

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА**
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

ПРИКАЗ

27.03. 2025 г.

№ 50

Москва

О приёме иностранных граждан

В целях упорядочения организации и контроля приёма иностранных граждан в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семёнова Российской академии наук, а также в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом ФИЦ ХФ РАН **приказываю**:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о приёме иностранных граждан в ФИЦ ХФ РАН (далее – Положение).
2. Руководителям всех структурных подразделений ФИЦ ХФ РАН при организации приёма иностранных граждан руководствоваться указанным Положением.
3. Начальнику отдела развития и инноваций Попковой В.Я. разместить Положение на сайте ФИЦ ХФ РАН.
4. Заведующему отделом документального обеспечения Киселёвой И.А. осуществить рассылку настоящего Положения по электронной почте руководителям структурных подразделений (по списку).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по научной работе Гришина М.В.

И.о. директора
ФИЦ ХФ РАН
д.ф.-м.н.



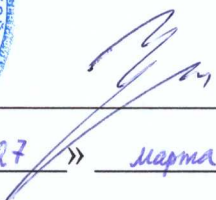
А.В. Чертович

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ФИЦ ХФ РАН


_____ А.В. Чертович
« 27 » _____ марта 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме иностранных граждан в ФИЦ ХФ РАН

1. Назначение и область применения

В соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, организации, принимающие иностранные делегации, группы и отдельных иностранных граждан, посещающих Российскую Федерацию в деловых целях, обязаны своевременно информировать иностранных граждан об установленных правилах их пребывания на территории Российской Федерации, а также разъяснять им свои права, обязанности и ответственность в период пребывания на территории Российской Федерации. Принимающая организация несет полную ответственность за своевременную регистрацию документов иностранных граждан в органах внутренних дел Российской Федерации, соблюдение правил пребывания в стране (и передвижения по ее территории), а также за обеспечение въезда иностранных граждан в Российскую Федерацию и выезда их из Российской Федерации в сроки, регламентированные въездной – выездной визой. Принимающая организация обязана

обеспечивать соблюдение приглашенными иностранными гражданами правил пребывания на территории Российской Федерации.

Данное Положение определяет:

- основания и правила приема иностранных граждан;
- порядок оформления документов для приема иностранных граждан;
- порядок оформления и использования результатов приема иностранных граждан.

2. Нормативные ссылки

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН) осуществляет международное сотрудничество в области образования и науки на основе действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, международных договоров и Устава ФИЦ ХФ РАН. Настоящее положение разработано на основе следующих действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих прием иностранных граждан:

- Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1;
- Приказ МВД России от 29.09.2020 N 677. "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства".

3. Подготовка документов для организации приема иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных граждан

1. Приём иностранных граждан как правило осуществляется в соответствии с годичным планом приёмов. Сведения о приеме иностранных граждан предоставляются в международный и режимно-секретный отделы заблаговременно, но не позднее, чем за 15 рабочих дней до даты визита в ФИЦ ХФ РАН.

2. Под приёмом иностранных граждан понимаются официальные встречи, организованные на территории ФИЦ ХФ РАН, а также за ее пределами, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет (ниже – конференц-связь).

3. Для приема иностранных граждан необходимо направить на имя директора ФИЦ ХФ РАН заявку на приглашение и приём (Приложение 1).

4. Утвержденный приказом директора ФИЦ ХФ РАН (Приложение 2) ответственный за прием не менее, чем за 15 рабочих дней представляет на утверждение директора ФИЦ ХФ РАН уведомление о приеме иностранных граждан (Приложение 3), приглашение (или письмо-основание для приема), копии паспортов, виз иностранных граждан. Посещение ФИЦ ХФ РАН иностранными гражданами можно организовывать только в рабочие дни в период с 10.00 до 17.00. Уведомление согласовывается с заместителем директора по научной работе, начальником режимно-секретного отдела, ведущим специалистом по внешним связям отдела научно-технической информации (далее ОНТИ), начальником отделом охраны объектов, ведущим специалистом по противодействию иностранным техническим разведкам (ведущий специалист ПДИТР).

5. Ведущий специалист по внешним связям ОНТИ:

5.1. Проверяет уведомление о приеме, приглашение (или письмо-основание для приема), срок действия виз, паспортов, приказ о приеме иностранных граждан в ФИЦ ХФ РАН.

5.2. Уведомляет режимно-секретный отдел и отдел охраны объектов, ведущего специалиста ПДИТР о приеме иностранных граждан.

5.3. Ознакомляет сотрудников ФИЦ ХФ РАН, участвующих в приеме, с Инструкцией по взаимодействию с иностранными гражданами (Приложение 4), и Памяткой ответственному за прием зарубежной делегации об обеспечении компьютерной безопасности (Приложение 5) с записью в журнале учета приёмов иностранных граждан.

