

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 23

к протоколу заседания Межведомственной рабочей группы по разработке и реализации Национальной технологической инициативы при Правительственной комиссии по модернизации экономики и инновационному развитию России

от 7 августа 2019 г. № 2

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **о рабочих группах по разработке и реализации дорожных карт Национальной технологической инициативы**

##### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и ответственность рабочих групп по разработке и реализации дорожных карт Национальной технологической инициативы (далее соответственно - Рабочие группы, дорожные карты), порядок формирования рабочих групп и распределения функциональных ролей между членами рабочих групп, требования организации отдельных рабочих процессов.
- 1.2. Настоящее Положение подлежит применению рабочими группами, составы которых утверждены межведомственной рабочей группой по разработке и реализации Национальной технологической инициативы при Правительственной комиссии по модернизации экономики и инновационному развитию России (далее соответственно - МРГ, Правительственная комиссия).
- 1.3. Для целей настоящего Положения понятия и термины, касающиеся реализации Национальной технологической инициативы (далее - НТИ), применяются в значениях, определенных в глоссарии НТИ, размещенном на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.nti2035.ru](http://www.nti2035.ru)) (далее - сайт НТИ) в разделе «Термины и определения» по адресу <http://www.nti2035.ru/glossary>.
- 1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, создаваемым для целей разработки и реализации соответствующей дорожной карты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 317 «О реализации Национальной технологической инициативы» (далее – постановление Правительства №317) . Деятельность Рабочей группы осуществляется при участии образующих сообщество соответствующей дорожной карты компаний, инициаторов проектов в целях реализации дорожной карты (далее - проекты НТИ), представителей ответственного и заинтересованных федеральных органов исполнительной власти,

экспертов и других заинтересованных сторон.

1.5. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется законодательством Российской Федерации, а также являющимися нормативными документами НТИ решениями Правительственной комиссии и МРГ, документами, утверждаемыми такими решениями, принимаемыми по вопросам реализации НТИ (далее - нормативные документы НТИ).

## **II. Функции Рабочей группы**

### **2.1. Рабочая группа:**

- 1) запрашивает и получает у ответственных исполнителей, инициаторов и участников проектов НТИ, других участников процесса разработки и реализации дорожных карт и проектов НТИ информацию и материалы, необходимые для разработки и реализации дорожных карт, проектов НТИ;
- 2) рассматривает проекты НТИ, поступившие в Рабочую группу от Проектного офиса НТИ, в том числе на соответствие требованиям, установленным пунктом 4 Положения о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») НТИ, утвержденного постановлением Правительства №317;
- 3) осуществляет мониторинг реализации дорожной карты и проектов НТИ, в том числе определяет правила внутренней отчетности по проектам НТИ перед Рабочей группой;
- 4) осуществляет подготовку и (или) согласование изменений, вносимых в дорожную карту, проекты НТИ;
- 5) взаимодействует с проектным офисом Национальной технологической инициативы (далее - Проектный офис НТИ) в рамках получения в установленном порядке организационно-технической, экспертно-аналитической, информационной поддержки и поддержки в области проектного управления в связи с разработкой и реализацией дорожной карты, проектов НТИ;
- 6) взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, организациями, институтами развития по вопросам разработки и реализации дорожной карты и проектов НТИ, продвижения и популяризации дорожной карты и проектов НТИ, организации участия в выставках и международных мероприятиях, экспортной поддержки деятельности рабочих групп, защиты результатов интеллектуальной деятельности, правовой поддержки и т.п.;
- 7) обеспечивает выполнение требований нормативных документов НТИ в рамках реализации НТИ;
- 8) организует совместно с участниками сообщества дорожной карты разработку проекта дорожной карты в соответствии с поручением МРГ на основании предложений заинтересованных организаций по итогам экспертно-аналитических мероприятий, в том числе с использованием методологии форсайта, руководствуясь Правилами разработки и реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы, утвержденными постановлением Правительства №317, Методическими указаниями по разработке планов мероприятий («дорожных карт») НТИ, нормативными документами НТИ;
- 9) осуществляет общую организацию деятельности участников сообщества дорожной карты по разработке и реализации дорожной карты, обеспечивает их

- согласованное взаимодействие;
- 10) разрабатывает проекты НТИ, соответствующие ценностям НТИ, требованиям к реализуемости, а также требованиям Положения о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы, утвержденного постановлением Правительства № 317, Методических указаний по описанию проектов НТИ, нормативных документов НТИ;
  - 11) обеспечивает объективную оценку и отбор проектов НТИ в соответствии с критериями оценки проектов НТИ, определяемыми согласно Порядку проведения экспертизы и формирования заключений по проектам в целях отбора;
  - 12) формирует отчетность по результатам мониторинга реализации дорожной карты НТИ;
  - 13) выполняет решения и поручения Правительственной комиссии, МРГ, связанные с разработкой или реализацией дорожной карты, проектов НТИ;
  - 14) формирует подгруппы, комитеты, советы, необходимые для разработки и реализации дорожной карты, проектов НТИ, а также для решения других задач в сфере интересов Рабочей группы;
  - 15) предоставляет информацию по статусу разработки и реализации дорожной карты в Проектный офис НТИ, уполномоченные заинтересованные органы и организации по запросу;
  - 16) обеспечивает соблюдение сроков выполнения поручений МРГ, Правительственной комиссии, а также выполнение требований нормативных документов НТИ.

