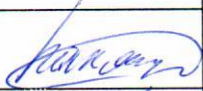


 ПВД 177-2.1-2021 Версия 3	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»	
	Система менеджмента качества	
	Положение о виде деятельности	

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации официального приема иностранных делегаций
и иностранных граждан
в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»

	ДОЛЖНОСТЬ	ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ	ПОДПИСЬ	ДАТА
СОГЛАСОВАЛ	Помощник ректора, представитель руководства по качеству	Пахмутова М.А.		09.03.2021
РАЗРАБОТАЛ	Начальник управления международной деятельности	Канашина Н.Н.		09.03.2021

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 3	Стр. 2 из 15

1 Разработано управлением международной деятельности.

Разработчики:

Канашина Н.Н., начальник управления международной деятельности.

2 Утверждено и введено в действие приказом № 100-А от « 09 » 03 202 1 г.

Дата введения « 10 » 03 202 1 г..

3 Введено взамен версии 2.

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 3	Стр. 3 из 15

Содержание

	Страница
1 Назначение и область применения	4
2 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
3 Нормативные ссылки, используемые источники	5
4 Процедура	6
5 Ответственность	8
6 Отчетность	9
7 Рассылка, ознакомление	9
8 Формы	9
9 Приложения	10
10 Лист согласования	11
Приложение А (рекомендуемое) Программа пребывания иностранных граждан (делегаций)	12
Приложение Б (рекомендуемое) Образец проекта приказа о приеме иностранных граждан (делегаций)	13
Приложение В (рекомендуемое) Образец уведомления о приеме иностранных граждан	14
Приложение Г (рекомендуемое) Образец отчета о приеме иностранных граждан	15

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 3	Стр. 4 из 15

9 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет единый порядок официального приема иностранных делегаций иностранных и иностранных граждан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Марийский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет», Университет). Положение не регламентирует трудоустройство и обучение иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ТЕРМИНЫ	ОПРЕДЕЛЕНИЯ
Иностранные граждане	физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие документы, подтверждающие гражданство (подданство) иностранного государства (включая граждан республик бывшего СССР), граждане без гражданства.
Иностранная делегация	несколько физических лиц (два и более), не являющихся гражданами Российской Федерации и имеющие документы, подтверждающие гражданство (подданство) иностранного государства (включая граждан республик бывшего СССР), граждане без гражданства, прибывшие на территорию Российской Федерации с научными, культурными целями, целями сотрудничества с организациями Российской Федерации в иных областях, не противоречащими законодательству Российской Федерации.
Представитель иностранной организации	физическое лицо, уполномоченное представлять интересы иностранной организации в Российской Федерации по вопросам сотрудничества в научной, культурной и иных областях с целями, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

СОКРАЩЕНИЯ	ОБОЗНАЧЕНИЯ
ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Марийский государственный университет»
ОМКО	отдел менеджмента качества образования
ОргО	организационный отдел
УМД	управление международной деятельности
ОМПИСР	отдел мобилизационного планирования и специальной работы
Управление ФСБ России по Республике Марий Эл	управление федеральной службы безопасности России по Республике Марий Эл
Минобрнауки России	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 3	Стр. 5 из 15

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политики»;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации»;
- Распоряжения Минобрнауки России от 21.01.2020 № 36-р дсп «О международном сотрудничестве организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, в сфере образования и науки»;
- Устава ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 3	Стр. 6 из 15

4 ПРОЦЕДУРА

4.1 Общие положения

4.1.1 Основанием для осуществления взаимодействия (установления и поддержания контактов) с иностранными организациями и проведения официальных приемов иностранных делегаций и иностранных граждан в Университете являются:

- указы, распоряжения, поручения Президента Российской Федерации;
- распоряжения, постановления, поручения Правительства Российской Федерации;
- международные договоры и соглашения Российской Федерации межведомственного характера;
- поручения Министра науки и высшего образования Российской Федерации, первого заместителя Министра, статс-секретаря – заместителя Министра, заместителей Министра, руководителей структурных подразделений Министерства;
- договоры и соглашения о сотрудничестве ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» с зарубежными организациями;
- другие регламентирующие документы.

4.1.2 Цель посещения университета иностранными гражданами должна соответствовать заявленной цели в миграционной карте или визе.

4.1.3 Официальный прием иностранных делегаций и иностранных граждан проводится по решению ректора или курирующего проректора Университета. Данное решение оформляется приказом.