5.4. Согласовывает маршрут передвижения иностранных граждан по территории ФИЦ ХФ РАН с режимно-секретным отделом, отделом охраны объектов, ведущим специалистом ПДИТР.

5.5. Согласовывает с начальником отдела развития и инноваций ответственное лицо, обеспечивающее компьютерную безопасность в помещениях ФИЦ ХФ РАН, в которых будет проводиться прием иностранных граждан.

6. Режимно-секретный отдел не менее чем за 5 рабочих дней до приезда иностранных граждан направляет уведомление о приёме иностранных граждан в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и ФСБ.

4. Пребывание иностранных граждан в ФИЦ ХФ РАН

1. Иностранные граждане допускаются на территорию ФИЦ ХФ РАН при наличии документов, удостоверяющих личность (паспортов).

2. Ответственный за прием:

- обеспечивает встречу и сопровождение иностранных граждан на территории ФИЦ ХФ РАН согласно маршруту передвижения;

- выполняет необходимые мероприятия, исключающие возможность получения иностранцами документов, которые не имеют отношение к цели приема;

- следит за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой тайне при использовании иностранными гражданами технических средств обработки и накопления информации (средств вычислительной техники, диктофонов, радио- и сотовых телефонов, радиостанций, магнитофонов, плееров, биноклей, часов, фотоаппаратов, видеокамер, приемников персонального вызова, средств определения местоположения и других технических устройств);

- удостоверяется, что иностранные граждане зарегистрированы в гостинице.

3. Ведущий специалист ПДИТР проверяет помещения, где будет проходить прием до визита иностранных граждан на предмет размещения в нем неопознанных предметов, аппаратуры и т.д.

4. Сотрудники отдела охраны объектов обеспечивают перемещения иностранных граждан строго в соответствии с программой приема.

5. Сотрудник отдела развития и инноваций, обеспечивающий компьютерную безопасность в помещениях, где будет проходить прием, обязан:

- отключить компьютерные системы, используемые для обработки секретной информации.

- отключить сети Wi-Fi.

- не допускать подключения иностранных граждан к информационно-коммуникационной сети Интернет через стационарные компьютеры ФИЦ ХФ РАН.

- не позволять иностранным гражданам использовать технические средства (флэшки и т.д.) совместно с компьютерами локальной сети ФИЦ ХФ РАН;

- при необходимости использования компьютерной техники иностранными гражданами (для презентаций и т.д.) предоставить отдельный компьютер без подключения к локальной сети ФИЦ ХФ РАН;

- о всех попытках проникновения в локальную сеть ФИЦ ХФ РАН сообщать в режимно-секретный отдел.

6. Приём иностранных граждан с использованием конференц-связи проводится в специально отведенном помещении с соблюдением всех описанных выше мер безопасности. При этом осуществляется аудио- и видеофиксация, материалы которой могут быть предоставлены в ФСБ.

5. Отчет о визите иностранных граждан в ФИЦ ХФ РАН

1. В течении 3 рабочих дней после отъезда иностранных граждан, ответственный за прием представляет в ОНТИ отчет о приеме иностранных граждан (Приложение

б). Ведущий специалист по внешним связям ОНТИ проверяет отчет о приеме иностранных граждан.

2. Режимно-секретный отдел в течение 5 рабочих дней после отъезда иностранных граждан направляет отчёт о приеме иностранных граждан в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и ФСБ о завершении приема иностранных граждан.

Заявка на приглашение и прием иностранного гражданина

Прошу разрешить приглашение и приём гражданина _____, гражданство ____.

Цель визита: _____

Основание: _____

Сроки приёма: _____

Ответственный за приём: _____

Персональные данные*

Фамилия, имя иностранного гражданина	
Паспорт (серия, №, дата выдачи, место выдачи, кем выдан, действителен до _____)	
Дата и место рождения (город и страна)	
Гражданство	
Государство постоянного проживания	
Сведения об организации, которую гражданин представляет, ее адрес	
Должность	
Домашний адрес	
Кратность визы (одно-, дву-, многократная)	
Пункт получения российской визы	
Пункты (города) посещения (въезда) в РФ	

Другие данные*

Характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранного гражданина	
Список сотрудников, участвующих в приеме иностранного гражданина	
Адрес предполагаемого места жительства в г. Москве	

Руководитель подразделения (Инициатор приглашения): _____

СОГЛАСОВАНО:

Начальник режимно-секретного отдела

Зам. директора по научной работе

Ведущий специалист ПДИТР

Начальник отдела охраны объектов

Прием гражданина

разрешаю.

**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации**
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им.
Н.Н. СЕМЕНОВА**
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

ПРИКАЗ

_____ 202_ г

№ _____

Москва

О приеме иностранных граждан в ФИЦ ХФ РАН.

