**УТВЕРЖДАЮ**

**Генеральный директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.В. Новиков**

**« » 2020 г**.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о департаменте внешнеэкономической деятельности**

Срок хранения - постоянно

Москва

**Предисловие**

1 РАЗРАБОТАНО Департаментом внешнеэкономической деятельности АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей»

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом генерального директора АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей» от « » 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

3 Настоящее положение разработано на основании приказов генерального директора АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей» от 11.04.2019 № 32-шр и от 09.12.2019 № 118-шр, в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015– 002 и с учетом положений СТО ИПВР 5.5–02-2017

4 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ИПВР 05 П–2015 редакция 1

# **1 Общие положения**

* 1. Департамент внешнеэкономической деятельности (далее – департамент) является структурным подразделением АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей» (далее – Концерн) и подчиняется непосредственно заместителю генерального директора по внешнеэкономической деятельности.
  2. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Концерна и координирует деятельность дочерних обществ Концерна (далее – ДО) в области осуществления внешнеэкономической деятельности (далее – ВЭД) с иностранными заказчиками в соответствии с правом на осуществление внешнеторговой деятельности (далее – ВТД) в отношении продукции военного назначения (далее – ПВН).
  3. В своей деятельности департамент руководствуется:
* нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* внутренними нормативными документами Концерна (стандартами, положениями, инструкциями, регламентами и т.д.), стандартами интегрированной структуры Концерна;
* Уставом Концерна;
* решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Концерна;
* Политикой и Целями в области качества;
* приказами, распоряжениями и другими организационно-распорядительными документами руководства Концерна;
* техническими регламентами, документами по стандартизации, действующими в Российской Федерации и внедренными в Концерне;
* настоящим положением.

**2 Основная цель**

2.1 Основной целью департамента является развитие военно-технического сотрудничества Концерна с иностранными заказчиками в соответствии с правом на осуществление ВТД в отношении ПВН.

**3 Основные задачи и функции**

* 1. Основными задачами департамента являются:

3.1.1 Управление продвижением ПВН и реализацией ПДН и ПГН.

3.1.2 Управление поставками на экспорт ПВН, в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД в сфере ВТС.

3.1.3 Организация проведения таможенных операций, грузоперевозок, страхования продукции военного, двойного и гражданского назначения в рамках ВЭД в интересах Концерна.

* + 1. Управление обучением иностранных специалистов по договорам комиссии с АО «Рособоронэкспорт» и по контрактам с инозаказчиками в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД в сфере ВТС.
    2. Организация работ по созданию сервисных центров, учебных центров, стационарных и подвижных ремонтно-восстановительных центров и комплектов оборудования по проектам, выполняемым в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД в отношении ПВН и по контрактам АО «Рособоронэкспорт»;
    3. Мониторинг и контроль деятельности ДО.
  1. Основными функциями департамента являются:
     1. При решении задачи управления продвижением ПВН, ПДН и ПГ:

- исследование и анализ рынка:

а) сбор и анализ информации о рынках ПВН;

б) оценка рынка и объема ПВН;

в) анализ основных конкурентов ПВН;

г) разработка направлений перспективного развития продвижения ПВН в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД;

- управление продвижением продукции Концерна:

а) разработка, планирование и реализация мероприятий по продвижению ПВН, ~~реализация мероприятий по продвижению ПДН и ПГН~~;

б) разработка, согласование и контроль реализации плана участия Концерна и ДО ввыставках ПВН ~~продукции~~;

в) разработка и контроль изготовления рекламной продукции по ПВН Концерна (имиджевый рекламный мультимедийный фильм о Концерне, каталог продукции, презентационные материалы о конкретных видах продукции, буклеты, листовки, плакаты);

г) планирование и организация встреч и переговоров с потенциальными инозаказчиками;

д) планирование и обеспечение выполнения мероприятий по противодействию иностранным техническим разведкам и технической защиты информации при подготовке к демонстрации ПВН на международных выставках;

е) обеспечение работы Демоцентра Концерна в соответствии с утвержденным Министерством обороны Российской Федерации Регламентом:

- контроль реализации мероприятий по продвижению ПВН Концерна;

- организация и контроль подготовки дочерними обществами рекламных паспортов и паспортов экспортного облика номенклатуры ПВН Концерна, обеспечение требуемых их согласований, ведение базы данных указанных паспортов;

- разработка документов по расширению (корректировке) номенклатуры ПВН Концерна для экспорта;

- мониторинг и контроль реализации мероприятий по продвижению ПВН продукции Концерна;

- анализ причин отклонений реализации мероприятий по продвижению ПВН;

- выработка и принятие решений по корректирующим и предупреждающим действиям, направленным на реализацию мероприятий по продвижению ПВН;

- оценка эффективности мероприятий по продвижению ПВН.

