



РУССКИЙ

Инновационный
Научно-Технологический
Центр

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ИНТЦ «РУССКИЙ»

ПРИКАЗ

«21» марта 2024г.

№ 12

г. Владивосток

Об утверждении Положения и форм документов

В соответствии со статьями 12 и 14 Федерального закона от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и «Правилами проекта по созданию и обеспечению функционирования инновационного научно-технологического центра «Русский», утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации 18.11.2020 № 1868 «О создании ИНТЦ «Русский»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о научно-техническом совете АО «Управляющая компания инновационного научно-технологического центра «Русский» в редакции Приложения № 1 к настоящему приказу:

1.2. Форму: «Заявка на научно-техническую экспертизу проекта соискателя на получение статуса участника проекта инновационного научно-технологического центра «Русский» согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Разместить, указанные в пунктах 1.1.-1.2. настоящего приказа, документы на сайте АО «Управляющая компания ИНТЦ «Русский» в сети «Интернет» по адресу: <https://iostrov.ru/> в срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

М.В.Ведяшкин



РУССКИЙ

Инновационный
Научно-Технологический
Центр

**УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ
ИННОВАЦИОННОГО НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА «РУССКИЙ»**

Приложение № 1
к приказу № 12 от 21.03.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Научно-техническом совете АО «Управляющая компания
Инновационного научно-технологического центра «Русский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Научно-техническом совете АО «Управляющая компания Инновационного научно-технологического центра «Русский»» (далее – Управляющая компания) является документом, регламентирующим деятельность Научно-технического совета АО «УК ИНТЦ «Русский»» (далее – Совет), определяющим полномочия и компетенцию Совета, порядок его формирования и функционирования.

1.2. Совет образован в целях реализации Проекта ИНТЦ «Русский» (далее - ИНТЦ), проведения научно-технологической экспертизы - коллективной работы по формированию профессионального мнения и объективной экспертной оценки заявок (научно-технологических проектов (разработок)) лиц, претендующих на получение статуса участника проекта ИНТЦ или включению в реестр лиц, участвующих в реализации проекта ИНТЦ (далее - соискатели).

1.3. Совет не является органом Управляющей компании, действует на добровольной и безвозмездной основе, в рамках компетенции и полномочий, предоставленных настоящим Положением, внутренними документами Управляющей компании, законодательством Российской Федерации.

2. Компетенция Совета

2.1. По поручению Управляющей компании Совет осуществляет следующие полномочия:

1) проводит научно-техническую экспертизу проектов, научных разработок и технологий, содержащихся в заявке (далее – заявка) соискателей на предмет их соответствия критериям, установленным п. 7 Правил присвоения и утраты статуса участника проекта ИНТЦ «Русский»;

2) при рассмотрении заявки вправе рассмотреть вопрос о морально-этической обоснованности/необоснованности применения предлагаемых научных методов, способов и технологий, представив соответствующее заключение (особое мнение) по данному вопросу.

2.2. При необходимости получения консультаций по вопросам, требующим специальных профессиональных знаний, не входящим в компетенции экспертов Совета, последний вправе привлекать независимых экспертов и консультантов, в том числе из области знаний, не связанных с утверждённым направлениям научно-технологической деятельности ИНТЦ.

3. Порядок формирования Совета

3.1. Персональный состав Совета утверждается приказом Управляющей компанией из числа лиц, рекомендованных Фондом развития ИНТЦ «Русский» (далее – Фонд).

3.2. Фонд представляет Управляющей компании следующие сведения о рекомендуемых в Совет экспертах:

- фамилию, имя, отчество;
- направление научно-технологической деятельности, к которой относится эксперт;
- область знаний (научная/прикладная дисциплина) научного эксперта (например: математика, физика, биология, медицина, биохимия, и т.п.) и/или сфера профессионального опыта промышленного эксперта («промышленность», «технологии», «бизнес»);

- научная степень/заслуги/звания (при наличии и необходимости);
- контактные данные (электронная почта, номер мобильного телефона)
- иные данные, указание которых Фонд считает необходимым.

