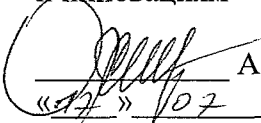


**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по научной работе  
и инновациям

  
А.Н. Дьяченко  
«27» 07 2017 г.

## **1 Общие положения**

1.1 Сектор внешнеэкономической деятельности (далее сектор ВЭД) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).

1.2 Сектор ВЭД создан в соответствии с приказом ректора Университета №55/од от 17.06.2014 г.

1.3 В своей деятельности сектор ВЭД руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством об образовании и в области экспортного контроля, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Уставом, приказами и распоряжениями ректора ТПУ, распоряжениями проректора по научной работе и инновациям, настоящим Положением.

1.4 Сектор ВЭД может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.

1.5 При реорганизации сектора ВЭД данное Положение утрачивает силу.

1.6 Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по научной работе и инновациям.

## **2 Структура и организация**

2.1 Сектор ВЭД находится в оперативном подчинении проректора по научной работе и инновациям.

2.2 Непосредственное руководство сектором ВЭД осуществляет заведующий сектором, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством РФ в установленном порядке.

2.3 Заведующий сектором ВЭД отвечает за организацию работы сектора ВЭД, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного сектору ВЭД для выполнения его функций.

2.4 Сектор ВЭД входит в состав управления проректора по научной работе и инновациям, своего внутреннего деления не имеет.

## **3 Основные задачи сектора ВЭД**

Основными задачами сектора ВЭД, как структурного подразделения Университета, являются следующие:

3.1 Проведение работ в условиях действующего законодательства по регулированию и координации внешнеэкономической деятельности, касающиеся товаров, услуг и технологий двойного назначения.

3.2 Организация эффективного осуществления таможенного оформления в соответствии с действующим законодательством в области таможенного дела, касающиеся товаров, услуг и технологий двойного назначения.

3.3. Обеспечение эффективной работы внутривузовской системы экспортного контроля и внешнеэкономической деятельности Университета в области экспорта товаров и услуг двойного назначения по внешнеторговым контрактам и договорам, а также командированных сотрудников Университета, выезжающих за пределы РФ с материалами технического содержания.

3.4 Осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона «Об экспортном контроле».

3.5 Выдача экспертных заключений на товары и услуги по международным договорам, контрактам и на доклады, командированных за рубеж сотрудников.

#### **4 Функции сектора ВЭД**

На Сектор ВЭД возложено выполнение следующих функций:

4.1 Подготовка документов для проведения экспертиз комиссией по экспортному контролю Университета.

4.2 Привлечение структурных подразделений Университета и отдельных сотрудников к решению вопросов, отнесенных к компетенции Сектора.

4.3 Получение разрешительных документов (лицензий) и свидетельств об аккредитации в области экспортного контроля.

4.4 Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп по рассматриваемым вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

4.5 Оформление отчетов в рамках действия инструкций и приказов государственных органов исполнительной власти в области экспортного контроля.

4.6 Оказания содействия подразделениям и отдельным сотрудникам в оформлении документов связанных с внешнеторговой деятельностью, выездами с докладами на конференции и выставки.

4.7 Консультирование сотрудников Университета в области экспортного контроля и правилам оформления внешнеэкономических сделок.

4.8 Подготовка, контроль исполнения, анализ внешнеэкономических контрактов.

4.9 Подготовка в соответствии с действующим законодательством в сфере таможенного дела документов, необходимых для таможенного оформления.

#### **5 Взаимодействие с подразделениями Университета**

5.1 Сектор ВЭД взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности сектора ВЭД.

5.2 Сектор ВЭД взаимодействует с управлением проректора по общим вопросам; управлением по информатизации и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

## 6 Взаимодействие с внешними организациями

Сектор ВЭД взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках функций, возложенных на Сектор ВЭД.

## 7 Организация работы

7.1 Рабочее время сотрудников Сектора ВЭД регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.

7.2 Заработная плата сотрудников Сектора ВЭД зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием Сектора ВЭД. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста, сотрудникам Сектора ВЭД устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

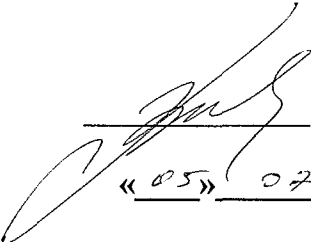
## 8 Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс РФ;
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3. Устав Томского политехнического университета;
- 8.4. Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.5. Коллективный договор ТПУ.


Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением об Управлении по научной работе и инновациям.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.


**Разработал:**  
Заведующий сектором ВЭД

  
В.Н. Щербинин  
« 05 » 07 2017 г.

**Согласовано:**  
Управление по работе с персоналом

  
Н.Б. Силаева  
« 11 » 07 2017 г.

Правовой отдел

  
Н.М. Демидова  
« 14 » 07 2017 г.