

Порядок приема иностранных ученых или специалистов на территории ИНЭОС РАН

Документы на оформление пропуска на территорию Института необходимо подавать **не позднее чем за 7 рабочих дней** до запланированной даты посещения Института иностранными учеными или специалистами или гражданами России, являющимися представителями зарубежных организаций.

Пропуск для посещения Института оформляется в ОМС при предоставлении следующих документов:

1. **Служебная записка от руководителя подразделения** на имя директора или зам. директора с указанием:
 - а) фамилии, имени, отчества (при наличии) посетителя;
 - б) государства и организации, которые представляет посетитель с указанием его должности;
 - в) цели и основания встречи;
 - г) места, даты и времени проведения встречи;
 - д) ФИО российских участников встречи;
 - е) ФИО, должности и контактных данных (телефон или электронная почта) сотрудника, ответственного за пребывание посетителя в Институте.
2. **Копия паспорта** посетителя.

После выхода посетителя из Института пропуск должен быть подписан сотрудником, ответственным за посещение. Если визит иностранного ученого или специалиста запланирован на несколько дней, то пропуск подписывается и ставится дата последнего дня пребывания посетителя в Институте.

После проведения встречи/переговоров с иностранными учеными или специалистами сотрудник, ответственный за их прием, **в 3-хдневный срок** должен **предоставить в ОМС отчет** ([Отчет о посещении](#)), включающий следующую информацию:

- а) дата и место проведения;
- б) сведения об иностранных посетителях с указанием государства, организации, которую они представляют, должность;
- в) сведения о представителях с российской стороны, участвовавших во встрече;
- г) краткое содержание и результат встречи/переговоров.

В случае если пропуск на посещение уже выписан, но посещение по каким-либо причинам не состоялось, ответственный за посещение сотрудник должен сделать об этом отметку на пропуске.