4.1.4 Подготовка и проведение официального приема иностранных делегаций (иностраннх граждан) в Университете, а также составление отчётности о приеме осуществляются под руководством управления международной деятельности (далее – УМД).

4.1.5 Ответственными за организацию официального приема иностранных делегаций (иностраннх граждан) являются должностные лица структурных подразделений, деканы факультетов/директора институтов, проректоры, утвержденные приказом ректора.

4.1.6 Отдел мобилизационного планирования и специальной работы (далее – ОМПиСР) планирует и осуществляет контроль мероприятий по обеспечению режима секретности при официальном приеме иностранных делегаций (иностраннх граждан), ведет переписку с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России). И Управлением федеральной службы безопасности России по Республике Марий Эл (далее – Управление ФСБ России по Республике Марий Эл).

4.1.7 Работники Университета, допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну, привлекаются к участию в официальных приемах иностранных делегаций (иностраннх граждан) только в том случае, если без их участия решение вопросов не представляется возможным. Списки таких работников составляются с учетом специфики работ, но не реже одного раза в год, согласовываются с Управлением ФСБ России по Республике Марий Эл и утверждаются ректором Университета.

4.2 Порядок подготовки к официальному приему и прием иностранных делегаций (иностраннх граждан)

4.2.1 Руководители структурных подразделений Университета не позднее, чем за 7 рабочих дней до официального приема иностранных делегаций (иностраннх граждан) представляют в УМД информацию об официальном приеме иностранных делегаций (иностраннх граждан) (Приложение А).

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 3	Стр. 7 из 15

4.2.2 В случае необходимости оформления приглашения иностранному гражданину (делегации) через Управление по вопросам миграции МВД по Республике Марий Эл информация об официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан) подается в УМД не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемого визита.

4.2.3 Структурное подразделение готовит проект приказа об официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан) (Приложение Б) и согласует его с УМД не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала приема.

4.2.4 УМД не позднее, чем за 5 рабочих дней до официального приема, готовит в 3-х экземплярах уведомление об официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан) (Приложение В), заверенное печатью Университета, и передает его в ОМПиСР.

4.2.5 ОМПиСР направляет уведомление в Минобрнауки России и Управление ФСБ России по Республике Марий Эл. Переписка по вопросам приема иностранных делегаций (иностранных граждан) осуществляется с учетом требований, предъявляемых к передаче конфиденциальной информации.

4.2.6 ОМПиСР проводит инструктаж работников, участвующих в официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан), участвует в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности, в т.ч. согласовывает проекты планов международного сотрудничества.

4.2.7 Структурным подразделением Университета, ответственным за официальный прием иностранных граждан (делегаций), разрабатывается маршрут передвижения иностранных делегаций (иностранных граждан) по территории Университета. При этом необходимо учитывать, чтобы маршрут передвижения не проходил около режимного помещения, а также исключал возможность получения иностранными гражданами дополнительной информации об объекте.

4.2.8 При официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан) необходимо обеспечить выполнение мероприятий, исключающих возможность получения иностранными гражданами информации и документов, которые содержат сведения ограниченного пользования и не имеют отношения к цели приема.

4.2.9 Проход иностранных граждан в здания Университета осуществляется на основании паспорта либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина¹.

4.2.10 Перемещение иностранных граждан (делегаций) внутри зданий Университета осуществляется в сопровождении работника, ответственного за проведение встречи.

4.2.11 Работникам Университета, при осуществлении международного сотрудничества в рамках частноправовых отношений рекомендуется руководствоваться общепринятыми нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

4.2.12 В случае выявления несогласованного посещения иностранными гражданами помещений Университета помощником ректора незамедлительно принимаются меры их локализации по месту нахождения, выяснению обстоятельств данного инцидента, установлению возможно причастных к этому работников Университета, приведению ситуации в соответствие с настоящим Положением. По данным фактам незамедлительно ставится в известность ректор и проректор по международной деятельности.

¹ К документам, удостоверяющим личность, в том числе относятся; общегражданский заграничный паспорт, дипломатический паспорт, служебный паспорт, дипломатическая (консульская) или служебная карточки, удостоверение личности, выдаваемое МИДом России, разрешение на посточинное (временное) проживание и вид на жительство установленного образца.

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 3	Стр. 8 из 15

4.2.13 На основании подготовленных для официального приема иностранных делегаций (иностранных граждан) информационных материалов управление маркетинга и связей с общественностью организует работу средств массовой информации для освещения официального визита Университета иностранной делегацией (иностранным гражданином).

