МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П.КОРОЛЕВА (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)» (СГАУ)

ПРИКАЗ

от 20.05.14 № 172-0

Самара

О реализации мероприятия 3.2.3
дорожной карты СГАУ

В целях реализации мероприятия 3.2.3 дорожной карты СГАУ «Привлечение НПР из международных НОЦ в качестве Visiting Professors для чтения лекций на краткосрочной основе (до 1 месяца)» в 2014 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение о порядке организации краткосрочного приёма и оплаты иностранных лекторов (приложение № 1).

2. Для координации работ по краткосрочному приёму и оплате иностранных лекторов на уровне университета назначить координатором начальника международного отдела Тица С.Н.

3. Для оценки заявок-обоснований создать экспертную комиссию по привлечению иностранного контингента (далее ЭКПИК) из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических работников и специалистов СГАУ под руководством проректора по образовательной и международной деятельности Богатырёва В.Д. (приложение № 2).

4. Заведующей канцелярией Елистратовой Л. Е. довести приказ до деканов, директора института печати, административных руководителей главных направлений развития научно-образовательной деятельности СГАУ.

5. Начать прём заявок-обоснований со дня подписания данного приказа.

Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Ректор Е. В. Шахматов

Проект приказа вносит:
Проректор по образовательной
и международной деятельности В. Д. Богатырев

Согласовано:

Проректор по общим вопросам М. А. Ковалев

Проректор по учебной работе В. Н. Матвеев

Проректор по науке и инновациям А. Б. Прокофьев

Главный бухгалтер Г. В. Долгих

Начальник ПФУ С. Г. Матвеев

Приложение № 1 к приказу №/72-0от 20.05. 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СГАУ

_____Е.В. Шахматов

«__»_____2014 г.

Положение о порядке организации краткосрочного приёма и оплаты иностранных лекторов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию";
- Федеральным законом от 07.03.2007 N 30-ФЗ "О ратификации Соглашения между Российской Федерацией и Европейским сообществом об упрощении выдачи виз гражданам Российской Федерации и Европейского союза";
- Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королёва (национальный исследовательский университет)";
- Программой повышения конкурентоспособности СГАУ, Дорожной картой СГАУ;
- внутренними нормативно-правовыми актами СГАУ, в том числе Положением о закупках товаров, работ, услуг СГАУ.

1.2. Основные понятия:

Иностранный лектор – иностранный гражданин, являющийся научно-педагогическим работником научно-образовательного центра, руководителем государственного или муниципального органа управления, специалистом высокотехнологичного предприятия, прибывающий по личному приглашению ректора с краткосрочным визитом (seniors, visiting professors) до одного месяца в СГАУ для чтения лекций, проведения мастер-классов, консультаций, выступления с научными докладами на семинарах и участия в других подобных мероприятиях для передачи знаний, умений и навыков заинтересованным в этом НПР СГАУ.

Внешний оператор – организация, заключившая со СГАУ госконтракт в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Положением о закупках товаров, работ, услуг СГАУ и оказывающая СГАУ на основе заключенного госконтракта услуги по организации проезда и проживания, по

оплате счетов иностранным физическим и юридическим лицам и проведению других видов работ с целью краткосрочного приёма и оплаты труда иностранных лекторов.

Экспертная комиссия по привлечению иностранного контингента (далее ЭКПИК) – комиссия СГАУ, состоящая из наиболее квалифицированных научно-педагогических работников и специалистов СГАУ, сформированная в соответствии с приказом ректора и реализующая свои функции в рамках данного положения под руководством проректора по образовательной и международной деятельности. В случае необходимости к работе экспертной комиссии могут привлекаться дополнительные эксперты.

Координатор – сотрудник СГАУ, назначенный приказом ректора для координации работ по краткосрочному приёму и оплате иностранных лекторов на уровне университета в целом.

Ответственное лицо – сотрудник СГАУ, назначенный в подразделении СГАУ научным руководителем одного из главных направлений развития научно-образовательной деятельности СГАУ, или административным руководителем такого направления, или деканом факультета, или директором института, или лицами их официально замещающими, для организации приёма, сопровождения, выполнения работ, обустройства и размещения иностранного лектора, а также ведения связанного с этим документооборота.

2. Процедура приглашения

2.1. Подразделение СГАУ, заинтересованное в приглашении иностранного лектора, через ответственное лицо подаёт Координатору заявку-обоснование, оформленное по установленной форме (приложение П1) и подписанное научным руководителем одного из главных направлений развития научно-образовательной деятельности СГАУ, или административным руководителем такого направления, или деканом факультета, или директором института, или лицами их официально замещающими.

