форма «Отчет по итогам заграничной служебной командировки/ участия в международном мероприятии»

**Министерство иностранных дел Кыргызской Республики**

Отчет по итогам заграничной служебной командировки/ участия в международном мероприятии

Сообщаем, что с \_\_\_\_\_\_\_\_(дата начала) по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата окончания) в г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование города и страны) состоялось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование мероприятия).

Предварительное информирование МИД КР о проведении данного мероприятия было осуществлено письмом за исх. № \_\_ от \_\_\_\_\_\_.

Организаторами мероприятия являлись:

1.

2.

От кыргызской стороны участие приняли следующие должностные лица (ФИО, занимаемая должность);

1.

2.

Основные цели и задачи мероприятия, заявленные организаторами:

1.

2.

Цели и задачи участия кыргызской стороны:

1.

2.

Повестка дня мероприятия включала следующие вопросы:

1.

2.

По каждому вопросу повестки дня была изложена следующая позиция кыргызской стороны:

1.

2.

Указанная позиция кыргызской стороны по каждому вопросу повестки дня была одобрена следующими государственными органами/должностными лицами *(если вопросы выходят за рамки полномочий государственного органа, сотрудники которых приняли участие в мероприятии):*

1.

2.

В ходе мероприятия состоялось выступление/ озвучено заявление кыргызской стороны по следующим вопросам/темам:

1.

2.

В ходе мероприятия кыргызской стороной были внесены следующие предложения:

1.

2.

По итогам мероприятия приняты/подписаны следующие итоговые документы

(наименование, краткое содержание):

1.

2.

Проекты международных (в том числе, межведомственных) договоров были одобрены следующими решениями Президента Кыргызской Республики/Правительства Кыргызской Республики *(если в ходе мероприятия состоялось их подписание)*:

1.

2.

Итоговыми документами предусмотрены следующие обязательства кыргызской стороны:

1.

2.

Проекты итоговых документов согласованы со следующими государственными органами Кыргызской Республики *(если вопросы выходят за рамки полномочий государственного органа, сотрудники которого приняли участие в мероприятии)*:

1.

2.

Проведены встречи со следующими лицами (ФИО, должность, тематика и итоги встреч):

1.

2.

Достигнуты следующие результаты от участия кыргызской стороны в мероприятии:

1.

2.

Предложения по итогам участия в мероприятии:

1.

2.

Дополнительная информация (при наличии):

1.

2.

Расходы по участию покрыты за счет (наименование организации):

1.

2.

Приложение: тексты выступлений/заявлений, копии итоговых документов и других материалов.

*Примечание: Заполнение каждого пункта является обязательным.*