4.2.14 Многофункциональный студенческий центр обеспечивает своевременную постановку на миграционный учет иностранных граждан, проживающих на территории студенческого городка университета.

4.3 Отчет о проведении приема иностранных граждан

4.3.1 Руководитель структурного подразделения, ответственный за организацию официального приема, в пятидневный срок после проведения приема составляет в 3-х экземплярах отчет о проведении официального приема иностранной делегации (иностранного гражданина) (Приложение Г) и направляет его в УМД.

4.3.2 Управление международной деятельности:

- передает отчет, подписанный ректором или курирующим проректором и заверенный гербовой печатью Университета, в ОМПиСР;
- вносит сведения в журнал учета приема иностранных граждан (форма 20 Инструкции 3-1), который хранится в ОМПиСР.

4.3.3 ОМПиСР:

- направляет в Минобрнауки России и УФСБ России по Республике Марий Эл отчет о проведении официального приема иностранных граждан.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Руководитель структурного подразделения, ответственный за официальный прием иностранных делегаций (иностранных граждан), несет ответственность за:

- своевременное предоставление полной информации в УМД о предполагаемом официальном визите иностранных граждан;
- своевременную подготовку проекта приказа об официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан);
- своевременное предоставление отчета о проведении официального приема в УМД.

5.2 УМД несет ответственность за:

- своевременное предоставление уведомления об официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан) в ОМПиСР;
- своевременное предоставление отчета об официальном проведении приема иностранных делегаций (иностранных граждан) в ОМПиСР;

5.3 ОМПиСР несет ответственность:

- за выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности при официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан);
- за своевременное направление уведомления об официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан) в Минобрнауки России и УФСБ по Республике Марий Эл;
- за своевременное направление отчета об официальном проведении приема иностранных делегаций (иностранных граждан) в Минобрнауки России и УФСБ по Республике Марий Эл.

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»	
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»	
Версия 3	Стр. 9 из 15	

6 ОТЧЕТНОСТЬ

№ п/п	Наименование документа	Кто заполняет (оформляет)?	Когда?	Кол. экз.	Кому направляется?	Хранение подлинника	
						Место	Срок
1	Программа пребывания иностранных делегаций (иностранцев граждан)	Руководитель структурного подразделения, ответственный за официальный прием иностранных делегаций (иностранцев граждан)	Не позднее 7 рабочих дней до даты предполагаемого официального визита	2	УМД	УМД/структурное подразделение	5 лет
2	Приказ об официальном приеме иностранных делегаций (иностранцев граждан)	Руководитель структурного подразделения, ответственный за официальный прием иностранных делегаций (иностранцев граждан)	Не позднее 7 рабочих дней до даты предполагаемого официального визита	1	УМД, ОргО	ОргО	5 лет
3	Уведомление об официальном приеме иностранных делегаций (иностранцев граждан)	УМД, ОМПиСР	Не позднее 5 рабочих дней до предполагаемого официального визита	3	Минобрнауки России, УФСБ России по РМЭ	ОМПиСР	5 лет
4	Отчет об официальном приеме иностранных делегаций (иностранцев граждан)	Руководитель структурного подразделения, ответственный за официальный прием иностранных делегаций (иностранцев граждан)	Не позднее 5 рабочих дней после приема	3	УМД/ОМПиСР/Минобрнауки России, УФСБ России по РМЭ	ОМПиСР	5 лет
5	Журнал учета приема иностранных граждан	УМД, ОМПиСР	Не позднее 5 рабочих дней после приема	1	-	ОМПиСР	5 лет

7 РАССЫЛКА, ОЗНАКОМЛЕНИЕ

7.1 Рассылка версий ПВД на бумажном носителе: ОргО (подлинник), ОМКО (подлинник), УМД (копия), ОМПиСР (копия).

7.2 Ознакомление с документом на электронном носителе: дирекции институтов (деканаты факультетов), ОМПиСР необходимо ознакомить с документом на электронном носителе.

8 ФОРМЫ

Нет.

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 3	Стр. 10 из 15

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А (рекомендуемое). Программа официального пребывания иностранных граждан (делегаций).

Приложение Б (рекомендуемое) Образец приказа об официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан).

