

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.01.2025 11:38:05  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1  
к приказу  
от 28 декабря 2024 г. № 701

УТВЕРЖДЕНО  
ученым советом РУДН  
(протокол от 09.12.2024 № УС-22)

**Положение  
о центре развития экспорта и международной кооперации  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Москва - 2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центре развития экспорта и международной кооперации РУДН (далее соответственно – Положение, Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – РУДН), регулирует деятельность Центра и определяет его цели, виды деятельности и задачи, порядок создания, финансового обеспечения, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

1.3. Центр является научным (научно-исследовательским) и образовательным (в части реализации дополнительных образовательных программ) структурным подразделением РУДН, созданным приказом ректора от 25.11.2024 № 652.

1.4. Центр не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Центра на русском языке: центр развития экспорта и международной кооперации.

Сокращенное наименование Центра на русском языке: ЦРЭиМК.

Полное наименование Центра на английском языке: Center for Export Development and International Cooperation.

Сокращенное наименование Центра на английском языке: CEDIC.

1.6. Местонахождение Центра: 117198 г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 6.

1.7. Организацию работы и непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра, координацию и контроль деятельности Центра осуществляет первый проректор-проректор по научной работе (курирующий проректор).

1.8. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом РУДН, приказами и распоряжениями ректора РУДН, проректоров РУДН, решениями ученого совета РУДН, а также ректората, Комиссии по университетскому менеджменту (далее – КУМ) и иных коллегиальных органов РУДН, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.9. Квалификационные требования, права и обязанности и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями, разработанными директором Центра на основе профессиональных стандартов или в отсутствие профессионального стандарта,

квалификационных справочников и (или), а также настоящего Положения. Наименования должностей работников Центра устанавливаются в соответствии с профессиональными стандартами или в отсутствие профессионального стандарта квалификационными справочниками и закрепляются в штатном расписании.

1.10. Центр может иметь бланк, печать, штамп, а также иные реквизиты с наименованием Центра и указанием принадлежности к РУДН. Использование печати и штампа работниками Центра осуществляется в соответствии с распределением обязанностей и предоставленными полномочиями. Ответственность за порядок применения бланков, печати и штампа несет директор Центра.

1.11. Центр имеет интернет-страницу на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), обеспечивает ее ведение и своевременное обновление информации о деятельности подразделения в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами РУДН.

1.12. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора РУДН.

## **2. Основные цели, виды деятельности и задачи Центра**

2.1. Основными целями деятельности Центра являются:

2.1.1. распространение знаний среди специалистов и широких групп населения, повышение их образовательного и культурного уровня;

2.1.2. выполнение заказов на реализацию дополнительных образовательных программ, научные исследования и разработки для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров;

2.1.3. организация и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, использование полученных результатов в образовательном процессе, в том числе для развития научных и педагогических школ, а также их передача иным хозяйствующим субъектам в целях практического использования.

2.2. Основными задачами (видами деятельности) Центра являются:

1) научная деятельность, направленная на информационное, методологическое, организационное, ресурсное, агентское и другие виды сопровождения внешнеэкономической деятельности федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов, а также физических и юридических лиц на основе гражданско-правовых договоров;

2) разработка и реализация дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ; дополнительных профессиональных программ –

программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки);

3) реализация и/или участие в реализации государственных заданий на оказание образовательных услуг (в части дополнительных образовательных программ), а также государственных заданий для академической и университетской науки;

4) участие в разработке и реализации федеральных и региональных государственных проектов (программ), а также социально-экономических инициатив развития Российской Федерации в области национальной безопасности Российской Федерации, развития и сопровождения внешнеэкономической деятельности органов исполнительной власти Российской Федерации и юридических лиц;

5) взаимодействие с российскими, зарубежными и международными организациями, ассоциациями и отраслевыми союзами по вопросам продвижения внешнеэкономических интересов Российской Федерации, расширения экспортной экспансии российских юридических лиц;