3.2.2 При решении задачи управления поставками на экспорт ПВН в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД:

- учет, анализ и контроль исполнения закрепленных за Концерном обращений инозаказчиков на поставку ПВН в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД;

- формирование и представление инозаказчикам коммерческих (технико-коммерческих) предложений на поставку ПВН в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД;

- предконтрактная проработка и заключение контрактов на поставку ПВН инозаказчикам:

а) анализ, оценка и согласование существенных условий контрактов на поставку ПВН инозаказчикам;

б) разработка проектов контрактов на поставку ПВН инозаказчикам;

в) согласование проектов контрактов на поставку ПВН инозаказчикам;

г) заключение контрактов на поставку ПВН инозаказчикам;

- разработка, согласование и утверждение схем кооперации на поставку ПВН на экспорт;

- заключение с предприятиями – участниками кооперации договоров во исполнение контрактов на поставку ПВН инозаказчикам:

а) анализ, оценка существенных условий проектов договоров с предприятиями – участниками кооперации на поставку ПВН инозаказчикам;

б) разработка проектов договоров с предприятиями – участниками кооперации на поставку ПВН инозаказчикам;

в) согласование проектов договоров с предприятиями – участниками кооперации на поставку ПВН инозаказчикам;

г) заключение договоров с предприятиями – участниками кооперации на поставку ПВН инозаказчикам;

- анализ и заключение с Управлением военных представительств Минобороны России договоров о контроле качества и приемке поставляемой ПВН:

а) разработка проектов договоров с Управлением военных представительств Министерства обороны Российской Федерации;

б) согласование проектов договоров с Управлением военных представительств Министерства обороны Российской Федерации;

в) заключение договоров с Управлением военных представительств Министерства обороны Российской;

- исполнение контрактов/договоров на поставку ПВН инозаказчикам:

1. контроль исполнения контрактов/договоров на поставку ПВН инозаказчикам;

б) анализ причин отклонений исполнения контрактов/договоров на поставку ПВН инозаказчикам;

в) анализ рисков неисполнения обязательств поставки на экспорт ПВН;

г) выработка решений по корректирующим и предупреждающим действиям, направленным на исполнение контрактов/договоров на поставку ПВН инозаказчикам;

д) оформление распорядительно-разрешительных документов на ввоз/вывоз ПВН по контрактам с инозаказчиками;

е) организация перевода заявок и обращений инозаказчиков с иностранных языков на русский язык, писем и контрактных документов с русского языка на иностранные языки (по работе в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД), а также перевода учебной и методической литературы, программ обучения, документации, необходимой для подготовки иностранных специалистов;

3.2.3 При решении задачи организации проведения таможенных операций, грузоперевозок, страхования продукции ПВН, ПДН и ПГН в интересах Концерна:

- анализ и оценка предложений, проектов договоров на оказание услуг по совершению таможенных операций, внутригосударственным и международным грузоперевозкам, страхованию, охране и сопровождению продукции;

* согласование и заключение договоров на оказание услуг по совершению таможенных операций, грузоперевозок, страхованию, охране и сопровождению продукции;
* проведение таможенных операций, грузоперевозок, страхования продукции военного, двойного и гражданского назначения в интересах Концерна:

1. анализ коммерческих предложений по стоимости грузоперевозок, страхованию, охране и сопровождению продукции;
2. выбор экономически целесообразных таможенных процедур, видов грузоперевозок, страхования, форм охраны и сопровождения продукции;
3. расчет видов и количества транспорта, необходимого для перевозки продукции;
4. подтверждение в таможенных органах, в регионе деятельности которых находятся пункты пропуска через Государственную границу Российской Федерации, фактического вывоза продукции;
5. формирование комплектов документов для таможенного декларирования товаров, перемещения и страхования продукции;

е) проведение работы по определению кодов товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (ТН ВЭД ЕАЭС), необходимых для правильной классификации товаров при таможенном декларировании;

ж) анализ правильности оформления документации и достоверности сведений, указанных в ней;

з) представление документации и сведений, необходимых для таможенного декларирования, перемещения и страхования продукции;

и) осуществление страхования перемещаемой продукции, обеспечение проведения предстраховой экспертизы (сюрвейерского осмотра) в части представления информации о месте нахождения продукции, количественных характеристиках, транспортных средствах, используемых для ее перевозки;

к) учет, подготовка и представление отчетности в таможенные органы.

3.2.4 При управлении обучением иностранных специалистов по договорам комиссии с АО «Рособоронэкспорт» и по контрактам с инозаказчиками в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД в отношении ПВН:

- предконтрактная проработка процессов обучения специалистов инозаказчиков:

1) при поставках ПВН по договорам-комиссии с АО «Рособороэкпорт» и заключение договоров на их обучение;

2) при организации сервисных, ремонтных, учебных центров на территории инозаказчиков в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД и заключение договоров на их обучение;

- управление обучением боевых расчетов эксплуатации, техническому обслуживанию и боевому применению ПВН номенклатуры Концерна в военно-учебных заведениях и учебных центрах Министерства обороны Российской Федерации, ДО Концерна и на территории инозаказчиков, в том числе с проведением боевых стрельб на полигонах;

- управление обучением инженерно-технического состава:

а) эксплуатации, техническому обслуживанию и текущему ремонту ПВН номенклатуры Концерна, в военно-учебных заведениях и учебных центрах Министерства обороны Российской Федерации, ДО Концерна и на территории инозаказчиков;

