

Минобрнауки РФ
Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
**Федеральный исследовательский центр
«Карельский научный центр
Российской академии наук»**
(КарНЦ РАН)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
КарНЦ РАН
член-корреспондент РАН



О.Н. Бахмет

« 05 » _____ 2023 г.

г. Петрозаводск

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе международного сотрудничества КарНЦ РАН

1. Общие положения

- 1.1. Отдел международного сотрудничества КарНЦ РАН является самостоятельным структурным подразделением КарНЦ РАН (далее – Отдел).
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом Генерального директора КарНЦ РАН. Структуру и штатную численность Отдела утверждает Генеральный директор КарНЦ РАН.
- 1.3. Отдел подчиняется непосредственно Генеральному директору КарНЦ РАН, текущую деятельность согласует с Генеральным директором КарНЦ РАН.
- 1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Генерального директора КарНЦ РАН. Начальник руководит Отделом на правах единоначалия и обеспечивает выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также заданий и поручений Генерального директора КарНЦ РАН.
- 1.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Генерального директора КарНЦ РАН по согласованию с начальником Отдела. Обязанности работников распределяются начальником Отдела в соответствии с должностными инструкциями.
- 1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, Российской академии наук, Уставом КарНЦ РАН, локальными нормативными актами КарНЦ РАН и настоящим Положением.

2. Задачи

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Разработка предложений по развитию международных научных связей и организации международной деятельности КарНЦ РАН и его структурных подразделений.
- 2.2. Содействие обмену специалистами в различных областях науки и образования между КарНЦ РАН и зарубежными организациями, с которыми КарНЦ РАН заинтересован развивать отношения.

2.3. Прием в КарНЦ РАН иностранных делегаций и подготовка визитов делегаций КарНЦ РАН за рубеж по различным направлениям сотрудничества.

2.4. Оказание консультационной помощи обособленным подразделениям КарНЦ РАН по вопросам развития зарубежных связей.

2.5. Сбор, анализ и хранение отчетов о заграничных командировках сотрудников КарНЦ РАН.

2.6. Подготовка проектов соглашений КарНЦ РАН о сотрудничестве с зарубежными организациями.

2.7. Оформление заявок на транспорт, питание, размещение, подбор переводчиков для работы с иностранными делегациями и в рамках проводимых КарНЦ РАН мероприятий.

2.8. Взаимодействие в рамках своей компетенции с городскими, республиканскими, федеральными органами власти, консульскими и дипломатическими представительствами Российской Федерации и зарубежных стран по вопросам, представляющим интерес для КарНЦ РАН.

2.9. Ведение в установленном порядке переписки с российскими и зарубежными организациями, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции КарНЦ РАН и связанным с развитием международного сотрудничества.

2.10. Обращение в органы Министерства иностранных дел Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, республиканские органы исполнительной власти по оформлению приглашений иностранным гражданам для получения виз на въезд в Российскую Федерацию.

2.11. Ведение делопроизводства Отдела.

2.12. Создание и пополнение информационной базы данных по международному сотрудничеству КарНЦ РАН.

2.13. Формирование положительного международного имиджа КарНЦ РАН, инициация интереса к КарНЦ РАН за рубежом и внутри страны.

2.14. Участие в международных проектах, направленных на развитие КарНЦ РАН, разработка новых международных проектов с участием КарНЦ РАН.

3. Функции

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает участие в заседаниях, совещаниях, рабочих встречах КарНЦ РАН по вопросам развития международных научных связей.

3.2. Осуществляет содействие в организации зарубежных командировок сотрудников КарНЦ РАН для участия в международных конференциях, для чтения лекций и проведения консультаций, а также для участия в различных научно-организационных мероприятиях.

3.3. Содействует в установлении контактов обособленных подразделений КарНЦ РАН и отдельных ученых с коллегами из зарубежных стран.

3.4. Организует прием зарубежных ученых в КарНЦ РАН для участия в международных и региональных конгрессах, съездах, конференциях, симпозиумах, семинарах, различных научно-организационных мероприятиях, для чтения лекций и консультаций, для стажировок, учебы в аспирантуре, работы в качестве штатных сотрудников учреждений РАН.

3.5. По заявкам обособленных подразделений КарНЦ РАН оказывает содействие в оформлении приглашений для иностранных ученых и специалистов. Осуществляет работу по оформлению в УФМС МВД РК регистраций и виз иностранных граждан.

