

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт
фитопатологии»
(ФГБНУ ВНИИФ)**

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета
ФГБНУ ВНИИФ
Протокол № УС 7-24
от «13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБНУ ВНИИФ
М.Г. Барышев
«13» июня 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о международном сотрудничестве и
внешнеэкономической деятельности**

р.п. Большие Вязёмы – 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок осуществления международной и внешнеэкономической деятельности Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт фитопатологии» (ФГБНУ ВНИИФ) (далее - Институт) и разработано с целью защиты национальных интересов Российской Федерации и для обеспечения международных обязательств ФГБНУ ВНИИФ в области международной и внешнеэкономической деятельности, его прав и законных интересов.

1.2. При осуществлении международной и внешнеэкономической деятельности ФГБНУ ВНИИФ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а также ведомственными, специальными и локальными актами, регулирующими международную и внешнеэкономическую деятельность в области науки высшего образования.

1.3. Используемые в настоящем Положении термины и понятия определены Федеральным законом от 08.12.2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».

2. Цели международной и внешнеэкономической деятельности

2.1. Институт осуществляет свою международную и внешнеэкономическую деятельность в следующих целях:

2.1.1. Обеспечение международного признания Института в качестве активного участника международного научно-образовательного процесса.

2.1.2. Повышение авторитета и качества образовательных услуг, предоставляемых Институт, и признание их зарубежными ассоциациями и органами образования.

2.1.3. Развитие международной академической мобильности в Институте.

2.1.4. Создание в Институте конкурентоспособных и направленных на нужды общества образовательных и научных программ, востребованных на международном рынке.

2.1.5. Обеспечение международного признания Института за счет вывода

экспертного потенциала Института и его сотрудников на международный уровень.

2.1.6. Развитие и укрепление взаимодействия Института с международными организациями, в первую очередь образовательными и научно-исследовательскими.

2.1.7. Интеграция Института в международную систему образования и сотрудничества вузов и научных организаций.

2.1.8. Расширение внешнеэкономической деятельности Института путем развития различных (в т. ч. компенсационных) форм обучения иностранных граждан и подготовки иностранных граждан для обучения в других вузах.

3. Формы международной и внешнеэкономической деятельности

3.1. Институт осуществляет свою международную и внешнеэкономическую деятельность в следующих формах:

3.1.1. Обучение иностранных граждан по основным и дополнительным образовательным программам высшего образования.

3.1.2. Учебные стажировки и программы академической мобильности для иностранных граждан.

3.1.3. Научные стажировки для иностранных граждан.

3.1.4. Прием иностранных преподавателей и специалистов для проведения образовательных мероприятий и научных исследований.

3.1.5. Направление обучающихся, командирование профессорско-преподавательского состава и научных работников Института за рубеж.

3.1.6. Обмен в установленном порядке материалами исследований, учебными пособиями, результатами НИОКР, изобретениями и другими видами информации, а также их передача зарубежным партнерам с соблюдением национальных и международных норм в области экспортного контроля, авторского, патентного и коммерческого права.

3.1.7. Обмен делегациями с иностранными партнерами.

3.1.8. Другие формы международного и внешнеэкономического сотрудничества, связанные с предоставлением иностранному партнеру или получением от него услуг, информации, товаров и т.п., в т. ч. исполняемые в

рамках грантового финансирования, полученного от международных и иностранных делегаций.

3.2. Иностранные лица не могут быть допущены к обучению по образовательным программам по направлениям подготовки высшего образования, требующим особого порядка реализации, с использованием сведений, составляющих государственную тайну или попадающим под действия законодательства об экспортном контроле.

4. Права и обязанности ФГБНУ ВНИИФ и его подразделений при осуществлении международной и внешнеэкономической деятельности

4.1. Институт в целом и его подразделения в отдельности имеют право на осуществление международной и внешнеэкономической деятельности в установленном порядке.

4.2. Подразделения Института при планировании и осуществлении ими международной деятельности обязаны согласовывать эту деятельность с отделом научной информации и международного сотрудничества Института и заместителем директора ответственного за международную деятельность, контролирующими международную и внешнеэкономическую деятельность.

4.2.1. Проекты международных договоров, предусматривающие научно-технической и информационное сотрудничество, перед их заключением подлежат обязательному рассмотрению Комиссией экспертного контроля Института в соответствии с Положением о комиссии экспортного контроля ФГБНУ ВНИИФ

4.2.2. Проекты договоров и соглашений, указанные в пункте 4.2.1., должны определять условия использования возникающих в результате совместной с иностранными партнерами деятельности объектов, доступ к которым ограничен законом, а также ведомственными и локальными актами.

4.3. Подразделения Института обязаны строго следить за ограничением доступа иностранных партнеров к материалам, технологиям, информации, разработкам и товарам, контролируемому оборудованию, материалам и технологиям или таковым, доступ к которым ограничен законом.

