

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

**17 сентября 2020 г.**

**№ 524**

Москва

О введении в действие Положения о представительстве федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» в Республике Узбекистан

На основании решения Ученого совета РУДН от 31.08.2020 (протокол № 27)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с даты выхода настоящего приказа Положение о представительстве федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» в Республике Узбекистан (Приложение № 1).

Ректор

О.А. Ястребов

**Визы:**

Проректор по дополнительному образованию Н.В. Таранкова   Согласовано 08.09.2020, Начальник отдела С.Ю. Винокурова   Согласовано 09.09.2020, Начальник управления И.Н. Куринин   Согласовано 09.09.2020, Начальник управления И.П. Герасимова   Согласовано 09.09.2020, Первый проректор-проректор по экономической деятельности С.В. Назюта   Согласовано 09.09.2020, Первый проректор - проректор по образовательной деятельности А.В. Должикова   Согласовано 09.09.2020, Заместитель главного бухгалтера-начальника управления А.Д. Квашин   Согласовано с замечаниями 10.09.2020, Заведующий сектором Ю.Г. Матвеева   Согласовано с замечаниями 14.09.2020

**Утвердил:**

О.А. Ястребов 16.09.2020

**Рассылка:**

Главный бухгалтер, Планово-финансовое управление, Служба главного юрисконсульта, Управление делами, Н.В. Таранкова, Е.Ю. Куликова

А.В. Царева

Приложение № 1  
к приказу  
от 17 сентября 2020 г. № 524

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ученым советом РУДН  
(протокол № 27 от 31.08.2020г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
В РЕСПУБЛИКЕ УЗБЕКИСТАН**

Москва

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Представительство федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН/Университет) в Республике Узбекистан (далее по тексту - Представительство) является обособленным структурным подразделением РУДН, открытым для ведения дел и представления интересов Университета в Республике Узбекистан.

1.2. Представительство открывается и закрывается в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Решения об открытии Представительства РУДН принято путем внесения изменений в устав РУДН в соответствии с приказом Минобрнауки России от 24.04.2020 № 607.

1.3. Представительство представляет интересы РУДН, осуществляет их защиту, но не имеет права осуществлять образовательную деятельность.

1.4. Место нахождения Представительства: 100207, Республика Узбекистан, г. Ташкент, ул. Паркетская, д.331.

1.5. Официальное наименование Представительства:  
полное - представительство федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» в Республике Узбекистан;

сокращенные - представительство РУДН в Республике Узбекистан; представительство ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов» в Республике Узбекистан; представительство Российского университета дружбы народов в Республике Узбекистан; представительство ФГАОУ ВО РУДН в Республике Узбекистан.

1.6. Представительство имеет наименование на английском языке - The Representative Office of The «PEOPLES' FRIENDSHIP UNIVERSITY OF RUSSIA» in Republic of Uzbekistan.

1.7. В своей деятельности Представительство руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Узбекистан, уставом РУДН, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.8. Представительство не является юридическим лицом, не обладает обособленным имуществом, не может от своего имени совершать сделки, заключать договоры, контракты и соглашения, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах. Совершение сделок и иных юридически значимых действий Представительство может совершать от имени Университета и в соответствии с доверенностью, выданной Университетом.

1.9. Представительство имеет самостоятельный баланс. Данные баланса Представительства учитываются в общем балансе Университета.

1.10. Представительство не ведет приносящую доход деятельность и не имеет выручки.

1.11. Для Представительства могут быть открыты расчетные счета в кредитных организациях в установленном законодательством порядке.

1.12. Представительство имеет круглую печать и угловой штамп с наименованием Представительства, и принадлежности к Университету, бланки и другие реквизиты.

1.13. Представительство вправе использовать логотип и эмблему Университета при представлении его интересов перед третьими лицами на территории Республики Узбекистан.

1.14. Сведения о наличии Представительства, о его местонахождении в установленном порядке вносятся в устав Университета.

1.15. Координацию и контроль деятельности Представительства осуществляет проректор по дополнительному образованию (далее – координирующий руководитель).

1.16. В Представительстве не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17. Представительство осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Представительства.

1.18. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

## **2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА**

2.1. Основным направлением деятельности Представительства является представление по месту своего нахождения интересов Университета в области образовательной, научной и иной деятельности.

2.2. Деятельность Представительства способствует, в частности, реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Узбекистан об организованном наборе и привлечении граждан Республики Узбекистан для осуществления временной трудовой деятельности на территории Российской Федерации от 5 апреля 2017 года.

2.3. Основными задачами Представительства являются:

1) организация и проведение рекламно-информационной деятельности в целях пропаганды достижений Университета в области образования, науки и культуры;

2) проведение работы по привлечению обучающихся в Университет;

3) укрепление деловых связей Университета;

4) содействие в укреплении системы обучения русскому языку и подготовки иностранных обучающихся;

5) участие в образовательном проекте Республики Узбекистан по проведению внеузбекской олимпиады по русскому языку;

б) организация взаимодействия с компаниями, организациями, предприятиями, учреждениями на территории Республики Узбекистан, путем проведения встреч, переговоров, конференций от имени Университета.