б) видам проводимых работ в сервисных и ремонтных центрах, создаваемых на территории инозаказчиков;

- управление обучением инструкторско-преподавательского состава учебных центров, создаваемых на территории инозаказчиков;

* организация приёма делегаций иностранных государств и посещения учебных центров Министерства обороны Российской Федерации и ДО представителями инозаказчиков при работе в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД в отношении ПВН и обязательствами Концерна по договорам комиссии с АО «Рособоронэкспорт» в части, касающейся выполнения контрактных (договорных) обязательств Российской Стороны по обучению иностранных специалистов на территории Российской Федерации;
* участие в обеспечении учебных центров на территории инозаказчиков ВВТ и ее поддержание в исправном состоянии.
  + 1. При решении задач по организации работ по созданию сервисных центров, учебных центров, стационарных и подвижных ремонтно-восстановительных центров и комплектов оборудования по проектам, выполняемым в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД в отношении ПВН и по линии АО «Рособоронэкспорт»:

- создания комплексной системы сервисного обслуживания поставленной за рубеж техники ПВО;

- организация работ по созданию сервисных центров, учебных центров, стационарных и подвижных ремонтно-восстановительных центров и комплектов оборудования в странах инозаказчиков;

- проведение авторского надзора поставленной ПВН инозаказчикам;

- организация и осуществление ремонта техники в РФ и в странах инозаказчиков;

- модернизация ранее поставленной ПВН;

- поставки ЗИП по контрактам в рамках собственного права и по линии АО «Рособоронэкпорт»;

- оказание услуг по ППО экспортированных ПВН;

- разработка и поставка ремонтной, сервисной и технической документации инозаказчикам.

3.2.6 Контроль деятельности ДО в области экспорта ПВН:

- сбор и анализ информации по выпускаемой номенклатуре продукции ДО;

- сбор и анализ информации по ранкам сбыта продукции ДО;

- анализ документов по расширению (корректировке) номенклатуры ПВН ДО для экспорта;

- выработка решения по участию ДО в экспортных контрактах;

- анализ причин отклонений исполнения контрактов/договоров на поставку ПВН инозаказчикам;

- подготовка отчетности для формирования плана экспорта Концерна.

3.2.7 Общие функции при решении основных задач:

* участие в разработке и осуществлении мероприятий по защите государственной тайны при поставке инозаказчикам ПВН в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД и продвижении ПВН Концерна на экспорт;
* взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти в части, касающейся деятельности департамента;
* разработка и контроль исполнение документов планирования, планов и бюджетов в части, касающейся деятельности департамента. Сбор и консолидация данных, касающихся исполнения обязательств по контрактам, заключаемым с инозаказчиками;

- ведение рекламационной и контроль претензионной работы при выполнении контрактных обязательств перед инозаказчиками;

* разработка справочных, информационно-аналитических материалов в части, касающейся деятельности департамента;
* подготовка и предоставление отчетных форм о деятельности Концерна в части касающейся деятельности департамента;
* организация приёма делегаций иностранных государств на территории Российской Федерации;
* разработка, актуализация и контроль реализации внутренних нормативных документов Концерна, стандартов интегрированной структуры Концерна в части, касающейся деятельности департамента;
* подготовка заключений и предложений по проектам приказов, распоряжений, инструкций и иных внутренних документов Концерна в части, касающейся деятельности департамента;
* инициирование и сопровождение заключения и исполнения договоров, касающихся деятельности департамента, в соответствии с установленным порядком договорной работы;
* осуществление делопроизводства и документооборота в соответствии с установленным порядком.

**4 Структура**

4.1 Структуру и штат департамента утверждает генеральный директор Концерна по представлению заместителя генерального директора по внешнеэкономической деятельности и директора департамента.

4.2 Департамент включает следующие структурные звенья:

* отдел планирования и развития деятельности;
* отдел 1;
* отдел 2;
* отдел 3;
* отдел 4;
* служба рекламно-выставочной деятельности;
* служба таможенного регулирования, грузоперевозок и страхования**;**
* служба по управлению обучением иностранных специалистов;
* служба сервисных, ремонтных и учебных центров.

4.3 Схема организационной структуры и штат ДВЭД приведены в соответствии с приложениями А и Б.

**5 Взаимоотношения со структурными подразделениями Концерна**

5.1 Департамент взаимодействует со всеми **структурными подразделениями** Концерна по вопросам:

* выработки и реализации политики Концерна в области военно-технического сотрудничества (далее – ВТС) с инозаказчиками;
* разработки предложений по совершенствованию деятельности Концерна в сфере ВТС и ВТД, в том числе по запросам Министерства промышленности и торговли, Федеральной службы по военно-техническому сотрудничеству и других федеральных органов исполнительной власти (далее – ФОИВ);
* представления в ФОИВ и соответствующие уполномоченные организации статистических отчетных форм о результатах ВТД Концерна в части касающейся.

