



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

17.06.2021

№ 341-ОД

Нижний Новгород

Об утверждении и введении в действие
Положения об отделе визово-миграционного
сопровождения иностранных граждан

В целях регулирования деятельности отдела визово-миграционного
сопровождения иностранных граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе визово-миграционного сопровождения иностранных граждан федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» в соответствии с Приложением к настоящему приказу и ввести его в действие с даты издания настоящего приказа.
2. Управлению по связям с общественностью (Шакирский О.И.) обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Структура и органы управления образовательной организации» специального раздела «Сведения об образовательной организации».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.В. Загайнова

Проректор по правовой и кадровой работе



О.Б. Сиземова

Проректор международной деятельности



А.Б. Бедный

Начальник управления кадров



Е.Н. Пронина

2

Приложение
к приказу ННГУ
от «17» 06.2021 № 341-ОД

**Положение
об отделе визово-миграционного сопровождения
иностранных граждан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, задачи, функции отдела визово-миграционного сопровождения иностранных граждан федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ОВМС, отдел), а также права и обязанности работников ОВМС.

1.2. ОВМС является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет), созданным в целях организации пребывания иностранных граждан, обучающихся в ННГУ (далее – иностранные обучающиеся) и иностранных граждан, прибывающих в ННГУ в рамках научно-технического сотрудничества или трудоустройства (далее – иностранные специалисты), и контроля за пребыванием иностранных обучающихся и иностранных специалистов на территории Российской Федерации.

1.3. В целях настоящего Положения понятие «иностранный гражданин» включает в себя понятие «лицо без гражданства».

1.4. В своей деятельности ОВМС руководствуется законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уставом ННГУ, локальными нормативными актами ННГУ, организационно-распорядительными документами ННГУ и настоящим Положением.

1.5. Деятельность ОВМС осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоличия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника ОВМС.

1.6. Контроль за деятельностью ОВМС возлагается на проректора по международной деятельности.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами ОВМС являются:

2.1. Организация взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в целях организации пребывания иностранных обучающихся и иностранных специалистов на территории Российской Федерации.

2.2. Организация взаимодействия с дипломатическими представительствами зарубежных стран в Российской Федерации и дипломатическими представительствами Российской Федерации за рубежом в целях организации пребывания иностранных обучающихся и иностранных специалистов на территории Российской Федерации.

2.3. Организация взаимодействия со структурными подразделениями ННГУ в целях организации пребывания в ННГУ в рамках научно-технического сотрудничества или трудоустройства иностранных специалистов; приема, отчисления, предоставления академического отпуска иностранным обучающимся.

2.4. Осуществление контроля за перемещениями иностранных обучающихся и иностранных специалистов в пределах территории Российской Федерации, осуществление учета и контроля места пребывания (проживания) иностранных обучающихся и иностранных специалистов; учет въездов на территорию Российской Федерации и выездов за пределы Российской Федерации иностранных обучающихся и иностранных специалистов.

3. Основные функции отдела

В соответствии с возложенными задачами ОВМС выполняет следующие функции:

3.1. Организация взаимодействия с отделами Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Нижегородской области, отделами полиции УМВД России по г. Н. Новгороду, МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода», другие МФЦ города Нижнего Новгорода по вопросам пребывания на территории Российской Федерации иностранных обучающихся и иностранных специалистов в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2. Подготовка и направление писем для въезда в Российскую Федерацию иностранных обучающихся и иностранных специалистов в посольства (консульства) Российской Федерации на территории иностранных государств.

3.3. Подготовка, своевременная подача и получение документов для оформления приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных обучающихся и иностранных специалистов, документов для продления, восстановления учебных, рабочих, гуманитарных виз, оформления

транзитных виз в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Нижегородской области.

3.4. Подготовка, своевременная подача и получение документов для постановки на миграционный учет иностранных обучающихся и иностранных специалистов в МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода», другие МФЦ города Нижнего Новгорода, отделы полиции УМВД России по г. Н. Новгороду.

3.5. Подготовка и своевременная подача уведомлений о прекращении (завершении) обучения, о предоставлении академического отпуска, о самовольном убытии иностранных обучающихся, уведомлений о заключении (прекращении, расторжении) трудовых, гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными специалистами в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Нижегородской области.

