

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ РАН)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФИЦ КНЦ РАН
от 15 мая 2019 г. № 111

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ
И ОТДЕЛЬНЫХ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.

Настоящее Положение о порядке приема иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан (далее – Положение) устанавливает единый порядок приема иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, прибывающих в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр "Кольский научный центр Российской академии наук" (далее – ФИЦ КНЦ РАН).

Порядок, определяемый настоящим Положением, обязателен для применения всеми работниками ФИЦ КНЦ РАН участвующими в приеме иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан на объектах и территории ФИЦ КНЦ РАН.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

- Постановление Правительства РФ от 15 января 2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 4 июля 1992 № 470 "Об утверждении Перечня территорий Российской Федерации с регламентированным посещением для иностранных граждан";

- Устав ФИЦ КНЦ РАН;

- «Положение об организации защиты государственной тайны при осуществлении международного сотрудничества и приеме иностранных граждан», утвержденное Приказом ФИЦ КНЦ РАН.

3. ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. Ответственность за подготовку визита и прием иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан в ФИЦ КНЦ РАН несет Международный отдел ФИЦ КНЦ РАН (далее – МО), а также руководитель обособленного подразделения, филиала ФИЦ КНЦ РАН, по приглашению которого запланирован визит иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, в том числе за своевременную регистрацию документов иностранных граждан в органах внутренних дел Российской Федерации.

3.2. Прием иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, то есть краткосрочное пребывание иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан для участия в мероприятиях, организованных ФИЦ КНЦ РАН, проводится по разрешению Председателя ФИЦ КНЦ РАН (оформленного в письменном виде), на основании заявки (Приложение 1).

Заявка представляется руководителем обособленного подразделения, филиала ФИЦ КНЦ РАН, организующим прием иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, и согласовывается с руководителями:

- МО;

- спецотдела.

После согласования и резолюции Председателя ФИЦ КНЦ РАН заявка передается в МО.

Руководитель обособленного подразделения, филиала ФИЦ КНЦ РАН издает приказ о приеме иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан и назначении ответственных лиц за подготовку визита и прием.

Обособленное подразделение, филиал ФИЦ КНЦ РАН при подготовке визитов и приемов иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, не менее чем **за 20 рабочих дней** до даты приема, представляет в МО программу приема иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан по установленной форме (Приложение 2).

На основании полученных данных МО не позднее чем **за 10 рабочих дней** до приема иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан письменно уведомляет УФСБ России по Мурманской области о приеме иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан на территории ФИЦ КНЦ РАН по установленной форме (Приложение 3).

3.3. После завершения приема иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан обособленное подразделение, филиал ФИЦ КНЦ РАН, организовавшее прием иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, **в течение 3-х рабочих дней** с даты окончания приема, составляет отчет по установленной форме (Приложение 4) в двух экземплярах и передают его в МО.

3.4. Работники ФИЦ КНЦ РАН, привлекаемые к мероприятиям с участием иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, проводимых сторонними организациями, обязаны **в течение 3-х рабочих дней после встречи** представить отчет по установленной форме (Приложение 5) об участии в состоявшемся мероприятии в двух экземплярах в МО.

3.5. Обособленное подразделение, филиал ФИЦ КНЦ РАН, организовавшее прием иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, обязан уведомить МО обо всех случаях неприбытия иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, которым направлялись приглашения от ФИЦ КНЦ РАН.

3.6. При появлении оснований, обстоятельств, препятствующих визиту иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан в ФИЦ КНЦ РАН, МО ставит в известность иностранную сторону об отмене визита или об изменении формата встречи.

3.7. Нарушение обособленным подразделением, филиалом ФИЦ КНЦ РАН, организовавшим прием иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, установленного настоящим Положением порядка приема иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, влечет за собой персональную ответственность руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. МО ФИЦ КНЦ РАН:

- сотрудничает с УФМС России по Мурманской области в процессе регистрации иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан;
- ведет журнал учета приема (встреч) иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан в ФИЦ КНЦ РАН;
- ведет учет заявок, программ и отчетов о приемах иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, подшивая их в дело, предусмотренное номенклатурой дел отдела;
- вторые экземпляры отчетов передает в спецотдел ФИЦ КНЦ РАН **не позднее 5 рабочих дней** с даты окончания приема иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕЖИМА СЕКРЕТНОСТИ ПРИ ПРИЕМЕ ИНОСТРАННЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ И ОТДЕЛЬНЫХ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН.