3.3. Опыт промышленного эксперта, выражается в положительно реализованных на практике промышленных проектов либо продолжительное (не менее 5 лет) ведение деятельности по их реализации, в том числе с применением научно-инновационного продукта, в какой-либо отрасли промышленности.

3.4. Количественный состав Совета по рассмотрению заявки формируется в нечётном количестве и не может состоять менее чем из 5 (пяти) экспертов.

3.5. При возможном выбытии эксперта (экспертов) Совета в период рассмотрения заявки, приводящему к отсутствию кворума, необходимого для принятия решения, Управляющая компания вправе сформировать новый состав по рассмотрению заявки или дополнить состав новыми экспертами, в количестве необходимом для кворума.

3.6. Управляющая компания вправе предлагать Фонду исключать экспертов из Совета, с указанием мотивированных оснований такого исключения.

3.7. Фонд вправе рекомендовать Управляющей компании персональный состав Совета для рассмотрения определенной заявки.

4. Секретарь Совета

4.1. Организацию работы Совета осуществляет Секретарь Совета, выполняющий организационно-методические функции, без права голоса на заседании совета. Секретарь Совета:

4.1.1. При поступлении заявки соискателя на рассмотрение Совета, созывает Совет для её рассмотрения, в соответствии с предметом заявки.

4.1.2. Уведомляет Совет о сроках рассмотрения заявки, формате принятия решения по заявке (дата, время проведения заседания Совета; контрольная дата принятия бюллетеней голосования экспертов по заявке).

4.1.3. Направляет в адрес экспертов Совета, заявку соискателя и прилагаемые материалы (документы, информацию), обеспечивает её своевременное поступление экспертам.

4.1.4. В ходе рассмотрения заявки, в случае необходимости, обеспечивает коммуникацию (консультации, запрос/предоставление информации) между экспертами Совета, соискателями, Фондом, иными третьими лицами, в необходимом для рассмотрения заявки объеме.

4.1.5. Осуществляет подсчёт голосов Совета, оформляет заключение - Совета в порядке, установленном настоящим Положением и обеспечивает его направление в адрес соискателя, экспертов.

4.1.6. Формирует архив принятых Советом заключений. Формирование архива заявки осуществляется с присвоением порядкового (регистрационного) номера, с указанием наименования соискателя, с приложением следующих документов: заключение Совета, протоколы заседаний и бюллетеней голосований Совета (в случае оформления), заявка (с приложением документов), переписка и иные материалы, имеющие отношение к рассмотренной заявке, приказ об утверждении состава Совета.

4.1.7. Обеспечивает хранение архива принятых Советом заключений.

5. Требования к экспертам Совета

5.1. Содержание заявок и рассматриваемых Советом вопросов носит конфиденциальный характер. Эксперты Совета несут персональную ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную, охраняемую законом тайну, ставшую им известной в ходе работы, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.2. Не допускается заинтересованность или наличие конфликта интересов, определяемых в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением, экспертов Совета в обсуждаемых Советом вопросах. Любая подобная информация должна доводиться до сведения руководства Управляющей компании и секретаря Совета. Эксперты

Совета, имеющие заинтересованность или конфликт интересов в решении какого-либо вопроса, обязаны незамедлительно заявить самоотвод от участия в работе Совета по вопросу, имеющему признаки конфликта интересов (заинтересованности). Эксперт Совета вправе заявить самоотвод от участия в рассмотрении заявки по морально-этическим соображениям. Заявление о самоотводе подлежит рассмотрению Управляющей компанией в течение 2 рабочих дней с момента обращения.

5.3. Заинтересованным по отношению к рассмотрению вопроса признается эксперт Совета по следующим основаниям:

а) эксперт Совета и (или) его аффилированные лица имеют прямую или косвенную заинтересованность в положительном или отрицательном заключении Совета, имеют отношение к поданной заявке, в том числе: являются участником (акционером) и (или) руководителем соискателя по рассматриваемой заявке, его бенефициаром, инвестором, ключевым членом команды, конкурентом;

б) эксперт Совета и (или) его аффилированные лица состоят в трудовых, договорных или иных зависимых отношениях с соискателем, его участниками, бенефициарами, инвесторами, ключевыми членами команды, конкурентами и (или) руководителями и (или) занимают должности в органах управления соискателя, его бенефициара, конкурента или инвестора;