### **III. Порядок формирования и состав Рабочей группы**

- 3.1. Для формирования Рабочей группы и руководства Рабочей группой Правительственная комиссия утверждает соруководителей Рабочей группы, являющихся представителем бизнеса (далее - Лидер Рабочей группы) и представителем федерального органа исполнительной власти или другого органа государственной власти, Центрального банка Российской Федерации, уполномоченной организации (далее - Соруководитель Рабочей группы).
- 3.2. Кандидатуры соруководителей Рабочей группы для утверждения или изменения Правительственной комиссией представляются МРГ.
- 3.3. Рабочая группа формируется из представителей бизнеса, органов государственной власти и ведомств, федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук», Экспертного совета при Правительстве Российской Федерации, общественных организаций, научного сообщества, профессиональных сообществ и образовательных организаций, институтов развития, общественных, саморегулируемых и других заинтересованных организаций.
- 3.4. Рабочая группа формируется в составе Соруководителей Рабочей группы, членов Рабочей группы и ответственного секретаря. При необходимости из числа членов Рабочей группы Лидером Рабочей группы или Соруководителем Рабочей группы может быть определен заместитель Лидера Рабочей группы или Соруководителя Рабочей группы соответственно с закреплением соответствующей роли в порядке, установленном настоящим Положением, а также введены другие роли, необходимые для организации и осуществления деятельности Рабочей группы.

- 3.5. Предложения по составу членов Рабочей группы и кандидатуре ответственного секретаря формируются Соруководителями Рабочей группы и направляются в автономную некоммерческую организацию «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее - Агентство) для представления на утверждение МРГ.
- 3.6. Состав Рабочей группы утверждается МРГ.
- 3.7. Состав Рабочей группы пересматривается не реже чем один раз в год с учетом требований пунктов 3.1 – 3.6 настоящего Положения.
- 3.8. Включение, исключение или замена отдельных членов Рабочей группы, соруководителей Рабочей группы или ответственного секретаря Рабочей группы производится с учетом требований пунктов 3.1 – 3.6 настоящего Положения.
- 3.9. Решение о расформировании Рабочей группы принимается Правительственной комиссией по представлению МРГ.

#### **IV. Роли членов Рабочей группы и их функции**

##### **4.1. Члены Рабочей группы:**

- 1) участвуют в заседаниях Рабочей группы, вносят предложения в повестку дня заседания Рабочей группы, выступают по вопросам повестки и высказывают свое мнение, в том числе выражают особое мнение (если оно отличается от решения, принятого по вопросу), с занесением такого мнения в протокол, принимают участие в голосовании по вопросам повестки;
- 2) получают для ознакомления материалы заседаний Рабочей группы, информацию о ходе реализации проектов НТИ;
- 3) действуют в интересах Рабочей группы, активно содействуют выполнению целей и задач Рабочей группы;
- 4) своевременно исполняют принятые решения, зафиксированные в протоколах заседаний Рабочей группы;
- 5) не разглашают предоставленную другими членами Рабочей группы конфиденциальную информацию, состав и признаки которой определяются обладателем сведений, составляющих конфиденциальную информацию и (или) Рабочей группой, за исключением случаев, предусмотренных нормативными документами НТИ.

##### **4.2. Соруководители Рабочей группы:**

- 1) осуществляют функции и полномочия членов Рабочей группы;
- 2) формируют предложения по составу Рабочей группы для рассмотрения на МРГ;
- 3) обеспечивают подготовку и согласование проекта соответствующей дорожной карты, соответствие дорожной карты и проектов НТИ стратегическим и нормативным документам НТИ;
- 4) обеспечивают своевременное обновление дорожной карты по результатам мониторинга проектов НТИ и (или) по итогам использования методологии форсайт, других экспертно-аналитических мероприятий;
- 5) представляют Рабочую группу во взаимодействии с органами государственной власти, МРГ и Правительственной комиссией, другими межведомственными, координационными и экспертными органами, участвуют в заседаниях и совещаниях, проводимых указанными органами и другими организациями по вопросам реализации НТИ;
- 6) вносят представления об исключении членов Рабочей группы из состава Рабочей

группы и о включении в состав Рабочей группы новых членов для рассмотрения МРГ;

