

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении внешних связей РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Управления внешних связей РАН.

1.2. Управление внешних связей РАН (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением РАН, входящим в состав аппарата президиума РАН.

1.3. Управление создаётся, реорганизуется и ликвидируется распоряжением РАН за подписью президента РАН.

1.4. Подчинённость Управления определяется распределением обязанностей между вице-президентами РАН и главным учёным секретарём президиума РАН.

1.5. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности президентом РАН. Начальник Управления руководит Управлением и обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач и функций, а также заданий и поручений руководства РАН.

1.6. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 сентября 2013 г. № 253-ФЗ «О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 19 июля 2018 г. № 218-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, уставом РАН, постановлениями президиума РАН и распоряжениями РАН, а также настоящим Положением.

1.7. В структуру Управления входят следующие отделы:

Отдел научной дипломатии,

Отдел развития исследовательской инфраструктуры,

Протокольный отдел.

Деятельность отделов в составе Управления регулируется положениями о данных отделах, утверждаемыми начальником Управления.

1.8. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется начальником Управления в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми начальником Управления.

1.9. При изменении структуры Управления, его функций, других изменениях в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения и дополнения.

2. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

2.1. укрепление и развитие механизмов научной дипломатии;

2.2. содействие сотрудничеству в рамках исследовательской инфраструктуры на платформах международного научного обмена;

2.3. обеспечение научных связей и сотрудничества РАН с академиями наук, научными и учебными учреждениями, с учёными зарубежных стран, международными научными организациями по приоритетным научным направлениям;

2.4. совершенствование форм и методов научного сотрудничества с зарубежными странами;

2.5. организация командирования членов РАН и работников аппарата президиума РАН за границу и приёма иностранных учёных;

2.6. организационно-информационное обеспечение международных мероприятий.

3. Функции

В целях решения поставленных задач Управление выполняет следующие функции:

3.1. развивает функции научной дипломатии как разновидности публичной дипломатии, определяя приоритетные направления научной и научно-технической деятельности;

3.2. расширяет работу с научной диаспорой соотечественников, проживающих за границей, и иностранными членами РАН;

3.3. готовит ежегодный доклад в Правительство Российской Федерации о механизмах научной дипломатии;

3.4. принимает участие в межправительственных и межведомственных комиссиях, рабочих группах и совещаниях министерств и ведомств по вопросам международного сотрудничества;

3.5. содействует реализации международного научного сотрудничества в рамках исследовательской инфраструктуры на платформах обмена: научные парки, лаборатории, обсерватории, представительства, центры международных академических обменов и проекты класса «мегасайенс»;

3.6. обеспечивает сотрудничество российских учёных в рамках зарубежных исследовательских инфраструктур;

3.7. привлекает иностранных учёных к сотрудничеству в рамках исследовательских инфраструктур, находящихся на территории Российской Федерации;

3.8. разрабатывает предложения по основным направлениям научного сотрудничества с зарубежными странами и странами-участницами СНГ, а также с международными научными организациями (далее - МНО);

3.9. курирует организацию двухсторонних обменов в рамках соглашений, меморандумов, протоколов, коммюнике, заключённых РАН с научными организациями зарубежных стран;

3.10. проводит аналитическую работу по уставам, правилам процедуры МНО, структуре руководящих и рабочих органов, учитывая практическую деятельность представителей РАН в МНО и повышение эффективности членства РАН в МНО;

3.11. проводит работу по обеспечению участия РАН и российских учёных в деятельности МНО;

3.12. осуществляет тесное взаимодействие с Комиссией Российской Федерации по делам ЮНЕСКО, Постоянным представительством Российской Федерации при ЮНЕСКО в Париже в процессе реализации международных связей с ЮНЕСКО;

3.13. проводит в установленном порядке работу по командированию работников РАН в зарубежные страны и готовит распоряжения РАН по этому вопросу;

3.14. проводит работу по оформлению заграничных паспортов и получению въездных виз зарубежных стран для руководства президиума РАН;

3.15. осуществляет связи с иностранными учёными, работниками посольств по всем вопросам, связанным с приёмом их представителей в РАН;

3.16. в соответствии с протоколом организует встречи официальных лиц и делегаций с руководством президиума РАН;

3.17. организует подготовку и проведение международных форумов, конгрессов, конференций, семинаров, проводимых РАН в рамках выполнения государственного задания на территории Российской Федерации и за рубежом;

3.18. оказывает методическую помощь оргкомитетам в проведении на территории Российской Федерации международных конгрессов, конференций и симпозиумов с участием зарубежных учёных;

