

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«23» 09 2010 г.
№ 0.1.1.56-06/25/10

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И. Р. Гафуров

« »



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии экспортного контроля
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок работы, права и обязанности Комиссии по контролю за экспортом наукоемких товаров и технологий, а также услуг в области образования федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативно - правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Создание и персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора КФУ.

1.5. Место нахождения комиссии: Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Кремлевская, 18.

2. Назначение Комиссии

2.1. Комиссия создается для предотвращения передачи структурными подразделениями КФУ в процессе научно-технического сотрудничества с зарубежными странами наукоемких товаров и технологий, а также услуг в области образования, в результате чего может быть нанесен ущерб государственным интересам Российской Федерации, либо нарушены ее международные обязательства в области нераспространения оружия массового поражения, ракетных средств его доставки и иных наиболее опасных видов оружия.

3. Задачи

3.1. Деятельность Комиссии направлена на осуществление следующих задач:

- выдача структурным подразделениям КФУ (исполнителям) разрешений (мотивированного отказа) на заключение с организациями-заказчиками зарубежных стран договоров (соглашений, контрактов) по результатам экспертизы, представленных экспортных заключений, материалов классификационной оценки экспортируемой продукции (услуг);
- организация информационного и методического обеспечения работы структурных подразделений;
- подготовка заключений о возможности создания совместных предприятий по оказанию услуг в области образования, деятельность которых подлежит экспортному контролю, и осуществления совместных проектов разработки, производства и продажи наукоемких товаров и технологий;
- участие в переговорах и консультациях с представителями соответствующих органов иностранных государств и международных организаций по вопросам контроля за экспортом наукоемких товаров и технологий, а также услуг в области образования.

4. Вопросы, подлежащие рассмотрению на комиссии

4.1. На заседаниях Комиссии рассматриваются:

- документы, представленные подразделениями, на получение разрешений на заключение договоров с организациями зарубежных стран конкретного направления научно-технического сотрудничества;
- предложения о создании совместных предприятий по оказанию услуг в области образования по тематике, связанной с технологиями «двойного назначения», и осуществлении совместных проектов по разработке и производству наукоемких товаров и технологий;
- предложения по разработке наукоемких товаров и технологий при участии или по заказам иностранных фирм и организаций.

5. Права комиссии

Комиссия имеет право:

5.1. Выдавать разрешения подразделениям на заключение договоров (соглашений, контрактов) с организациями-заказчиками зарубежных стран на конкретные направления научно-технического сотрудничества, относящиеся к компетенции КФУ.

5.2. Привлекать при необходимости ведущих ученых и специалистов КФУ к участию в работе комиссии в части проведения экспертизы представляемых в комиссию документов, необходимых для получения разрешения на научно-техническое сотрудничество или услуг в области образования.

5.3. Осуществлять установленным порядком взаимодействие с экспортной комиссией Минобрнауки России.

6. Обязанности комиссии

6.1. Председатель Комиссии руководит ее работой и несет ответственность за решение возложенных на нее задач. В отсутствие председателя работой Комиссии руководит его заместитель.

6.2. Члены комиссии организуют работу по проведению экспертизы представляемых документов на экспорт продукции и услуг в области образования, готовят предложения по привлечению к экспертизе ведущих ученых и специалистов, отвечают за организацию работ по своевременной и качественной подготовке заключений по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам (документам) и за разработку проектов решений комиссии.

6.3. Секретарь комиссии ведет учет поступающих документов и материалов заседаний комиссии, контролирует сроки их исполнения, отвечает за своевременное представление на заседание комиссии согласованных проектов решений комиссии и сопутствующих документов, доводит решения комиссии до подразделений-заявителей.

6.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. На заседании присутствуют те члены комиссии, в компетенции которых находятся рассматриваемые вопросы. О времени, месте и повестке дня заседания члены комиссии информируются секретарем.

6.5. Решения комиссии по экспортному контролю подписываются всеми присутствующими членами комиссии и секретарем. Вопросы, решения по которым по какой-либо причине не приняты, направляются на повторное рассмотрение или на дополнительную экспертизу.

7. Внесение изменений в Положение

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта изменений и дополнений и утверждения изменений и дополнений ректором КФУ.

8. Рассылка Положения

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Отдел документационного и информационного обеспечения (далее - ОДИО) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

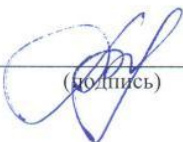
8.2. Настоящее положение размещается на веб-портале КФУ.

9. Регистрация и хранение положения

9.1. Настоящее Положение регистрируется в ОДИО. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в ОДИО до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в управлении кадров.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



(подпись) Г. М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -
руководитель аппарата



(подпись) А. Н. Хашов