3.6. Подготовка и своевременное направление информации о прибытии, самовольном убытии, о предоставлении академического отпуска, о завершении (прекращении) обучения иностранных обучающихся в Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

3.7. Контроль и учет места пребывания (проживания) иностранных обучающихся и иностранных специалистов; учет въездов на территорию Российской Федерации и выездов за пределы города Нижнего Новгорода, Нижегородской области, Российской Федерации иностранных обучающихся и иностранных специалистов, подготовка и своевременное направление информации о самовольном убытии иностранных обучающихся и иностранных специалистов, осуществляющих в ННГУ трудовую деятельность, в УФСБ России по Нижегородской области.

3.8. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами ННГУ, настоящим Положением.

4. Структура и руководство отделом

4.1. Структуру, численность и штатное расписание ОВМС, а также изменения в них утверждает ректор по представлению начальника ОВМС, согласованному с проректором по международной деятельности, в соответствии с содержанием и объемом возлагаемых на ОВМС задач.

4.2. Руководство деятельностью ОВМС осуществляют начальник ОВМС, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Назначение на должность производится по представлению проректора по международной деятельности.

4.3. Начальник ОВМС подчиняется непосредственно проректору по международной деятельности.

4.4. Начальник ОВМС несет персональную ответственность за качество

и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ОВМС.

4.5. В период отсутствия начальника ОВМС (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет его заместитель, а при отсутствии последнего – иное должностное лицо, назначенное в соответствии с приказом ректора.

4.6. Начальник ОВМС:

- осуществляет руководство, планирование, организацию, координацию и контроль деятельности ОВМС в выполнении поставленных целей и задач;

- взаимодействует со структурными подразделениями ННГУ по вопросам деятельности ОВМС в пределах компетенции, определенной настоящим Положением;

- разрабатывает и согласовывает должностные инструкции работников ОВМС;

- обеспечивает своевременную подготовку и представление необходимой плановой отчетности (статистической, финансовой, научно-исследовательской и других видов отчетности);

- вносит в установленном порядке предложения непосредственному руководителю о поощрении работников ОВМС, о привлечении работников ОВМС к дисциплинарной ответственности, об условиях труда и режиме работы работников ОВМС;

- осуществляет организацию информационного, материально-технического и методического обеспечения деятельности ОВМС;

- осуществляет контроль соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, выполнения требований по охране труда и технике безопасности работниками ОВМС;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями ОВМС, приказами (распоряжениями) и поручениями ректора, своей должностной инструкцией.

4.7. Начальник ОВМС может запрашивать и получать от руководства ННГУ, структурных подразделений ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на ОВМС задач.

5. Права и обязанности работников отдела

5.1. Работники ОВМС назначаются на должности приказом ректора по представлению начальника ОВМС, согласованному с проректором по международной деятельности.

5.2. Работники ОВМС имеют право:

5.2.1. Запрашивать и получать от руководства ННГУ, в структурных подразделениях ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на ОВМС задач и функций, своих трудовых обязанностей;

5.2.2. Получать поступающие в ННГУ документы, информационные материалы по направлению деятельности ОВМС для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.2.3. Входить в состав рабочих групп, комиссий, действующих в Университете;

5.2.4. По поручению начальника ОВМС принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в Университете;

5.2.5. Вносить предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты ННГУ;

5.2.6. Представлять на основании доверенности интересы Университета в Управлении по вопросам миграции ГУ МВД России по Нижегородской области, МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Нижнего Новгорода, Многофункциональном центре предоставления государственных и иных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Нижегородской области, Министерстве образования, науки и молодежной политики Нижегородской области;

5.2.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ОВМС, необходимыми для обеспечения деятельности ОВМС и выполнения его работниками своих трудовых обязанностей.

5.3. Работники ОВМС обязаны:

5.3.1. Соблюдать устав ННГУ, правила внутреннего трудового распорядка ННГУ, иные локальные нормативные акты ННГУ и настоящее Положение.

5.3.2. Качественно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;

5.3.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ОВМС, в пределах своих трудовых функций;

5.3.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ОВМС и/или подготавливаемых ОВМС;

5.3.5. Выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения по Университету, поручения начальника ОВМС;

5.3.6. Не допускать использования служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в неслужебных целях;

5.3.7. Знать и соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ННГУ;

5.3.8. Обеспечивать сохранность используемого оборудования и техники.

5.4. Иные трудовые права и обязанности работников ОВМС определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами Университета.

5.5. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники ОВМС несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение может быть изменено или отменено в том же порядке, в котором оно было принято.

6.2. Реорганизация или ликвидация ОВМС как структурного подразделения ННГУ осуществляется в порядке, предусмотренном уставом ННГУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации или ликвидации ОВМС работникам обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.