

Ректор НГТУ

2022 г.



о порядке приглашения и краткосрочного пребывания
иностранцев граждан и лиц без гражданства
в ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный технический университет»

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приглашения и краткосрочного пребывания в ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный технический университет» (далее НГТУ) иностранных граждан (делегаций), посещающих НГТУ с целями научно-технических, культурных, молодежных, спортивных связей.

- Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ» (с изм. и доп.);

- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (с изм. и доп.);

- Федерального закона от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ» (с изм. и доп.);

- Федерального закона от 18.07.1999 № 183-ФЗ «Об экспортном контроле» (с изм. и доп.);
- Устава НГТУ

1.3. Иностранные граждане и лица без гражданства могут въезжать в Российскую Федерацию для посещения НГТУ в установленном законодательством РФ порядке.

1.4. Основанием для посещения НГТУ иностранными гражданами (делегациями)/лицами без гражданства является официальное приглашение или письменное согласие на прием делегаций, утвержденное ректором НГТУ.

1.5. Установленный настоящим Положением порядок приглашения и пребывания иностранных граждан в НГТУ не применяется по отношению к иностранным студентам, аспирантам, стажерам, слушателям курсов, прибывшим в НГТУ с целью учебы.

2. Порядок приглашения иностранных граждан в НГТУ

2.1. Основанием для рассмотрения возможности посещения НГТУ иностранными гражданами (делегациями)/лицами без гражданства является письменный запрос направляющей стороны или принимающего подразделения НГТУ с точным указанием целей, сроков, продолжительности визита, финансовых условий (при необходимости) и персональных данных иностранных граждан (ФИО, дата рождения, гражданство, копия паспорта, дата выдачи).

2.2. Для принятия решения о приглашении иностранных граждан (делегаций) приглашающее структурное подразделение в лице руководителя представляет ректору НГТУ письменное обоснование целесообразности и планируемых результатов визита. В случае, если визит иностранных граждан (делегаций) выходит за рамки деловой беседы в структурном подразделении и предполагает встречи с широкой аудиторией и/или посещение различных структурных подразделений (факультетов, кафедр, лабораторий, центров и т.п.), а также предполагает финансирование статей расходов на прием делегации, то ответственное лицо в структурном подразделении совместно с Управлением международного сотрудничества (далее УМС) готовят приказ о приеме иностранной делегации и предварительную смету расходов с указанием источников финансирования.

2.3. В приказе ответственным лицом за прием иностранных граждан (делегаций)/лиц без гражданства всегда назначается начальник УМС. Приказ о приеме иностранных граждан (делегаций), программа визита и смета расходов на прием иностранных граждан (делегаций)/лиц без гражданства с указанием источников финансирования утверждаются ректором НГТУ.

2.4. Финансирование приема иностранных граждан за счет бюджетных/ внебюджетных средств НГТУ или принимающих структурных подразделений осуществляется и согласовывается с планово-финансовым отделом и бухгалтерией НГТУ.

2.5. В случае принятия положительного решения о целесообразности посещения НГТУ иностранными гражданами (делегациями) и необходимости визовой поддержки принимающее структурное подразделение НГТУ в срок не менее чем 50 дней, передает специалисту УМС, ответственному за оформление приглашений, следующий комплект документов:

- заполненную персональную анкету-заявление, содержащую необходимую информацию для оформления документов на въезд на территорию РФ;
- ксерокопированную или сканированную копию заграничного паспорта иностранного гражданина;
- квитанции об оплате государственной пошлины и услуг по оформлению приглашения.

2.6. Специалист УМС, ответственный за оформление приглашений, своевременно подготавливает необходимые документы и передает их для дальнейшего оформления приглашения для въезда в РФ в Главное управление МВД России по Новосибирской области (ГУ МВД России по НСО). Получив оформленное приглашение ГУ МВД России по НСО, специалист УМС оформляет письмо-приглашение от НГТУ.

