

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Новосибирский институт органической химии им. Н.Н. Ворожцова
Сибирского отделения Российской академии наук
(НИОХ СО РАН)

ПРИКАЗ

18.09.2015

№ 77

Новосибирск

Об обеспечении режима секретности
при приеме иностранных делегаций и
граждан в НИОХ СО РАН

В соответствии с требованиями раздела IX «Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05 января 2004 года № 3-1, Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г № 5485-1 «О государственной тайне» и Инструкцией от 24 июля 2012 года № 631 по обеспечению режима секретности при приеме иностранных делегаций и граждан в НИОХ СО РАН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителям руководителя Института, руководителям структурных подразделений, осуществляющих прием иностранных граждан, нести персональную ответственность за нарушение или ненадлежащее исполнение требований законодательства РФ о государственной тайне.
2. Заблаговременно определять объем и характер информации, с которой предполагается знакомить иностранных граждан, в соответствии с программой их пребывания по вопросам международного сотрудничества.
3. Предложения о предстоящем приеме иностранных граждан предоставлять в сектор внешнеэкономической и патентно-лицензионной деятельности (ВЭиПЛД) отдела продвижения прикладных разработок НИОХ СО РАН для подготовки по ним письменного разрешения руководства Института или запроса на имя руководителя вышестоящей организации.
4. Для оформления приглашения на въезд иностранных граждан приглашающему лицу предоставить не позднее 30 дней до приезда в сектор ВЭиПЛД (к. 401, тел. 2-30; 330-78-62; e-mail: ail@nioch.nsc.ru; gla@nioch.nsc.ru) документы (приложение).
5. По результатам приема иностранного гражданина предоставить в сектор ВЭиПЛД не позднее 10 дней со дня завершения визита заполненную карту приема и отчет о проведении приема иностранного гражданина.
6. Зав. спецотделом содействовать структурным подразделениям и сектору ВЭиПЛД в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности при приеме иностранных граждан в Институте.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора Института



Е.Г. Багрянская

Перечень документов, необходимый для оформления приглашения на въезд
иностранных граждан:

1. Заполненные данные по форме.
2. Копию паспорта приглашенного лица.
3. Анкета.
4. Программа пребывания.

Форма, анкета и программа размещены на сайте Института: web.nioch.nsc.ru в разделе «Внутренний».

Руководитель сектора ВЭи ПЛД



И.Л. Анисимова

Визы:

Заместитель директора по научной работе

Заместитель директора по научной работе

Главный бухгалтер

Ведущий юрисконсульт

Руководитель сектора ВЭиПЛД

А.Я. Тихонов

В.В. Шелковников

Т.А. Беляева

А.Ю. Абашева

И.Л. Анисимова

**АНКЕТА-ЗАЯВКА ДЛЯ ПРИГЛАШЕНИЯ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА В
НИОХ СО РАН (РОССИЯ).**

Фамилия _____	Фамилия _____
(рус.)	(лат.)
Имена _____	Имена _____
(рус.)	(лат.)

Гражданство _____
Если имеется второе (либо более того) гражданство (подданство), они указываются через запятую

Государство
рождения _____ **место** _____
(Страна) (Точное место рождения)

Государство и город постоянного проживания _____
(Страна, регион)

Место работы за рубежом _____
(полное название фирмы)

Должность _____

Адреса места работы, E-mail _____

Въезд в Россию с _____ **по** _____ **На срок** _____
(день, месяц, год) (день, месяц, год) (дней)

Кратность визы _____ **однократная** **многократная**

Пункты (города) посещения в России (до 6-ти пунктов) _____

Место получения визы _____
(страна, город, в котором есть консульское загранучреждение России)

Ответственное лицо:

Контактный телефон, e-mail:

КАРТА ПРИЕМА ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА

1. Полное имя гостя (заполняется в полном соответствии с паспортом (рус., лат.) Full name, as it appears in your passport. Please underline your family name.	
2. Гражданство Nationality	
3. Дата рождения Date of birth	
4. Номер паспорта Number of passport	
5. Место работы Employer, employer's address	
6. Должность, учёная степень Position	
7. Принимающее учреждение Name of inviting company	
8. Срок визита Date of arrival and departure	
9. Финансовые условия	
10. Цель визита	
11. Результаты приёма	

«Утверждаю»
(Директор учреждения)

ПРОГРАММА ПРИЁМА (кого, откуда)

Цель приезда
Финансовые условия
Основание

Дата	Мероприятия

(Ответственный)