

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к протоколу заседания Межведомственной  
рабочей группы по разработке и реализации  
Национальной технологической инициативы при  
президиуме Совета по модернизации экономики  
и инновационному развитию России

от 14 сентября 2016 г. № 5

**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») и иных вопросов, связанных с разработкой и реализацией планов мероприятий («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, предоставленных организациями, уполномоченными на проведение экспертизы, заключений независимых экспертов, а также других материалов по проектам, и разрабатывает рекомендации, касающиеся обоснованности объема финансирования и поддержки.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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 (далее – ПО 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 поддержки;

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;

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 (далее – ПО НТИ);

- 3.1.4. Членов Экспертного совета НТИ – представителей научного сообщества, включая РАН, высших учебных заведений, руководителей фондов и институтов развития, 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. Ответственный секретарь Экспертного совета НТИ утверждается и может быть изменен Директором ПО НТИ.
- 4.4. Экспертный совет НТИ может быть расформирован по решению МРГ.

#### **V. Права и обязанности участников Экспертного совета НТИ**

- 5.1. Права участников 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 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 участников 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 соруководителей Экспертного совета НТИ и/или МРГ о фактах обращения к ним членов рабочих групп НТИ и других заинтересованных лиц по вопросам экспертизы проектов.

Нарушение участником 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, организация и контроль 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;
- 5.4.4. Ведение и согласование протокола заседания Экспертного совета НТИ, его доведение до участников 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 ПО НТИ решения о проведении экспертизы проекта предоставляет членам Экспертного совета НТИ Описание проекта и назначает дату очередного заседания Экспертного совета НТИ.
- 6.2. ПО 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.
- 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 с учетом замечаний», «проект рекомендуется к доработке» (в случаях, когда доработка возможна), «поддержка реализации проекта нецелесообразна».
- 6.8. В случае повторного внесения в ПО НТИ проекта, по которому Экспертным советом НТИ было принято решение «проект рекомендуется к доработке», по нему в обязательном порядке проводится экспертиза организацией, уполномоченной на проведение экспертизы проектов, с последующим рассмотрением на заседании Экспертного совета НТИ.
- 6.9. Если Экспертный совет НТИ принял решение «рекомендовать проект к реализации с учетом замечаний», то после окончания доработки

проекта ПО НТИ присылает информацию по отработке замечаний и обновленную версию Описания проекта Ответственному секретарю Экспертного совета НТИ. Ответственный секретарь Экспертного совета НТИ рассылает полученные материалы членам Экспертного совета НТИ.

- 6.10. Все материалы к заседанию Экспертного совета НТИ предоставляются Ответственным секретарем Экспертного совета НТИ в электронном виде.
- 6.11. Кворум для принятия решений составляет не менее трети от числа членов Экспертного совета НТИ. Решения принимаются простым большинством голосов участников заседания.
- 6.12. 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.
- 6.13. Изложенное в письменном виде мнение отсутствующего на заседании члена Экспертного совета НТИ должно учитываться при голосовании.
- 6.14. Решение Экспертного совета НТИ в течение 2 рабочих дней оформляется в виде протокола, который подписывается Соруководителями Экспертного совета НТИ и Ответственным секретарем Экспертного совета НТИ. Копия протокола направляется ПО НТИ и членам Экспертного совета НТИ.