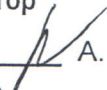


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 А. В. Косых

2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

Функции, ответственность
и полномочия в организации

П ОмГТУ 53.03-2019

О комиссии экспертного и экспортного контроля

Дата введения «01» 01 2020г

Омск
2019

Предисловие

1. Разработано под руководством проректора по НР Б.Д. Женатова
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 02.12. 2019г. № 367
3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П ОмГТУ 55.16-2019 «О комиссии экспертного и экспортного контроля» 13
4. Настоящее положение разработано на основе следующих документов:
 - ФГОС ВО,
 - Федеральный закон от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»,
 - Федеральный закон от 18.07.1999 № 183 - ФЗ «Об экспортном контроле»,
 - Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесённых к государственной тайне»,
 - Указ Президента РФ от 17.12.2011 № 1661 «Об утверждении списка товаров и технологий двойного назначения, которые могут быть использованы при создании вооружений и военной техники и в отношении которых осуществляется экспортный контроль»,
 - Указ Президента РФ от 08.08.2001 № 1005 «Об утверждении списка оборудования, материалов и технологий, которые могут быть использованы при создании ракетного оружия и в отношении которых установлен экспортный контроль»,
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.08.2011 № 2200дсп «О направлениях подготовки (специальностях) высшего профессионального образования, подтверждаемых присвоением лицу квалификации (степени) «бакалавр», «магистр» и «специалист», требующих особого порядка реализации федеральных государственных образовательных стандартов в связи с использованием сведений, составляющих государственную тайну»,
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 02.09.2011 № 2260дсп «О направлениях подготовки (специальностях) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «бакалавр», «магистр» и «специалист», требующих особого порядка реализации федеральных государственных образовательных стандартов в связи с использованием сведений, содержащих научно - техническую информацию, подлежащую экспортному контролю»,
 - ГОСТ Р ИСО 9001 - 2015 Системы менеджмента качества. Требования.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Цели и задачи.....	4
3. Основные нормативные положения.....	5
3.1 Общие положения.....	5
3.2 Регламент работы и оформления решений комиссии.....	6
3.3 Сроки.....	8
3.4 Права.....	8
4. Порядок согласования «Заключения о возможности открытого опубликования».....	9
4.1 Общие положения.....	9
5. Улучшение положения.....	10
Приложение А (справочное) Алгоритм согласования «Заключения о возможности открытого опубликования».....	11

1. Область применения

Настоящее Положение:

- Регламентирует цели, задачи, права и организацию работы внутривузовской комиссии экспертного и экспортного контроля ОмГТУ (далее - Комиссия) по вопросам защиты государственной тайны, секретов производства (ноу-хау) и экспортного контроля при реализации образовательных программ, научно-исследовательской деятельности, научно-техническом сотрудничестве с зарубежными партнёрами, публикациях в зарубежных и отечественных изданиях, а также по вопросам приёма иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по открытым наименованиям закрытых специальностей.
- Распространяется на всех сотрудников и студентов университета.

2. Цели и задачи

2.1. Целью разработки положения и работы Комиссии является предупреждение разглашения сведений, составляющих государственную тайну и секреты производства, незаконного экспорта и контрабанды из Российской Федерации материалов, оборудования, технологий, научно-технической информации, выполнения работ, которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, вооружения и военной техники.

2.2. Задачи Комиссии

2.2.1 Рассмотрение обращений, договоров, контрактов, соглашений, протоколов о намерениях, материалов научно-исследовательских работ, авторских статей, докладов и учебных программ в рамках международной деятельности и сотрудничества с зарубежными партнёрами на предмет наличия информации, товаров и технологий, составляющих государственную тайну, либо подлежащих экспортному контролю, либо содержащих секреты производства.

2.2.2 Принятие решений, оформленных в форме соответствующих заключений и протоколов заседаний Комиссии, по вопросам защиты государственной тайны, научно-технической информации и приёма иностранных студентов на обучение по открытым наименованиям закрытых специальностей.