6) осуществление взаимодействия с Российской академией естественных наук по вопросам осуществления научной кооперации с дружественными зарубежными и международными организациями, а также по другим направлениям в рамках деятельности Центра;

7) разработка научно-обоснованных программ и траекторий вывода российских товаров и услуг на экспортные рынки сбыта, а также выполнение работ и оказание услуг для участников внешнеэкономической деятельности России и дружественных зарубежных стран;

8) выполнение в рамках деятельности Центра фундаментальных, прикладных, аналитических и поисковых научных исследований, осуществление экспертной и оценочной деятельности, работ по разработке и внедрению результатов интеллектуальной деятельности, патентных исследований и их лицензированию;

9) создание механизмов взаимодействия с обучающимися, аспирантами и выпускниками РУДН, включая представителей иностранных государств, заинтересованными в кооперации с российскими экспортно-импортными компаниями.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Центр осуществляет следующие функции:

1) взаимодействие с государственными органами Российской Федерации, а также российскими, зарубежными и международными организациями, ассоциациями и отраслевыми союзами по вопросам деятельности Центра на основании доверенности, выданной ректором РУДН;

2) участие в разработке, реализации и научно-методологическом обеспечении федеральных и региональных государственных проектов

(программ), а также социально-экономических инициатив развития Российской Федерации в рамках деятельности Центра;

3) научно-исследовательская деятельность в рамках информационного, методологического, организационного, ресурсного, агентского и других видов сопровождения внешнеэкономической деятельности организаций-заказчиков на основе гражданско-правовых договоров, в том числе фундаментальные, прикладные, аналитические и поисковые научные исследования, экспертная и оценочная деятельность;

4) осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности Центра;

5) выполнение аналитических работ, патентных исследований, разработка и внедрение результатов интеллектуальной деятельности, наукоемких технологий, а также лицензирование и отчуждение прав на них;

6) разработка индивидуальных программ вывоза товаров российских компаний и производителей на экспортные рынки сбыта;

7) экспертное, юридическое, языковое и консультационное сопровождение экспортно-импортной деятельности организаций-заказчиков на основе гражданско-правовых договоров;

8) разработка и реализация дополнительных образовательных программ;

9) участие в реализации государственных заданий на оказание образовательных услуг, а также государственных заданий для академической и университетской науки;

10) подготовка к изданию научных докладов, статей и других публикаций, содержащих результаты научно-исследовательской деятельности Центра;

11) организация и проведение научных семинаров, конференций, симпозиумов и других мероприятий, в том числе с участием зарубежных специалистов, по направлениям деятельности Центра;

12) осуществление сотрудничества с ведущими мировыми российскими и зарубежными научными, научно-исследовательскими и иными организациями;

13) организация и проведение публичных мероприятий, в том числе мероприятий, направленных на развитие внешнеэкономической кооперации российских юридических и физических лиц с иностранными партнерами;

14) осуществление деятельности по созданию и использованию баз данных, в том числе проектирование, формирование и ведение баз данных, администрирование баз данных, поиск данных, их отбор и сортировка в соответствии с запросом, включая создание актуализированной контактной базы выпускников РУДН, заинтересованных в дальнейшей кооперации в сфере ведения внешнеэкономической деятельности;

15) формирование и подготовка на базе профессорско-преподавательского состава, работников, студентов и выпускников РУДН штата практико-ориентированных экспертов-регионоведов иностранных государств;

16) осуществление экспертизы научно-исследовательских отчетов, статистических, аналитических и исследовательских материалов, материалов социологических и маркетинговых исследований российских и зарубежных государственных органов, авторитетных аналитических и экспертных организаций;

17) разработка и издание экспертных и аналитических материалов, обзоров, экспортных гидов, докладов, брошюр, презентаций и других видов аналитического сопровождения внешнеэкономического присутствия российских компаний за рубежом;

18) организация и проведение тренингов и мастер-классов на базе РУДН с целью продвижения деятельности профессорско-преподавательского состава, сотрудников, студентов и выпускников РУДН в международном пространстве;