При несоответствии заявки-обоснования установленной форме Координатор немедленно возвращает его в инициировавшее подразделение.

При соответствии поданной заявки-обоснования установленной форме Координатор передает его в течение рабочего дня для рассмотрения в ЭКПИК.

2.2. Руководитель ЭКПИК или лицо официально его замещающее принимает заявку-обоснование и организует его экспертизу в течение 5 рабочих дней. Экспертная комиссия рассматривает целесообразность приглашения, обоснованность сметы расходов, наличие возможностей в СГАУ по приёму иностранного лектора.

При наличии замечаний Координатор возвращает заявку-обоснование на доработку в инициировавшее его подразделение в течение рабочего дня для уточнения содержания работ, проводимых иностранным лектором, назначения ответственных исполнителей, изменения сроков приёма, сметы расходов.

При отсутствии возможности приёма иностранного лектора Координатор возвращает заявку-обоснование немедленно в инициировавшее его подразделение и сообщает об отказе. Инициировавшее подразделение может повторно подать заявку-обоснование на того же иностранного лектора только при появлении такой возможности, о чем его информирует Координатор.

При отсутствии замечаний и возможности приёма иностранного лектора Координатор в течение рабочего дня передает заявку-обоснование согласованную ЭКПИК

и подписанную руководителем ЭКПИК или лицом, официально его замещающим на утверждение ректору.

2.3. Ректор принимает решение о приёме и утверждает заявку-обоснование или отказывает в приёме иностранного лектора в СГАУ.

При утверждении заявки-обоснования ректором университета Координатор в течение рабочего дня передает её ответственному лицу для оформления официального письма с приглашением иностранного лектора в СГАУ от имени руководства университета.

При отказе в приёме иностранного лектора Координатор немедленно возвращает заявку-обоснование в инициировавшее его подразделение и сообщает об отказе. Инициировавшее подразделение не может повторно подавать заявку-обоснование на того же иностранного лектора.

2.4. Ответственное лицо в разумные сроки формирует официальное письмо с приглашением иностранного лектора в СГАУ. Письмо подписывает ректор или уполномоченное им на это лицо. Ответственное лицо направляет официальное письмо иностранному лектору.

При согласии иностранного лектора ответственное лицо передает официальный ответ в течение рабочего дня в международный отдел СГАУ.

При отказе иностранного лектора работать в СГАУ инициировавшее подразделение может повторно подать заявку-обоснование на того же иностранного лектора только при появлении предварительных договоренностей с ним об этом.

2.5. Международный отдел СГАУ оформляет иностранному лектору приглашение для получения визы (однократной или двукратной обыкновенной деловой визы не более чем на 3 месяца).

При отказе в получении визы иностранному лектору инициировавшее подразделение может повторно подать заявку-обоснование на того же иностранного лектора только при появлении такой возможности.

При получении визы иностранным лектором минимум за две недели до его прибытия в СГАУ ответственное лицо формирует программу пребывания (приложение П2) и передает её вместе с копией заграничного паспорта на согласование в международный отдел СГАУ. После согласования программы пребывания с международным отделом и её доработки в случае необходимости ответственное лицо предоставляет в международный отдел СГАУ три экземпляра подписанной программы пребывания иностранного лектора.

2.6. Международные отдел утверждает программу пребывания у ректора СГАУ и готовит уведомления в ФСБ РФ не менее чем за 7 рабочих дней до начала приёма иностранного лектора.

При отказе в приёме иностранному лектору инициировавшее подразделение может повторно подать заявку-обоснование на того же иностранного лектора только при появлении такой возможности.

При утверждении программы пребывания ответственное лицо проводит организационную подготовку по приёму иностранного лектора.

2.7. В рамках организационной подготовки по приёму иностранного лектора за два рабочих дня до приезда иностранного лектора в СГАУ ответственное лицо оформляет служебную записку на размещение иностранного лектора в гостинице СГАУ как гостя, а также заявку на выделение автотранспорта и необходимого количества ГСМ по

установленной форме (приложение П3). В случае необходимости выделения автотранспорта в выходные и праздничные дни, дополнительно оформляется служебная записка на имя ректора СГАУ.

3. Оплата услуг лектора

3.1. Оплата услуг иностранного лектора проводится за счёт мероприятия 3.2.3 «Привлечение НПР из международных НОЦ в качестве Visiting Professors для чтения лекций на краткосрочной основе (до 1 месяца)» Дорожной карты СГАУ, а также из других источников, по согласованию с планово-финансовым управлением СГАУ.

