

БАЛТИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
РЫБОПРОМЫСЛОВОГО ФЛОТА


УТВЕРЖДАЮ



**РУКОВОДСТВО**  
по экспортному контролю

Разработано:	Уполномоченным по экспортному контролю
Версия:	5
Дата выпуска версии:	24.11.2016

КАЛИНИНГРАД

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота	
	Руководство по экспортному контролю	
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16
		стр. 2 из 31

## А. СОДЕРЖАНИЕ


<b>В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ .....</b>	<b>4</b>
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ЭКСПОРТНОГО КОНТРОЛЯ В АКАДЕМИИ .....</b>	<b>7</b>
<b>5. МЕРОПРИЯТИЯ ЭКСПОРТНОГО КОНТРОЛЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АКАДЕМИЕЙ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>8</b>
<b>6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ЭКСПОРТНОГО КОНТРОЛЯ В АКАДЕМИИ .....</b>	<b>11</b>
<b>7. ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИЙ И РАЗРЕШЕНИЙ .....</b>	<b>19</b>
Приложение 1: Заявление о разрешении заключения договора о предоставлении услуг в области образования.....	20
Приложение 2: Рапорт на командировку без открытого опубликования материалов.....	22
Приложение 3: Журнал регистрации заграникомандировок сотрудников академии.....	23
Приложение 4: Рапорт на командировку с открытым опубликованием материалов .....	24
Приложение 5: Отчёт о заграничной командировке .....	25
Приложение 6: Рапорт о приеме иностранных лиц без открытого опубликования материалов.....	26
Приложение 7: Рапорт о приеме иностранных лиц с открытым опубликованием материалов.....	27
Приложение 8: Журнал учета приема иностранных граждан в академии .....	29
Приложение 9: Отчет о проведении приема иностранных лиц .....	30
<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....</b>	<b>31</b>



## В. Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись



	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 5 из 31	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Руководство по экспортному контролю (далее по тексту – Руководство) определяет порядок проведения мероприятий экспортного контроля (далее по тексту –ЭК) в Балтийской государственной академии рыбопромыслового флота (далее по тексту – БГАРФ, Академия) при осуществлении Академией внешнеэкономической деятельности.

1.2. В целях обеспечения объективности и достоверности проводимых проверок, сотрудникам Академии, участвующим во внешнеэкономической деятельности, вменяется в обязанность оказывать содействие и предоставлять необходимую информацию должностным лицам органов экспортного контроля Академии.

1.3. Запрещается заключать, совершать внешнеэкономические сделки с товарами, информацией, работами, услугами, результатами интеллектуальной деятельности (правами на них) или участвовать в них любым иным образом в случае, если достоверно известно, что данные товары, информация, работы, услуги, результаты интеллектуальной деятельности будут использованы иностранным государством или иностранным лицом для целей создания оружия массового поражения и средств его доставки либо для подготовки и (или) совершения террористических актов.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Руководство разработано на основании:


- Федерального закона от 18.07.1999 № 183-ФЗ «Об экспортном контроле»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 21.06. 2016 . № 565;
- приказа ректора Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – КГТУ) от 07.06.2013 № 224;
- Устава КГТУ;
- Положения об экспортном контроле в КГТУ;
- Положения о комиссии по экспортному контролю КГТУ;
- Положения об органах экспортного контроля в Академии;
- Положения о комиссии внутреннего экспортного контроля Академии.

## 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Внешеэкономическая деятельность** - внешнеторговая, инвестиционная и иная деятельность, включая производственную кооперацию, в области международного обмена товарами, информацией, работами, услугами, результатами интеллектуальной деятельности (правами на них).

**Экспортный контроль** - комплекс мер, обеспечивающих реализацию установленного федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядка осуществления внешнеэкономической деятельности в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них), которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иных видов вооружения и военной техники либо при подготовке и (или) совершении террористических актов.

**Внутренняя программа экспортного контроля** - мероприятия организационного, административного, информационного и иного характера, осуществляемые Академией в целях соблюдения правил экспортного контроля.

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота	
	Руководство по экспортному контролю	
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16

стр. 6 из 31

**Контролируемые товары и технологии** - сырье, материалы, оборудование, научно-техническая информация, работы, услуги, результаты интеллектуальной деятельности (права на них), которые в силу своих особенностей и свойств могут внести существенный вклад в создание оружия массового поражения, средств его доставки, иных видов вооружения и военной техники, а также продукция, являющаяся особо опасной в части подготовки и (или) совершения террористических актов.

**Идентификация контролируемых товаров и технологий** - установление соответствия конкретных товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности, являющихся объектами внешнеэкономических операций, товарам и технологиям, включенным в списки (перечни) контролируемых товаров и технологий, а также определение действующих в отношении таких товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности запретов и ограничений внешнеэкономической деятельности, установленных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Открытое опубликование материалов** - любое из перечисленных действий в отношении таких материалов: публикация в средствах массовой информации (периодических печатных изданиях, радио-, теле-, видео-, кинопрограммах, хроникальных и иных формах периодического распространения массовой информации), в открытых неперiodических 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 неперiodических печатных изданиях), оглашение на открытых съездах, конференциях, совещаниях, симпозиумах, оформление материалов заявок на изобретение, полезную модель, промышленный образец, демонстрация в открытых кинофильмах, видеофильмах, диафильмах, диапозитивах и слайдфильмах, экспонирование на открытых выставках, ярмарках, в музеях и в других местах обозрения, распространение рекламы, публичная защита диссертаций, депонирование рукописей, вывоз материалов за границу или передача их иностранным государствам, организациям и гражданам, а также размещение материалов в открытых информационных системах и информационно-телекоммуникационных сетях.

**Оружие массового поражения** - ядерное, химическое, бактериологическое (биологическое) и токсинное оружие.


**Средства доставки** - ракеты и беспилотные летательные аппараты, способные доставлять оружие массового поражения.

**Скрининг** (от англ. screening – «просеивание») – метод специальных проверок или комплексная проверка.

**Экспертная организация** - организация, получившая в установленном Правительством Российской Федерации порядке специальное разрешение на осуществление деятельности по идентификации контролируемых товаров и технологий.