В случае приглашения иностранных граждан (делегаций) в НГТУ из стран безвизового режима въезда или из стран визового режима, с которыми действует упрощенный порядок оформления въездной визы, приглашение оформляется на официальном бланке НГТУ за подписью ректора. Письмо-приглашение должно содержать в себе данные иностранного гражданина (ФИО, место работы и должность, номер, дату выдачи и срок действия заграничного паспорта), цель и период пребывания в НГТУ, место оформления въездной визы. (Приложение 1).

2.7. Принимающая организация за 5 дней до прибытия иностранных граждан уведомляет об этом Министерство образования и науки РФ и территориальный орган безопасности. В уведомлении (Приложение 2) указываются: полное наименование и адрес организации, осуществляющей прием иностранных граждан; цель; основание; даты или сроки приема; паспортные данные каждого иностранного гражданина; сведения об организациях, которые они представляют; характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранного гражданина.

3. Порядок пребывания иностранных граждан в НГТУ

3.1. Порядок пребывания иностранных граждан (делегаций)/лиц без гражданства в НГТУ регламентируется решением ректора НГТУ, приказом о приеме делегации, программой и сметой визита. Соответствующие документы готовятся принимающим структурным подразделением и не менее, чем за неделю до начала визита, передаются на согласование начальнику УМС, руководителю планово-финансового отдела и главному бухгалтеру, после чего передаются на утверждение ректору НГТУ.

3.2. Если период пребывания иностранных граждан, прибывших в Новосибирск по приглашению НГТУ, превышает трехдневный срок, лицо, указанное в приказе ответственным

за прием приглашенных иностранных граждан, в течение первого рабочего дня передает сотруднику УМС документы для постановки иностранных граждан на миграционный учет (паспорта, визы, миграционные карты). Снятие с миграционного учета осуществляется сотрудником УМС после убытия иностранных граждан из Новосибирской области.

3.3. УМС осуществляет постановку на миграционный учет и снятие с миграционного учета граждан, проживающих на территории НГТУ. УМС не осуществляет постановку на миграционный учет и снятие с миграционного учета в ГУ МВД России по НСО иностранных граждан, проживающих в гостиницах г. Новосибирска (в случае, если гостиницы имеют право регистрации иностранных граждан) или по частному адресу.

4. Порядок отчетности о приеме иностранных специалистов в НГТУ

В течение недели после посещения иностранными гражданами (делегациями) НГТУ принимающее подразделение передает в УМС подготовленный по соответствующей форме и подписанный руководителем принимающего подразделения и ректором НГТУ отчет об основных результатах визита. (Приложение 3). Отчет должен быть представлен в твердой копии и в электронном виде. Отчет направляется в Министерство образования и науки РФ и территориальный орган безопасности.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМС

Начальник I отдела

Начальник юридического отдела

Помощник ректора

В.В. Некрасов

Н.И. Ермохина

Е.А. Дятленко

В.В. Казаков

Приложение 1. Письмо-приглашение

Куда

Наименование организации, адрес

ПРИГЛАШЕНИЕ

Настоящим Новосибирский государственный технический университет (НГТУ) приглашает гражданина Республики Италия **Фабио Фиорентино** (Fabio Fiorentino, пол: мужской, род. 11.01.1980, паспорт АВ1111111, выдан 11.01.2020, действителен до 11.01.2025), профессора Факультета энергетики Политехнического университета г. Бари посетить НГТУ (г. Новосибирск) в период **с 1 апреля 2022 г. по 5 апреля 2022 г.** для проведения переговоров и обсуждения вопросов сотрудничества с руководством НГТУ.

Целью посещений является обсуждение межуниверситетского сотрудничества/ чтение лекций на тему...для преподавателей и аспирантов НГТУ.

Все расходы, включая авиаперелет, проживание, медицинское страхование и т.д. будут покрываться за счет направляющей стороны.

По всем вопросам можно обращаться к начальнику Управления международного сотрудничества НГТУ Некрасову Вадиму Владимировичу (тел. +7(383)346-03-01, Vadim.Nekrasov@inter.nstu.ru).

Ректор

А.А. Батаев