4.4. Перечень материалов, информации технологии, оборудования и материалов, контролируемых или составляющих государственную тайну, определяется федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

4.5. Институт может вводить собственные ограничения на доступ иностранных партнеров к разработкам, информации, оборудованию, технологиям, изобретениям и другим объектам интеллектуальной и/или промышленной собственности, доступ к которым не ограничивается законами Российской Федерации и/или нормативными правовыми актами.

4.5.1. Список объектов, доступ к которым иностранным лицам ограничен самим Институтом, порядок и форма ограничения такого доступа, а также форма, порядок и условия допуска к таким объектам иностранных лиц определяются в каждом случае Режимно-секретным подразделением Института по соглашению с другими органами и подразделениями, имеющими отношение к международной и внешнеэкономической деятельности в области науки и высшего образования.

5. Порядок учета внешнеэкономических сделок

5.1. Учет внешнеэкономических сделок осуществляет Институт в журнале учета внешнеэкономических сделок (Приложение 1). Журнал учета ведется в электронном виде.

5.2. Ведение журнала учета в электронном виде допускается при условии, что все содержащиеся в нем учетные записи в целях обеспечения их сохранности продублированы на электронных носителях информации и имеется возможность для вывода этих записей на бумажный носитель.

5.3. Записи в журнале учета формируются на основе сведений о внешнеэкономической сделке, содержащихся в таможенных декларациях, коммерческих, транспортных (перевозочных) и иных имеющихся документах (далее - учетные документы). Учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык.

5.4. Записи вносятся в журнал учета по факту совершения внешнеэкономической сделки (непосредственно после отражения в учетных

документах внешнеэкономических операций, осуществленных в рамках такой сделки), независимо от сроков поступления платы за товары, информацию, работы, услуги или результаты интеллектуальной деятельности (права на них), являющиеся предметом этой сделки, и содержат ссылки на учетные документы с указанием их местонахождения.

5.5. Исправление ошибок в журнале учета подтверждается подписью руководителя отделом научной информации и международного сотрудничества и заместителем директора ответственного за международную деятельность.

5.6. Журналы учета хранятся не менее 3-х лет, если более длительный срок их хранения не установлен.

6. Порядок направления сотрудников в зарубежные командировки и отчетности по результатам их проведения

6.1. Сотрудники Института, планирующие служебные командировки за пределы Российской Федерации, обязаны заблаговременно уведомлять об этом отдел научной информации и международного сотрудничества, а также заместителя директора ответственного за международную деятельность, осуществляющих контроль за международной деятельностью Института, в сроки, установленные локальными документами Института.

6.2. По завершении зарубежной командировки сотрудник Института обязан предоставить отчет о выполнении служебного задания, составленный в соответствии с утвержденным шаблоном отчета о командировке (Приложение 2).

6.3. Отчет, указанный в пункте 6.2 настоящего Положения, подлежит обязательному согласованию с руководителем структурного подразделения, отделом научной информации и международного сотрудничества и заместителем директора ответственного за международную деятельность, после чего передается для хранения в порядке, установленном для документов, подтверждающих служебные командировки.

7. Действие настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения до отмены или замены другим нормативным актом.

7.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми подразделениями Института при осуществлении ими международной и внешнеэкономической деятельности, независимо от ее характера и целей.

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ
СДЕЛОК**

№ п/п	Дата	Документ, на основании которого совершается внешне- экономическая сделка	Сведения об иностранном лице, участвующем во внешне- экономической сделке	Сведения о предмете внешне- экономической сделки	Сведения о результатах идентификации предмета внешне- экономической сделки
1	2	3	4	5	6

Примечания:

1. В графе 1 указывается порядковый номер внешнеэкономической сделки.
2. В графе 2 указывается дата внесения учетной записи.
3. В графе 3 указываются номер (при его наличии) и дата внешнеторгового договора (контракта), дополнительного соглашения к нему или иного документа, на основании которого совершается внешнеэкономическая сделка.
4. В графе 4 указываются сведения об иностранном лице, участвующем во внешнеэкономической сделке (иностранном лице, международной организации либо ее представителе), являющемся получателем товаров, информации, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (приобретателем прав на них) или заказчиком работ (наименование и местонахождение (адрес) - для юридического лица, фамилия, инициалы и место проживания - для физического лица).
5. В графе 5 указываются наименование предмета внешнеэкономической сделки, краткие сведения о нем и его функциональном назначении.
6. В графе 6 указываются сведения о результатах идентификации предмета внешнеэкономической сделки с точки зрения его принадлежности к продукции, подлежащей экспортному контролю, со ссылкой на документ, подтверждающий этот результат (идентификационное заключение, составленное российским участником внешнеэкономической деятельности, либо выданные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти лицензия, разрешение или иной документ, либо заключение экспертной организации).

ОТЧЕТ О КОМАНДИРОВКЕ

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Наименование структурного подразделения _____

Срок командировки _____ дней в _____

(указать пункт назначения)

Цель командировки _____

Встречи (предприятие, контактные лица /Ф.И.О., должность/) _____

Результаты _____

Дополнительная информация (при необходимости): _____

_____ 20 ____ г.