5.2 С **аппаратом генерального директора** по вопросам:

* документационного обеспечения деятельности Концерна;
* контроля за исполнением управленческих решений, приказов, распоряжений, поручений, обращений граждан, входящих документов, поставленных на контроль;
* протокольно-представительского обеспечения деятельности высшего руководства Концерна;
* выпуска научно-технических изданий;
* подготовки и проведения Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Концерна, оперативных совещаний генерального директора, заместителей генерального директора и обеспечения контроля исполнения решений и поручений руководства Концерна в части касающейся;
* проведения пресс-конференций и совещаний под руководством генерального директора, генерального конструктора, заместителей генерального директора Концерна в части касающейся;
* оформления виз делегациям Концерна, участвующим в составе делегации Российской Федерации в международных выставках, авиа- и железнодорожных билетов, заказа VIP-залов и залов официальных лиц и делегаций, организации встреч или проводов делегаций, бронирования мест в гостиницах;
* обеспечения сувенирной продукции для:

а) сопровождения рекламно-выставочной деятельности Концерна в отношении ПВН;

б) организации протокольных мероприятий при приеме делегаций иностранных государств и посещения учебных центров Минобороны России и ДО;

в) организации протокольных мероприятий при убытии сотрудников Концерна в командировки в иностранные государства;

г) организации протокольных мероприятий по окончании обучения иностранных специалистов на территории РФ, ДО и на территории инозаказчиков;

д) проведения мероприятий, посвященных юбилейным и памятным датам инозаказчиков;

* редактирования подготовленных в Концерне документов, подписки на периодические печатные издания.

5.3 С д**епартаментом правового обеспечения деятельности** по вопросам:

* правовой экспертизы и согласования разрабатываемых департаментом проектов приказов, распоряжений, внутренних нормативных документов, стандартов интегрированной структуры Концерна, методических документов, договоров (контрактов);
* согласования проектов решений Правления и Совета директоров Концерна;
* участия специалистов департамента в проведении с инозаказчиками контрактных переговоров на поставку им ПВН в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД, подписании контрактов и дополнений к ним (при необходимости);
* претензионной работы;
* предоставления имеющихся в департаменте правового обеспечения деятельности копий учредительных документов Концерна и лицензий, в том числе нотариально заверенных, необходимых для заключения внешнеторговых контрактов и участия в международных тендерах.

5.4 С **департаментом стратегического развития** по вопросам:

- планирования и реализации программ развития Концерна в части, касающейся департамента;

- разработки, актуализации, контроля и оценки реализации стратегии развития интегрированной структуры Концерна;

- разработки, актуализации, контроля и оценки реализации мероприятий по повышению инвестиционной эффективности;

- сбора исходных данных в целях формирования отчетности для федеральных органов исполнительной власти;

* планирования исполнения договорных обязательств в части ВТС в рамках права Концерна на осуществление ВТД для целей стратегического планирования;
* анализа исполнения договорных обязательств в части ВТС в рамках права Концерна на осуществление ВТД, возникающих рисков и угроз для целей мониторинга реализации стратегии и долгосрочной программы развития;
* совершенствования и развития системы управления Концерна.

5.5 С **департаментом экономики** по вопросам:

* разработки предложений для формирования плана работы Концерна в составе плана организационно-технических мероприятий, бюджета доходов и расходов, бюджета движения денежных средств Концерна и отчетов о его выполнении;
* анализа проектов договоров, заключаемых Концерном, их согласования и регистрации;
* согласования документов на оплату приобретаемой Концерном продукции (товаров, работ, услуг);
* представления необходимых отчетных данных для формирования государственной статистической, отраслевой и ведомственной отчетности;
* организации и функционирования системы управленческого учета, списания затрат и проведения анализа доходов и расходов Концерна, в том числе затрат на поставляемую продукцию (работы и услуги) по направлению ДВЭД и видам продукции (работ и услуг);
* разработки (актуализации) и выполнения программ (планов) мероприятий интегрированной структуры Концерна по организации внедрения система мер бережливого производства, внедрения технологий бережливого производства и реализации бережливого жизненного цикла сложных технических систем, по повышению операционной эффективности и сокращению расходов;
* анализа и оценки программ (планов) развития Концерна и ДО;
* подготовки годовых отчётов, представляемых Общему собранию акционеров Концерна;
* разработки документов на открытие, продление и закрытие производственных заказов, инициатором которых является ДВЭД;
* организации и ведения в соответствии внутренними нормативными документами Концерна раздельного учета результатов работ по направлениям деятельности ДВЭД.

5.6 С **финансовым департаментом** по вопросам:

* согласования бюджетных форм Паспорта ДО и организации работы бюджетной комиссии Концерна.

5.7 С **департаментом ценообразования** по вопросам:

* формирования договорных и внешнеторговых цен на ПВН, поставляемую инозаказчикам, оказываемые услуги по обучению иностранных специалистов и созданию сервисных, ремонтных, учебных центров в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД, на основании предоставляемых исходных данных;
* развития автоматизированных принципов обработки поступающих обращений инозаказчиков и обеспечение их функционирования в части ценообразования;
* ценообразования в ходе контрактных переговорах с инозаказчиками (при необходимости);
* организации системы управленческого учета в части анализа доходов и расходов, связанных с экспортом ПВН Концерна в соответствии с его правом на осуществление ВТД;
* заключения лицензионных договоров, правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации, при поставках ПВН инозаказчикам;
* управления портфелем результатов интеллектуальной деятельности.

