# *Приложение 3*

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Первый проректор
БГПУ им.М.Акмуллы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ф.Мустаев

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

о проведении приема иностранной делегации (гражданина)

1. Наименование и цели мероприятия, в котором участвовали иностранные граждане.
2. Место, дата, время и фактическая продолжительность мероприятия.
3. Сведения о персональном составе иностранной делегации (группы), паспортные данные каждого иностранного гражданина, сведения об организациях, которые они представляют.
4. Данные о присутствовавших на встрече представителях российской стороны.
5. Язык, на котором велась беседа.
6. Содержание мероприятия (беседы), в котором участвовали иностранные граждане. В том числе указываются:
* факты передачи или получения служебной или технической документации (памятные записки, письма, чертежи, нормали, технические паспорта, стандарты, формуляры, схемы, эскизы, фотографии и т.п.);
* факты получения или вручения памятных подарков или сувениров.

Руководитель структурного подразделения