19) содействие распространению информации о РУДН в средствах массовой информации, повышение показателей публичности и цитируемости экспертов из перечня профессорско-преподавательского состава;

20) предоставление информационно-аналитических материалов Центра для размещения на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Центр вправе осуществлять следующие приносящие доход виды деятельности в соответствии с заключенными в установленном порядке гражданско-правовыми договорами:

1) выполнение научных исследований и разработок, включая научно-технические услуги, экспертно-аналитические, консультационные, проектные работы (услуги), инновационные и технологические проекты для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров, в том числе государственных (муниципальных) заданий, контрактов, соглашений и договоров о предоставлении субсидии, гранта, гранта в форме субсидии, заключенных РУДН;

2) выполнение фундаментальных, прикладных, аналитических и поисковых научных исследований, осуществление экспертной и оценочной деятельности;

3) экспертное сопровождение и осуществление консультирования по вопросам сопровождения внешнеэкономической деятельности;

4) информационное, методологическое, научное и научно-исследовательское, организационное, ресурсное, агентское сопровождение и другие виды работ (услуг) для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров;

5) оказание платных образовательных услуг в части дополнительных образовательных программ;

- б) выполнение научно-исследовательских работ сверх государственного задания;
- 7) выполнение учебно-методических и научно-методических работ;
- 8) выполнение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, экспериментальных разработок;
- 9) создание и использование результатов интеллектуальной деятельности, оформление и реализация прав на результаты интеллектуальной деятельности, за исключением результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации;
- 10) выполнение аналитических работ, патентных исследований, разработка и внедрение результатов интеллектуальной деятельности, наукоемких технологий, а также лицензирование и отчуждение прав на них;
- 11) разработка макетов, дизайн-проектов товарных знаков, знаков обслуживания;
- 12) осуществление экспертной и оценочной деятельности, в том числе оказание услуг по экспертизе учебников, учебно-методических пособий и иной учебной литературы, осуществление экспертизы научных и научно-образовательных проектов и программ;
- 13) создание и ведение информационных баз, обработка данных, подготовка аналитических обзоров;
- 14) организация и (или) проведение выставок, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- 15) инновационная деятельность, тиражирование и внедрение, в том числе научно-технических разработок, изобретений и рационализаторских предложений;
- 16) экспертиза научных трудов, в том числе маркетинговых исследований, научно-исследовательских отчетов, статистических, аналитических и исследовательских материалов, материалов социологических и маркетинговых исследований российских и зарубежных государственных органов, авторитетных аналитических и экспертных организаций и др.;
- 17) осуществление редакционной, издательской, полиграфической, справочной-информационной деятельности;
- 18) сбор, обработка, анализ, производство и распространение всех видов и категорий информационной продукции;
- 19) оказание консультационных и маркетинговых услуг, предоставление материалов справочного и информационного характера по направлениям, соответствующим профилю деятельности Центра;
- 20) организация ярмарок, аукционов, выставок, культурно-массовых и других мероприятий;
- 21) деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов.

### 3. Состав и структура Центра

3.1. Состав и структура Центра определяется исходя из основных целей, задач и функций Центра, определенных настоящим Положением.

3.2. Штатное расписание Центра утверждается ректором РУДН по представлению директора Центра, согласованию с курирующим проректором, финансовым департаментом (далее – ФД). Изменения в штатное расписание в рамках утвержденного фонда оплаты труда Центра утверждаются курирующим проректором по представлению директора Центра и по согласованию с ФД.

3.3. Работники Центра принимаются на работу в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Распределение направлений работы (обязанностей) в Центре осуществляется директором Центра.

3.5. Штатный состав Центра включает в себя директора Центра, административно-хозяйственный, вспомогательный персонал, а также может включать иные категории персонала, привлекаемого для решения задач Центра.

3.6. Для выполнения поставленных задач в Центре могут создаваться отделы, сектора и иные структурные подразделения в установленном в РУДН порядке. Структурные подразделения Центра осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения.

