

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к протоколу заседания Межведомственной
рабочей группы по разработке и реализации
Национальной технологической инициативы
при Правительственной комиссии по
модернизации экономики и инновационному
развитию России

от 21 сентября 2020 г. № 3

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. № 317 (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 (далее – Порядок экспертизы проектов НТИ), утвержденным Межведомственной рабочей группой при Правительственной комиссии по модернизации экономики и инновационному развитию России (далее – МРГ), а также других материалов по проектам, разрабатывает рекомендации, касающиеся обоснованности объема финансирования и формы поддержки реализации проекта, участвует в согласовании проектов заданий на проведение отбора проектов (далее – проект Задания, отбор

проектов) в порядке, установленном Порядком формирования, согласования и одобрения задания на проведение отбора проектов Национальной технологической инициативы, утвержденным МРГ.

1.4. Настоящее Положение, дополнения и изменения в него 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 проекта Задания на предмет соответствия концепции отбора проектов современным технологическим тенденциям, корректности перечня технологических барьеров (если применимо).

2.1.5. 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 по проектам, 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. Принятие решения о согласовании проекта Задания по перечню вопросов, требующих согласования при подготовке заключения Экспертного совета НТИ, или о необходимости доработки проекта Задания;

2.2.3. Осуществление экспертизы заявок на участие в отборе проектов по вопросу научной обоснованности и технологической новизны результатов реализации проектов, предложенных к реализации участниками отбора проектов, а также по иным вопросам (в случае, если это определено документацией об отборе проектов), и формирование соответствующего заключения по результатам указанной экспертизы

2.2.4. Запрос дополнительной информации и материалов, необходимых для работы Экспертного совета НТИ.

2.3. К ответственности Экспертного совета НТИ относятся:

2.3.1. Своевременное проведение заседаний Экспертного совета НТИ.

2.3.2. Формирование заключений в соответствии с требованиями к организации рабочих процессов, установленных настоящим Положением, Порядком экспертизы проектов НТИ.

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, автономной некоммерческой организации «Платформа Национальной технологической инициативы», 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 либо по представлению МРГ. Ответственный секретарь Экспертного совета НТИ определяется решением МРГ по представлению Проектного офиса НТИ.

4.2. Кандидатуры соруководителей и членов Экспертного совета НТИ утверждаются и могут быть изменены МРГ.

4.3. Состав Экспертного совета НТИ пересматривается с учетом требований пунктов 4.1 и 4.2 настоящего Положения не реже чем один раз в три года.

4.4. Включение, исключение или замена отдельных членов Экспертного совета НТИ, соруководителей Экспертного Совета НТИ или секретаря Экспертного Совета НТИ производится с учетом требований пунктов 4.1 и 4.2 настоящего Положения.

4.5. 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 рассмотрения проектов Заданий, проведения экспертизы представленных к отбору проектов, а также заявок на участие в отборе 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: 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. Ответственный секретарь Экспертного совета НТИ формирует повестку заседания и организует проведение заседания Экспертного совета НТИ для целей рассмотрения проекта Задания либо осуществления экспертизы заявок на участие в отборе проектов, предусмотренной пунктом 2.2.3 настоящего Положения, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения Экспертным советом НТИ проекта Задания с приложением перечня вопросов, требующих согласования при подготовке заключения Экспертного совета НТИ, либо заявок на участие в отборе проектов.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Экспертный совет НТИ формирует заключение по проекту по форме, установленной Порядком экспертизы проектов НТИ. 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.

6.9. Экспертный совет НТИ формирует заключение по проекту Задания на предмет соответствия концепции отбора современным технологическим тенденциям, корректности перечня технологических барьеров (если применимо), и принимает решения по вопросу согласования проекта Задания в соответствии с Порядком формирования, согласования и одобрения задания на проведение отбора проектов Национальной технологической инициативы, утвержденным МРГ.

6.10. Экспертный совет НТИ формирует заключение по вопросу научной обоснованности и технологической новизны результатов реализации проекта, а также по иным вопросам (если это предусмотрено документацией об отборе проектов) в соответствии с положениями документации об отборе проектов.

6.11. Все материалы к заседанию Экспертного совета НТИ предоставляются ответственным секретарем Экспертного совета НТИ в электронном виде.

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

6.13. 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.

6.14. Изложенное в письменном виде мнение отсутствующего на заседании члена Экспертного совета НТИ должно учитываться при голосовании.

6.15. Решение Экспертного совета НТИ в течение 2 рабочих дней оформляется в виде протокола заседания Экспертного совета НТИ, который подписывается руководителями Экспертного совета НТИ и ответственным секретарем Экспертного совета НТИ. Заключение Экспертного совета НТИ оформляется в виде приложения к протоколу заседания Экспертного совета НТИ. Копии протокола заседания Экспертного совета НТИ с приложениями направляются в Проектный офис НТИ и членам Экспертного совета НТИ.