

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к протоколу заседания Межведомственной
рабочей группы по разработке и реализации
Национальной технологической инициативы
при президиуме Совета при Президенте
Российской Федерации по модернизации
экономики и инновационному
развитию России
от 7 декабря 2017 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном совете Национальной технологической инициативы

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение 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») (далее соответственно – проект, дорожная карта), и иных вопросов, связанных с разработкой и реализацией дорожных карт.

1.3. Настоящее Положение утверждается решением межведомственной рабочей группы по разработке и реализации Национальной технологической инициативы при президиуме Совета при Президенте Российской Федерации по модернизации экономики и инновационному развитию России (далее – МРГ). Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются решением МРГ.

1.4. 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 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 поддержки.

2.1.4. Утверждение перечня экспертных организаций и/ или экспертов (физических лиц), уполномоченных на проведение экспертизы проектов.

2.1.5. Рассмотрение планируемых к реализации технологических конкурсов НТИ на основе описаний, пояснительных записок, обосновывающих материалов.

2.1.6. Формирование заключений по планируемым к реализации технологическим конкурсам НТИ, в том числе по критериям их научной обоснованности, технологической новизны и реализуемости конкурсных заданий, значимости результатов, разработка рекомендаций, касающихся обоснованности и актуальности тематик планируемых к реализации технологических конкурсов НТИ.

2.1.7. Рассмотрение иных вопросов, касающихся разработки и реализации дорожных карт и проектов, вопросов по решениям МРГ.

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, в том числе автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – АНО «АСИ»).

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. Роль и функции членов Экспертного совета НТИ

5.1. Члены Экспертного совета НТИ:

5.1.1. Принимают участие в заседаниях Экспертного совета НТИ согласно графику заседаний.

5.1.2. Получают для ознакомления все материалы заседаний Экспертного совета НТИ.

5.1.3. Выступают по вопросам повестки и принимают участие в голосовании по вопросам повестки.

5.1.4. Содействуют выполнению целей и задач НТИ.

5.1.5. Своевременно исполняют принятые решения, зафиксированные в протоколах заседаний Экспертного совета НТИ.

5.1.6. По поручению Соруководителя Экспертного совета НТИ подготавливают доклады по вопросам повестки очередного заседания Экспертного совета НТИ.

5.1.7. Могут вносить предложения в повестку заседания Экспертного совета НТИ.

5.1.8. Могут выражать особое мнение, отличное от решения, принятого по вопросу с занесением в протокол.

5.1.9. Могут вносить предложения об отстранении экспертов, привлекаемых к экспертизе проектов организацией, уполномоченной на проведение экспертизы проектов, от проведения последующих экспертиз.

5.1.10. Гарантируют недопущение ситуации «конфликта интересов» при проведении экспертизы и неразглашении информации, ставшей им известной в связи с выполнением ими соответствующих экспертных функций, и информируют Соруководителей Экспертного совета НТИ и/или МРГ о фактах обращения к ним членов рабочих групп по разработке и реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы (далее – рабочие группы) и других заинтересованных лиц по вопросам экспертизы проектов.

Нарушение членом Экспертного совета НТИ пунктов 5.1.1 – 5.1.6 может повлечь за собой его отстранение от работы в Экспертном совете НТИ; нарушение пункта 5.1.10 – отстранение от любых действий в интересах НТИ.

5.2. Соруководители Экспертного совета НТИ:

5.2.1. Сопредседательствуют на заседаниях Экспертного совета НТИ.

5.2.2. Исполняют функции членов Экспертного совета НТИ.

5.2.3. Участвуют от имени Экспертного совета НТИ в заседаниях МРГ.

5.2.4. Обеспечивают проведение экспертизы представленных к отбору проектов и формирование заключений по ним.

5.2.5. Определяют докладчиков по вопросам повестки очередного заседания Экспертного совета НТИ.

5.2.6. Формируют предложения по составу Экспертного совета НТИ для рассмотрения на МРГ.

5.2.7. Представляют к исключению членов Экспертного совета НТИ из состава Экспертного совета НТИ в случае недобросовестного выполнения своих обязанностей.

5.3. Функции Ответственного секретаря Экспертного совета НТИ:

5.3.1. Осуществляет планирование, организацию и контроль деятельности Экспертного совета НТИ.

5.3.2. Исполняет функции членов Экспертного совета НТИ.

5.3.3. Организует проведение заседаний Экспертного совета НТИ, формирует повестку заседания, сбор и подготовку необходимых материалов.

5.3.4. Обеспечивает рассылку приглашений членам и приглашенным участникам заседания Экспертного совета НТИ.

5.3.5. Обеспечивает доведение материалов повестки заседаний до сведения членов Экспертного совета НТИ.

5.3.6. Подготавливает проект протокола заседания Экспертного совета НТИ, доводит его до участников заседания Экспертного совета НТИ.

5.3.7. Организует хранение протоколов заседания Экспертного совета НТИ.

5.3.8. Составляет и актуализирует график заседаний Экспертного совета НТИ.

VI. Требования к организации рабочих процессов

6.1. Заседания Экспертного совета НТИ проводятся с учетом планируемых дат проведения экспертизы проектов, а также по мере возникновения иных вопросов, требующих рассмотрения Экспертного совета НТИ.

6.2. Рассмотрение проектов на заседании Экспертного совета НТИ проводится в соответствии с Положением о порядке проведения экспертизы и формировании заключений по проектам в целях отбора.

6.3. В рамках подготовки заседания Ответственный секретарь Экспертного совета НТИ формирует предложения по повестке заседания Экспертного совета НТИ, согласует ее с Соруководителем Экспертного совета НТИ и направляет ее вместе с материалами к заседанию в адрес членов Экспертного совета НТИ в срок не позднее 7 (семи) дней до даты проведения заседания.

6.4. По каждому вопросу повестки по согласованию с Соруководителем Экспертного совета НТИ назначается докладчик из числа членов Экспертного совета НТИ. Докладчик по вопросу повестки заседания может отказаться от подготовки доклада по рассматриваемому вопросу в срок не менее чем за 3 (три) рабочих дня до плановой даты проведения заседания Экспертного совета НТИ.

6.5. Докладчик по вопросу повестки заседания направляет Ответственному секретарю Экспертного совета НТИ доклад не менее чем за 1 (один) 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. Все материалы к заседанию Экспертного совета НТИ предоставляются Ответственным секретарем Экспертного совета НТИ в электронном виде.

6.8. Кворум для принятия решений составляет не менее трети от числа членов Экспертного совета НТИ. Решения принимаются простым большинством голосов участников заседания.

6.9. Допускается:

1) дистанционное участие (посредством телекоммуникаций) членов Экспертного совета НТИ;

2) представление членом Экспертного совета НТИ мнения по вопросам повестки заседания в срок не позднее 2 (двух) дней до проведения заседания в случае невозможности присутствия члена Экспертного совета НТИ на заседании. Изложенное мнение отсутствующего на заседании члена Экспертного совета НТИ должно учитываться при принятии решения.

6.10. Решение Экспертного совета НТИ в течение 2 (двух) рабочих дней оформляется в виде протокола, который подписывается Соруководителями Экспертного совета НТИ и Ответственным секретарем Экспертного совета НТИ. Копия протокола направляется в проектный офис НТИ и членам Экспертного совета НТИ.