**В общественном владении, в общественной сфере** - применительно к технологии или программному обеспечению означает, что они были сделаны доступными для неопределенного круга лиц без ограничений на дальнейшее распространение. (Ограничения, связанные с авторскими правами, не исключают технологию или программное обеспечение из категории находящихся в общественном владении).

**Фундаментальные научные исследования** - экспериментальные или теоретические работы, главной целью которых является получение новых знаний о фундаментальных законах явлений или наблюдаемых фактов, но не достижение определенной практической цели или решение конкретной задачи.

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота	
	Руководство по экспортному контролю	
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16

**Гуманитарные науки** - дисциплины, изучающие человека в сфере его духовной, умственной, нравственной, культурной и общественной деятельности.

**Общественные науки** - юриспруденция, экономика, психология, филология, лингвистика, риторика, социология, история, политология, педагогика, культурология, география, антропология.

**Российские лица (российские участники внешнеэкономической деятельности)** - осуществляющие внешнеэкономическую деятельность или осуществляющие ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации товаров, информации, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, и физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации или получившими вид на жительство в Российской Федерации иностранными гражданами, в том числе физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Иностранные лица** - юридические лица и организации в иной организационно-правовой форме, гражданская правоспособность которых определяется по праву иностранного государства, в котором они учреждены; физические лица, гражданская правоспособность и гражданская дееспособность которых определяются по праву иностранного государства, гражданами которого они являются, и лица без гражданства, гражданская дееспособность которых определяется по праву иностранного государства, в котором данные лица имеют постоянное место жительства.

## 4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ЭКСПОРТНОГО КОНТРОЛЯ В АКАДЕМИИ

4.1. Экспортный контроль осуществляется в отношении следующих видов внешнеэкономической деятельности Академии:

1) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических и иных работ в интересах иностранных заказчиков;

2) предоставление образовательных услуг иностранным физическим лицам: обучение по основным образовательным программам направлений подготовки бакалавров, магистров;

обучение по основным образовательным программам подготовки специалистов; иные виды обучения (стажировки, отдельные курсы, летние школы, консультативные услуги и т.п.);

3) открытое опубликование материалов:

а) деятельность сотрудников и обучающихся за границей Российской Федерации (в иностранных научных, учебных заведениях, промышленных компаниях и т.п.):


обучение иностранных граждан (чтение лекций преподавателями и научными сотрудниками Академии в зарубежных учебных, научных заведениях, промышленных компаниях, проведение лабораторных практикумов и т.п.);

участие в научно-исследовательской работе, прохождение научных и учебных стажировок, написание дипломов, диссертаций;

доклады на международных конференциях, семинарах и т.п.;

б) прием иностранных лиц в Академии для участия в научно-исследовательской работе, ознакомления с научными результатами, участия в семинарах, конференциях и т.п.;

в) оглашение результатов интеллектуальной деятельности на конференциях, симпозиумах и других мероприятиях за рубежом или на территории Российской Федерации с участием иностранных лиц;

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 8 из 31

г) размещение (публикация) материалов с результатами интеллектуальной деятельности, а также информации о продукции, являющейся предметом экспорта, в средствах массовой информации, в том числе электронных, в ходе издательской деятельности;

д) демонстрация экспонатов на международных выставках и ярмарках за рубежом и на территории Российской Федерации.

4.2. Экспортный контроль не распространяется:

1) на технологии:

находящиеся в общественном владении (в общественной сфере);  
относящиеся к фундаментальным научным исследованиям;

2) на программное обеспечение:

общедоступное (проданное из фондов в розничные торговые точки без ограничений; разработанное для установки пользователем без дальнейшей реальной существенной поддержки поставщиком);

находящееся в общественном владении (общественной сфере);

3) на информацию, минимально необходимую для оформления патентной заявки;

4) на рекламу товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности Академии.

4.3. Решение о распространении (не распространении) экспортного контроля в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности структурных подразделений Академии, в том числе осуществляющих свою деятельность в области гуманитарных и общественных наук, принимается Комиссией внутреннего экспортного контроля Академии на основании результатов идентификационной оценки сфер деятельности этих структурных подразделений.

Решение о распространении (не распространении) экспортного контроля в отношении основных образовательных программ экономических профилей подготовки (экономика, менеджмент, управление персоналом, бизнес-информатика) принимается Комиссией внутреннего экспортного контроля (далее по тексту – КВЭК) Академии на основании результатов идентификационной оценки этих программ.

## **5. МЕРОПРИЯТИЯ ЭКСПОРТНОГО КОНТРОЛЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АКАДЕМИЕЙ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Экспортный контроль при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических и иных работ в интересах иностранных заказчиков осуществляется в соответствии с Положением об экспортном контроле в КГТУ.

5.2. При предоставлении образовательной услуги – обучение по основным образовательным программам направлений подготовки бакалавров, магистров, основным образовательным программам подготовки специалистов – выполняются следующие мероприятия ЭК:

проведение идентификационной оценки в целях ЭК материалов основных образовательных программ;

рассмотрение на заседании КВЭК Академии материалов идентификационной оценки основных образовательных программ, составление заключения по результатам рассмотрения. При внесении изменений в программы обучения производится дополнительная идентификационная оценка и повторное рассмотрение на заседании КВЭК;



	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 9 из 31

осуществление контроля за возможным участием иностранных обучающихся в проведении НИОКР на кафедрах и в лабораториях вне рамок общеобразовательного процесса;

идентификационная оценка дипломных работ и магистерских диссертаций в целях ЭК;

получение разрешения Минобрнауки России на обучение иностранных граждан в Академии по открытым наименованиям закрытых специальностей после положительных решений КВЭК Академии и КЭК КГТУ;

в необходимых случаях получение разрешительных документов от регуляторов в области ЭК (получение заключения экспертной организации).

5.3 При предоставлении иных видов образовательных услуг – стажировки, отдельные курсы, летние школы, консультативные услуги – выполняются следующие мероприятия ЭК:

проведение идентификационной оценки материалов обучения (конспекты лекций, материалы лабораторных работ и т.п.);

рассмотрение результатов идентификационной оценки материалов обучения председателем (заместителем председателя) КВЭК Академии или на заседании комиссии;

в необходимых случаях получение разрешительных документов ФСТЭК России, Комиссии по экспортному контролю Российской Федерации, заключения экспертной организации.