В рамках проведения название мероприятия с участием иностранных граждан.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Сотруднику фамилия имя отчество ФИЦ ХФ РАН организовать в ФИЦ ХФ РАН прием граждан страны, фамилия имя отчество. аффилиация.
Дата визита в ФИЦ ХФ РАН.*
2. Назначить ответственным *фамилия имя отчество* за проведение визита и сопровождение по территории ФИЦ ХФ РАН.
3. Заместителю директора по общим вопросам *фамилия имя отчество* обеспечить пропуск иностранной делегации в здания ФИЦ ХФ РАН в указанный период.

И.о. директора ФИЦ ХФ РАН

А.В. Чертович

Лист согласования №

Должность	ФИО	Подпись

Уведомление о приеме иностранных граждан ФИЦ ХФ РАН

1.	Полное наименование организации, осуществляющей прием	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН)
2	Адрес организации	119991, г. Москва, ул. Косыгина, 4
3	Дата, время, место проведения встречи	
4	Цель и основание приема	
5	Наименование иностранного государства	
6	Наименование иностранной организации	
7	Члены иностранной делегации: ФИО, должность	
8	Ответственный за проведение встречи в ФИЦ ХФ РАН (ФИО, номер служебного тел, должность)	
9	Участники встреч в ФИЦ ХФ РАН (ФИО, номер служебного тел, должность)	

СОГЛАСОВАНО:

Начальник режимно-секретного отдела

Ведущий специалист ПДИТР

Ведущий специалист по внешним связям ОНТИ

Зам. директора по научной работе

Начальник отдела охраны объектов

Ответственный за прием:

И.о. директора

М.П.

Чертович А.В.

Инструкция по взаимодействию с иностранными гражданами.

Сотрудники, принимающие иностранных граждан в ФИЦ ХФ РАН, обязаны:

- удостовериться в том, что иностранные граждане зарегистрировались в гостинице;
- предусматривать возможность прохода иностранных граждан в ФИЦ ХФ РАН на основании паспорта;
- сопровождать иностранцев при их перемещениях внутри зданий и территорий в сопровождении работника;
- выполнить мероприятия, исключающие возможность получения иностранцами документов, которые не имеют отношение к цели приема;
- проинструктировать сотрудников, привлекаемых для проведения мероприятий с участием иностранцев;
- обеспечивать при использовании иностранными гражданами технических средств обработки и накопления информации (средств вычислительной техники, диктофонов, радио- и сотовых телефонов, радиостанций, магнитофонов, плееров, биноклей, часов, фотоаппаратов, видеокамер, приемников персонального вызова, средств определения местоположения и других технических устройств) соблюдение требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой тайне.

Памятка

ответственному за прием зарубежной делегации об обеспечении компьютерной безопасности

В целях предотвращения проникновения вредоносных программ в локальную компьютерную сеть ФИЦ ХФ РАН, а также исключения утечки информации во время пребывания иностранных граждан в помещениях ФИЦ ХФРАН, рекомендуется:

1. Назначить ответственных лиц, обеспечивающих компьютерную безопасность в помещениях ФИЦ ХФ РАН, в которых будут проводиться переговоры.

2. Отключить компьютерные системы, используемые для обработки секретной информации.

3. В помещениях, где будут проходить переговоры, отключить сети wi-fi.

4. Не допускать подключения иностранных граждан к информационно-коммуникационной Интернет сети через стационарные компьютеры ФИЦ ХФ РАН.

5. Не позволять иностранным гражданам использовать технические средства (флэшки и т.д.) совместно с компьютерами локальной сети ФИЦ ХФ РАН.

6. При необходимости использования компьютерной техники иностранными гражданами (для презентаций и т.д.) предоставить отдельный компьютер без подключения к сетям интернет ФИЦ ХФ РАН.

7. О всех попытках проникновения в компьютерную сеть ФИЦ ХФ РАН сообщать в режимно-секретный отдел.

Отчет о приеме иностранных граждан ФИЦ ХФ РАН

1.	Полное наименование организации, осуществляющий прием	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН)
2	Адрес организации	119991, г. Москва, ул. Косыгина, 4
3	Дата, время, место проведения встречи	
4	Тема переговоров и их результаты	
5	Наименование иностранного государства	
6	Наименование иностранной организации	
7	Члены иностранной делегации: ФИО, должность	
8	Ответственный за проведение встречи ФИЦ ХФ РАН (ФИО, номер служебного тел, должность)	
9	Участники встречи в ФИЦ ХФ РАН (ФИО, номер служебного тел, должность)	

СОГЛАСОВАНО:

Начальник режимно-секретного отдела

Ведущий специалист ПДИТР

Ведущий специалист по внешним связям ОНТИ

Зам. директора по научной работе

Начальник отдела охраны объектов

Ответственный за прием:

И.о. директора

М.П.

А.В. Чертович