3.7. В структуру Центра входят:

- научно-исследовательский экспертный сектор;
- сектор ДПО.

3.8. Научно-исследовательский экспертный сектор осуществляет следующие функции:

1) выполнение аналитических работ, патентных исследований, разработка и внедрение результатов интеллектуальной деятельности;

2) научно-исследовательская деятельность в рамках информационного, методологического, организационного, ресурсного, агентского и других видов сопровождения внешнеэкономической деятельности, в том числе фундаментальные, прикладные, аналитические и поисковые научные исследования, экспертная и оценочная деятельность;

3) разработка индивидуальных программ вывода товаров российских компаний и производителей на экспортные рынки сбыта;

4) разработка и издание экспертных и аналитических материалов, обзоров, экспортных гидов, докладов, брошюр, презентаций и других видов аналитического сопровождения внешнеэкономического присутствия российских компаний за рубежом;

5) экспертиза научно-исследовательских отчетов, статистических, аналитических и исследовательских материалов, материалов социологических и



маркетинговых исследований российских и зарубежных государственных органов, авторитетных аналитических и экспертных организаций;

б) разработка и подготовка к изданию научных докладов, статей и других публикаций, содержащих результаты научно-исследовательской деятельности Центра.

3.9. Сектор ДПО осуществляет следующие функции:

- 1) разработка и реализация дополнительных образовательных программ;
- 2) организация и проведение тренингов и мастер-классов на базе РУДН;
- 3) организация и проведение публичных мероприятий, научных семинаров, конференций, симпозиумов и других мероприятий по направлениям деятельности Центра.

3.10. Указанные структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения.

3.11. Оплата труда работников Центра устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда в Российской Федерации и иных формах материальной поддержки работников Университета на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Центра могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

3.12. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. На должность директора Центра принимается лицо, имеющее высшее образование и опыт научной и организаторской работы по профилю деятельности, соответствующей деятельности Центра не менее 3 лет и соответствующее требованиям к квалификации, установленным квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

3.13. Директор Центра подотчетен в своей деятельности курирующему проректору.

3.14. Директор Центра выполняет следующие обязанности:

- 1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра, организует текущее и перспективное планирование и контроль деятельности Центра с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

- 2) организует и координирует работу структурных подразделений Центра;

- 3) разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Центра и представляет их к утверждению в установленном порядке;

- 4) организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане Центра, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ;

5) принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов;

6) проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации результатов научной деятельности;

7) обеспечивает в деятельности Центра выполнение приказов и распоряжений ректора, проректоров РУДН, решений ученого совета РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН, соблюдает законодательство Российской Федерации, устав РУДН и локальные нормативные акты РУДН, исполнение требований законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов РУДН;

8) разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Центра, и представляет их на утверждение в установленном в РУДН порядке;

9) вносит на рассмотрение курирующего проректора предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Центра;

10) входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Центра;

11) организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Центра;

12) представляет РУДН по доверенности, выдаваемой ректором по вопросам деятельности Центра в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

13) участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов проведения аттестации, повышения квалификации и профессионального мастерства работников Центра, формирования структуры и штата подразделения;

14) обеспечивает учет рабочего времени работников Центра и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в финансовый департамент;

15) осуществляет отчет о работе Центра, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации подразделения;

16) организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах предоставленных полномочий;

17) своевременно доводит до сведения работников Центра содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками научного подразделения требований локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН;

18) осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра, осуществляет работу по обеспечению

сохранности материальных ценностей, закрепленных за Центром, обеспечивает инвентаризацию товарно-материальных ценностей в случае назначения нового материально ответственного лица, его увольнения или перевода в другое структурное подразделение;

20) обеспечивает выполнение обязательств по заключенным гражданско-правовым договорам (государственным и муниципальным контрактам), работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Центра;

21) определяет должностные обязанности работников Центра и обеспечивает утверждение должностных инструкций работников в порядке, установленном в РУДН;

22) обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в РУДН порядке;

23) обеспечивает в деятельности Центра сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Центра, в том числе персональных данных работников РУДН;

24) обеспечивает соблюдение антикоррупционной политики РУДН в Центре;

25) осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением и должностной инструкцией.