3.6. Оказывает сотрудникам КарНЦ РАН, а также обособленных подразделений КарНЦ РАН методическую помощь в вопросах планирования, практической организации сотрудничества с зарубежными странами.

3.7. Формирует планы и программы международного сотрудничества, осуществляемые на базе КарНЦ РАН.

3.8. Готовит для подписания Генеральным директором КарНЦ РАН соглашения и договоры в рамках предоставленной компетенции и ответственности.

3.9. Обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями.

3.10. Проводит переговоры, встречи, совещания с российскими и зарубежными партнерами по различным вопросам сотрудничества КарНЦ РАН

3.11. Осуществляет в КарНЦ РАН прием иностранных делегаций и направление делегаций КарНЦ РАН за рубеж по различным направлениям сотрудничества

3.12. Оказывает помощь представителям структурных и обособленных подразделений КарНЦ РАН в подготовке проектных предложений, направляемых в международные организации и программы, осуществляет в необходимых случаях сопровождение проектов.

3.13. Осуществляет взаимодействие КарНЦ РАН с представительствами международных и зарубежных организаций, программ и проектов.

3.14. Привлекает к деятельности КарНЦ РАН по международным проектам, программам на добровольной основе, либо по взаимной договоренности средства различных российских и зарубежных фондов, организаций, учреждений.

3.15. Выполняет иные функции и осуществляет иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством РФ, необходимые для решения задач, поставленных перед Отделом.

4. Взаимодействие Отдела с другими структурными и обособленными подразделениями КарНЦ РАН

4.1. Отдел постоянно взаимодействует со всеми структурными и обособленными подразделениями КарНЦ РАН по вопросам выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Отдел взаимодействует с подразделениями сторонних учреждений и организаций от имени КарНЦ РАН по вопросам, определенных настоящим Положением.

4.3. Отдел доводит до сведения структурных и обособленных подразделений КарНЦ РАН планы и иные нормативные документы, касающиеся международных научных связей, в том числе по вопросам реализации международных проектов.

5. Права Отдела

Отдел имеет право:

5.1. Принимать решения в рамках компетенции Отдела.

5.2. Запрашивать от структурных и обособленных подразделений КарНЦ РАН сведения, необходимые для ведения деятельности Отдела.

5.3. Принимать участие в работе совещаний, заседаний по профилю работы Отдела.

5.4. Предоставлять необходимые сведения Генеральному директору КарНЦ РАН.

5.5. Знакомиться в структурных и обособленных подразделениях КарНЦ РАН со всеми материалами и документами в пределах задач и функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением.

5.6. Подписывать и визировать документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.7. Представительствовать в установленном порядке от имени КарНЦ РАН по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с подразделениями сторонних учреждений и организаций.

5.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6. Права и ответственность начальника и сотрудников отдела

Для осуществления своих функций начальник и сотрудники Отдела имеют право:

- 6.1. Участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела, на совещаниях в КарНЦ РАН, в других организациях и учреждениях
- 6.2. Вносить Генеральному директору КарНЦ РАН предложения по совершенствованию деятельности, отнесенной к компетенции КарНЦ РАН и Отдела.
- 6.3. Знакомиться с материалами, имеющими отношение к выполнению Функций Отдела.
- 6.4. Запрашивать необходимые документы и сведения в структурных и обособленных подразделениях КарНЦ РАН, муниципальных, республиканских и федеральных органах государственной власти, иных организациях и предприятиях в рамках своей компетенции.

Начальник и сотрудники Отдела несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- 6.5. За полноту, своевременность и качественное выполнение задач и функций, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.
- 6.6. За соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и Республики Карелия, Устава КарНЦ РАН, положений нормативных актов КарНЦ РАН.
- 6.7. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка КарНЦ РАН, правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 6.8. За соблюдение установленных правил и порядка работы с документами и за сохранность документов.
- 6.9. За выполнение иных задачи и функций, предусмотренных настоящим положением и определенных их должностными инструкциями.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 7.1. Настоящее Положение утверждается Генеральным директором КарНЦ РАН.
- 7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, либо его утверждение в новой редакции осуществляется Генеральным директором КарНЦ РАН.

Согласовано

Начальник отдела
международного сотрудничества
КарНЦ РАН



П.В.Петров