5.4. При подготовке материалов к открытому опубликованию выполняются следующие мероприятия ЭК:

проведение идентификационной оценки материалов;

рассмотрение результатов идентификационной оценки представленных материалов председателем КВЭК Академии, председателем комиссии по экспортному контролю КГТУ или на заседаниях комиссий;

в необходимых случаях получение разрешительных документов от регуляторов в области ЭК (получение заключения экспертной организации).

5.5. В Академии организуется комплексная проверка (скрининг) внешнеторговых сделок на предмет их соответствия требованиям экспортного контроля. Задача скрининга - своевременное выявление подозрительных заказов и сомнительных сделок, которые могут повлечь за собой применение санкций или негативно отразиться на репутации Академии.

Организация скрининга объектов экспорта возлагается на уполномоченного по экспортному контролю Академии.

Результаты скрининга оформляются документально.

Скрининг внешнеэкономических сделок включает в себя:


идентификацию товара (технологии);

оценку импортера (иностранного партнера) и конечного пользователя;

определение условий внешнеэкономической сделки, необходимых для выполнения требований экспортного контроля, обеспечения соответствия договора с иностранным партнером законодательству в области ЭК.

5.6. В целях воспрепятствования несанкционированной передачи иностранному заказчику товаров и технологий, подлежащих экспортному контролю, в Академии проводится идентификация следующих объектов экспорта:

договоры с иностранными заказчиками на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее по тексту – НИОКР), а также промежуточные и итоговые отчеты, передаваемые иностранным заказчиком;

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 10 из 31

основные образовательные программы направлений подготовки бакалавров, магистров, основные образовательные программы подготовки специалистов при предоставлении образовательных услуг иностранным физическим лицам;

темы и материалы диссертаций иностранных аспирантов;  
материалы, подготовленные к открытому опубликованию.

5.7. Идентификационная оценка экспортируемой продукции производится с целью выявления товаров и технологий, подлежащих экспортному контролю, на вывоз которых необходимо получить экспортную лицензию или иное предусмотренное законодательством разрешение.

Идентификационная оценка проводится в отношении каждого предмета экспорта путем сопоставления и установления соответствия его характеристик техническому описанию товаров и технологий, включенных в контрольные списки.

В процессе выполнения идентификационной оценки также выявляются товары и технологии, потенциально пригодные для использования при создании оружия массового поражения и средств его доставки. К указанной категории относятся товары и технологии, перечисленные в соответствующих контрольных списках, но по своим характеристикам не подпадающие под их действие.

Идентификационная оценка экспортируемой продукции выполняется с участием специалистов, знающих технические параметры и конструктивные особенности проверяемой продукции.

5.8. При поступлении в Академию предложения на предоставление образовательных услуг руководитель соответствующего структурного подразделения организует:

оформление заявления о предоставлении услуг в области образования (далее по тексту – заявление) (приложение 1);

представление установленным порядком материалов для проведения идентификационной оценки образовательных услуг.

Порядок выполнения мероприятий экспортного контроля при предоставлении образовательных услуг иностранным физическим лицам, при подготовке материалов к открытому опубликованию изложен в разделе 6 настоящего Руководства.


5.9. Эксперт по ЭК структурного подразделения проводит идентификационную оценку объекта экспорта. По результатам оценки оформляет идентификационное заключение.

Форма идентификационного заключения и правила его заполнения утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 565.

Академия вправе поручить проведение идентификации контролируемых товаров и технологий организации, получившей в установленном порядке специальное разрешение на осуществление деятельности по идентификации контролируемых товаров и технологий (далее – экспертная организация).

Проведение идентификации экспертной организацией необходимо для таможенного оформления перемещаемых через таможенную границу товаров и технологий, когда товар (технология) по своим техническим характеристикам, назначению и применению не подпадает под действие контрольных списков, но код ТН ВЭД подпадает под перечень кодов ТН ВЭД, используемых в списках товаров и технологий, подлежащих экспортному контролю.

Основная задача идентификации - установление принадлежности товара или технологии к продукции, подлежащей экспортному контролю.

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 11 из 31

Результаты идентификации используются для целей таможенного оформления, определения необходимости получения лицензии либо иного предусмотренного российским законодательством разрешения на осуществление внешнеэкономических операций с товарами и технологиями.

5.10. Оценка надежности конечного пользователя осуществляется на основе перечня неблагонадежных фирм, информации, поступающей от государственных органов, и перечня лиц, имеющих отношение к террористической деятельности и перечня признаков, указывающих на риск возможного отвлечения предметов экспорта для использования в запрещенных целях или иному несанкционированному назначению.

В случае выявления признаков, указывающих на возможность отвлечения предметов экспорта на запрещенные цели, инициатор экспортной операции должен получить от иностранного партнера гарантии об использовании предмета экспорта исключительно в заявленных целях, а также обратиться с запросом в ФСТЭК России.

## 6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ЭКСПОРТНОГО КОНТРОЛЯ В АКАДЕМИИ

6.1. Порядок выполнения мероприятий экспортного контроля при предоставлении иностранным физическим лицам образовательных услуг в форме обучения по основным образовательным программам подготовки специалистов, направлений подготовки бакалавров

6.1.1. Обучение иностранных физических лиц проводится по тем программам, в отношении которых была проведена идентификационная оценка.

***Запрещается подписание и реализация договора на обучение иностранного физического лица по специальности (направлению подготовки), программы которых не прошли идентификационную оценку.***


6.1.2. Запрещён приём иностранных физических лиц для обучения по специальностям и направлениям подготовки, требующим особого порядка реализации образовательных программ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Обучение иностранных физических лиц в открытом аналоге таких специальностей и направлений подготовки разрешается после проведения идентификационной оценки учебных планов и программ обучения соответствующим экспертом ЭК и вынесения положительного решения КВЭК Академии, а в отдельных случаях после согласования с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Примечание: Реализация образовательных программ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется в открытом аналоге, если в период обучения в любых формах получения образования до студентов не доводятся сведения ограниченного доступа и (или) в учебных целях не используются сведения, составляющие государственную тайну.