5.8 С **казначейством** по вопросам:

* проработки проектов контрактных документов;
* согласования финансовых условий контрактов с инозаказчиками и договоров с предприятиями кооперации;
* участия в переговорах с инозаказчиками при обсуждении платежных статей;
* взаимодействия с банками и компаниями-исполнителями по финансовым вопросам;
* обмена финансовых документов с инозаказчиками.
* согласования исполнения контрактных обязательств;
* предоставления справочных документов по Концерну из обслуживающих банков для заключения внешнеторговых контрактов и участия в международных тендерах;
* согласования документов по страхованию перевозки грузов Концерна в рамках осуществления ВЭД Концерна;
* участия в выставках.

5.9 С **департаментом заказов и поставок** **ПВН** по вопросам**:**

* представления необходимых материалов по линии АО «Рособоронэкспорт» для выполнения департаментом сводно-аналитической функции Концерна по вопросам ВТС;
* сроков оснащения требуемым имуществом учебно-материальной базы (учебных центров) предприятий и учебных центров Минобороны России, осуществляющих обучение специалистов инозаказчиков при поставке ПВН по линии АО «Рособоронэкспорт» и в рамках самостоятельного права Концерна на внешнеторговую деятельность (при необходимости), а также обеспечения исправной работы вооружения, военной и специальной техники, используемых при обучении иностранных специалистов в России и странах инозаказчиков в рамках заключенных контрактов;
* согласования периода и сроков начала обучения иностранных специалистов, а также сроков поставки изделий с учетом использования поставочного и другого имущества в обучении на этапе подготовки технико-коммерческих предложений и контрактных документов;
* организации проведения таможенных операций, грузоперевозок и страхования при поставках ПВН по ВТС и при ведении рекламационной работы по контрактам АО «Рособоронэкспорт»;
* участия в деятельности межправительственных комиссий по ВТС;
* разработки и согласования рекламных паспортов и паспортов экспортного облика на ПВН;
* подготовки предложений по демонстрации натурных образцов ПВН Концерна на международных выставках, проводимых в Российской Федерации.

5.10 С **департаментом научно-технического развития** по вопросам**:**

- организации разработки ДО рекламных паспортов и паспортов экспортного облика на перспективные образцы ПВН Концерна;

- анализа зарубежных рынков ПВН в части оценки тактико-технических характеристик зарубежных аналогов вооружения, военной и специальной техники номенклатуры Концерна;

- подготовки предложений по демонстрации находящихся в разработке образцов ПВН Концерна на международных выставках, проводимых в Российской Федерации;

- подготовки информационно-аналитических материалов по текущему состоянию и перспективам развития ВТС Концерна с инозаказчиками;

- подготовки и реализации проектов по модернизации ПВН, имеющейся у инозаказчиков, в том числе предполагающей проведение научных и опытно-конструкторских работ.

5.11 С **научно-техническим центром ВКО** по вопросам:

* подготовки предложений по модернизации ПВН для экспортных поставок иностранным заказчикам в соответствии с правом Концерна на осуществление внешнеторговой деятельности;
* продвижения ПВН Концерна на экспорт.

5.12 С **конструкторским бюро перспективных проектов** по вопросу:

* реализации проектов в рамках выполняемых работ.

5.13 С **дирекцией по корпоративной политике** по вопросам:

* подготовки материалов для рассмотрения на заседаниях Правления, Совета директоров и Общих собраниях акционеров Концерна в соответствии с компетенцией департамента;
* подготовки предложений по включению вопросов в повестку дня годовых   
  общих собраний акционеров (очередных общих собраний участников) ДО Концерна, созыву внеочередных общих собраний акционеров (внеочередных общих собраний участников) ДО Концерна и предложений Концерна по выдвижению кандидатур для избрания в состав советов директоров и ревизионных комиссий ДО Концерна, а также кандидатур на должность генеральных директоров ДО Концерна и их заместителей, членов коллегиальных исполнительных органов ДО Концерна;
* рассмотрения и подготовки заключений по материалам заседаний советов директоров и общих собраний ДО Концерна;
* подготовки предложений по определению позиции представителей Концерна  
  при голосовании на общих собраниях акционеров (участников) и заседаниях советов   
  директоров ДО Концерна;
* подготовки и предоставления с использованием программного комплекса  
   личного кабинета Концерна на МВ-Портале информации о планировании и проведении корпоративных мероприятий Концерна, а также необходимых документов (материалов) по запросам единственного акционера Концерна и иных пользователей.

5.14 С **центральной бухгалтерией** по вопросам:

* согласования и подготовки первичных учётных документов;
* согласования договоров и актов в части касающейся;
* предоставления справочных документов по Концерну в части качающейся для заключения внешнеторговых контрактов и участия в международных тендерах;
* выдачи справок о доходах сотрудникам Концерна;
* получения и предоставления справок о налогах, копий отчётности;
* расчёта командировок и выдачи подотчётных сумм.