3.19. готовит материалы по международным связям РАН для руководства президиума РАН и вышестоящих органов;

3.20. готовит по представлению отделений РАН материалы об избрании учёных РАН в академии зарубежных стран, о присуждении им почётных званий, о награждении государственными и ведомственными медалями, знаками отличий и о присуждении им премий и дипломов зарубежных стран;

3.21. получает от отделений РАН утверждённые постановлениями бюро отделений РАН списки кандидатур иностранных учёных, выдвигаемых для избрания иностранными членами РАН в установленном порядке;

3.22. готовит по представлению отделений РАН материалы по избранию зарубежных учёных иностранными членами РАН; оказывает содействие Секретариату президиума РАН в подготовке дипломов и их вручении избранным иностранным членам РАН;

3.23. контролирует своевременное получение от отделений РАН списков иностранных учёных, утверждённых постановлениями бюро отделений РАН, для присуждения лауреатам наград и премий, почётных званий и степеней;

3.24. готовит по представлению отделений РАН материалы по присуждению зарубежным учёным наград и почётных званий;

3.25. осуществляет взаимодействие с иностранными членами РАН;

3.26. направляет в Финансово-экономическое управление РАН (ФЭУ РАН) информацию о потребностях в ежегодных членских взносах РАН в МНО;

3.27. направляет в Управление бухгалтерского учёта и отчётности РАН комплект финансовых документов МНО для перечисления ежегодных членских взносов в МНО, доводит информацию о проведении банковской операции до заинтересованного Национального комитета. Контролирует поступление подтверждения получения соответствующей суммы взноса из МНО;

3.28. отвечает за учёт и хранение поступившей из-за границы корреспонденции, осуществляет переводы входящей иностранной корреспонденции, подготовку её для доклада руководству президиума РАН, готовит проекты ответов и обрабатывает корреспонденцию, предназначенную для отправки за рубеж;

3.29. по поручению руководства РАН знакомится и отвечает на документы, приходящие закрытой почтой в адрес РАН из Министерства иностранных дел Российской Федерации, загранучреждений Российской Федерации за рубежом, а также из других министерств и ведомств;

3.30. обеспечивает режим секретности по оформлению заграникомандировок работниками аппарата президиума РАН и приёму иностранных делегаций в президиуме РАН, согласно пунктам соответствующих инструкций;

3.31. готовит для ФЭУ РАН сведения о предполагаемых расходах на проведение мероприятий в рамках международной деятельности РАН;

3.32. готовит отчёты о выполнении государственного задания РАН в части, касающейся Управления;

3.33. передает Научно-организационному управлению РАН информацию, поступающую из зарубежных организаций, академий и центров, которая может представлять интерес для широкой научной общественности, а также информацию о международных научных связях РАН, подписании соглашений, протоколов о научном сотрудничестве и т.п.

3.34. обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями в аппарате президиума РАН.

4. Взаимодействие с подразделениями РАН, входящими в состав аппарата президиума РАН и другими организациями

4.1. Управление взаимодействует и информирует Министерство иностранных дел Российской Федерации о заключении РАН соглашений, меморандумов, протоколов, коммюнике с научными организациями зарубежных стран, а также по вопросам открытия представительств РАН за границей.

4.2. Управление в своей деятельности взаимодействует с подразделениями РАН, входящими в состав аппарата президиума РАН, региональными отделениями РАН, научными центрами РАН и представительствами РАН.

4.3. Управление в пределах своей компетенции взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти и другими организациями;

4.4. Управление в пределах своей компетентности осуществляет связи с аккредитованными в Российской Федерации посольствами и представительствами иностранных государств, с международными научными организациями.

5. Права

5.1. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

представлять в установленном порядке интересы РАН по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

запрашивать в установленном порядке информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций Управления;

давать разъяснения и рекомендации по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

вносить на рассмотрение руководства президиума РАН предложения по вопросам организации международных научных связей;

оформлять и выдавать по письменным запросам (заявлениям) граждан и организаций справки, выписки и иные аналогичные документы.

5.2. Для осуществления в полном объёме возложенных на Управление задач и функций, перечисленных в действующем Положении, Управление обладает иными правами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несёт персональную ответственность за руководство деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации в объёме, предусмотренном трудовым договором и настоящим Положением.

6.2. Работники Управления несут ответственность за выполнение своих обязанностей в объёме, предусмотренном заключёнными с ними трудовыми договорами. Степень их ответственности устанавливается должностными инструкциями.

Начальник Управления
внешних связей РАН О.Э. Глуховцева