6.1.3. Перечень специальностей и направлений подготовки, в отношении которых состоялось решение КВЭК Академии о возможности подготовки по ним иностранных физических лиц, устанавливается приказом начальника Академии и прилагается к правилам приёма на первый курс в Академию на текущий учебный год.

Предоставление образовательных услуг иностранным физическим лицам по специальностям (направлениям), не вошедшим в указанный перечень, запрещается. Предоставление образовательных услуг иностранным физическим лицам по дополнительным программам возможно только по результатам их идентификационной оценки.

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 12 из 31

6.1.4. Выпускающая кафедра представляет материалы основных образовательных программ эксперту по ЭК факультета (структурного подразделения).

6.1.5. Эксперт по ЭК:

1) выполняет проверку полученных материалов, при необходимости уточняет информацию об объекте экспорта;

2) проводит идентификационную оценку материалов.

Правила проведения идентификационной оценки утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 565.

При необходимости эксперт по ЭК имеет право истребовать дополнительные материалы, раскрывающие содержание основных образовательных программ.

3) по результатам идентификационной оценки оформляет идентификационное заключение.

6.1.6. Заведующий выпускающей кафедрой организует передачу секретарю КВЭК Академии для регистрации и представления на заседании Комиссии следующих материалов:

- заявление (приложение 1) заведующего кафедрой с приложением материалов основной образовательной программы;

- идентификационное заключение;

- другие документы при необходимости.

6.1.7. Комиссия установленным порядком рассматривает материалы и выносит решение.

На основании решения Комиссии проводится согласование проекта контракта (договора) о предоставлении образовательных услуг иностранному физическому лицу.

Подписанный контракт (договор) и материалы к нему учитываются установленным порядком и передаются исполнителю, их копии представляются уполномоченному по ЭК Академии.

6.1.8. В случае если по результатам идентификационной оценки материалов основной образовательной программы требуется проведение государственной или независимой экспертизы - готовятся и направляются документы в ФСТЭК России или экспертную организацию.

Если по результатам государственной или независимой экспертизы для исполнения контракта (договора) необходимо получение лицензии или разрешения - руководитель структурного подразделения организует подготовку необходимого комплекта документов и направление его установленным порядком в ФСТЭК России.

Документы для проведения государственной или независимой экспертизы, получения лицензии или разрешения оформляются в соответствии требованиями постановлений Правительства РФ, приказов ФСТЭК России по этому вопросу.

## **6.2. Порядок выполнения мероприятий экспортного контроля при предоставлении иностранным физическим лицам образовательных услуг в форме обучения по основным образовательным программам подготовки магистров**

6.2.1. Возможность обучения иностранного физического лица по направлениям подготовки магистров рассматривается КВЭК Академии в индивидуальном порядке.

При рассмотрении на заседании КВЭК вопроса по приёму и обучению иностранных физических лиц по направлениям подготовки магистров в комиссию представляются следующие материалы:

- материалы основной образовательной программы с указанием темы рассматриваемой выпускной квалификационной работы;

- список литературы, используемой при написании работы;

- идентификационное заключение;

- заявление декана факультета (руководителя структурного подразделения);

*Документ управляется программными средствами TRIM-QM.*

*Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM.*

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 13 из 31

- лист согласования (при необходимости).

6.2.2. Порядок проведения мероприятий экспортного контроля аналогичен изложенному в п. п. 6.1.4 – 6.1.8.

### **6.3. Порядок проведения экспертизы материалов при их подготовке к открытому опубликованию**

6.3.1. Материалы, подготовленные для открытого опубликования, должны пройти процедуру идентификационной оценки. Задачей идентификационной оценки является предотвращение открытого опубликования результатов финансируемых государством научно-исследовательских, научно-экспериментальных и аналитических работ, содержащих информацию, подлежащую экспортному контролю.

***Идентификация материалов, а также совершение всех необходимых действий, связанных с получением лицензий на осуществление внешнеэкономических операций с контролируруемыми товарами и технологиями или разрешений на их вывоз из Российской Федерации без лицензий, является обязанностью российского участника внешнеэкономической деятельности.***

Материалы, которые по результатам идентификационной оценки подпадают под действие списков (перечней) контролируемых товаров и технологий, должны направляться в ФСТЭК России для лицензирования.

Автор вправе поручить проведение идентификации материалов экспертной организации посредством заключения соответствующего договора с такой экспертной организацией. В этом случае ответственность за правильность и обоснованность результатов идентификации материалов несет экспертная организация.

6.3.2. Открытое опубликование материалов осуществляется только после проведения их экспертизы.

Основанием для проведения экспертизы является письменное обращение автора материалов в постоянно-действующую техническую комиссию по защите государственной тайны Академии (далее по тексту - ПДТК), оформленное заявлением (образец 1 к Инструкции по проведению экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию).

Авторы материалов, предназначенных для открытого опубликования, представляют секретарю ПДТК:


- материалы в машинописном виде на языке изложения или на электронном носителе (при публикациях на иностранном языке - с их точным переводом на русский язык). На лицевой стороне каждого листа материалов в машинописном виде проставляется личная подпись авторов;
- сведения об авторах материалов в письменном виде, включающие: фамилию, имя, отчество, место работы, должность, контактный телефон, адрес электронной почты;
- планируемый способ и сроки открытого опубликования.

Председатель ПДТК организует передачу материалов для их идентификационной оценки:

- материалов в области научной деятельности – в комиссию по экспортному контролю КГТУ (подкомиссию по научной работе);
- материалов в области предоставления образовательных услуг иностранным физическим лицам - в комиссию внутреннего экспортного контроля Академии.

Идентификационная оценка материалов проводится в соответствии с нормативными документами по экспортному контролю КГТУ и Академии.

Решение комиссии по экспортному контролю КГТУ, комиссии внутреннего экспортного контроля Академии или идентификационное заключение, удостоверенное установленным порядком, представляется в ПДТК. Результаты идентификационной

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 14 из 31

оценки материалов отражаются в экспертном заключении о возможности их опубликования.