4.1. Работники ФИЦ КНЦ РАН, участвующие в приеме иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, обязаны принимать необходимые меры по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Должностные лица несут персональную ответственность за нарушение или ненадлежащее исполнение требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4.2. Работники ФИЦ КНЦ РАН, допущение к сведениям, составляющим государственную тайну, привлекаются к участию в приеме иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан в соответствии со списком, согласованным с УФСБ России по Мурманской области, и только в том случае, если без их участия решение вопросов не представляется возможным.

Списки работников ФИЦ КНЦ РАН, допущенных к работе с иностранными гражданами, находятся в Спецотделе ФИЦ КНЦ РАН.

4.3. Спецотдел ФИЦ КНЦ РАН:

- оказывает консультационную помощь МО;
- ведет систематическую разъяснительную работу с работниками ФИЦ КНЦ РАН, осведомленными в сведениях, составляющих государственную тайну, которые в силу производственной необходимости привлекаются к участию в мероприятиях по линии международного сотрудничества с целью повышения бдительности при общении с иностранными гражданами;

- в случае необходимости вносит руководству ФИЦ КНЦ РАН мотивированное предложение о нецелесообразности приема иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан в том или ином обособленном подразделении, филиале ФИЦ КНЦ РАН по режимным соображениям, а также об отстранении от работы с иностранными гражданами (делегациями) работников ФИЦ КНЦ РАН, допустивших нарушения, или по другим причинам;

- взаимодействует с УФСБ России по Мурманской области и отделом в городе Апатиты УФСБ России по Мурманской области в рамках своих полномочий.

4.4. Прием иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан на объектах и территории ФИЦ КНЦ РАН проводится в специально выделенных и соответствующим образом оборудованных помещениях, где исключена возможность доступа иностранных граждан к охраняемым сведениям, составляющим государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом Председателя ФИЦ КНЦ РАН.

5.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению начальника МО приказом Председателя ФИЦ КНЦ РАН.

Начальник Международного отдела
ФИЦ КНЦ РАН

 М.В.Ковалевский

Бланк письма
обособленного подразделения,
филиала

Председателю ФИЦ КНЦ РАН
члену-корреспонденту РАН
Кривовичеву С.В.

ЗАЯВКА

на приглашение и прием иностранного гражданина (делегацию)

Прошу разрешить оформить приглашение и прием иностранного
гражданина (делегацию)

_____ (гражданство, фамилия, имя)

Цель визита: _____

Основание приема: _____

Дата (сроки приема): _____

Время приема: _____

Место проведения: _____

Тема переговоров: _____

Персональные данные*

Фамилия	
Имя	
Отчество (если имеется)	
Дата рождения	
Пол	
Гражданство, в т.ч. двойное	
Страна и место рождения	
Страна и место проживания	
Страна и место получения визы	
Сведения об организации, которую иностраный гражданин (делегация) представляет, ее	
Адрес организации	
Должность	
Паспорт (номер)	
Место выдачи паспорта	
Дата выдачи паспорта	
Срок действия паспорта	
Номер телефона	
Домашний адрес	
Электронный адрес	
Период пребывания	
Кратность визы (одна-, дву-, многократная)	
Пункты (города) посещения (въезда) в РФ	

Другие данные*

Характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранного гражданина (делегацию)	
Список работников Центра, участвующих в приеме иностранного гражданина (делегации), телефоны	
Адрес предполагаемого места жительства (места пребывания) на территории РФ	

*) ЗАПОЛНЯЕТСЯ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

Наименование должности
руководителя обособленного
подразделения, филиала

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник международного
отдела ФИЦ КНЦ РАН

М.В.Ковалевский

«__» _____ 201__ г.

Начальник спецотдела

В.М.Шамин

«__» _____ 201__ г.

Прием гражданина _____ разрешаю.
(гражданство, фамилия, имя)

Председатель ФИЦ КНЦ РАН

С.В.Кривовичев

Приложение 2
(предоставляется в Международный отдел ФИЦ КНЦ РАН
не менее, чем за 20 рабочих дней до даты приема)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ФИЦ КНЦ РАН
член-корреспондент РАН

С.В.Кривовичев

" ___ " _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
приема иностранных граждан (делегаций).