2.2.3 На основании законодательно утверждённых Перечня сведений, отнесённых к государственной тайне, Списков оборудования, материалов, технологий и информации, в отношении которых установлен экспортный контроль, а также Перечней направлений подготовки, требующих особого порядка

реализации, своевременно проводить идентификацию информации, материалов и продукции ОмГТУ, на основании которой вносить коррективы (уточнения) в процедуру рассмотрения обращений.

2.2.4 Обеспечение достоверности классификационных оценок информации, документальных материалов, продукции и услуг, качественной подготовки экспертных и экспортных заключений.

2.2.5 Подготовка предложений ректору ОмГТУ, проектов приказов, распоряжений, указаний и инструкций по вопросам, относящимся к её компетенции. В необходимых случаях своевременно готовить документы согласования (санкционирования) с Министерством науки и высшего образования РФ, с иными заинтересованными федеральными органами власти.

2.2.6 Контроль процесса обучения на открытых наименованиях закрытых специальностей, участия в научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах иностранных граждан.

2.2.7 Информировать и при необходимости обучать сотрудников ОмГТУ вопросам защиты государственной тайны и экспортного контроля.

3. Основные нормативные положения

3.1 Общие положения

3.1.1 Под открытым опубликованием понимается публикация материалов в средствах массовой информации (периодических печатных изданиях, радио-, теле-, кинопрограммах, хроникальных и иных формах периодического распространения массовой информации), в открытых непериодических печатных изданиях (монографиях и авторефератах, материалах научных конференций, сборниках научных трудов, научных, научно-методических сборниках, учебниках, учебных, учебно-методических и наглядных пособиях, справочных и информационных изданиях и других непериодических печатных изданиях), оглашение на открытых съездах, конференциях, совещаниях, симпозиумах, оформление материалов заявок на изобретения, полезную модель, промышленный образец, демонстрация в открытых кинофильмах, видеофильмах, диафильмах, диапозитивах и слайдфильмах, экспонирование на открытых выставках, ярмарках, в музеях и других местах обозрения, распространение рекламы, публичная защита диссертаций, депонирование рукописей, вывоз материалов за границу или передача их иностранным государствам, организациям и гражданам, размещение материалов в открытых информационных системах и информационно-

телекоммуникационных сетях.

3.1.2 Деятельность Комиссии направлена на обеспечение соблюдения федерального законодательства в сфере защиты государственной тайны и экспортного контроля, оказание содействия структурным подразделениям и сотрудникам ОмГТУ в организации эффективного и правомерного международного и внешнеэкономического сотрудничества.

3.2 Регламент работы и оформления решений комиссии

3.2.1. Комиссия создается приказом ректора и состоит из Председателя комиссии, секретаря и членов Комиссии.

В состав комиссии входит:

- Председатель комиссии – лицо, ответственное за обеспечение экспортного и импортного контроля в университете, отвечающее за обеспечение режима секретности и защиту государственной тайны;
- Заместитель Председателя – лицо, отвечающее за обеспечение режима секретности и защиту государственной тайны;
- Секретарь – лицо, ответственное за систематизацию и накопление материалов, ведение номенклатурное дело работы Комиссии;
- Члены комиссии – лица, по должности деканы факультетов, директора институтов;

3.2.2 Председатель Комиссии руководит её работой и несёт ответственность за выполнение возложенных на неё задач. В отсутствие Председателя комиссии, работой Комиссии руководит заместитель Председателя комиссии.

3.2.3. Основанием для принятия Комиссией положительного решения является соблюдение всех требований законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны и экспортного контроля. Для этого члены Комиссии накануне заседания знакомятся с представленными секретарём материалами и на основании действующих Перечня сведений, отнесённых к государственной тайне, Списков оборудования, материалов, технологий и информации, в отношении которых установлен экспортный контроль, принимают решения, подтверждаемые собственноручной подписью соответствующего заключения.

