

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. ректора Запорізького державного
медичного університету

[Signature] М.О. Авраменко

31" *серпня* 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ПАСПОРТНО-ВІЗОВОЇ РОБОТИ
Запорізького державного медичного університету

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою Запорізького державного
медичного університету

Протокол № 1 від 31. 08. 2018 р.

1. Загальні положення

1.1. Відділ паспортно-візової роботи (далі – Відділ) Запорізького державного медичного університету (далі – Університет) діє відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» (зі змінами), Постанови КМ України «Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на тимчасове проживання» від 25 квітня 2018 р. № 322 та цього Положення, є робочим органом для оформлення посвідок на тимчасове проживання в Україні та реєстрації місця проживання в гуртожитках Університету іноземним громадянам, які навчаються в Університеті.

1.2. Відділ спільно з деканатами I та II міжнародних факультетів бере участь у плануванні, організації та виконанні роботи по оформленню необхідних документів для законного перебування іноземних громадян на території України, які проходять навчання в Університеті.

1.3. Керівництво роботою Відділу здійснює керівник Відділу.

1.4. Підпорядкування Відділу - уповноважений заступник декана, декан II міжнародного факультету.

1.5. Керівник Відділу видає розпорядження щодо діяльності Відділу, які є обов'язковими для виконання всіма співробітниками Відділу і можуть бути скасовані заступником декана та деканом.

1.6. У разі відсутності керівника Відділу його обов'язки виконує співробітник Відділу, який призначається наказом ректора Університету.

1.7. Штати Відділу узгоджуються з деканом, першим проректором і затверджуються ректором Університету.

1.8. До складу штату Відділу входить фахівець із знанням англійської мови не нижче рівня B1 або такий, що має диплом, який підтверджує відповідний рівень знання мови.

1.9. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативно-правовими актами України, інструкціями, наказами МОЗ та МОН України, наказами ректора Університету, розпорядженнями першого проректора, декана та цим Положенням.

2. Завдання Відділу

2.1. Підготовка особових справ іноземців для оформлення посвідки на тимчасове проживання в Україні.

2.2. Контроль реєстрації місця проживання іноземців та, за необхідності, реєстрація в гуртожитках.

2.3. Контроль обов'язкового медичного страхування.

2.5. Подача документів для оформлення посвідки на тимчасове проживання в Україні (у тому числі замість втраченої або викраденої).

2.6. Контроль своєчасного оформлення та подачі документів для ДМС.

3. Функції Відділу

3.1. Участь у прийомі іноземців на навчання.

3.2. Оформлення особових справ по отриманню посвідки на

тимчасове проживання в Україні.

3.3. Оформлення реєстрації місця проживання іноземців у гуртожитках.

3.4. Контроль реєстрації місця проживання іноземців, які мешкають не в гуртожитках Університету.

3.5. Контроль терміну дії національних паспортів та посвідок на тимчасове проживання в Україні.

3.6. Контроль видачі посвідок іноземцям.

3.7. Контроль своєчасного оформлення медичного страхування.

3.8. Контроль терміну та підготовки документів для іноземців, які відраховуються з Університету.

3.9. Оформлення та подача відповідних документів для скасування посвідок.

3.10. Підготовка відповідей на запити Управління національної поліції, Служби безпеки України, Державної прикордонної служби щодо іноземних громадян – студентів Університету.

4. Відповідальність співробітників Відділу

4.1. Відповідальність працівників Відділу реалізується через керівника та інших співробітників Відділу. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

4.2. Керівник несе відповідальність за:

4.2.1. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені посадовою інструкцією керівника, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю;

4.2.2. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

4.2.3. Організацію роботи, пов'язану із захистом, збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, відновленням, використанням та поширенням, знеособленням, знищенням персональних даних;

4.2.4. Вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, а також за дії (бездіяльність) підлеглих осіб, у встановленому діючим законодавством порядку;

4.2.5. Завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

4.3. Працівники Відділу несуть відповідальність за:

4.3.1. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені посадовими інструкціями фахівця першої категорії Відділу, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю;

4.3.2. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

- 4.3.3. Вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, у встановленому діючим законодавством порядку;
- 4.3.4. Розголошення персональних даних – в межах, визначених чинним адміністративним і кримінальним законодавством;
- 4.3.5. Завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.
- 4.4. Персональна відповідальність працівників відділу встановлюється посадовими інструкціями.

5. Відносини з іншими підрозділами

- 5.1. Деканати I та II міжнародних факультетів:
- підготовка документації щодо оформлення та скасування посвідок на тимчасове проживання в Україні іноземним громадянам – студентам ЗДМУ.
- 5.2. Гуртожитки ЗДМУ:
- реєстрація місця проживання іноземних громадян – студентів ЗДМУ.

РОЗРОБЛЕНО:

Декан II міжнародного факультету, доцент



I. В. Мельник

ПОГОДЖЕНО:

Заступник ректора з кадрових питань
та режиму

Начальник юридичного відділу




Н.М. Бавицька

С.В. Скрипкін