Приложение В (рекомендуемое) Уведомление об официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан)

Приложение Г (рекомендуемое) Отчет об официальном проведении приема иностранных делегаций (иностранных граждан)

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 3	Стр. 11 из 15

Лист согласования

Экспертиза проведена:

Аналитик ОМКО



А.И. Лебедева

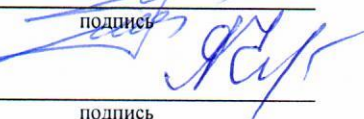
Согласовано:

Начальник отдела МП и СР



С.С. Мальченко

Начальник юридического отдела



А.В. Черепанов

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 3	Стр. 13 из 15

Приложение Б (рекомендуемое)

Образец приказа об официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»

ПРИКАЗ

___ 20 ___

г. Йошкар-Ола

Об официальном приеме иностранных делегаций (иностранных граждан)

В соответствии с _____
соглашением, контрактом

от "___" _____ 20___ г.
наименование иностранной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____ совместно с управлением
наименование структурного подразделения
международной деятельности организовать официальный прием иностранной делегации (иностранного гражданина) с ___ час. ___ мин. "___" _____ 20___ г.
по ___ час. ___ мин. "___" _____ 20___ г.

2. Прием провести в помещении (ях) №___ корпуса ___ университета.

3. Руководителю _____
наименование структурного подразделения

подготовить программу пребывания иностранной делегации (иностранного гражданина).

4. Управлению международной деятельности подготовить и через ОМП и СР направить уведомление в Минобрнауки России и УФСБ России по Республике Марий Эл о предстоящем официальном приеме иностранной делегации (иностранного гражданина).

5. По окончании приема руководителю _____
наименование структурного подразделения

подготовить отчет о проведении официального приема иностранной делегации (иностранного гражданина) и через ОМП и СР направить в Минобрнауки России и УФСБ России по Республике Марий Эл.

6. Ответственным за организацию приема иностранной делегации (иностранного гражданина) назначаю _____

Ректор _____

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»	
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»	
Версия 3	Стр. 14 из 15	

Приложение В
(рекомендуемое)
Образец уведомления об официальном приеме иностранных делегаций
(и иностранных граждан)

ограничительная пометка

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

«МАРИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Марийский государственный
университет»)

пл. Ленина, д. 1, г. Йошкар-Ола, 424000
тел. (8362) 688002, факс (8362) 56-57-81

E-mail: rector@marsu.ru

http://www.marsu.ru

ОКПО 02069585, ОГРН 1021200783856

ИНН/КПП 1215026836/121501001

Министру науки
и высшего образования
Российской Федерации

Начальнику УФСБ России
по Республике Марий Эл

№ _____
На _____ от _____

Уведомление об официальном приеме иностранной делегации
(иностранного гражданина)

В соответствии с п. 136 Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1, ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет» уведомляет о приеме иностранных граждан (делегации).

1. Полное наименование организации: _____
2. Адрес организации, осуществляющей прием: _____
3. Цель приема: _____
4. Основание приема: _____
5. Дата (сроки) проведения встречи: _____
6. Паспортные данные каждого иностранного гражданина: _____

7. Сведения об организации, которые он(и) представляет(ют) _____

8. Характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранных граждан: _____

Ректор

М.П.

подпись

инициалы, фамилия

ПВД 177-2.1-2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Положение об организации официального приема иностранных делегаций и иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 3	Стр. 15 из 15

Приложение Г
(рекомендуемое)

Отчет о проведении приема иностранной делегации (иностранного гражданина)

ограничительная пометка

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«МАРИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «Марийский государственный
университет»)

пл. Ленина, д. 1, г. Йошкар-Ола, 424000
тел. (8362) 688002, факс (8362) 56-57-81

E-mail: rector@marsu.ru
http://www.marsu.ru

ОКПО 02069585, ОГРН 1021200783856
ИНН/КПП 1215026836/121501001

Министру науки
и высшего образования
Российской Федерации

Начальнику УФСБ России
по Республике Марий Эл

№ _____
На _____ от _____

**Отчет об официальном проведении приема
иностранной делегации (иностранного гражданина)**

1. Дата и время проведения встречи: _____
2. Проведение встречи разрешил: _____
(ф. и. о., должность руководителя)
3. Сведения об иностранных гражданах _____
(фамилии и имена участников встречи)

4. Сведения о пригласивших с российской стороны: _____
(ф. и. о., участников приема)

5. Беседа велась на _____ языке.

6. Существо беседы: _____

Отчет должен содержать исчерпывающую информацию по обсуждаемой тематике, затрагивающую наиболее важные вопросы. факты получения или вручения памятных подарков или сувениров.

Ректор

М.П.

подпись

инициалы, фамилия