

ПРИЛОЖЕНИЕ № 28
к протоколу заседания Межведомственной
рабочей группы по разработке и реализации
Национальной технологической инициативы
при Правительственной комиссии по
модернизации экономики и инновационному
развитию России

от 14 сентября 2018г. № 1

Положение об Экспертном совете Национальной технологической инициативы

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об Экспертном совете Национальной технологической инициативы разработано на основании подпункта а) пункта 9 (1) Положения о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 317¹ (далее – Положение об отборе), и определяет цели, полномочия и порядок деятельности Экспертного совета Национальной технологической инициативы (далее – Экспертный совет НТИ).
- 1.2. Целью деятельности Экспертного совета НТИ является рассмотрение проектов, направленных на реализацию планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы (далее соответственно – проект, дорожная карта), и иных вопросов, связанных с разработкой и реализацией дорожных карт.
- 1.3. Экспертный совет НТИ проводит экспертизу представленных к отбору проектов, формирует заключения по ним, в том числе по критериям их научной обоснованности, технологической новизны и реализуемости, значимости результатов и профессионального уровня участников проектов, на основании экспертных заключений, подготовленных в порядке, установленном Положением об отборе и Порядком проведения экспертизы и формирования заключений по проектам Национальной технологической инициативы в целях отбора, утвержденным Межведомственной рабочей группой, а также других материалов по проектам разрабатывает рекомендации, касающиеся обоснованности объема финансирования и формы поддержки реализации проекта.

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 317 (ред. от 03.04.2018) // опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 10.04.2018.

- 1.4. Настоящее Положение утверждается решением Межведомственной рабочей группы при Правительственной комиссии по модернизации экономики и инновационному развитию России (далее – МРГ). Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются решением МРГ.
- 1.5. Термины и определения, касающиеся планирования, организации и контроля НТИ, размещаются в разделе «Термины и определения» по адресу <http://www.nti2035.ru/glossary>. Ответственность за поддержание и обновление терминов несет Проектный офис НТИ.

II. Задачи, полномочия и ответственность Экспертного совета НТИ

- 2.1. К задачам Экспертного совета НТИ относятся:
 - 2.1.1. Рассмотрение проектов на основе описаний проектов, пояснительных записок, обосновывающих материалов.
 - 2.1.2. Рассмотрение экспертных заключений и пояснительных записок, предоставленных организацией, уполномоченной на проведение экспертизы проектов.
 - 2.1.3. Формирование заключений по проектам, в том числе по критериям научной обоснованности, технологической новизны и реализуемости проектов, значимости результатов и профессионального уровня участников проектов, на основании экспертных заключений, предоставленных организациями, уполномоченными на проведение экспертизы, заключений независимых экспертов, а также других материалов по проектам и разработка рекомендаций, касающихся обоснованности объема финансирования и формы поддержки реализации проекта.
 - 2.1.4. Рассмотрение иных вопросов, касающихся разработки и реализации дорожных карт, вопросов по решениям МРГ.
- 2.2. К полномочиям Экспертного совета НТИ относятся:
 - 2.2.1. Формирование заключений о проектах, включая рекомендации для рассмотрения проектов на МРГ или для доработки проектов, в том числе с учетом критериев научной обоснованности, технологической новизны и реализуемости проектов, значимости результатов и профессионального уровня участников проектов, на основании экспертных заключений, предоставленных организациями, уполномоченными на проведение экспертизы, заключений независимых экспертов, а также других материалов по проектам и разработка рекомендаций, касающихся обоснованности объема финансирования и формы поддержки реализации проекта.
 - 2.2.2. Запрос дополнительной информации и материалов, необходимых для работы Экспертного совета НТИ.
- 2.3. К ответственности Экспертного совета НТИ относится:
 - 2.3.1. Своевременное проведение заседаний Экспертного совета НТИ в соответствии с графиком рассмотрения проектов на МРГ.
 - 2.3.2. Формирование заключений о проектах в соответствии с требованиями к организации рабочих процессов настоящего Положения.