3.2. Ответственное лицо оформляет договор подряда на иностранного лектора (приложение П4), в том числе техническое задание, в котором указываются виды, объемы и стоимость выполненных им работ, в первый день его прибытия в СГАУ. После выполнения иностранным лектором всех обязательств по договору ответственное лицо оформляет акт приемки выполненных работ. Вознаграждение выплачивается в соответствии со сметой расходов в заявке-обосновании, утвержденной ректором СГАУ, в день подписания акта приёмки выполненных работ.

3.3. В случае выплаты вознаграждения иностранному лектору через кассу СГАУ ответственное лицо уведомляет об этом бухгалтерию СГАУ за три рабочих дня до подписания акта приёмки выполненных работ.

4. Социально-бытовое обеспечение иностранных лекторов

4.1. Иностранному лектору предоставляются дни отдыха (праздничные и выходные дни) так же, как и сотрудникам СГАУ.

4.2. СГАУ предоставляет иностранному лектору меблированные апартаменты, оснащенные электро- и водоснабжением, телефоном и т.п. в гостинице СГАУ, либо бронирует номер в гостинице Самары по желанию иностранного лектора.

4.3. Внешний оператор может быть привлечен для организации проезда и проживания, оплаты счетов иностранным физическим и юридическим лицам и проведения других видов работ с целью краткосрочного приёма и оплаты труда иностранных лекторов только при наличии такого вида расходов в смете в утвержденной заявке-обосновании. В этом случае взаимодействие с внешним оператором, включая подготовку письма о приёме иностранного лектора в СГАУ (приложение П5), реализует ответственное лицо.

4.4. Иностранный лектор обязан иметь при себе оформленную в своей стране медицинскую страховку на весь срок пребывания, включая дорогу, или может приобрести страховку у российских страховых организаций при продлении срока пребывания. В случае наступления страхового случая все формальности по взаимодействию с медицинским учреждением улаживаются ответственным лицом совместно с внешним оператором, если последний привлекается для организации приёма иностранного лектора.

Дополнительная информация

Взаимодействие с районными Управлениями федеральной миграционной службы (УФМС) осуществляется только через международный отдел СГАУ.

Международный отдел СГАУ и внешний оператор не несут ответственности, если иностранному гражданину будет отказано в выдаче визы, изменены цели или срок действия визы в консульском загранучреждении РФ по результатам собеседования или по решению должностного лица консульства.

Согласно действующему законодательству, иностранный гражданин, прибывший по приглашению СГАУ, должен уведомить подразделения УФМС РФ о месте своего пребывания в течение трех рабочих дней со дня прибытия в Российскую Федерацию.

Лектор оплачивает восстановление повреждений апартаментов по сметам внешнего оператора, если эти повреждения вызваны по вине лектора.

Порядок медицинского страхования иностранных граждан утвержден Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 1998 г. №1488 «О медицинском страховании иностранных граждан, временно находящихся в Российской Федерации…» и № 1158 от 25 ноября 1995 г. «Об утверждении требований к сертификату об отсутствии ВИЧ-инфекции, предъявляемым иностранным гражданам и лицам без гражданства при их обращении за визой на въезд в Российскую Федерацию на срок свыше трех месяцев».

Медицинское страхование иностранных граждан, временно находящихся в РФ, производится на основе международных договоров РФ с этими государствами.

Медицинское страхование иностранных граждан предусматривает оказание им медицинской помощи, включая медико-транспортные услуги, в том числе экстренную эвакуацию (репатриацию).

Предоставление и финансирование медицинской помощи (включая медико-транспортные услуги) иностранным гражданам, временно находящимся в РФ, в рамках медицинского страхования, осуществляется в соответствии с договором медицинского страхования и размером фактически выплаченного взноса, но в объеме не меньшем, чем предусмотрено минимальным перечнем оказываемых в системе медицинского страхования застрахованным иностранным гражданам, временно находящимся в РФ, утверждаемым Министерством здравоохранения РФ.

Медицинское страхование иностранных граждан, временно находящихся в РФ осуществляется российскими страховыми организациями, на основании лицензии федерального органа исполнительной власти по надзору за страховой деятельностью.

Приложение № 2 к приказу №172-0 от 20.05. 2014 г.

Состав экспертной комиссии

по привлечению иностранного контингента:

Богатырёв В. Д. - проректор, председатель комиссии;

Безрукова Е. В. - помощник проректора, секретарь комиссии;

Тиц С. Н. – начальник международного отдела, заместитель председателя комиссии;

Климентьев А.Ю. – советник при ректорате;

Белоконов И.В. – заведующий межвузовской кафедрой космических исследований;

Кудрявцев И.А. – декан радиотехнического факультета;

Прохоров А. Г. – начальник управления инновационных программ.

Фалалеев С.В. – заведующий кафедрой конструкции и проектирования двигателей летательных аппаратов.