

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к протоколу заседания Межведомственной
рабочей группы по разработке и реализации
Национальной технологической инициативы при
президиуме Совета по модернизации экономики
и инновационному развитию России

от 7 февраля 2017 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Проектном комитете
Национальной технологической инициативы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, функции, состав, роли и правила организации рабочих процессов Проектного комитета Национальной технологической инициативы (далее – Проектный комитет).

1.2. Целью деятельности Проектного комитета является повышение эффективности и качества планирования, разработки и исполнения проектов Национальной технологической инициативы (далее – проекты НТИ), реализуемых в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 317.

1.3. Основные понятия и термины, относящиеся к данному положению, определены в глоссарии Национальной технологической инициативы, размещенном на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nti2035.ru).

2. Функции Проектного комитета

2.1. Проектный комитет формирует рекомендации и принимает решения по следующим вопросам:

- 1) соответствие проекта ценностям Национальной технологической инициативы и требованиям к реализуемости проекта;
- 2) определение типа проекта и дальнейшая маршрутизация проекта в целях экспертизы и отбора;
- 3) определение формы и источников финансовой поддержки проектов, включая определение возможности возвратного финансирования;
- 4) необходимость доработки, и (или) пересмотра проекта, и (или) акселерации проекта;
- 5) качество проработки проекта, а также возможность перехода проекта на стадию разработки и (или) отбора проекта, включая вынесение проекта на рассмотрение на заседание 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);

- б) внесение изменений в проекты;
- 7) предложения по оптимизации системы управления проектами.

2.2. Проектный комитет эскалирует открытые вопросы, проблемы и риски, связанные с вопросами, изложенными в п. 2.1 для рассмотрения на заседаниях МРГ.

3. Состав Проектного комитета и порядок его формирования

3.1. Проектный комитет формируется из представителей автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», акционерного общества «Российская венчурная компания», государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности» (Внешэкономбанк), Фонда поддержки проектов Национальной технологической инициативы и проектного офиса Национальной технологической инициативы (далее – проектный офис НТИ).

3.2. В состав участников Проектного комитета входят сопредседатели Проектного комитета, заместители сопредседателей Проектного комитета, члены Проектного комитета, секретарь Проектного комитета.

3.3. Состав Проектного комитета утверждается решением МРГ.

4. Роли и функции участников Проектного комитета

4.1. Члены Проектного комитета:

- 1) принимают участие в заседаниях Проектного комитета;
- 2) рассматривают материалы, представленные на заседания Проектного комитета;
- 3) выступают по вопросам повестки и принимают участие в голосовании по вопросам повестки;
- 4) высказывают свое мнение, в том числе выражают особое мнение (если оно отличается от решения, принятого по вопросу) с занесением такого мнения в протокол;
- 5) обязуются не разглашать полученную в связи с участием в Проектном комитете конфиденциальную информацию, состав и признаки которой определяются обладателем сведений, составляющих конфиденциальную информацию и (или) Проектным комитетом, за исключением случаев, предусмотренных нормативными документами Национальной технологической инициативы .

4.2. Сопредседатели Проектного комитета:

- 1) исполняют функции членов Проектного комитета;
- 2) председательствуют на заседаниях Проектного комитета;

- 3) осуществляют планирование, организацию и контроль деятельности Проектного комитета, в том числе согласуют повестку, протокол и даты заседаний Проектного комитета;
 - 4) формируют предложения по изменению состава Проектного комитета.
- 4.3. Заместители сопредседателей Проектного комитета:
- 1) исполняют функции членов Проектного комитета;
 - 2) в случае невозможности участия в заседании сопредседателей Проектного комитета выполняют функции сопредседателей Проектного комитета.
- 4.4. Секретарь Проектного комитета:
- 1) не обладает правом голоса при принятии решений на заседаниях Проектного комитета;
 - 2) оказывает содействие сопредседателям Проектного комитета в планировании, организации и контроле деятельности Проектного комитета;
 - 3) организует проведение заседаний Проектного комитета, формирование повестки заседания, сбор и подготовку необходимых материалов, составляет план заседаний Проектного комитета;
 - 4) обеспечивает рассылку приглашений членам и приглашенным участникам заседания Проектного комитета;
 - 5) обеспечивает доведение материалов повестки заседаний до сведения членов Проектного комитета;
 - 6) подготавливает проект протокола заседания Проектного комитета, подписывает протокол после согласования с сопредседателями Проектного комитета;
 - 7) направляет подписанный протокол или выписки из протокола участникам заседания Проектного комитета.

5. Правила организация рабочих процессов Проектного комитета

5.1. Заседания Проектного комитета проводятся в соответствии с датами или планом заседаний, согласованных сопредседателями Проектного комитета.

5.2. Взаимодействие и обмен документами в рамках деятельности Проектного комитета проводится по электронным каналам связи (по выделенным адресам электронной почты и (или) через специальное хранилище документов и информации, которое организует проектный офис НТИ).

5.3. В рамках подготовки заседания секретарь Проектного комитета формирует предложения по повестке заседания Проектного комитета,

согласует ее с сопредседателями Проектного комитета и направляет ее вместе с материалами к заседанию в адрес членов Проектного комитета.

5.4. Кворум для принятия решений составляет не менее трети от числа членов Проектного комитета.

5.5. Решение принимается большинством голосов.

5.6. Допускается:

- 1) дистанционное участие (посредством телекоммуникаций) членов Проектного комитета;
- 2) представление членом Проектного комитета мнения по вопросам повестки заседания в случае невозможности присутствия члена Проектного комитета на заседании. Изложенное мнение отсутствующего на заседании члена Проектного комитета должно учитываться при принятии решения.

5.7. Решения Проектного комитета оформляются в виде протокола заседания, который подписывается секретарем Проектного комитета после согласования с сопредседателями Проектного комитета и рассылается участникам заседания Проектного комитета в течение трех рабочих дней после проведения заседания.