5.15 С **департаментом информационных технологий и связи** по вопросам:

* обеспечения средствами вычислительной техники и программным обеспечением общего и прикладного назначения;
* обеспечения всеми видами служебной телефонной связи;
* обеспечения технической поддержки автоматизированных информационных систем, эксплуатирующихся в структурных подразделениях;
* предоставления мультисервисных услуг и вычислительных ресурсов корпоративной сети передачи данных;
* информационной и методической поддержки в части касающейся информационной безопасности автоматизированных информационных систем.

5.16 С **департаментом систем и средств ОрВД и ГЛОНАСС** по вопросам:

* подготовки технических и коммерческих предложений, участия в переговорах и работе межгосударственных комиссий и рабочих групп по развитию сотрудничества с инозаказчиками в сфере ОрВД и ПДН;
* взаимодействия в рамках участия в международных выставках с целью продвижения продукции для ОрВД и ПДН на внешнем рынке;
* формирования бюджетов конгрессно-выставочных мероприятий с учетом получения согласованных предложений по продвижению продукции для ОрВД и ПДН;
* организации проведения таможенных операций, грузоперевозок и страхования при поставках продукции ОрВД и ПДН на экспорт.

5.17 С **департаментом развития гражданской продукции** по вопросам:

- взаимодействия в рамках участия в международных выставках с целью продвижения продукции гражданского (кроме продукции для ОрВД) на внешнем рынке;

* формирования бюджетов конгрессно-выставочных мероприятий с учетом получения согласованных предложений по продвижению продукции гражданского (кроме продукции для ОрВД);

- организации проведения таможенных операций, грузоперевозок и страхования при поставках гражданской продукции (кроме продукции для ОрВД) на экспорт.

* разработка справочных, информационно-аналитических материалов в части, касающейся внешнеэкономической деятельности Концерна с целью продвижения продукции гражданского назначения (кроме продукции для ОрВД).

5.18 С **департаментом производственно-технологической политики** по вопросам:

* организации таможенного и транспортного обеспечения при перемещении продукции.

5.19 С **департаментом** **обеспечения деятельности** по вопросам**:**

- материально-технического, транспортного обеспечения, хозяйственного обслуживания и технической эксплуатации закрепленных за департаментом помещений;

- подготовки Демоцентра Концерна к проведению выставочных мероприятий;

- гражданской обороны и защиты работников от чрезвычайных ситуаций, оповещения, сбора и проведения эвакуации работников, проведения занятий и тренировок по ГО и ЧС;

- охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- охраны окружающей среды

5.20 С **департаментом закупочной и имущественной политики** по вопросу:

* закупочной деятельности Концерна.

5.21 Со **службой информационно-технической** по вопросу:

* обеспечения специальными информационными документами по зарубежным аналогам вооружения и военной техники и особенностям их эксплуатации.

5.22 С **департаментом управления качеством** по вопросам:

* управления системой менеджмента качества (далее – СМК);
* проведения внутреннего и внешнего аудитов СМК;
* согласования и проведения нормоконтроля внутренних документов Концерна (положений, инструкций, регламентов и стандартов интегрированной структуры Концерна);
* сбора, учета, анализа и оценки сведений по качеству и надежности ПВН при выполнении контрактных обязательств в соответствии с правом Концерна на осуществление ВТД.

5.23 С **отделом** **технического контроля** по вопросам:

* приемочного контроля поставляемой ПВН в ходе исполнения контрактных обязательств по ВТС в соответствии с правом Концерна на ВТД.

5.24 С **департаментом капитального строительства** по вопросу:

- осуществления функций Концерна как заказчика, генерального подрядчика и генерального проектировщика по строительству, реконструкции, реставрации и капитальному ремонту объектов имущественного комплекса Концерна.

5.25 С **мобилизационным отделом** по вопросам:

* координации работ в области мобилизационной подготовки и мобилизации сотрудников департамента и членов их семей;
* организации и реализации мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в Концерне.

5.26 Со **службой экономической безопасности** по вопросам:

* экономической безопасности при работе по сфере ответственности департамента;
* предупреждения и профилактики коррупции.

5.27 Со **службой внутреннего** аудита по вопросам:

* проверок, ревизий и внутреннего контроля работы в части сферы департамента.

5.28 С **пресс-службой** по вопросам:

* формирования и реализации единой информационной политики Концерна и ДО;
* организации и контроля за рекламно-информационной деятельностью Концерна и ДО;
* предоставления данных для размещения в средствах массовой информации и на интернет-сайте Концерна.

5.29 Со **службой специальной связи** по вопросам:

- координации работ в области защиты государственной тайны и использования сертифицированных средств шифрования;

- ведения закрытой переписки в сетях шифрованной документальной связи «Атлас» и «Исток», системе защищенной связи ОПК России;

- допуска и доступа к шифрованной информации;

- порядка обращения с шифрованной информацией;

- рассмотрения на заседаниях постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны Концерна материалов, на предмет наличия в них сведений, составляющих государственную тайну.

