



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою університету

«29» жовтня 2019 року,
протокол № 4

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Проректором університету

 М.М. Брошков

жовтня 2019 року,

№ наказ № 355-заг



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРИЙОМУ
ІНОЗЕМНИХ ДЕЛЕГАЦІЙ, ГРУП ТА ОКРЕМИХ
ІНОЗЕМНИХ ГОСТЕЙ В ОДЕСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Зміст	1
I. Загальні положення	2
II. Організація прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземних гостей в Одеському державному аграрному університеті	4
III. Порядок внесення змін та доповнень	7
Додатки	8

I. Загальні положення

Прийом іноземних делегацій, груп та окремих іноземних гостей є однією з ефективних напрямків міжнародної діяльності університету, оскільки цим надається можливість вченим, викладачам та здобувачам вищої освіти безпосередньо ознайомитися з досвідом колег у різних освітянських та спеціальних наукових галузях багатьох країн світу, що сприяє підвищенню професійного рівня професорсько-викладацького складу університету, залучає університетську молодь до напрацювань та тенденцій сучасного європейського освітянського простору.

1.1. Дане Положення визначає основи організації та порядок делегацій, груп та окремих іноземних гостей до Одеського державного аграрного університету (далі -Університет).

1.2. Правову основу Положення становлять Укази Президента України «Про заходи щодо вдосконалення координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин» від 18.09.1996 р. № 841/96 (зі змінами від 18.07.2016 р. № 3091/2016р.), «Про деякі питання передачі державної таємниці іноземній державі чи міжнародній організації» від 14.12.2004 р. № 1483/2004, Закон України «Про інформацію» № 2657 –ХІІ від 2.10.1992 р., Наказ МОН №1282 від 14.12.2015 р. «Про затвердження Порядку організації прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців у Міністерстві освіти і науки України» Постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію» та інші нормативно-правові акти у сфері міжнародної співпраці.

1.3. Рішення про можливість прийому делегацій, груп та окремих іноземних гостей в університеті приймає ректор університету на підставі документів, наданих відділом міжнародного співробітництва та зовнішньоекономічних зв'язків.

1.4. Дія та вимоги Положення поширюються на всіх працівників Університету.

1.5. Виступати з офіційними заявами міжнародного характеру від імені Університету можуть лише Ректор або за його дорученням проректор з наукової роботи та міжнародного співробітництва, в межах визначених повноважень.

1.6. Звернення до дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав та міжнародних організацій підписуються Ректором або проректором з наукової роботи та міжнародного співробітництва, в межах визначених повноважень.

1.7. Підписання міжнародних угод у галузі освіти, науки, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності здійснюється виключно Ректором або за його дорученням проректор з наукової роботи та міжнародного співробітництва, в межах визначених повноважень.

1.8. Прийом іноземних гостей здійснюється виключно через відділ міжнародного співробітництва та зовнішньоекономічних зв'язків, який забезпечує загальну організацію прийому іноземних гостей в Університеті. Організацію прийому делегацій, груп та окремих іноземних гостей і роботу з ними забезпечують працівники структурних підрозділів Університету, визначені Ректором або проректорами, в межах визначених повноважень.

1.9. Підставою для прийому делегацій, груп та окремих іноземних гостей в Університеті можуть бути:

- наказ або лист Міністерства освіти і науки України щодо прийому іноземних гостей;
- договір або робоча програма міжвузівського співробітництва;
- наказ по Університету про проведення міжнародної конференції;
- службова записка керівника структурного підрозділу з обґрунтуванням доцільності прийому іноземних гостей з відповідними погодженнями (подання).

II. Організація прийому іноземних гостей в Одеському державному аграрному університеті

2.1. Організацію прийому делегацій, груп та окремих іноземних гостей і роботу з ними забезпечують:

- працівники структурних підрозділів університету, визначені Ректором, проректором, в межах визначених повноважень;
- працівники відділу міжнародного співробітництва та зовнішньоекономічних зв'язків;
- працівники структурних підрозділів, визначені їх керівниками та за погодженням з відділом міжнародного співробітництва та зовнішньоекономічних зв'язків.