ПДТК после рассмотрения подготовленных к опубликованию материалов даёт заключение о возможности их открытой публикации. Экспертное заключение выдаётся автору материалов.

6.3.3. Порядок оформления документов для служебных командировок сотрудников и обучающихся Академии за пределы территории Российской Федерации без открытого опубликования материалов.

1. Руководитель структурного подразделения Академии, планирующий командировку сотрудника (обучающегося), заблаговременно организует подготовку рапорта на командировку (приложение 2) (далее по тексту – Рапорт).

2. Командируемый сотрудник (обучающийся):

1) представляет Рапорт в бухгалтерию Академии для согласования;

2) не менее чем за десять рабочих дней до планируемой даты убытия в командировку представляет Рапорт для согласования:

уполномоченному по ЭК;

ответственному за ЭК (по кругу ведения).

3. Уполномоченный по ЭК рассматривает Рапорт, визирует его, учитывает командировку в журнале регистрации заграничных командировок сотрудников Академии (приложение 3).

4. Ответственный за ЭК рассматривает Рапорт, визирует его.

5. Командируемый сотрудник (обучающийся) представляет согласованный Рапорт в отдел делопроизводства для доклада начальнику Академии.

6. В соответствии с решением начальника Академии готовится проект приказа о направлении в командировку:

- сотрудников БГАРФ – отделом кадров БГАРФ;

- обучающихся БГАРФ – соответствующим деканатом БГАРФ.

Рапорт сотрудника (обучающегося), на основании которого подписан приказ о направлении в командировку, хранится установленным порядком в отделе кадров.

7. Сотрудник (обучающийся) в течение трёх рабочих дней по прибытии из командировки:

составляет отчёт о заграничной командировке (приложение 5);

представляет отчёт руководителю для оформления заключения;

представляет отчёт с оформленным заключением руководителя в отдел делопроизводства для утверждения начальником Академии.


8. Начальник отдела делопроизводства передаёт утверждённый отчёт уполномоченному по ЭК.

9. Уполномоченный по ЭК вносит отметку о сдаче отчёта в журнал регистрации заграничных командировок сотрудников Академии, приобщает отчёт к документам по экспортному контролю.

6.3.4. Порядок оформления документов для служебных командировок сотрудников и обучающихся Академии за пределы территории Российской Федерации с открытым опубликованием материалов.

1. Руководитель структурного подразделения Академии, планирующий командировку сотрудника (обучающегося):

1) за 50 суток до планируемой даты убытия в командировку организует проведение экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию, в соответствии с требованиями п. 6.3.2. настоящего Руководства. Если по результатам экспертизы материалы подпадают под ограничения экспортного контроля, дальнейшее оформление

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 15 из 31

заграничной командировки приостанавливается до получения необходимых лицензий или разрешений;

2) за 45 суток до планируемой даты убытия в командировку организует подготовку рапорта на командировку (приложение 4).

2. Командируемый сотрудник (обучающийся):

1) представляет Рапорт в бухгалтерию Академии для согласования;

2) не менее чем за 40 суток до планируемой даты убытия в командировку представляет Рапорт и прилагаемые к нему документы для согласования:

уполномоченному по ЭК;

ответственному за ЭК (по кругу ведения).

3. Уполномоченный по ЭК:

рассматривает представленные документы;

визирует документы;

учитывает командировку в журнале регистрации загранкомандировок сотрудников Академии (приложение 3).

4. Ответственный за ЭК рассматривает документы, визирует их.

5. Командируемый сотрудник (обучающийся) представляет в отдел делопроизводства для доклада начальнику Академии:

1) согласованный Рапорт;

2) прилагаемые к Рапорту документы.

6. В соответствии с решением начальника Академии готовится проект приказа о направлении в командировку:

- сотрудников БГАРФ – отделом кадров БГАРФ;

- обучающихся БГАРФ – соответствующим деканатом БГАРФ.

Рапорт сотрудника (обучающегося), на основании которого подписан приказ о направлении в командировку, хранится установленным порядком в отделе кадров.

7. Сотрудник (обучающийся) в течение трёх рабочих дней по прибытии из командировки:

составляет отчёт о заграничной командировке (приложение 5);

представляет отчёт руководителю для оформления заключения;

представляет отчёт с оформленным заключением руководителя в отдел делопроизводства для утверждения начальником Академии.

8. Начальник отдела делопроизводства передаёт утверждённый отчёт уполномоченному по ЭК.

9. Уполномоченный по ЭК:


анализирует содержание отчёта, при необходимости инициирует его рассмотрение на заседании Комиссии;

вносит отметку о сдаче отчёта в журнал регистрации загранкомандировок сотрудников Академии;

приобщает отчёт к документам по экспортному контролю.

10. Оформление документов для заграничных командировок сотрудников Академии, осведомлённых в сведениях, составляющих государственную тайну, производится с соблюдением требований Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 г. № 3-1.

11. Порядок, изложенный в п.п. 6.3.3.-6.3.4., не распространяется на постоянный и переменный экипажи учебного парусного судна «Крузенштерн» при их участии в плановых рейсах судна.

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 16 из 31

Порядок оформления документов для служебных командировок сотрудников и обучающихся Калининградского морского рыбопромышленного колледжа (далее по тексту – КМРК, колледж) за пределы территории Российской Федерации разрабатывается в КМРК с учётом специфики деятельности и согласовывается с начальником БГАРФ.

6.3.5. Порядок оформления документов при приёме в Академии иностранных лиц без открытого опубликования материалов.

1. Руководитель структурного подразделения Академии, планирующий приём иностранных лиц (далее по тексту – Руководитель), заблаговременно организует подготовку рапорта по приёму иностранных лиц (приложение 6) (далее по тексту – Рапорт).

2. Ответственный за приём:

1) не менее чем за семь рабочих дней до планируемой даты приёма иностранных лиц представляет Рапорт для согласования:

инженеру по режиму и спецработе;

представителю управления международных связей КГТУ по БГАРФ;

уполномоченному по ЭК;

ответственному за ЭК (по кругу ведения).

3. Представитель управления международных связей КГТУ по БГАРФ:

рассматривает Рапорт;

производит запись о планируемом приёме в журнале учёта приёма иностранных граждан в Академии (приложение 8);

визирует Рапорт.