5.30 С **департаментом кадровой политики** по вопросам:

* разработки предложений по изменению организационно - штатного расписания;
* подбора, расстановки и перемещения работников;
* подготовки (обучения, повышения квалификации, аттестации и т.д.) работников;
* ведения воинского учета, командирования и ежемесячного учета использования рабочего времени работников;
* формирования предложений по материальному и нематериальному стимулированию работников.

5.31 С **департаментом режима и безопасности** по вопросам:

* оформления допуска работников департамента к работам со сведениями, составляющими государственную тайну;
* подготовки номенклатуры должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне;
* обеспечения режима секретности при проведении работ, разработке документов;
* секретного делопроизводства, обеспечения доступа работников на автоматизированные рабочие места для обработки сведений, составляющих государственную тайну;
* разработки типовых методик (стандартов) по защите информации;
* участия в работе постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны;
* соблюдения требований по обеспечению режима секретности, внутриобъектового и пропускного режимов;
* выдачи справок о допуске и регистрации предписаний на выполнение заданий в сторонних организациях;
* организации режимных мероприятий в период подготовки и проведения переговоров с представителями инозаказчиков, а также в ходе участия Концерна в международных выставках ВВТ;
* подготовки и согласования программ приема иностранных делегаций на вне режимной территории Концерна;
* выезда работников за границу, подготовки проектов заключений об осведомленности работников в сведениях особой важности и (или) совершенно секретных сведениях и решений о временном ограничении их права на выезд из РФ или возможности выдачи паспорта и выезда из РФ;
* организации получения, хранения и выдачи загранпаспортов.

5.32 Взаимоотношения департамента с **постоянно действующими коллегиальными органами**, а также с формируемыми по конкретным проектам рабочими группами строятся в соответствии с положениями о них.

Положение разработано в соответствии с СТО ИПВР 5.5–0.2–2017

Директор департамента

внешнеэкономической деятельности С.А. Кулаков

Положение разработано в соответствии с СТО ИПВР 5.2017.

**Приложение А**

**(обязательное)**

**Схема организационной структуры**

**департамента внешнеэкономической деятельности**

Директор департамента

Секретарь руководителя

Заместитель дирек-тора департамента по странам СНГ, Европы и Америки

Заместитель дирек-тора департамента по странам Азии, Африки и Ближнего Востока

Заместитель директора департамента по развитию ВЭД

Заместитель директора департамента – начальник службы сервисных, ремонтных и учебных центров

