

Порядок приглашения и пребывания иностранных граждан с целью трудоустройства

ИГ приглашается в АмГУ в качестве преподавателя или научного работника с целью работы или проведения занятий, мастер-классов, семинаров, чтения лекций, участия в выставках, фестивалях, семинарах, симпозиумах, конференциях и т.п.

Не менее чем за два месяца до планируемой даты въезда ИГ в РФ руководитель приглашающего подразделения после согласования с МО и РСО оформляет служебную записку на имя ректора АмГУ, содержащую обоснование необходимости въезда ИГ на территорию РФ по приглашению университета, а также информацию о финансовой возможности приглашения ИГ (предоставление гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранного гражданина на период его пребывания в РФ), об объеме и содержании предполагаемой нагрузки, стоимости услуг, сроках пребывания ИГ. В случае положительного решения МО оформляет приглашение для ИГ.

Приглашение на въезд в РФ ИГ оформляется территориальным органом УМВД на основании ходатайства приглашающей стороны в установленном нормативно-правовыми актами порядке.

Для оформления приглашения на въезд ИГ в РФ приглашающее подразделение запрашивает у ИГ и предоставляет в МО следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность и признаваемого РФ в этом качестве, оригинального размера, где отражены: фотография, дата рождения, дата выдачи и истечения срока действия данного документа. Срок действия паспорта ИГ не должен истекать раньше, чем через 6 месяцев с даты окончания срока действия визы. Копия паспорта должна быть четкой, легко читаемой, лицо на фотографии должно быть видно полностью и хорошо освещено;
- две фотографии размером 3,5 x 4,5 см с изображением на белом фоне либо одно документальное фото в цифровом формате;

Помимо этого, для оформления приглашения требуются следующие сведения об ИГ:

фамилия, имя и отчество (при наличии) буквами русского алфавита и буквами латинского алфавита;

гражданство (подданство). Если имеется второе (либо более того) гражданство (подданство), они указываются через запятую;

государство рождения (страна) и место (точное место рождения);

государство постоянного проживания (страна) и регион (регион в стране постоянного проживания);

место получения визы: страна, город (страна, город, в котором есть консульское учреждение России);

место работы (полное название организации или фирмы за рубежом);

адрес места работы (полный адрес организации или фирмы за рубежом);

должность по месту работы.

Руководитель приглашающего подразделения заблаговременно решает вопросы условий труда ИГ: тип договора, нагрузка, оплата и др. (совместно с УП); проживания ИГ в общежитии АмГУ (с директором студенческого городка и МО).

В случае необходимости решения текущих бытовых вопросов по предварительному согласованию МО оказывает содействие приглашаемому подразделению в предоставлении переводчика.

Руководитель приглашающего подразделения уведомляет РСО, МО в случае трудоустройства / завершения трудовой деятельности ИГ на основании гражданско-трудового договора. В случае трудоустройства ИГ по трудовому договору УП предоставляет в адрес РСО выписку из приказа о назначении ИГ на должность / об увольнении ИГ.

Организация труда и порядок оплаты услуг иностранного гражданина

1 Прием и увольнение ИГ производятся на основании и в порядке, установленном для граждан РФ в соответствии с Трудовым кодексом РФ. ИГ пользуются правами, исполняют обязанности и несут ответственность в трудовых отношениях наравне с гражданами РФ.

2 АмГУ заключает с ИГ, приглашенным на въезд в РФ для работы в университете, трудовой или гражданско-правовой договор, в котором указываются виды, условия выполнения и стоимость оказываемых услуг. В подтверждение выполнения обязательств по гражданско-правовому договору оформляется акт приемки-сдачи оказанных услуг.

3 ИГ, приглашенному на въезд в РФ для работы в АмГУ по гражданско-правовому договору, выплачивается вознаграждение из расчета ставки почасовой оплаты труда и количества прочитанных часов лекций (проведенных мастер-классов, научных семинаров и т.д.).

4 ИГ, приглашенному на въезд в РФ для работы в АмГУ по трудовому договору, выплачивается заработная плата в соответствии действующей в университете системой оплаты труда.

5 Для оформления трудового договора ИГ, приглашенный на въезд в РФ для работы в АмГУ, предоставляет в УП университета следующие документы:

заполненная личная карточка;

заполненная анкета;

оригиналы /нотариально заверенные копии документов об образовании, ученых званиях, степенях и их заверенные переводы на русский язык;

иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

6 Подготовка трудового договора с ИГ, приглашенным на въезд в РФ для работы в АмГУ, осуществляется УП университета, а гражданско-правового договора – управлением закупок и приглашающим

подразделением, в котором определяется объем нагрузки, величина вознаграждения, стоимость услуг, сроки и т.д.

7 Копия трудового договора (гражданско-правового договора), после его заключения, передается в МО лично ИГ или куратором приглашающего подразделения и хранится в личном деле ИГ, приглашенного на въезд в РФ для работы в АмГУ.