2.4. Выполняя указанную деятельность Представительство, действуя исключительно от имени и по поручению Университета, может принимать участие в переговорах, симпозиумах, семинарах, выставках, ярмарках и иных мероприятиях.

### **3. ИМУЩЕСТВО ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА**

3.1. Источником формирования имущества Представительства является имущество, переданное Университетом и закрепленное за Представительством на момент открытия Представительства.

3.2. Имущество, переданное Представительству, составляют основные фонды, денежные средства и иные ценности.

3.3. Имущество используется Представительством исключительно в соответствии с целями создания Представительства, установленными настоящим Положением.

3.4. Распоряжение денежными средствами Университета в Республике Узбекистан (в любой валюте) осуществляется директором Представительства в порядке, определенном доверенностью, выданной ректором Университета.

3.5. Ответственность за обеспечение сохранности имущества Представительства несет директор Представительства.

3.6. Для обеспечения деятельности Представительства РУДН предоставляет имущество, в том числе мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику и т.д., в объемах, обеспечивающих условия для реализации направлений Представительства. Указанное имущество закрепляется за материально ответственным лицом Представительства в установленном порядке.

### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВОМ**

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Представительства осуществляет директор Представительства.

4.2. Директор Представительства назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета и действует на основании доверенности, выданной ректором Университета. Трудовой договор с директором Представительства от имени Университета подписывается ректором Университета.

4.3. На должность директора Представительства может быть принято лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не

менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики, и стаж работы не менее 3 лет.

4.4. Директор Представительства осуществляет полномочия руководителя и самостоятельно решает вопросы деятельности Представительства в пределах доверенности, выданной ректором Университета в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Директор Представительства:

- осуществляет общее руководство Представительством и отвечает за деятельность Представительства и ненадлежащее выполнение задач, возложенных на него;

- организует текущее и перспективное планирование деятельности Представительства с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, контролирует выполнение плановых заданий;

- представляет Университет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, в том числе судебными, нотариальными, административными, таможенными органами, банками с правом подписания писем, запросов, заявлений, ходатайств, уведомлений, отчетов, справок и иных документов;

- открывает и закрывает счета Представительства, распоряжается средствами на счетах Представительства в банках Республики Узбекистан по доверенности, выданной ректором в установленном порядке;

- разрабатывает и представляет на утверждение ректора Университета структуру и штатное расписание Представительства;

- принимает на работу и увольняет работников Представительства в соответствии со штатным расписанием Представительства, утвержденным Университетом и в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан;

- заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры с работниками Представительства, осуществляет иные функции работодателя в отношении работников Представительства;

- принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников вносит необходимые предложения по их улучшению;

- обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по вопросам деятельности Представительства, обязательные для исполнения всеми работниками Представительства;

- в соответствии с доверенностью, заключает от имени Университета договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг с физическими и юридическими лицами, направленные на обеспечение деятельности Представительства (включая коммунальные услуги, абонентную плату за телефоны и междугородние переговоры, плату за

электроэнергию, средства коммуникации, приобретение горюче-смазочных материалов для автотранспорта представительства, покупку канцелярских товаров, проведение ремонта помещения и автомобилей, приобретение авиа и железнодорожных билетов и др.);

- ежегодно отчитывается перед ректором о результатах деятельности Представительства, представляет в установленные сроки отчетность о деятельности Представительства;

- ежемесячно направляет координирующему руководителю отчет о проделанной работе Представительства;

- обеспечивает сохранность документов, в том числе первичных учетных, и своевременное составление установленной отчетной документации;

- осуществляет контроль за предоставлением надлежаще оформленной бухгалтерской отчетности Представительства с учетом Соглашения об избежании двойного налогообложения имущества и доходов, заключенного между Российской Федерацией и Республикой Узбекистан от 02.03.1994 с целью формирования внутренней отчетности РУДН и ее последующего предоставления в налоговую инспекцию;

- продлевает срок разрешения на осуществление деятельности Представительства в порядке и в сроки, установленные законодательством Республики Узбекистан до принятия РУДН решения о закрытии Представительства;

- осуществляет иные полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Узбекистана, уставом Университета, настоящим Положением, доверенностью, выданной ректором Университета и локальными нормативными актами Университета, необходимыми для достижения целей и задач, возложенных на Представительство.

4.6. Директор Представительства несет персональную ответственность за результаты деятельности возглавляемого им Представительства, в том числе за руководство организационно-хозяйственной и финансовой деятельностью Представительства, за соблюдение трудовых прав работников Представительства, а также за исполнение функций, возложенных на директора трудовым договором, должностной инструкцией, доверенностью и локальными нормативными актами Университета.