Служба по управ-лению обучением иностранных спе- циалистов

Служба таможен-ного регулирова-ния, грузоперево-зок и страхования

Отдел планиро-вания и развития деятельности

Служба рекламно-выставочной деятельности

Служба сервисных, ремонтных и учебных центров

Отдел 1

Отдел 2

Отдел по управ-лению обучени-ем на ЗРС и ЗРК

Отдел таможен-ных операций

Отдел сервисных и ремонтных центров

Направление 1

Отдел 3

Отдел обеспече-ния участия в выставках по линии ВТС

Отдел грузоперевозок и страхования

Направление по управлению обу-чением на РЛС и АСУ

Направление 2

Отдел 4

Направление учебных центров

выставочно

Направление раз-работки реклам-ных материалов

Направление 1

Направление обес- печения функцио-нирования экспо-зиции в Демоцентре

Направление 2

**Приложение Б**

**(обязательное)**

**Штат департамента внешнеэкономической деятельности**

| **Наименование должности** | **Количество ставок** |
| --- | --- |
| Директор департамента | 1 |
| Заместитель директора департамента по странам Азии, Африки и Ближнего Востока | 1 |
| Заместитель директора департамента по странам СНГ, Европы и Америки | 1 |
| Заместитель директора департамента по развитию ВЭД | 1 |
| Секретарь руководителя | 1 |
| **01 Отдел планирования и развития деятельности** |  |
| Начальник отдела  Заместитель начальника отдела  Руководитель направления  Руководитель проекта  Главный менеджер-эксперт  Главный менеджер | 1  1  1  1  3  1 |
| **И Т О Г О:** | **8** |
| **02 Отдел 1** |  |
| Начальник отдела  Заместитель начальника отдела  Руководитель проекта  Главный менеджер-эксперт | 1  1  1  2 |
| **И Т О Г О** | **5** |
| **03 Отдел 2** |  |
| Начальник отдела  Заместитель начальника отдела  Руководитель направления  Руководитель проекта  Главный менеджер-эксперт  Главный менеджер | 1  1  2  1  1  1 |
| **И Т О Г О** | **7** |
| **04 Отдел 3** |  |
| Начальник отдела  Заместитель начальника отдела  Руководитель направления  Главный менеджер-эксперт по комплексным проектам  Главный менеджер-эксперт  Главный менеджер | 1  1  1  1  1  2 |
| **И Т О Г О** | **7** |
| **05 Отдел 4** |  |
| Начальник отдела  Заместитель начальника отдела  Руководитель направления  Главный менеджер-эксперт | 1  1  2  2 |
| **И Т О Г О** | **6** |
| **06 Служба рекламно-выставочной деятельности** |  |
| Начальник службы  **Отдел обеспечения участия в выставках по линии ВТС**  Заместитель начальника службы – начальник отдела  Заместитель начальника отдела  Главный менеджер-эксперт  Главный менеджер  **Направление разработки рекламных материалов**  Руководитель направления  Главный менеджер  **Направление обеспечения функционирования экспозиции в Демоцентре**  Руководитель направления  Ведущий менеджер | 1  1  1  1  1  1  1  1  1 |
| **И Т О Г О** | **9** |
| **07 Служба таможенного регулирования, грузоперевозок и страхования** |  |
| Начальник службы  **Отдел таможенных операций**  Заместитель начальника службы – начальник отдела  Заместитель начальника отдела  Главный менеджер-эксперт  Главный менеджер  Главный менеджер  **Отдел грузоперевозок и страхования**  Начальник отдела  Заместитель начальника отдела  Главный менеджер  Главный менеджер | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 |
| **И Т О Г О** | **10** |
| **08 Служба по управлению обучением иностранных специалистов** |  |
| Начальник службы  **Отдел по управлению обучением на ЗРС и ЗРК**  Заместитель начальника службы – начальник отдела  Заместитель начальника отдела  Главный менеджер-эксперт  **Направление по управлению обучением на РЛС и АСУ**  Руководитель направления  Руководитель проекта  Главный менеджер-эксперт  Ведущий менеджер | 1  1  1  1  1  1  1  1 |
| **И Т О Г О** | **8** |
| **09 Служба сервисных, ремонтных и учебных центров** |  |
| Заместитель директора департамента – начальник службы  **Отдел сервисных и ремонтных центров**  Заместитель начальника службы – начальник отдела  Главный менеджер-эксперт  **Направление учебных центров**  Руководитель направления  Руководитель проекта  Главный менеджер-эксперт  Ведущий менеджер | 1  1  1  1  1  1  1 |
| **И Т О Г О** | **7** |
| **В С Е Г О** | **72** |

**Лист согласования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель аппарата  Генерального директора |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.С. Джепа | |
| Представитель руководства по системе  менеджмента качества |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Остапенко | |
| Заместитель генерального директора  по стратегическому развитию |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г.Коваль | |
| Заместитель генерального директора  по внешнеэкономической деятельности |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.К.Дзиркалн | |
| Главный бухгалтер |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Иванов | |
| Директор департамента кадровой политики |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ф.Коваленко | |
| Директор департамента правового обеспечения деятельности |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.С. Алешина | |
| Директор департамента режима и безопасности |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.Г.Обрывко | |
| Директор департамента управления качеством |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П. Гурьянов | |
| Директор департамента стратегического развития | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Г.В. Волков | |
|  |  | |  | |
| Директор департамента  обеспечения деятельности | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | М.С. Шпинь | |
| Директор департамента заказов  и поставок продукции военного назначения | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | С.Н.Черепенин | |
| Директор департамента ценообразования | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | М.В.Томашкевич | |
| Директор департамента экономики | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | А.Д. Коршунов | |
| Директор финансового департамента | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Ж.В. Рюкова | |
| Директор департамента  производственно-технологической политики | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | В.В. Румянцев | |
| Директор департамента  научно-технического развития | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | В.И. Добридень | |
| Руководитель научно-технического  центра ВКО | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Ю.А. Коган | |
| Начальник конструкторского бюро перспективных проектов | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | С.А. Гладких | |
| Директор по корпоративной политике | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | П.А. Мохова | |
| Начальник информационно-технической  службы | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | И.В. Кутузов | |
| Директор по сервисному обслуживанию  и ремонту | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | В.В. Деркач | |
| Директор департамента систем  и средств ОрВД и ГЛОНАСС | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | В.П. Иванов | |
| Директор департамента информационных технологий и связи | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | С.Н. Суханов | |
| Начальник службы экономической  безопасности | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Д.В. Скляров | |
|  | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник казначейство | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.Н. Кириченко |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор департамента закупочной и имущественной политики | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ч.Б. Джанаев |
| Директор департамента развития гражданской продукции | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.Ю. Шатраков |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор департамента управления качеством | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | В.П. Гурьянов | |
| Начальник отдела технического контроля | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | В.В. Иванов | |
| Директор департамента капитального строительства |  | | | | А.Э. Лоренц |
| Начальник мобилизационного отдела | |  | | В.Г. Журавлев | |
| Начальник службы внутреннего аудита | |  | | В.Н. Коноплев | |
| Начальник пресс-службы |  | | В.В. Ярмоленко | | |
| Начальник службы специальной связи |  | | А.Ю. Ерин | | |

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изме-  нение | Номера листов (страниц) | | | | Всего листов (страниц)  в доку-  менте | № документа | Входящий № сопроводи-тельного  документа и дата | Подпись | Дата |
| изменен-ных | заменен-ных | новых | аннули-рованных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |