

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОГО НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО,  
ДЕЛОВОГО И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА  
«УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ АРКТИЧЕСКОЙ ЗОНЫ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Экспертный совет (далее – ЭС) Межрегионального научно-технологического, делового и образовательного партнерства «Устойчивое развитие Арктической зоны Российской Федерации» (далее - Партнерство) является постоянно действующим экспертно-консультативным коллегиальным органом Партнерства.

1.2. ЭС координирует сбор, обработку и обмен информацией в предметной области деятельности Партнерства, осуществляет экспертное рассмотрение проектов, предлагаемых участниками Партнерства с целью их включения в Перечень приоритетных проектов Партнерства в рамках его компетенции.

1.3. В своей деятельности ЭС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Стратегической программой деятельности Партнерства, решениями его органов управления, а также настоящим Положением.

1.4. ЭС осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным Советом Партнерства во взаимодействии с участниками Партнерства и рабочими органами Партнерства.

**2. Основные задачи и направления деятельности ЭС**

### 2.1. Основными задачами ЭС являются:

- инициирование, экспертное рассмотрение, выработка рекомендаций и продвижение проектов различного уровня, содействие формированию комплексных технологических решений и инновационных проектов, а также участие в их сопровождении;
- содействие формированию контактных площадок для науки, бизнеса, образовательных и общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления;
- идентификация научно-технических заделов, формирование баз данных, выявление центров компетенции и центров превосходства по приоритетным направлениям деятельности Партнерства;
- выработка рекомендаций по участию членов ЭС в работе различных общественных и научных структур (комиссиях, рабочих группах, координационных и научно-технических советах и пр.);
- планирование мероприятий по развитию направлений деятельности ЭС;
- участие в организации и проведении научных и научно-практических конференций, совещаний и других публичных мероприятий по направлениям Стратегического плана деятельности Партнерства

## 3. Функции ЭС

### 3.1. ЭС выполняет следующие функции:

- организация экспертного рассмотрения проектов и предложений участников Партнерства на предмет подтверждения актуальности решаемых задач, конкурентоспособности планируемых результатов, их практической реализуемости, полноты, объективности выводов, достаточности и достоверности используемой информации;
- разработка единых требований к порядку и процедурам экспертного рассмотрения проектов и предложений участников Партнерства, к квалификации и условиям работы экспертов;
- привлечение квалифицированных экспертов, консультантов и иных

- специалистов по направлениям деятельности Партнерства;
- - разработка аналитических докладов, обзоров и иных информационно-аналитических материалов по направлениям деятельности Партнерства;
  - - подготовка рекомендаций по поддержке проектов и предложений участников Партнерства органами государственной власти и местного самоуправления, институтами развития и компаниями в рамках соглашений о сотрудничестве;
  - организация оказания консультационной, правовой, методической и иной помощи организациям-участникам Партнерства по направлениям деятельности ЭС.

#### **4. Порядок работы и принятия решений ЭС**

4.1. Работа ЭС осуществляется в соответствии с целями Партнерства. Основной формой деятельности ЭС являются заседания ЭС, проводимые в форме очного или заочного (on-line) заседания.

4.2. Очное заседание ЭС проводится при необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заочные заседания проводятся в промежутках между очными заседаниями ЭС для решения вопросов, требующих безотлагательного коллегиального решения.

4.4. Руководитель ЭС информирует членов ЭС о месте и времени проведения заседания и предлагаемой повестке заседания не менее чем за 7 рабочих дней по телефону или с использованием электронной почты, а также организует представление материалов по рассматриваемым вопросам (дополнительные материалы могут быть представлены непосредственно на заседании ЭС) и подготовку проекта протокола заседания.

4.5 Рассылка информации по заседаниям Экспертного совета может осуществляться путем информирования членов Экспертного совета по

электронной почте и/или путем размещения информации на портале Партнерства.

4.6. Члены ЭС не позднее, чем за 5 рабочих дней вправе внести предложения по повестке заседания по электронной почте с приложением необходимых обоснований и пояснений.

4.7. Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня принимаются Руководителем ЭС совместно с заместителями Руководителя ЭС и руководителями рабочих групп.

4.8. Деятельность ЭС организует Руководитель ЭС или, по его поручению – заместители Руководителя ЭС. Члены ЭС участвуют в его работе лично.

4.9. В случае невозможности участия в заседании член ЭС вправе направить свое мнение по вопросу объявленной повестки в письменной форме. Указанное мнение подлежит доведению до участников заседания ЭС и учитывается при голосовании.

4.10. Заседание ЭС считается правомочным, если на нем присутствует более половины от действующего состава ЭС.

4.11. Решения ЭС принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на его заседании.

4.11. Решения ЭС, принятые на его заседании, отражаются в протоколе заседания, подписываемого Руководителем ЭС. Составленный протокол в обязательном порядке доводится до сведения всех членов ЭС.

4.12. В случае несогласия с принятым решением член ЭС может письменно изложить свое особое мнение и представить его Руководителю ЭС. Особое мнение прилагается к соответствующему протоколу.

4.13. К работе ЭС по подготовке и рассмотрению материалов, относящихся к его компетенции, могут привлекаться в установленном порядке эксперты и

специалисты из научных, образовательных, производственных и иных организаций. Члены ЭС, которые планируют привлечь указанных экспертов и специалистов для подготовки вопросов повестки дня должны предварительно уведомить об этом Руководителя ЭС. В уведомлении должны быть указаны наименование организации, фамилия, имя, отчество и должность привлекаемого специалиста, а также цель привлечения.

4.14. С целью обеспечения качественной подготовки принимаемых решений ЭС формирует рабочие группы по основным направлениям Стратегического плана деятельности Партнерства.

По решению Совета Партнерства и/или Руководителя ЭС рабочие группы могут создаваться и по иным направлениям.

4.15. Руководитель рабочей группы назначается из числа членов ЭС. Состав рабочей группы утверждается Руководителем ЭС с учетом предложений руководителя рабочей группы и участников Партнерства.

4.16. В случае временного отсутствия руководителя рабочей группы его функции осуществляет заместитель руководителя рабочей группы.

4.17. Обновление состава рабочих групп осуществляется по мере необходимости.

4.18. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.19. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

4.20. Руководитель рабочей группы информирует членов рабочей группы о месте и времени проведения заседания и предлагаемой повестке заседания, а также организует представление материалов по рассматриваемым вопросам и готовит проект протокольного решения.

4.21. Решения, принимаемые на заседании рабочей группы, оформляются протоколом.

4.22. По решению Руководителя ЭС может создаваться Бюро ЭС, в состав которого входят Руководитель ЭС, заместители Руководителя ЭС, руководители рабочих групп ЭС.

## **5. Права и обязанности членов ЭС**

5.1 Члены ЭС в части проведения экспертного рассмотрения проектов и предложений участников партнерства имеют право:

- знакомиться с материалами, относящимися к предмету экспертного рассмотрения;
- заявлять ходатайства о предоставлении дополнительных материалов, необходимых для подготовки заключения;
- ходатайствовать о привлечении к экспертному рассмотрению проектов и предложений участников Партнерства других экспертов (консультантов);
- отказаться от экспертного рассмотрения проектов и предложений участников Партнерства в случаях недостаточности материалов для подготовки заключения.

5.2 Члены ЭС, привлекаемые для проведения экспертного рассмотрения, обязаны:

- провести полное исследование представленных ему материалов, дать объективное и обоснованное экспертное заключение по поставленным вопросам;
- предоставлять разъяснения по вопросам, связанным с проведением экспертного рассмотрения проектов и предложений участников Партнерства;
- не разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с проведения экспертного рассмотрения проектов и предложений участников Партнерства, и которые могут нанести ущерб правам граждан либо

- составляют коммерческую тайну, охраняемую законом;
- обеспечивать сохранность предоставленных материалов.

## **6. Порядок рассмотрения ЭС проектов и предложений участников Партнерства**

6.1. ЭС осуществляет экспертное рассмотрение проектов и предложений, представленных участниками Партнерства в письменном и/или в электронном виде.

6.2. Формы и образцы представления материалов для рассмотрения ЭС размещаются на WEB-портале Партнерства в сети Интернет.

6.3. Предложение оформляется в виде электронного документа, содержащего основные сведения о проекте, структурированные по следующим основным разделам:

1. Основные данные о проекте.
2. Сведения о заявителе (инициаторе) и предполагаемых исполнителях проекта.
3. Описание планируемого (ожидаемого) результата проекта.
4. Обоснование приоритетности (актуальности) проекта.
5. Другие данные о проекте.

6.4. Поддерживаемые ЭС проекты должны доводиться до уровня, обеспечивающего их результативность, инвестиционную привлекательность и востребованность заинтересованных сторон.

6.5. ЭС осуществляет экспертное рассмотрение проектов и иных предложений участников Партнерства, в том числе по основным направлениям Стратегического плана деятельности Партнерства.

6.6. Положительное заключение ЭС на проект представляется Руководителю Совета Партнерства.

6.7. Детальный механизм экспертного рассмотрения проектов и предложений участников Партнерства на ЭС, требуемые и рекомендуемые формы документов, механизмы возмещения расходов, связанных с рассмотрением представленных проектов, утверждаются Руководителем ЭС.

## **7. Заключительные положения**

7.2. Организационное обеспечение деятельности ЭС осуществляет Совет Партнерства.

7.3. Финансирование деятельности ЭС осуществляется в Порядке, утверждаемом Советом Партнерства.