3.2.4 Решение Комиссии принимается открытым голосованием на заседании Комиссии простым большинством голосов и оформляется протоколом, который утверждается председателем и подписывается секретарём Комиссии. Председатель и члены Комиссии не имеют права воздерживаться от голосования.

Председатель Комиссии голосует последним, при равенстве голосов его голос является определяющим.

3.2.5 В случае отказных решений готовится мотивированная справка с указанием законодательных положений, послуживших основанием для отрицательного вердикта, которая под роспись доводится инициатору обращения. Второй экземпляр справки приобщается вместе с протоколом заседания комиссии в номенклатурное дело.

3.2.6 Комиссия правомочна рассматривать вопросы и принимать решения, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Комиссии.

3.2.7 Секретарь Комиссии:

а) В целях систематизации и накопления материалов, ведёт номенклатурное дело работы Комиссии, в котором приобщаются экспертные и экспортные заключения, протоколы заседаний Комиссии, нормативные акты, регламентирующие деятельность Комиссии, согласования и переписка с министерствами и ведомствами по вопросам, связанным с деятельностью комиссии.

б) Отдельным порядком организует и ведёт учёт направлений подготовки, требующих особого порядка реализации ФГОС в связи с использованием сведений, составляющих государственную тайну и научно-техническую информацию, подлежащую экспортному контролю.

в) Отвечает за подготовку и своевременную отправку в инстанции документов, необходимых для согласования вопросов компетенции Комиссии, а также подготовку проектов приказов (распоряжений) ректора, регламентирующих работу Комиссии.

г) Отвечает за своевременное уведомление членов Комиссии об изменениях в Перечне сведений, отнесённых к государственной тайне, Списков оборудования, материалов, технологий и информации, в отношении которых установлен экспортный контроль.

д) Информировывает членов Комиссии о времени, месте и повестке дня заседания Комиссии.

е) Доводит установленным порядком решения Комиссии до заявителей.

ж) Готовит ежеквартальный отчёт о результатах работы Комиссии с указанием статистических данных по направлениям деятельности.

3.2.8 Ответственность за соответствие русскоязычной и переводной версии

публикации, предоставленной на экспертизу Комиссии, несут ее авторы.

3.3 Сроки

3.3.1 Рассмотрение и принятие решений по обращениям в Комиссию (утверждение заключений инициаторов), при условии соблюдения требований и процедур документального оформления, не должны превышать 6-и рабочих дней. В иных случаях, заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

3.3.2 Обновлённые законодательными и нормативными актами перечень сведений, отнесённых к государственной тайне, списки оборудования, материалов, технологий и информации, в отношении которых установлен экспортный контроль, а также Перечень направлений подготовки, требующих особого порядка реализации, по мере вступления в силу своевременно доводятся секретарём Комиссии до руководителей структурных подразделений и членов Комиссии.

3.4 Права

В соответствии с задачами, Комиссия в праве:

3.4.1 В случае выявления угроз нарушения законодательства в области защиты государственной тайны и экспортного контроля, приостанавливать, либо обоснованно отказывать в реализации международных договоров, контрактов и соглашений, а также в публикациях в зарубежных изданиях авторских статей и в выступлениях с докладом на международных и зарубежных конференциях (семинарах и т.п.).

3.4.2 Проводить комплексную проверку (скрининг) всех внешнеэкономических договоров, контрактов, соглашений, протоколов о намерениях, материалов научно-исследовательских работ, авторских статей и учебных программ на любой стадии подготовки.

3.4.3 Запрашивать от всех структурных подразделений ОмГТУ информацию, необходимую для выполнения возложенных на Комиссию задач.

3.4.4 При необходимости обращаться к руководителям предприятий и заинтересованных ведомств с инициативой приостановки экспортных и иных сделок с участием ОмГТУ, способных привести к нарушению законодательства РФ или выполнению международных обязательств.