- 7) вносят на рассмотрение МРГ предложения рабочих групп о принятии нормативных документов НТИ, нормативных правовых актов, необходимых для реализации дорожных карт и (или) проектов НТИ, другие вопросы, возникающие в процессе реализации проектов НТИ;
- 4.3. Соруководители Рабочей группы могут выступать в роли заказчика - координатора или куратора проекта НТИ. Заказчик-координатор проекта - физическое или юридическое лицо, которое формулирует требования к результатам и обычно является владельцем результатов проекта.
- 4.4. Лидер Рабочей группы:
- 1) председательствует на заседаниях Рабочей группы;
  - 2) определяет форму проведения заседания (очная или заочная);
  - 3) планирует, организует и контролирует деятельность Рабочей группы, в том числе согласует повестку и график заседаний Рабочей группы, подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;
  - 4) подписывает официальные запросы и документы Рабочей группы (запросы на оказание сервисов, участие в мероприятиях и т.д.);
  - 5) координирует подготовку проектов НТИ в целях отбора для проведения экспертизы в соответствии с нормативными документами НТИ.
- 4.5. В случае невозможности участия в заседании Лидер Рабочей группы может делегировать полномочия председательствующего Соруководителю Рабочей группы или своему заместителю.
- 4.6. Соруководитель Рабочей группы:
- 1) представляет интересы Рабочей группы в федеральном органе исполнительной власти, других органах государственной власти;
  - 2) обеспечивает в процессе согласования проектов НТИ формирование заключения, указанного в пункте 11 Положения о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы, утвержденного постановлением Правительства №317, в случае если Соруководителем Рабочей группы является руководитель (заместитель руководителя) ответственного федерального органа исполнительной власти;
  - 3) информирует Рабочую группу о проектах и мероприятиях, связанных с целями соответствующей дорожной карты, однако реализуемых не в рамках НТИ;
  - 4) подписывает протокол заседания Рабочей группы, на котором рассматривались проекты НТИ для внесения в Проектный офис НТИ в целях проведения их экспертизы и последующего отбора;
  - 5) при необходимости, определяемой Лидером Рабочей группы, согласует повестку заседания Рабочей группы.
- 4.7. Заместитель Лидера Рабочей группы или Соруководителя Рабочей группы, определяемый Лидером или Соруководителем Рабочей группы соответственно, выполняет функции Лидера или Соруководителя Рабочей группы соответственно. Перечень делегируемых заместителю полномочий и порядок их выполнения определяется Лидером Рабочей группы или Соруководителем Рабочей группы и указывается в документе, подписываемом Лидером или Соруководителем Рабочей группы соответственно.

#### 4.8. Ответственный секретарь Рабочей группы:

- 1) организует экспертно-аналитическую, организационно-техническую и информационную поддержку деятельности Рабочей группы;
- 2) оказывает помощь Лидеру Рабочей группы в планировании, организации и контроле деятельности Рабочей группы;
- 3) организует подготовку проведения заседаний Рабочей группы, сбор и формирование предложений по повестке дня заседания, сбор и подготовку необходимых материалов, сбор письменных мнений членов Рабочей группы по вопросам повестки (при наличии) в случае невозможности их личного присутствия на заседании;
- 4) рассылает график заседаний, после его согласования, членам Рабочей группы, и уведомляет членов Рабочей группы о вносимых в график изменениях по электронной почте;
- 5) направляет членам Рабочей группы материалы, подготовленные для рассмотрения на заседании Рабочей группы;
- 6) подготавливает проект протокола заседания Рабочей группы, согласует его с Лидером Рабочей группы или в случае, указанном в подпункте 4 пункта 4.6 настоящего Положения, - с Соруководителем Рабочей группы, направляет подписанный протокол (выписки из протокола) участникам заседания Рабочей группы;
- 7) организует хранение протоколов заседаний Рабочей группы;
- 8) обеспечивает ведение реестров (перечней) информации (сведений) о запросах на проекты НТИ, о проектах НТИ (одобренных, отклоненных, завершенных, др.) в порядке, устанавливаемом Проектным офисом НТИ;
- 9) информирует членов Рабочей группы об изменениях нормативных документов НТИ, методологии управления НТИ;
- 10) организует взаимодействие Рабочей группы с Проектным офисом НТИ;
- 11) предоставляет заинтересованным лицам информацию о деятельности Рабочей группы, статусе и планах по реализации дорожной карты и проектов НТИ;
- 12) выполняет иные функции, определенные соруководителями Рабочей группы или нормативными документами НТИ;

### **V. Требования к организации рабочих процессов**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

5.2. Для участия в заседании Рабочей группы Лидером Рабочей группы или Соруководителем Рабочей группы по предложениям членов Рабочей группы могут быть приглашены не являющиеся членами Рабочей группы участники сообщества дорожной карты, представители Проектного офиса НТИ, представители органов государственной власти, институтов развития, саморегулируемых, общественных и иных организаций.