4. Уполномоченный по ЭК рассматривает Рапорт и визирует его.

5. Ответственный за ЭК рассматривает Рапорт и визирует его.

6. Ответственный за приём представляет согласованный Рапорт в отдел делопроизводства для доклада начальнику Академии.

7. Начальник Академии рассматривает Рапорт и принимает по нему решение.

8. Ответственный за отчёт по приёму в течение трёх рабочих дней по завершении приёма:

составляет отчёт (приложение 9);

представляет отчёт для согласования инженеру по режиму и спецработе, представителю управления международных связей КГТУ по БГАРФ;

представляет согласованный отчёт в отдел делопроизводства для утверждения начальником Академии;

передаёт утверждённый отчёт представителю управления международных связей КГТУ по БГАРФ, копию отчёта передаёт уполномоченному по ЭК;

передаёт Рапорт с оформленным решением начальника Академии представителю управления международных связей КГТУ по БГАРФ.

9. Представитель управления международных связей КГТУ по БГАРФ:

- регистрирует отчёт о приёме в журнале учёта приёма иностранных граждан;

- приобщает Рапорт и отчёт к документам по международной деятельности.


10. Документы, подтверждающие расходы в ходе приёма иностранных лиц, сдаются установленным порядком в бухгалтерию в течение трёх рабочих дней по окончании приёма.

6.3.6. Порядок оформления документов при приёме в Академии иностранных лиц с открытым опубликованием материалов.

1. Руководитель структурного подразделения Академии, инициирующий приём иностранных лиц (далее по тексту – Руководитель):

1) за 40 суток до планируемой даты приёма иностранных лиц назначает ответственных за приём и отчёт по приёму, организует проведение экспертизы



	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 17 из 31

материалов, предназначенных к открытому опубликованию, в соответствии с требованиями п. 6.3.2. настоящего Руководства. Если по результатам экспертизы материалы подпадают под ограничения экспортного контроля, дальнейшее оформление приёма иностранных лиц приостанавливается до получения необходимых лицензий или разрешений;

2) за 35 суток до планируемой даты приёма иностранных лиц организует подготовку рапорта по приёму иностранных лиц (приложение 7).

3. Ответственный за приём:

1) не менее чем за 30 суток до планируемой даты приёма иностранных лиц представляет Рапорт и прилагаемые к нему документы для согласования:

инженеру по режиму и спецработе;

представителю управления международных связей КГТУ по БГАРФ;

уполномоченному по ЭК;

ответственному за ЭК (по кругу ведения).

4. Представитель управления международных связей КГТУ по БГАРФ:

рассматривает представленные документы;

производит запись о планируемом приёме в журнале учёта приёма иностранных граждан в Академии (приложение 8);

визирует представленные документы.

5. Уполномоченный по ЭК рассматривает представленные документы, визирует их.

6. Ответственный за ЭК рассматривает документы, визирует их.

7. Ответственный за приём представляет согласованный Рапорт и прилагаемые к нему документы в отдел делопроизводства для доклада начальнику Академии.

8. Начальник Академии рассматривает документы и принимает по ним решение.

9. Ответственный за отчёт по приёму в течение трёх рабочих дней по завершении приёма:

составляет отчёт (приложение 9);

представляет отчёт для согласования инженеру по режиму и спецработе, представителю управления международных связей КГТУ по БГАРФ;

представляет согласованный отчёт в отдел делопроизводства для утверждения начальником Академии;

сдаёт утверждённый отчёт представителю управления международных связей КГТУ по БГАРФ, копию отчёта сдаёт уполномоченному по ЭК;

передаёт Рапорт с оформленным решением начальника Академии представителю управления международных связей КГТУ по БГАРФ.

10. Представитель управления международных связей КГТУ по БГАРФ:

- регистрирует отчёт о приёме в журнале учёта приёма иностранных граждан;


- приобщает Рапорт и отчёт к документам по международной деятельности.

11. Документы, подтверждающие расходы в ходе приёма иностранных лиц, сдаются установленным порядком в бухгалтерию в течение трёх рабочих дней по окончании приёма.

Порядок оформления документов при приёме в КМРК иностранных лиц разрабатывается в колледже с учётом специфики деятельности и согласовывается с начальником БГАРФ.

6.3.7. При подготовке экспонатов для демонстрации на международных выставках (ярмарках) на территории или за пределами Российской Федерации проводится их экспертиза.

На каждый экспонат ответственный исполнитель оформляет техническое описание и заверенный фотоснимок, которые представляются на экспертизу в ПДТК.

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 18 из 31

Экспертиза материалов проводится в соответствии с требованиями п. 6.3.2. настоящего Руководства.

Обращение ответственного исполнителя, документы на экспонат, а также экспертное заключение представляются начальнику Академии для рассмотрения.

Если в результате идентификационной оценки установлено, что экспонат не относится к продукции, подпадающей под ограничения экспортного контроля, то начальник Академии вправе принять решение о возможности его экспонирования на территории или за пределами Российской Федерации.

6.3.8. Открытое опубликование материалов с результатами интеллектуальной деятельности (результаты НИР, научные статьи, монографии, учебные, учебно-методические, методические пособия, методические указания и т.п.), информации о продукции, являющейся предметом экспорта (далее по тексту – материалы), в средствах массовой информации (в том числе электронных) (далее по тексту - СМИ), в ходе издательской деятельности.

1. Открытое опубликование материалов осуществляется только по результатам их экспертизы с проведением идентификационной оценки.

Идентификационная оценка материалов проводится:

- перед их опубликованием в российских и иностранных издательствах;
- перед их опубликованием в сети Интернет;
- перед их опубликованием на международных конференциях, в т.ч. в сборниках материалов по итогам международных конференций;
- по требованию российских средств массовой информации и издательств, публикующих такие материалы.

Открытое опубликование материалов на интернет-сайте Академии разрешается только после представления автором в пресс-службу экспертного заключения.