III. Состав Экспертного совета НТИ

- 3.1. Экспертный совет НТИ состоит из:
 - 3.1.1. Соруководителя Экспертного совета НТИ – представителя РАН.
 - 3.1.2. Соруководителя Экспертного совета НТИ – представителя научного сообщества.
 - 3.1.3. Ответственного секретаря Экспертного совета НТИ – полномочного представителя Проектного офиса НТИ.
 - 3.1.4. Членов Экспертного совета НТИ – представителей научного сообщества, включая РАН, высших учебных заведений, руководителей фондов и институтов развития, АНО АСИ, членов экспертных организаций и представителей бизнес-сообщества.

IV. Порядок формирования Экспертного совета НТИ

- 4.1. Состав и численность Экспертного совета НТИ определяется решением МРГ по представлению соруководителей Экспертного совета НТИ.
- 4.2. Кандидатуры соруководителей Экспертного совета НТИ утверждаются и могут быть изменены МРГ.
- 4.3. Экспертный совет НТИ может быть расформирован по решению МРГ.

V. Права и обязанности членов Экспертного совета НТИ

- 5.1. Права членов Экспертного совета НТИ:
 - 5.1.1. Участвовать в заседаниях Экспертного совета НТИ, выступать с докладом по вопросам повестки заседания Экспертного совета НТИ.
 - 5.1.2. Получать для ознакомления все материалы заседаний Экспертного совета НТИ.
 - 5.1.3. В случае невозможности присутствия члена Экспертного совета НТИ на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, указав, рекомендует ли он проект к реализации без замечаний или с учетом замечаний, доработке или считает, что поддержка реализации проекта нецелесообразна.
 - 5.1.4. Принимать участие в голосовании по вопросам повестки.
 - 5.1.5. Вносить предложения в повестку заседания Экспертного совета НТИ.
 - 5.1.6. Выражать особое мнение, отличное от решения, принятого по вопросу с занесением в протокол.
 - 5.1.7. Вносить предложения об отстранении экспертов, привлекаемых к экспертизе проектов организацией, уполномоченной на проведение экспертизы проектов, от проведения последующих экспертиз.
 - 5.1.8. Отказаться от подготовки доклада по рассматриваемому вопросу в срок не менее чем за 3 рабочих дня до плановой даты проведения заседания Экспертного совета НТИ.

- 5.2. Обязанности членов Экспертного совета НТИ:
 - 5.2.1. Участвовать в заседаниях Экспертного совета НТИ согласно графику заседаний.
 - 5.2.2. Содействовать выполнению целей и задач НТИ.
 - 5.2.3. Своевременно исполнять принятые решения, зафиксированные в протоколах заседаний Экспертного совета НТИ.
 - 5.2.4. По поручению соруководителя Экспертного совета НТИ подготавливать доклады по вопросам повестки очередного заседания Экспертного совета НТИ.
 - 5.2.5. Гарантировать недопущение ситуации «конфликта интересов» при проведении экспертизы и неразглашении информации, ставшей им известной в связи с выполнением ими соответствующих экспертных функций, и информировать МРГ о фактах обращения к ним членов рабочих групп НТИ и других заинтересованных лиц по вопросам экспертизы проектов.
 - 5.2.6. Нарушение членом Экспертного совета НТИ пунктов 5.2.1 – 5.2.4 может повлечь за собой его отстранение от работы в Экспертном совете НТИ, нарушение пункта 5.2.5. – отстранение от любых действий в интересах НТИ.
- 5.3. Функции соруководителя Экспертного совета НТИ:
 - 5.3.1. Сопредседательствование на заседаниях Экспертного совета НТИ.
 - 5.3.2. Участие от имени Экспертного совета НТИ в заседаниях МРГ.
 - 5.3.3. Обеспечение проведения экспертизы представленных к отбору проектов и формирования заключений по ним.
 - 5.3.4. Определение докладчиков по вопросам повестки очередного заседания Экспертного совета НТИ.
 - 5.3.5. Формирование предложения по составу Экспертного совета НТИ для рассмотрения на МРГ.
 - 5.3.6. Представление к исключению членов Экспертного совета НТИ из состава Экспертного совета НТИ в случае недобросовестного выполнения своих обязанностей.
- 5.4. Функции ответственного секретаря Экспертного совета НТИ:
 - 5.4.1. Планирование и организация деятельности Экспертного совета НТИ.
 - 5.4.2. Организация проведения заседаний Экспертного совета НТИ, формирование повестки заседания, сбор и подготовка необходимых материалов.
 - 5.4.3. Доведение материалов до сведения членов Экспертного совета НТИ не менее чем за 14 рабочих дней до заседания.
 - 5.4.4. Ведение и согласование протокола заседания Экспертного совета НТИ, его доведение до членов заседания Экспертного совета НТИ.
 - 5.4.5. Организация хранения протоколов заседания Экспертного совета НТИ.
 - 5.4.6. Составление и актуализация графика заседаний Экспертного совета НТИ.

