

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
«ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)
(СПбГЭТУ «ЛЭТИ»)

Приложение
к приказу

№ 2098 от
« 26 » 06 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе экспортного контроля

1. Общие положения

1.1. Отдел экспортного контроля университета (далее – ОЭК) является структурным подразделением университета и подчиняется проректору по международной деятельности.

1.2. В своей деятельности ОЭК руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными документами Минобрнауки, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Уставом и Положением об экспортном контроле университета, локальными нормативными актами университета, и настоящим Положением.

1.3. Руководит деятельностью ОЭК начальник отдела, который принимается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по международной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника ОЭК регламентируются должностной инструкцией, утверждаемой проректором по международной деятельности.

1.5. В период длительного (командировка, отпуск, болезнь) отсутствия (более трёх дней) начальника ОЭК его обязанности исполняет один из сотрудников отдела. Лицо, замещающее начальника ОЭК, приобретает соответствующие права и обязанности.

1.6. Деятельность ОЭК финансируется за счёт бюджетных и внебюджетных средств университета в соответствии с нормативами, действующими в университете.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью создания и деятельности ОЭК является практическая реализация требований законодательства Российской Федерации по экспортному контролю, нормативных документов Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (далее – ФСТЭК) при осуществлении внешнеэкономической деятельности (реализации товаров, информации, работ, услуг и результатов интеллектуальной деятельности и прав на них) подразделениями и работниками в соответствии с Положением об экспортном контроле университета.

2.2. В задачи ОЭК входят:

- 2.2.1. подготовка заседаний Комиссии экспортного контроля (далее – КЭК) и реализация принятых ею решений;
- 2.2.2. учёт и хранение (архивирование), включая ведение электронных баз данных, решений КЭК и сопутствующих документов;
- 2.2.3. комплексная проверка (экспертиза) образовательных программ;
- 2.2.4. комплексная проверка (экспертиза) внешнеэкономических сделок;
- 2.2.5. таможенное оформление и экспортный контроль экспортируемой продукции;
- 2.2.6. контроль отгрузки экспортируемой продукции;
- 2.2.7. инструктаж и обучение сотрудников университета по документальному оформлению внешнеэкономических сделок

3. Функции

3.1. Организация экспортного контроля процессов внешнеэкономической деятельности в университете в соответствии с Положением об экспортном контроле, подготовка материалов к заседаниям КЭК, документальное оформление и архивирование принятых КЭК решений и иных документов.

3.2. Представление отчётов и информационных справок о состоянии работ в области экспортного контроля и взаимодействие с Управлением ФСТЭК России по Санкт-Петербургу.

3.3. Разработка планов и перечней проводимых в университете мероприятий в сфере экспортного контроля, образцов и форм заключений, актов и иных разрешительных документов.

3.4. Участие совместно с Управлением научных исследований в разработке и согласовании технических заданий НИР и ОКР, планируемых к выполнению подразделениями университета в целях соблюдения требований нормативных документов ФСТЭК.

3.5. Организация совместно с Управлением образовательных программ экспертиз на соответствие требованиям ФСТЭК образовательных программ по направлениям подготовки бакалавров, магистров и специалистов.

3.6. Организация совместно с Институтом непрерывного образования экспертиз программ дополнительного образования.

3.7. Организация совместно с Международным студенческим офисом экспертиз программ краткосрочных курсов для иностранных учащихся.

3.8. Организация совместно с Отделом докторантуры и аспирантуры экспертиз на соответствие требованиям ФСТЭК авторефератов диссертаций, предназначенных к опубликованию или размещению в открытом доступе на сайте университета.

3.9. Организация совместно с Информационно-выставочным центром экспертиз на соответствие требованиям ФСТЭК научных работ (статей, монографий, учебных пособий, докладов, сообщений), а также других публикуемых результатов научно-исследовательской деятельности сотрудников Университета.

3.10. Участие совместно с Отделом международной академической мобильности в инструктировании сотрудников Университета, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность и командированных за рубеж по вопросам, относящимся к функционалу ОЭК.

3.11. Организация комплексных проверок внешнеэкономических сделок, включая идентификацию экспортируемого товара или услуги, оценку импортёра (иностранного партнёра) и конечного пользователя. Определение условий внешнеэкономических сделок и обеспечение соответствия договора с иностранным партнёром требованиям нормативных документов ФСТЭК и законам РФ.

3.12. Подготовка документов, необходимых для получения установленным порядком лицензий или специальных разрешений ФСТЭК на осуществление университетом и его структурными подразделениями международного сотрудничества и внешнеэкономической деятельности.

3.13. Актуализация нормативных актов университета в соответствии изменениями законодательства по вопросам экспортного контроля и рекомендациями ФСТЭК.

3.14. Организация проведения регулярных занятий для сотрудников структурных подразделений университета по изменениям правил и процедур, предусмотренным университетской системой экспортного контроля в соответствии с изменениями требований ФСТЭК.

3.15. Организация архивирования документов КЭК, актов, разрешений и других документов, относящихся к реализации функций ОЭК, и их хранение в течение срока, установленного нормативами ФСТЭК.

4. Права и обязанности

4.1. Подготавливать проекты решений руководства университета по вопросам, входящим в функции ОЭК, давать по ним разъяснения на основе инструктивных, инструктивно-методических и методических материалов ФСТЭК.

4.2. Осуществлять действенный контроль соблюдения структурными подразделениями университета требований и норм экспортного контроля в ходе международного сотрудничества и внешнеэкономической деятельности.

4.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию, материалы, отчёты и другие документы, необходимые для осуществления внешнеэкономической деятельности.

4.4. Вносить руководству университета предложения по вопросам, отнесённым к основным задачам ОЭК.

4.5. Взаимодействовать со сторонними организациями по вопросам, входящим в функции ОЭК.

4.6. Привлекать специалистов структурных подразделений университета, участвующих во внешнеэкономической деятельности, для выполнения работ по реализации требований Инструкции об экспортном контроле университета и актуальных документов ФСТЭК.

5. Ответственность

5.1. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников ОЭК регламентируются соответствующими должностными инструкциями.

5.2. Начальник ОЭК несёт персональную ответственность за состояние и результаты деятельности ОЭК, качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на ОЭК задач и функций, оперативную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства.

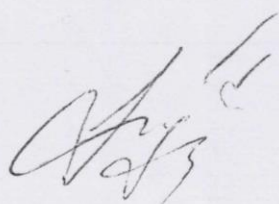
5.3. Работники ОЭК несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ, за разглашение конфиденциальной (коммерческой, технической и персональной) информации, ставшей им известной в процессе осуществления своей трудовой функции.

6. Заключительные положения

6.1. Создание, реорганизация, ликвидация Отдела производится приказом Ректора университета.

6.2. Настоящее положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Ректора университета.

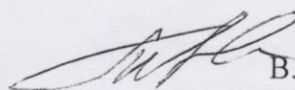
Начальник ОЭК



С.А. Кириллов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по международной деятельности



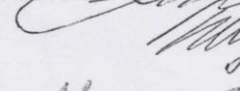
В.А. Тупик

Начальник управления по работе с персоналом



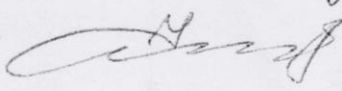
Д.П. Шургаев

Начальник отдела кадров



В.В. Куприянова

Начальник юридического отдела



И.П. Фёдорова