3.4.5 В установленном порядке привлекать к своей работе руководителей (представителей) заинтересованных структурных подразделений и экспертов иных образовательных учреждений и профильных организаций. При необходимости и в

случае разногласий создавать экспертную группу из числа компетентных специалистов.

3.4.6 Представлять на утверждение ректору проекты локальных нормативно-правовых актов в рамках компетенций Комиссии.

4. Порядок согласования «Заключения о возможности открытого опубликования»

4.1 Общие положения

4.1.1. Согласование «Заключения о возможности открытого опубликования» осуществляется посредством системы электронного документооборота университета в соответствии с алгоритмом согласования приведенном в Приложении А.

4.1.2. В случае необходимости предоставления автором «Заключения о возможности открытого опубликования» по месту требования на бумажном носителе с печатью ОмГТУ, которое так же формируется и согласуется в системе электронного документооборота университета, после чего выводится на бумажный носитель с визами согласования, подписывается председателем единой экспертной комиссией, заверяется печатью ОмГТУ.

4.1.3. Хранение электронных форм «Заключения о возможности открытого опубликования» осуществляется в электронном виде в системе электронного документооборота университета в течение 5 лет.

4.1.4. Инструкция по созданию и согласования «Заключения о возможности открытого опубликования» размещена в системе электронного документооборота в подразделе «Инструкции» раздела «Библиотека документов».

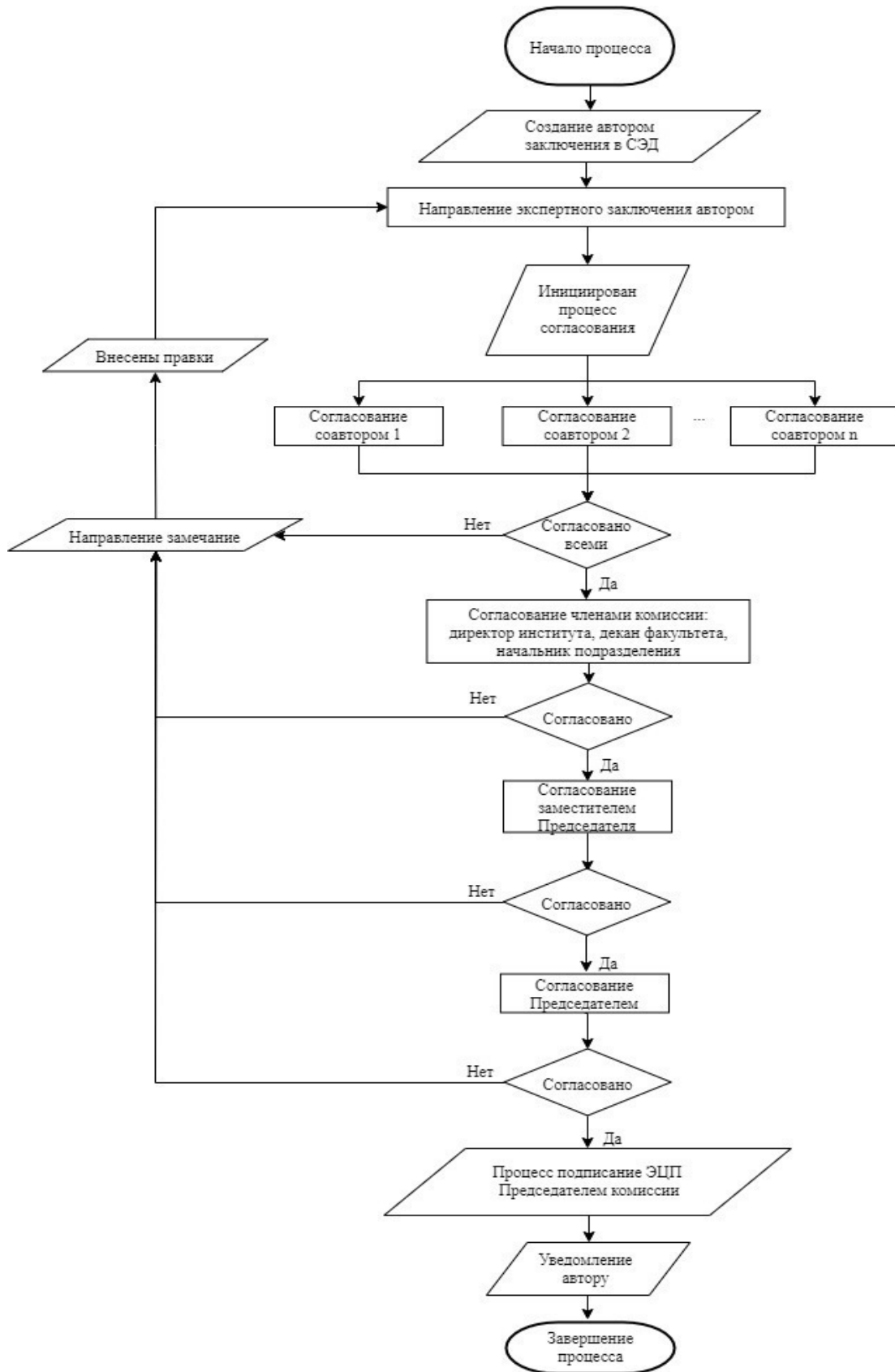
4.1.5. В случае отсутствия кого-либо из членов Комиссии ввиду временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.п. право подписи «Заключения о возможности открытого опубликования» в системе электронного документооборота может быть передано заместителю Председателя Комиссии или Председателю Комиссии. Делегирование права подписи осуществляется отсутствующим членом Комиссии в системе электронного документооборота. Право подписи Председателя Комиссии может быть передано исключительно заместителю Председателя Комиссии.