4.7. В период временного отсутствия директора Представительства его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом координирующего руководителя.

4.8. В Представительстве предусмотрена должность бухгалтера. Бухгалтер Представительства непосредственно подчиняется директору Представительства, а в вопросах финансовой деятельности - главному бухгалтеру Университета.

4.9. Составление отчёта о расходовании денежных средств и ведение соответствующих бухгалтерских документов обеспечивается директором Представительства и бухгалтером совместно.

## **5. РАБОТНИКИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬТВА**

5.1. Для достижения целей деятельности Представительство с соблюдением соответствующего законодательства Республики Узбекистан осуществляет прием работников. Организационная структура, штатное расписание, форма и система оплаты труда работников Представительства утверждаются в установленном в Университете порядке.

5.2. Прием на работу и увольнение работников Представительства осуществляет директор Представительства.

5.3. Основным документом принятия на работу в Представительство является трудовой договор.

5.4. Директор Представительства самостоятельно определяет порядок приема и увольнения работников.

5.5. Права и обязанности работников Представительства определяются их трудовыми договорами, трудовым законодательством Республики Узбекистан, уставом РУДН, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, а также должностными инструкциями, утверждаемыми директором Представительства.

5.6. Решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения ректора, проректоров по направлениям деятельности Представительства, обязательны для исполнения всеми работниками Представительства.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА**

6.1. Заработная плата работников Представительства устанавливается в российских рублях согласно штатному расписанию и в порядке, определенном локальными нормативными актами Университета.

6.2. Работники Представительства получают заработную плату ежемесячно в сумах по курсу Республики Узбекистан за вычетом всех соответствующих налогов и платежей, согласно законодательству Республики Узбекистан.

## **7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УНИВЕРСИТЕТА ПЕРЕД МИНИСТЕРСТВОМ ИНВЕСТИЦИЙ И ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН ПО ИНВЕСТИЦИЯМ**

7.1. Директор Представительства Университета:

а) своевременно информирует Министерство инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан о составе работников Представительства и его изменениях;

б) один раз в год направляет в Министерство инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан отчет по установленной форме в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан;

в) в течение 10 (десяти) дней со дня открытия Представительства обязан уведомить Налоговые органы Республики Узбекистан о начале деятельности и местонахождении Представительства, а также о составе иностранных работников.



## **8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

8.1. Финансовое обеспечение деятельности Представительства осуществляется за счет средств сметы проректора по дополнительному образованию.

8.2. Деятельность Представительства осуществляется на материально-технической базе, закрепленной РУДН за Представительством.

8.3. Деятельность Представительства осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, а также штатным расписанием, согласованными с соответствующими структурными подразделениями РУДН в установленном в РУДН порядке и утверждаемыми ректором РУДН, на отдельном балансе Представительства.

8.4. Размер и порядок оплаты труда работников Представительства устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета на основании штатного расписания Представительства.

8.5. Форма, система и размеры оплаты труда, а также стимулирующие выплаты (надбавки и премии) работникам Представительства устанавливаются в соответствии со штатным расписанием и сметой доходов и расходов, Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета.

## **9. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

9.1. Представительство ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Узбекистан.

9.2. Представительство в установленные сроки предоставляет соответствующие отчеты, в том числе бухгалтерские и статистические, о своей деятельности Университету, а также государственным налоговым, статистическим и иным органам Республики Узбекистан.

9.3. Финансовый год Представительства соответствует финансовому году Университета.

9.4. Контроль за финансовой деятельностью Представительства осуществляется Университетом через назначенного им ревизора или аудитора.

9.5. Ведение необходимого бухгалтерского учета, проведение платежей по содержанию Представительства, и других платежей (согласно законодательству Российской Федерации и заключенного Соглашения, об избежании двойного налогообложения имущества и доходов между РФ и Республикой Узбекистан от 02.03.1994), представление

необходимой отчетности в соответствующие органы возлагаются на бухгалтера Представительства.

## **10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА**

10.1. Деятельность Представительства прекращается и Представительство закрывается:

- а) в случае ликвидации Университета;
- б) в случае принятия решения Университетом о закрытии Представительства.

10.2. В случаях, предусмотренных п. 10.1. настоящего Положения, Университет письменно уведомляет Министерство инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан о принятом решении.

10.3. При принятии решения о закрытии Представительства:

1) директор и бухгалтер Представительства обеспечивают передачу имущества, а также управленческих, финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других документов Университету.

2) приказом ректора Университета назначается ликвидационная комиссия, в состав которой входят директор и бухгалтер Представительства, а также представители Университета.

10.4. В случае закрытия Представительства увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

10.5. Имущество Представительства, оставшееся после его закрытия, поступает в распоряжение Университета.

10.6. Представительство считается закрытым с даты внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.