3. Без проведения идентификационной оценки разрешается:


1) открытое опубликование в средствах массовой информации (в том числе электронных), в ходе издательской деятельности научных материалов с результатами интеллектуальной деятельности (результаты НИР, научные статьи, монографии и т.п.), материалов по обеспечению учебного процесса (учебные, учебно-методические, методические пособия, методические указания и т.п.), разработанных (созданных) в структурных подразделениях Академии, в отношении которых комиссией внутреннего экспортного контроля в соответствии с п. 4.3. настоящего Руководства принято решение о не распространении экспортного контроля;

2) представление материалов для конференций, семинаров, симпозиумов и т.п., проводимых на территории Российской Федерации с участием только российских лиц;

3) размещение (публикация) на сайте Академии научных материалов с результатами интеллектуальной деятельности (результаты НИР, научные статьи, монографии и т.п.), материалов по обеспечению учебного процесса (учебные, учебно-методические, методические пособия, методические указания и т.п.), разработанных (созданных) в структурных подразделениях Академии, в отношении которых комиссией внутреннего экспортного контроля в соответствии с п. 4.3. настоящего Руководства принято решение о не распространении экспортного контроля.

6.3.9. Порядок выполнения мероприятий по экспортному контролю результатов интеллектуальной деятельности (результатов НИР и т.п.) при их открытом опубликовании на конференциях, симпозиумах и других мероприятиях за рубежом или на территории Российской Федерации с участием иностранных лиц.

1. Открытое опубликование результатов интеллектуальной деятельности осуществляется только после их экспертизы с проведением идентификационной оценки.

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 19 из 31

2. Если в результате идентификационной оценки установлено, что результаты интеллектуальной деятельности не подпадают под ограничения экспортного контроля, то их открытое опубликование осуществляется без оформления (получения) лицензий и других разрешительных документов.

3. Если в результате идентификационной оценки установлено, что результаты интеллектуальной деятельности подпадают под ограничения экспортного контроля, то их открытое опубликование осуществляется на основании лицензии или иного разрешительного документа.

## 7. ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИЙ И РАЗРЕШЕНИЙ

7.1. При подпадании экспортируемых товаров и технологий под действие контрольных списков руководитель соответствующего структурного подразделения организует:

подготовку заявления на выдачу лицензии или иного разрешения и прилагаемых к нему документов;

представление документов в КВЭК Академии (КЭК КГТУ) с последующим их направлением в ФСТЭК России.

Работа по подготовке документов проводится во взаимодействии с уполномоченным по экспортному контролю Академии.

Документы оформляются в соответствии с требованиями постановлений Правительства Российской Федерации, приказов ФСТЭК России по этому вопросу.

Представляемые для получения лицензии или иного разрешения документы должны быть тщательно проработаны, надлежащим образом оформлены, согласованы с ответственным за вопросы экспортного контроля и соответствующими службами и утверждены начальником Академии.

7.2. Лицензия является официальным документом, который разрешает осуществление экспортной операции в течение установленного срока и оформляется на каждый вид товара в соответствии с ТН ВЭД, независимо от количества наименований товаров, включенных в контракт (договор).

Лицензия является основанием для проведения таможенного оформления лицензируемых товаров (работ, услуг).

Внешнеторговые сделки с товарами и технологиями, подлежащими экспортному контролю, должны совершаться в сроки и на условиях, указанных в лицензии или ином разрешении. В случае если станет известно, что предметы экспорта используются в запрещенных целях или по иному несанкционированному назначению, либо предпринята попытка таких действий, следует незамедлительно информировать об этом ФСТЭК России и приостановить выполнение сделки.

7.3. Вывоз из Российской Федерации контролируемых товаров и технологий без передачи таких товаров и технологий (в том числе прав на них) иностранному лицу, в частности для демонстрации на выставках или в целях использования для собственных нужд, может осуществляться без лицензий при условии, что такие товары и технологии будут оставаться под непосредственным контролем российского лица, осуществляющего их вывоз из Российской Федерации, и будут возвращены в Российскую Федерацию в установленные сроки.

Решение о вывозе из Российской Федерации контролируемых товаров и технологий без лицензий принимается Комиссией по экспортному контролю Российской Федерации в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.



**Приложение 1: Заявление о разрешении заключения договора о предоставлении услуг в области образования**

В комиссию внутреннего экспортного контроля Академии

Заявление  
о разрешении заключения договора (соглашения, контракта)  
о предоставлении услуг в области образования

1 Заявитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

2 Подразделение \_\_\_\_\_  
3 Договор (контракт, соглашение) \_\_\_\_\_

4 Импортер \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес)

5 Страна импортера \_\_\_\_\_  
6. Конечный пользователь \_\_\_\_\_

7 Страна конечного пользователя \_\_\_\_\_

8 Наименование, полная характеристика услуги  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота

Руководство по экспортному контролю

Версия: 5

Дата выпуска версии: 24.11.16

стр. 21 из 31



## Приложение 2: Рапорт на командировку без открытого опубликования материалов

Начальнику БГАРФ  
С.М. Карповичу

### Рапорт

Прошу Вас командировать меня, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, кафедра, др. структурное подразделение)

Страна, город командирования \_\_\_\_\_

Срок командирования \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

Цель командировки и краткое обоснование её необходимости \_\_\_\_\_

Открытое опубликование каких-либо материалов не планируется.

Расчёт командировочных расходов:

- проезд \_\_\_\_\_

- суточные \_\_\_\_\_

- проживание \_\_\_\_\_

- прочие расходы \_\_\_\_\_

Отчет о командировке будет представлен в трехдневный срок по прибытии из командировки.