5. Улучшение положения

В П ОмГТУ 53.03-2019 могут быть внесены изменения или дополнения на основании решения Комиссии.


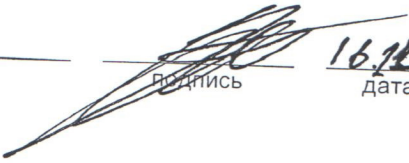

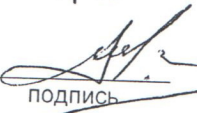

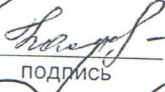


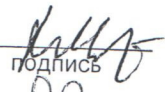



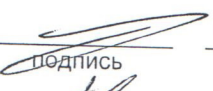
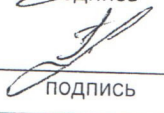


Приложение А
(справочное)

Алгоритм согласования «Заключения о возможности открытого опубликования»



Лист согласования

Руководитель разработки:

Проректор по ИР		28.11.19	Б.Д.Женатов
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Исполнитель:		20.11.2019	
Проректор по безопасности		16.12.19	В.А Кезик
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Согласовано:			
Проректор по УМР		11.12.2019	Л.О. Штриплинг
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Вед. Инженер ГС СМК		02.12.19	А.П.Тарасов
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Первый проректор		02.12.19	Д.П.Маевский
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Начальник юр. отдела		03.12.2019	Т.В. Каменская
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ФТНГ		02.12.19	И.Н. Квасов
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан РТФ		02.12.19г.	А.Г. Козлов
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ФЭУ		02.12.19	А.Е. Мрачковский
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ФГО		02.12.2019	М.И. Машкарин
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ФЭОиМ		02.12.2019	В.В. Титенко
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан МСИ		02.12.19	Е.Н. Еремин
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан НХИ		02.12.19	В.Л. Юша
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ЭНИ		02.12.19	А.А. Татевосян
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Декан ФИТИКС		02.12.19	В.В. Макаров
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Начальник Управления информатизации		29.11.19	П.С. Ложников
подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

Начальник НИЧ

подразделение, должность



подпись

25.11.19

дата

П ОмГТУ 53.03-2019

В.Ф. Фефелов

инициалы, фамилия