#### **4. Права Центра**

##### **4.1. Работники Центра вправе:**

1) запрашивать от структурных подразделений РУДН документы и информацию, необходимые для выполнения функций, входящих в компетенцию Центра;

2) давать разъяснения, рекомендации и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Центра, в том числе путем проведения совещаний;

3) обращаться к руководству РУДН с ходатайствами и предложениями по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4) входить в установленном в РУДН порядке в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Центра;

5) обращаться к руководству РУДН по вопросам обеспечения безопасности и условий труда, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации.

##### **4.2. Руководитель Центра вправе:**

1) требовать от работников Центра выполнения их должностных обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором;

2) требовать от работников Центра соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, устава РУДН, Правил внутреннего

трудового распорядка РУДН, правил пожарной безопасности, выполнения решений и приказов руководства РУДН, иных локальных нормативных актов РУДН;

3) давать структурным подразделениям и отдельным специалистам РУДН рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность Центра, учет и отчетность**

5.1. Деятельность Центра осуществляется на закрепленной приказом РУДН за Центром материально-технической базе.

5.2. Оборудование и имущество Центра находится на балансе РУДН и закрепляется за материально-ответственным лицом Центра.

5.3. Финансирование деятельности Центра может осуществляться за счет средств субсидий и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом РУДН.

5.4. Центр самостоятельно определяет направления использования средств после отчислений в централизованный фонд РУДН в установленном порядке. Размер отчислений устанавливается приказом ректора РУДН. Средства Центра могут использоваться в том числе по инициативе руководителя подразделения для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам подразделения стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Центра и т.д.

5.5. Расходование средств Центра производится в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой в установленном в РУДН порядке.

5.6. Учет расходования денежных средств Центра ведется ФД и НУ.

5.7. Директор Центра ежегодно, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, обязан предоставить отчет о результатах деятельности Центра, за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в РУДН.

## **6. Ответственность Центра**

6.1. Ответственность за эффективную и своевременную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

6.2. Директор Центра несет ответственность за:

1) несоблюдение в деятельности Центра норм действующего законодательства Российской Федерации;

2) ненадлежащее исполнение или неисполнение правил и требований устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов РУДН;

3) нарушение норм охраны труда и правил пожарной безопасности;

4) недостоверное или несвоевременное предоставление информации о деятельности Центра для размещения на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования, закрепленного за Центром имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;

6) ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Центра;

7) разглашение конфиденциальной информации, включая персональные данные, а также коммерческой тайны РУДН, ставшими ему известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности;

8) необеспечение ознакомления работников Центра с локальными нормативными актами РУДН, регламентирующими (определяющими) деятельность Центра, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации;

9) в иных случаях, предусмотренные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

6.3. Работники Центра несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций подразделения в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами РУДН.

6.4. Руководитель и работники Центра несут ответственность за профессиональную некомпетентность при выполнении должностных обязанностей.

## **7. Взаимоотношения (служебные связи) Центра**

7.1. Центр проводит свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями РУДН с целью обмена информацией и документами, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций.

7.2. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Центр взаимодействует со структурными подразделениями РУДН по вопросам осуществления закрепленных за Центром целей и задач.

## **8. Реорганизация и ликвидация Центра**

8.1. Центр реорганизуется и ликвидируется приказом ректора РУДН, в котором определяется сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН.

8.2. При ликвидации Центра директор Центра совместно с координирующим проректором обеспечивает своевременное и надлежащее проведение инвентаризации материальных ценностей Центра.

8.3. В случае реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив РУДН.

8.4. В случае ликвидации Центра, все имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН. |