Командируемый \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Согласовано:

Ответственный за ЭК (по кругу ведения)  
(Председатель КВЭК)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Уполномоченный по ЭК

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)


Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

**Приложение 3: Журнал регистрации заграничных командировок сотрудников академии**

Журнал  
регистрации заграничных командировок сотрудников Академии

№ п/п	ФИО командируемого	Должность, структурное подразделение	Страна, город командирования	Срок командирования	Принимающая организация	Отметка о сдаче отчёта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота	
	Руководство по экспортному контролю	
	Версия: 3	Дата выпуска версии: 25.11.16
		стр. 24 из 31

## Приложение 4: Рапорт на командировку с открытым опубликованием материалов

Начальнику БГАРФ  
С.М. Карповичу

### Рапорт

Прошу Вас командировать меня, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, кафедра, др. структурное подразделение)

Страна, город командирования \_\_\_\_\_

Срок командирования \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

Цель командировки и краткое обоснование её необходимости \_\_\_\_\_

Планируется открытое опубликование \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты материалов)

Расчёт командировочных расходов:

- проезд \_\_\_\_\_

- суточные \_\_\_\_\_

- проживание \_\_\_\_\_

- прочие расходы \_\_\_\_\_

Отчет о командировке будет представлен в трехдневный срок по прибытии из командировки. Руководство структурного подразделения и командируемый ознакомлены с ответственностью за нарушение законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля.

Приложение: Экспертное заключение № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Командируемый \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Согласовано:

Ответственный за ЭК (по кругу ведения)  
(Председатель КВЭК)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Уполномоченный по ЭК

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)


Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)



	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота	
	Руководство по экспортному контролю	
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16
		стр. 25 из 31

## Приложение 5: Отчёт о заграничной командировке

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник БГАРФ  
С.М. Карпович  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Отчёт о заграничной командировке

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Страна, город командирования \_\_\_\_\_

Принимающая организация \_\_\_\_\_

Период командировки \_\_\_\_\_  
(даты начала и окончания)

Цель командировки \_\_\_\_\_

Отчёт о выполнении задания \_\_\_\_\_

Работник (обучающийся)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Заключение о выполнении задания \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

## Приложение 6: Рапорт о приеме иностранных лиц без открытого опубликования материалов

Начальнику БГАРФ  
С.М. Карповичу

### Рапорт

Прошу Вас разрешить прием иностранных лиц на территории Академии.

1. Цель приема \_\_\_\_\_
2. Дата (срок) приема \_\_\_\_\_
3. Место приема \_\_\_\_\_
4. Паспортные данные приглашенных граждан и сведения об организациях, которые они представляют:
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
  - 3) \_\_\_\_\_
5. Характер информации, с которой предполагается ознакомить приглашенных граждан: \_\_\_\_\_

Открытое опубликование каких-либо материалов не планируется.

6. В приеме участвуют: \_\_\_\_\_

7. Ответственный за прием: \_\_\_\_\_

Отчет о проведении приёма будет представлен в трехдневный срок по его окончании представителю управления международных связей КГТУ (по БГАРФ) и уполномоченному по экспортному контролю.

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Согласовано:

Ответственный за ЭК (по кругу ведения)  
(Председатель КВЭК)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Уполномоченный по ЭК

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Представитель УМС КГТУ  
по БГАРФ

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Инженер по режиму  
и спецработе

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

## Приложение 7: Рапорт о приеме иностранных лиц с открытым опубликованием материалов

Начальнику БГАРФ  
С.М. Карповичу

### Рапорт

Прошу Вас разрешить прием иностранных лиц на территории Академии.

1. Цель приема \_\_\_\_\_
2. Дата (срок) приема \_\_\_\_\_
3. Место приема \_\_\_\_\_
4. Паспортные данные приглашенных граждан и сведения об организациях, которые они представляют:
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
  - 3) \_\_\_\_\_
5. Характер информации, с которой предполагается ознакомить приглашенных граждан: \_\_\_\_\_

Планируется открытое опубликование \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты материалов)

6. В приеме участвуют: \_\_\_\_\_

7. Ответственный за прием: \_\_\_\_\_

Отчет о проведении приёма будет представлен в трехдневный срок по его окончании представителю управления международных связей КГТУ (по БГАРФ) и уполномоченному по экспортному контролю.

Руководство структурного подразделения и авторы материалов, предназначенных к открытому опубликованию, ознакомлены с ответственностью за нарушение законодательства Российской Федерации в области экспортного контроля.

Приложение: Экспертное заключение № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Согласовано:

Ответственный за ЭК (по кругу ведения)  
(Председатель КВЭК)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)


Уполномоченный по ЭК

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Представитель УМС КГТУ  
по БГАРФ

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

*Документ управляется программными средствами TRIM-QM.  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM.*

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 28 из 31

Инженер по режиму  
и спецработе

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

**Примечание:** *План (программа) приёма иностранных лиц составляется при необходимости, форма плана (программы) определяется управлением международных связей КГТУ.*

	Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота		
	Руководство по экспортному контролю		
	Версия: 5	Дата выпуска версии: 24.11.16	стр. 29 из 31

## Приложение 8: Журнал учета приема иностранных граждан в академии

В соответствии с п. 143  
Инструкции по обеспечению режима секретности в РФ

### Журнал учета приема иностранных граждан в Академии

№ п/п	Фамилия, имя иностранного гражданина, страна, учреждение, организация, фирма	Дата, срок приема и объект посещения	Цель приема	Фамилии и должность сопровождающих его лиц	Фамилия, должность лица, давшего разрешение на прием	Наличие отчета
1	2	3	4	5	6	7

## Приложение 9: Отчет о проведении приема иностранных лиц

В соответствии с п.п. 142, 143  
Инструкции по обеспечению режима секретности в РФ

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник БГАРФ  
С.М. Карпович  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Отчёт о проведении приёма иностранных лиц

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, должность лица, ведущего беседу от имени российской организации)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя и должность иностранного гражданина)

Встреча состоялась: \_\_\_\_\_  
(место проведения встречи и дата)

Продолжительность встречи: с \_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_\_ часов.

На встрече присутствовали  
с российской стороны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество участников приема)

с зарубежной стороны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы участников встречи)

Беседа велась на \_\_\_\_\_ языке.

Краткое содержание беседы:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

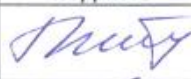
Представитель УМС КГТУ  
по БГАРФ

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инженер по режиму  
и спецработе

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Лист согласования

Разработано			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Уполномоченный по экспортному контролю	В.Н. Лабутин		21.11.16г.
Согласовано:			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Зам. начальника академии по учебно-методической работе	В.В. Алтунина		22.11.16
Начальник юридического отдела	А.В. Фомин		21.11.16г.
Проверено на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2008			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник службы качества	А.М. Дорош		24.11.16