VI. Требования к организации рабочих процессов

- 6.1. Ответственный секретарь Экспертного совета НТИ в течение 1 рабочего дня после принятия Проектным офисом НТИ решения о проведении экспертизы проекта предоставляет членам Экспертного совета НТИ описание проекта и включает рассмотрение проекта в повестку дня очередного заседания Экспертного совета НТИ.
- 6.2. Проектный офис НТИ в течение 1 рабочего дня с момента получения экспертных заключений и пояснительных записок от организации, уполномоченной на проведение экспертизы проектов, предоставляет их в Экспертный совет НТИ.
- 6.3. Ответственный секретарь Экспертного совета НТИ, основываясь на графике рассмотрения проектов на МРГ, с учетом фактической даты поступления экспертных заключений и пояснительных записок уточняет (по необходимости) дату очередного заседания Экспертного совета НТИ.
- 6.4. Члены Экспертного совета НТИ направляют ответственному секретарю Экспертного совета НТИ позицию по вопросам повестки предстоящего заседания не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания с возможностью ее последующей корректировки на заседании. В случае возникновения вопросов по предоставленным материалам и (или) в случае необходимости получения дополнительных материалов члены Экспертного совета НТИ запрашивают необходимые материалы у ответственного секретаря Экспертного совета НТИ.
- 6.5. Докладчик по вопросу повестки заседания направляет ответственному секретарю Экспертного совета НТИ доклад не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания Экспертного совета НТИ.
- 6.6. Если докладчик по вопросу повестки не может принять участие в заседании, он должен заранее ознакомить соруководителя Экспертного совета НТИ с докладом, сообщить дополнительную информацию, необходимую для представления доклада соруководителем Экспертного совета НТИ.
- 6.7. Экспертный совет НТИ принимает по проекту одно из следующих решений: «проект рекомендуется к реализации», «проект рекомендуется к реализации с учетом замечаний», «проект рекомендуется к доработке» (в случаях, когда доработка возможна), «поддержка реализации проекта нецелесообразна» либо иное решение в соответствии с полномочиями Экспертного совета НТИ.
- 6.8. Все материалы к заседанию Экспертного совета НТИ предоставляются ответственным секретарем Экспертного совета НТИ в электронном виде.
- 6.9. Кворум для принятия решений составляет не менее двух третей от числа членов Экспертного совета НТИ. Решения принимаются простым большинством голосов участников заседания.
- 6.10. Допускается дистанционное участие членов Экспертного совета НТИ в заседании. Под дистанционным участием для целей настоящего Положения понимается участие члена Экспертного совета НТИ в обсуждении и голосовании по вопросам повестки заседания посредством телекоммуникаций.

- 6.11. Изложенное в письменном виде мнение отсутствующего на заседании члена Экспертного совета НТИ должно учитываться при голосовании.
- 6.12. Решение Экспертного совета НТИ в течение 2 рабочих дней оформляется в виде протокола, который подписывается руководителями Экспертного совета НТИ и ответственным секретарем Экспертного совета НТИ. Копия протокола направляется в Проектный офис НТИ и членам Экспертного совета НТИ.