. Затем Президент и Высокий Гость выходят в центр зала для ответов на вопросы журналистов.

## Приложение № 9

### **Церемония возложения венка к Мемориалу памяти жертв политических репрессий**

У пика Мемориала стоят Почетные часовые. Вдоль центральной дорожки выстроен Почетный караул.

Венок заблаговременно устанавливается у подножия Мемориала. Начиная с нижнего уровня расстилается ковровая дорожка и на верхнем уровне ковер. На флагштоках вывешиваются флаги двух стран. Кортёж автомашин прибывает на площадь со стороны центральной части города и останавливается на обозначенном месте.

Главу иностранного государства на площади встречает аким столицы, Командующий Республиканской гвардией. Делегация выстраивается, начинает движение к Мемориалу, проходит вдоль строя Почетного караула и подходит к венку. Одновременно, ведущий офицер и два гвардейца, несущие венок, начинают движение к Мемориалу. За ними на расстоянии 3-4-х шагов следует Высокий Гость в сопровождении Командующего Республиканской гвардией (справа), который затем останавливается у пика Мемориала. Сопровождающие Главу иностранного государства официальные лица Республики Казахстан, члены официальной делегации иностранного государства останавливаются на лестничных площадках. Звучит торжественно-церемониальная музыка.

Гвардейцы устанавливают венок у пика Мемориала. Высокий Гость подходит к нему, поправляет ленту, возвращается на специально отведенное место (ковер) и становится лицом к пику Мемориала. Минута молчания. Оркестр исполняет Государственный гимн страны Гостя, затем Гимн Республики Казахстан. После исполнения гимнов Глава иностранного государства и сопровождающие лица начинают осмотр комплекса Мемориала. Аким столицы знакомит Высокого Гостя с комплексом.

По завершении церемонии возложения венка Высокий Гость и сопровождающие лица спускаются по круговой лестнице, занимают места в автомобилях и отбывают.

Примечание: В случае неблагоприятной погоды (дождь, снег) венок возлагается к стене Мемориала.

## **Церемония вручения верительных грамот Послом иностранного государства**

В аэропорту Посла встречает сотрудник управления Государственного протокола Министерства иностранных дел.

В назначенное время Посол в сопровождении начальника управления Государственного протокола Министерства иностранных дел приезжает к парадному входу Дворца Президента на спецавтомобиле представительского класса, предоставленном казахстанской стороной.

У парадного входа Посла встречает Шеф Протокола Президента Республики Казахстан и приглашает во Дворец. В холле Дворца командир роты Почетного караула отдает рапорт Послу, после чего сопровождает его до входа в Зал официальных церемоний.

Посла могут сопровождать переводчик и 2 старших дипломатических сотрудника посольства. Форма одежды Посла для вручения верительных грамот по желанию - европейский стиль (смокинг), национальная одежда, парадная форма с орденами.

Посол и сопровождающие его лица поднимаются на 3-й этаж. Около государственных символов Посол останавливается, легким поклоном приветствует Государственный герб и Государственный флаг Республики Казахстан и проходит в холл Зала совещаний.

Представители средств массовой информации находятся в зале в соответствии с заранее утвержденным списком.

Президент Республики Казахстан входит в Зал официальных церемоний из дверей, расположенных с южной стороны зала в сопровождении Руководителя Администрации Президента (заместителя), Министра иностранных дел (вице-Министра) и помощника.

Затем, сотрудник Протокола Президента приглашает Посла иностранного государства и сопровождающих его лиц войти в зал через двери, расположенные с северной стороны.

Посол в сопровождении переводчика (справа) направляется к центру зала и останавливается примерно в 3-х метрах от Президента. Посол произносит краткое приветствие, затем подходит к Президенту и вручает ему верительные грамоты и отзывные грамоты предыдущего посла. Затем Президент и Посол обмениваются рукопожатиями.

Президент Республики Казахстан представляет Послу Руководителя Администрации Президента, Министра иностранных дел, помощника. В свою очередь Посол представляет Президенту сопровождающих его лиц. Затем Президент приглашает Посла сфотографироваться на память на фоне Герба и Флага Республики Казахстан (Президент, Посол, Руководитель Администрации

Президента, Министр иностранных дел, сотрудники Посольства). После этого сопровождающие Президента и Посла лица, представители средств массовой информации выходят из зала.

Президент приглашает Посла к беседе один на один. Продолжительность беседы не превышает 15-20 минут.

По завершении беседы Президент прощается с Послом и покидает зал через южные двери. Порядок проводов Посла такой же, как и при встрече.

Посол в сопровождении начальника управления Государственного протокола Министерства иностранных дел отбывает из Дворца.

Примечание: Церемония вручения верительных грамот Государственному секретарю Республики Казахстан Послами, аккредитованными в Республике Казахстан по совместительству, проводится аналогично и в этом же зале, при этом Государственного секретаря сопровождают вице-Министр иностранных дел и советник Государственного секретаря по международным вопросам.

#### Приложение № 11

### **Церемония вручения государственных наград Республики Казахстан**

Официальные лица, принимающие участие в церемонии награждения, приглашаются по списку и занимают места, указанные им сотрудником Протокола Президента Республики Казахстан в Зале официальных церемоний с южной стороны.

Награждаемые лица приглашаются во Дворец Президента за 20 минут и занимают свои места в зале с северной стороны за 5 минут до начала церемонии.

Представители средств массовой информации, в соответствии с заранее утвержденным списком, находятся на указанном им сотрудником Протокола месте в зале за 5 минут до начала церемонии.

Президент Республики Казахстан входит в зал через двери, расположенные с южной стороны зала и останавливается на фоне Герба и Флага Республики Казахстан.

С кратким вступительным словом выступает Президент Республики Казахстан.

Сотрудник Администрации Президента оглашает Указ Главы государства о награждении государственными наградами Республики Казахстан.

После этого Президент Республики Казахстан поочередно вручает государственные награды Республики награжденным лицам (по степени убывания важности получаемой награды).

Церемония награждения каждого лица запечатлевается на фото, которое по завершении вручается награжденному.

Каждому награжденному вручаются цветы. По завершении церемонии

Президент обращается к награжденным с кратким поздравлением.

Затем следует ответное слово от имени награжденных. По окончании ответного слова предлагается бокал шампанского.

После этого Президент фотографируется с награжденными на память на фоне Герба и Флага Республики Казахстан и покидает зал через южные двери.

Награжденные лица в сопровождении сотрудника Протокола покидают зал через северные двери.