5.3. Подготовка и проведение заседаний осуществляются в следующем порядке:

- 1) вопросы на заседаниях Рабочей группы рассматриваются в соответствии с графиком заседаний, составляемым Лидером Рабочей группы и размещаемым на сайте НТИ;
- 2) вопросы для включения в повестку дня заседания Рабочей группы формируются на основании предложений членов Рабочей группы (за исключением вопросов, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения), направляемых в свободной

форме Ответственному секретарю Рабочей группы по электронной почте. Участники сообщества дорожной карты направляют свои вопросы для включения в повестку дня заседания Рабочей группы через членов Рабочей группы;

- 3) Ответственный секретарь Рабочей группы формирует повестку заседания, согласует ее у Лидера Рабочей группы или соруководителей группы и направляет ее и материалы к заседанию по электронной почте в адрес членов Рабочей группы;
  - 4) решения, принятые Рабочей группой по результатам заседания, особые мнения членов Рабочей группы или неразрешенные в ходе заседания Рабочей группы разногласия фиксируются в протоколе заседания Рабочей группы, оформляемом Ответственным секретарем Рабочей группы и подписываемом Лидером Рабочей группы;
  - 5) подписанный протокол заседания Рабочей группы направляется Ответственным секретарем Рабочей группы всем членам Рабочей группы;
  - 6) выписки из протокола заседания Рабочей группы по поручению председательствующего на заседании могут быть подготовлены и направлены Ответственным секретарем Рабочей группы лицам, участвовавшим в заседании.
- 5.4. Запросы на проекты для включения в соответствующий реестр рассматриваются в соответствии с Порядком проведения экспертизы и формирования заключений по проектам в целях отбора.
- 5.5. Проекты НТИ рассматриваются Рабочей группой в следующем порядке:
- 1) вопрос о рассмотрении проектов НТИ, поступивших в Рабочую группу от Проектного офиса НТИ, включается в повестку дня заседания Рабочей группы и рассматривается при участии представителя Проектного офиса НТИ с материалами, полученными от Проектного офиса НТИ, в том числе на соответствие требованиям, установленным [пунктом 4](#) Положения о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы, утвержденного постановлением Правительства №317. Результаты рассмотрения проекта Рабочей группой оформляются протоколом заседания Рабочей группы, который направляется в Проектный комитет Национальной технологической инициативы для учета при рассмотрении проекта. Проекты НТИ, поступившие в Рабочую группу от Проектного офиса НТИ, рассматриваются Рабочей группой в срок, не превышающий 20 дней со дня их поступления в Рабочую группу.
  - 2) вопрос о рассмотрении проекта НТИ для направления в Проектный офис НТИ с целью проведения экспертизы, согласования с ответственным федеральным органом исполнительной власти, Минобрнауки России и представления в МРГ для одобрения включается в повестку дня заседания Рабочей группы и рассматривается с материалами, представляемыми инициатором (заявителем) проекта;
  - 3) комплект материалов, представляемых инициатором (заявителем) проекта для рассмотрения проекта НТИ, должен включать заполненное описание проекта, презентацию по проекту, пояснительную записку по проекту в соответствии с утвержденными шаблонами;
  - 4) по результатам рассмотрения Рабочей группой материалы направляются в

Проектный офис НТИ в порядке, в форме и в сроки, определенные Порядком проведения экспертизы и формирования заключений по проектам в целях отбора, другими нормативными документами.

- 5.6. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины состава Рабочей группы. При решении вопросов на заседании Рабочей группы каждый член Рабочей группы обладает одним голосом. Члены Рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены.
- 5.7. По решению Лидера Рабочей группы заседание Рабочей группы может быть проведено в форме заочного голосования в сроки, определяемые Лидером Рабочей группы.
- 5.8. Допускается:
  - 1) дистанционное участие (посредством телекоммуникаций) членов Рабочей группы в заседании Рабочей группы, проводимом в очной форме;
  - 2) представление членом Рабочей группы мнения по вопросам повестки дня заседания, направляемого в письменной форме на бумажном носителе или путем использования электронной почты, в случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании, проводимом в очной форме. Представленное в письменном виде мнение учитывается при голосовании.
- 5.9. Для организации голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, Ответственный секретарь Рабочей группы направляет членам Рабочей группы повестку, материалы по вопросам повестки и бюллетени для голосования с указанием сроков проведения заседания и представления заполненных бюллетеней.
- 5.10. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании Рабочей группы, проводимом в очной форме, или принимающих участие в заседании Рабочей группы, проводимом в заочной форме. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы. В случае если один из соруководителей Рабочей группы проголосовал против решения, решение считается не принятым Рабочей группой.