Цель визита: _____

Основание приема: _____

Дата (сроки приема) _____

1.

№№ п/п	Ф.И.О.	Год и место рождения	Гражданство	№ паспорта, кем выдан	Организация, которую представляет иностранец	Должность

2.	Характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранных граждан	
3.	Данные о лицах, участвующих в приеме иностранных граждан	ФИО: Занимаемая должность:
		ФИО: Занимаемая должность:
4.	Перечень объектов ФИЦ КНЦ РАН, планируемых к посещению иностранными гражданами во время приема	

План проведения приема:

1.	Дата и время: Мероприятие и место проведения: Ответственный: Участники:	28.03.2000, 17:15 Встреча в аэропорту и т.д.
2.	Дата и время: Мероприятие и место проведения: Ответственный: Участники:	

Порядок и маршрут передвижения иностранных граждан (делегаций) по территории ФИЦ КНЦ РАН:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель (Инициатор приглашения) _____

Программу составил: _____
(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Начальник международного отдела
ФИЦ КНЦ РАН

М.В.Ковалевский

СОГЛАСОВАНО

Начальник спецотдела

В.М.Шамин

«__» _____ 201 г.

Приложение 3

(подается Международным отделом ФИЦ КНЦ РАН
в срок не позднее, чем за 10 рабочих дней до приема)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

(ФИЦ КНЦ РАН)

ул. Ферсмана, д.14, г. Апатиты,

Мурманская обл., Россия, 184209

Факс (815 55) 7-64-25

Тел. (815 55) 79-307, 79-595

E-mail: ksc@ksc.ru

ОКПО 02699889, ОГРН 1025100508333

ИНН/КПП 5101100280/511801001

**УФСБ России
по Мурманской области**

№ _____
На _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме иностранных граждан (делегаций)

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр "Кольский научный центр Российской
академии наук" осуществляет прием иностранных граждан (делегаций).

Цель визита: _____

Основание приема: _____

Дата (сроки приема) _____

Тема встречи (переговоров): _____

Состав иностранной делегации:

№№ п/п	Ф.И.О.	Год и место рождения	Гражданство	№ паспорта, кем выдан	Организация, которую представляет иностранец	Должность

Председатель ФИЦ КНЦ РАН
член-корреспондент РАН

С.В.Кривовичев

ОТЧЕТ
о приеме иностранных граждан (делегаций) в ФИЦ КНЦ РАН.

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица, ведущего встречу от имени ФИЦ КНЦ РАН)

_____ (фамилия, имя, отчество и должность иностранного гражданина)

Проведение встречи осуществилось на основании решения руководителя ФИЦ КНЦ РАН от «__» _____ 20__ г.

Встреча (переговоры) состоялась _____ (место проведения встречи, дата, № помещения)

Продолжительность встречи с _____ до _____ часов.

С зарубежной стороны присутствовали _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лиц, участвующих в приеме)

С российской стороны присутствовали _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лиц, участвующих в приеме)

Встреча проводилась на _____ языке.

Краткий отчет:

В отчете отражается:

- 1) Суть встречи;
- 2) Факты передачи или получения служебной, или технической документации (памятные записки, чертежи, технические паспорта, стандарты, формулы, факты получения или вручения памятных подарков или сувениров), обмен информацией;
- 3) Если встреча записывалась на 2-х или более листах указывается в конце записи беседы фамилия, имя, отчество и должность лица, записавшего беседу, ставится его подпись и виза лица, переводившего беседу, а на оборотной стороне последнего листа записи беседы делается поэкземплярная разметка;
- 4) Составляется два экземпляра отчетов и передаются в международный отдел Центра.

(подпись лиц, участвующих в беседе)

Встречу записал (а)

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Запись составлена на _____ листах

Приложение 5

(предоставляется в 2-х экземплярах
в Международный отдел ФИЦ КНЦ РАН
в течение 3-х рабочих дней после встречи)

ОТЧЕТ
о встрече с иностранными гражданами (делегациями)
в ФИЦ КНЦ РАН.

(фамилия, имя, отчество, должность работника ФИЦ КНЦ РАН, привлекаемого к встрече)

Кем направлен: _____

Дата, время, место: _____

Тема встречи, беседы: _____

Краткий отчет: _____

Подпись работника