2.2. Відділ міжнародного співробітництва та зовнішньоекономічних зв'язків, відповідальний за прийом делегацій, груп та окремих іноземних гостей, разом з іншими підрозділами, що беруть участь у прийомі іноземних гостей, за 10 днів до прибуття іноземного гостя (делегації), групи, подає службову записку за зразком (Додаток 1) та розробляють програму роботи (додаток 2 цього Положення), яка повинна містити:

- відомості про іноземних гостей, найменування установи, організації, що представляють іноземні гості;
- підстави, мету та термін перебування іноземних гостей;
- список посадових осіб, відповідальних за прийом іноземних гостей та проведення роботи з ними, а також за здійснення інших заходів, пов'язаних із візитом;
- переліки:
 - питань, що плануються для обговорення, із зазначенням обсягу і характеру інформації, що може бути передана іноземним гостям;
 - структурних підрозділів та службових приміщень організації, які іноземцям дозволено відвідати;

- місце, де застосовуватимуться іноземцями кіно-, фото-, аудіо- і відеоапаратура, інші технічні засоби, і порядок їх застосування;
- маршрутів і порядок переміщення іноземних делегацій, груп та окремих іноземних гостей на території університету, інші необхідні заходи.

Програму роботи з іноземними делегаціями, групами та окремими іноземними гостями затверджує Ректор або проректор в межах визначених повноважень.

2.3. Повноваження осіб, призначених для прийому делегацій, груп та окремих іноземних гостей і проведення роботи з ними, визначаються програмами прийому і роботи з іноземними гостями, а також письмовим розпорядженням Ректора або за його дорученням проректора, в межах визначених повноважень.

2.4. Працівники, що беруть участь у прийомі іноземних делегацій і проведенні роботи з ними, повинні діяти лише у межах наданих їм повноважень.

2.5. Прийом іноземних гостей (делегацій) проводиться лише у спеціально обладнаних для цієї мети приміщеннях та відповідно до маршруту руху іноземців в Одеському державному аграрному університеті.

2.6. Відповідальна за прийом делегації особа своєчасно надає службове розпорядження охороні стосовно дозволу на вхід до приміщень університету.

Вхід іноземців та вихід не повинні збігатися з початком та закінченням робочого дня.

2.7. Передавання (пересилання, обмін) іноземцям інформації здійснюється, відповідно до Указу Президента України «Про деякі питання передачі державної таємниці іноземній державі чи міжнародній організації» від 14.12.2004 №1483/2004, пп. 10.4, 10.5, 10.6, 10.7 розділу 10 «Охорона конфіденційної інформації, що є власністю держави, під час прийому іноземних делегацій», а також у порядку виконання зобов'язань за договорами про науково-технічне, економічне та інше співробітництво.

2.8. За підсумками прийому і проведення роботи відповідальна особа за прийом делегацій, груп та окремих іноземних гостей складає звіт (додаток 3) цього положення, в якому зазначаються:

- відомості щодо іноземців;
- відомості щодо присутніх з української сторони;
- інформацію про виконання програми роботи з іноземцями (стисло розкривається зміст переговорів, зазначаються найменування структурних підрозділів, які відвідали іноземці);
- відомості щодо передачі іноземним гостям інформації з обмеженим доступом, ким надано дозвіл на передачу;
- висновки, пропозиції та рекомендації.

Звіт про роботу з іноземними делегаціями, групами та окремими іноземними гостями затверджує Ректор або за його дорученням проректор.

2.9. Звіт про виконання програми прийому і роботи з делегаціями, групами та окремими іноземними гостями затверджується керівництвом університету та подається до відділу міжнародного співробітництва та зовнішньоекономічних зв'язків протягом 10 днів після здійснення прийому (в разі отримання особливо важливої інформації – інформувати невідкладно).

2.10. Програма проведення роботи з іноземними делегаціями, групами та окремими іноземними гостями та звіт про виконання програми зберігаються в відділі міжнародного співробітництва в окремій номенклатурній справі.

2.11.У відділі міжнародного співробітництва делегацій, груп та окремих іноземних гостей ведеться журнал обліку ділових зустрічей з іноземними делегаціями, групами та окремими іноземними гостями (Додаток 4).

Забороняється:

1. Ознайомлення іноземців з неопублікованими працями (технологіями, конструкціями, рішеннями, тощо), коли це непередбачено програмами прийому іноземців і роботи з ними.

2. Перебування іноземців (фахівців, членів делегацій) у приміщеннях університету без супроводжуючих працівників університету.

III. Порядок внесення змін та доповнень

3.1. Зміни та доповнення до Положення про організацію прийому делегацій, груп та окремих гостей в Одеському державному аграрному університеті, приймаються рішенням Вченої ради Університету, і затверджується ректором Університету.

Погоджено

Завідувач відділу



І.І. Антонік

Проректор з правової та господарської роботи ОДАУ



В.М. Ковчук