

«Утверждаю»
Директор ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН,
академик РАН  Н.Н. Крадин
«07» октября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема иностранных граждан в ФГБУН Институт истории, археологии и этнографии народов Дальнего Востока ДВО РАН¹

1. Данное Положение составлено в целях совершенствования и систематизации работы по линии международного сотрудничества ИИАЭ ДВО РАН, а также соблюдения требований Федерального Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»; Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 №3-1; Распоряжения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.01.2020 № 36-дсп «О международном сотрудничестве организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации в сфере образования и науки».
2. Приказом директора определяются списки должностных лиц Института, принимающих решение о посещении ИИАЭ ДВО РАН гражданами иностранных государств (Список-1), а также руководителей подразделений Института, имеющих право принимать в ИИАЭ ДВО РАН иностранных граждан (Список-2) – Приложение №1.
3. Руководители подразделений из Списка-2 готовят Программу приема установленной формы (Приложение №2) в двух экземплярах. Программа согласовывается с помощником директора по международным связям ИИАЭ ДВО РАН и утверждается должностным лицом из Списка-1.

Не позднее чем за семь рабочих дней до официального приема иностранных граждан два экземпляра утвержденной и согласованной Программы вместе с ксерокопиями паспортов иностранных граждан (в одном экземпляре) передаются помощнику директора по международным связям.

Помощник директора по международным связям уведомляет о предстоящем приеме иностранных граждан территориальный орган безопасности.

¹ Положение подготовлено с учетом Распоряжения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.01.2020 №36-р дсп «О международном сотрудничестве организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации в сфере образования и науки» и Методического руководства по организации приема иностранных ученых и специалистов в учреждениях.

Помощник директора до приема передает список иностранных граждан на пост охраны.

4. Руководитель, принимающий иностранных граждан, или лицо, назначенное им ответственным за организацию приема, встречает иностранных граждан на входе и сопровождает к месту приема. Знакомство с Институтом, библиотекой, музеем, встречи с сотрудниками Института должны проходить в сопровождении ответственных за визит лиц.
5. Содержательная часть переговоров (беседы) во время встречи фиксируется в письменном виде или аудио-/видео-формате лицом, назначенным руководителем подразделения до начала встречи.
6. Результаты беседы оформляются в виде отчета по установленной форме (Приложение №3). В пятидневный срок с даты проведения встречи с иностранными гражданами инициатор приема передает в электронном и/или в бумажном виде помощнику директора по международным связям. О результатах приема помощник директора по международным связям информирует территориальный орган безопасности.
7. При приеме иностранных граждан организаторы приема обязаны исключить возможность получения ими информации и документов, не имеющих отношения к цели приема.
8. После завершения приема иностранных граждан провожают до выхода из института (за пост охраны). Оставлять иностранцев без сопровождающего на маршруте передвижения и в служебных помещениях запрещается.