

ПОРЯДОК ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ В СПбГУ

1. Для оформления на работу преподавателя – иностранного гражданина соответствующее подразделение СПбГУ направляет в паспортно-визовый отдел заполненное и подписанное ответственным лицом обоснование целесообразности приема иностранного специалиста в 2 экземплярах. Указывается цель поездки – «**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ**». Срок пребывания в обосновании указывается от 30 до 90 суток, **ОДНОКРАТНО**, вид визы – **ОБЫКНОВЕННАЯ РАБОЧАЯ**. Виза, полученная на основании такого приглашения, может быть продлена путем выдачи многократной рабочей визы сроком до 1 года после въезда на территорию РФ. Приглашения для иностранных граждан с такой целью въезда на территорию РФ оформляются исключительно через УФМС РФ по СПб и ЛО с уплатой госпошлины за оформление приглашения на въезд на территорию РФ в размере 500 рублей (оплачивается подразделением СПбГУ). Срок оформления приглашения – 1 месяц с даты сдачи документов в УФМС РФ по г.СПб и ЛО. Если трудовой договор заключен более чем на 1 год, осуществляется ежегодно продление визы, но не позднее, чем за 20 дней до окончания срока действия предыдущей визы. После подачи соответствующих документов на продление, иностранный преподаватель получает годовую **МНОГОКРАТНУЮ** визу. Госпошлина за получение многократной визы - 1000 рублей (оплачивается либо самим иностранным преподавателем, либо подразделением СПбГУ). Документы на постановку на миграционный учет предоставляются в паспортно-визовый отдел в первые 3 рабочих дня от даты пересечения границы РФ при каждом новом въезде на территорию РФ для последующего предоставления их в миграционную службу в установленный законом срок.

2. Для осуществления научной деятельности иностранные граждане въезжают по **ОБЫКНОВЕННОЙ ГУМАНИТАРНОЙ** визе с целью поездки «**НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ СВЯЗИ**», **ОДНОКРАТНО** - 30, 90 суток пребывания, **ДВУКРАТНО** - 30, 90 суток пребывания, **МНОГОКРАТНО** - 180 (из расчета по 90 дней в каждом полугодии) суток пребывания, Визы, полученные с такой целью поездки, не продлеваются. Кроме того, в соответствии с ФЗ-115, ст.13, п.4, пп.8.1, иностранные граждане, приглашенные в РФ с гуманитарной целью, могут быть привлечены для занятия преподавательской деятельностью в научных организациях и имеющих государственную аккредитацию высших учебных заведениях.

Комплект документов для оформления приглашений:

Для граждан ЕС
(минуя УФСМ РФ,
письмом в МИД РФ)
- обоснование – 2 экз.
- копия паспорта

Для граждан других стран
(только через УФСМ,
с оформлением приглашения)
- обоснование – 2 экз.
- копия паспорта
- госпошлина – 500 рублей
1 месяц с момента сдачи
документов в УФСМ

Срок оформления: 5 рабочих дней

Оформление разрешения на работу не требуется.

Документы для постановки на миграционный учет предоставляются в паспортно-визовый отдел в первые 3 рабочих дня от даты пересечения границы РФ при каждом новом въезде на территорию РФ для последующего предоставления их в миграционную службу в установленный законом срок.

3. Для оформления на работу иностранного гражданина в статусе **ВКС** (высококвалифицированного специалиста).

Соответствующее подразделение СПбГУ заключает трудовой договор с иностранным специалистом, который вступает в силу с момента получения разрешения на работу.

Комплект документов: Разрешение на работу

1. ходатайство
 2. трудовой договор (копия)
 3. гарантийное письмо
 4. госпошлина – 2000 руб.
 5. копии ИНН, ЕГРЮЛ, ОГРН, Аккредитации СПбГУ
 6. фото – 2 шт.
 7. копия паспорта ВКС
 8. доверенность на сотрудника ПВО
 9. доверенности на проректоров, подписавших документы
- Обоснование целесообразности приема иностранного гражданина в качестве ВКС – 2 экз.

Приглашение

1. ходатайство
2. трудовой договор (копия)
3. гарантийное письмо
4. госпошлина – 500 руб.
5. копии ИНН, ЕГРЮЛ, ОГРН, Аккредитации СПбГУ
6. фото – 1 шт.
7. копия паспорта ВКС
8. доверенность на сотрудника ПВО
9. доверенности на проректоров, подписавших документы

П.п. 2, 4, 5, 6, 7, 9 и обоснование (одно на две позиции комплектов документов) предоставляются в ПВО соответствующим подразделением СПбГУ.

При подаче документов в УФМС на руках у сотрудника ПВО должен быть один оригинал трудового договора, который после сдачи документов возвращается соответствующему подразделению.

Срок оформления – 1,5 месяца с момента подачи документов в ПВО (Паспортно-визовый отдел).

При первом въезде документы на постановку на миграционный учет предоставляются в паспортно-визовый отдел в первые 3 рабочих дня от даты пересечения границы, что обусловлено необходимостью постановки ВКС на налоговый учет в соответствующем налоговом органе г. Санкт-Петербурга, куда предоставляются следующие документы: - паспорт, - разрешение на работу, - уведомление о постановке на миграционный учет. По законодательству РФ, СПбГУ (через паспортно-визовый отдел) обязан в первый месяц от даты получения разрешения на работу уведомить УФМС о постановке на налоговый учет ВКС.

При последующих въездах на территорию РФ, ВКС имеет право встать на миграционный учет в течение 90 дней.

Разрешение на работу ВКС по прибытии в СПбГУ получает лично в УФМС по г. Санкт-Петербургу и ЛО. Разрешение на работу выдается на срок действия трудового договора, но не более 3-х лет.

Ежеквартально (в течение 3 недель после отчетного периода) соответствующее подразделение СПбГУ обязано извещать УФМС (через паспортно-визовый отдел) о получении ВКС денежных средств в запланированном объеме из расчета не менее 1 000 000 рублей в год.