в) эксперт Совета и (или) его аффилированные лица имеют возможность на иных предусмотренных законодательством Российской Федерации основаниях давать обязательные к исполнению указания соискателю, его участнику, руководителю, инвестору, конкуренту;

г) эксперт Совета и (или) его аффилированные лица обладают авторскими, исключительными правами на результат интеллектуальной деятельности, конкурируемый с научно-технологической разработкой или результатом интеллектуальной деятельности, содержащейся в рассматриваемой таким экспертом заявке.

6. Порядок проведения научно-технической экспертизы

6.1. Заявка (Форма – Приложение № 1) с приложением необходимых документов направляется соискателем, способом, обеспечивающим конфиденциальность её содержания и поступление в адрес Управляющей компании.

6.2. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявки Управляющая компания формирует персональный состав Совета и обеспечивает экспертов всеми материалами, содержащимися в поступившей заявке.

6.3. Совет в течении 10 (десяти) рабочих дней оценивает соответствие заявки установленным критериям. Исходя из объема и характера заявки срок ее рассмотрения может быть увеличен Советом, о чем Совет уведомляет секретаря Совета, который обеспечивает уведомление соискателя от имени Управляющей компании.

6.4. По результатам экспертизы заявки Совет принимает одно из следующих решений:

- положительное заключение, согласно которому эксперты Совета считают заявку соответствующей критериям, установленным п. 7 Правил присвоения и утраты статуса участника проекта ИНТЦ «Русский»;

- отрицательное заключение, согласно которому эксперты Совета считают заявку не соответствующей критериям, установленным в п. 7 Правил присвоения и утраты статуса участника проекта ИНТЦ «Русский».

6.5. Решение Совета оформляется в виде заключения с указанием одного из указанных в пункте 6.4. настоящего Положения выводов. Срок оформления заключения Совета не более 2 (двух) рабочих дней с момента завершения процедуры принятия заключения.

6.6. Решение Совета принимаются простым большинством голосов. Заключение Совета оформляется и подписывается секретарём в двух экземплярах, на основании протокола заседания Совета подписанного всеми

экспертами Совета, принимавшими участие в заседании (при очном принятии решения) и/или бюллетеней голосования (при заочном принятии решения) направляемых экспертом Совета в адрес секретаря Совета.

6.7. При смешанном (очно-заочном) участии экспертов Совета, подсчет голосов и оформление принятого решения осуществляется с помощью протокола заседания Совета и бюллетеней голосования.

6.8. В протоколы заседаний Совета или бюллетени голосования должны быть занесены особые мнения членов Совета, при их наличии. Эксперт не вправе ссылаться на наличие особого мнения, в случае его отсутствия в подписанном им протоколе заседания/бюллетене для голосования.

6.9. Один экземпляр решения с приложением протокола заседания Совета и бюллетеней голосования, секретарь Совета размещает в архиве принятых решений Совета.

6.10. Второй экземпляр решения Совета направляется от имени Управляющей компании соискателю в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента его оформления в окончательном виде.

6.11. Персональный состав Совета, принимавшего участие в принятии решения, порядок принятия решения соискателю не раскрывается.

**ФОРМА «Заявка на научно-техническую экспертизу проекта
соискателя на получение статуса участника проекта
Инновационного научно-технологического центра «Русский»»**

(на фирменном бланке)

**Генеральному директору
АО «Управляющая компания
ИНТЦ «Русский»
Ф.И.О.**

Наименование компании (ИНН: _____) в целях получения статуса участника проекта ИНТЦ «Русский» направляет заявку на проведение научно-технической экспертизы инновационного проекта: «название проекта»

Общая информация		
1.	Название проекта/технологии	
2.	Краткое описание проекта с указанием имеющихся наработок и основных целей развития проекта и основных эффектов от реализации проекта	<i>Например, проект (наименование проекта) решает проблему (указание стратегической проблемы, на решение которой направлен проект) с помощью технологии (краткое описание используемой технологии). В результате планируется получение и опытно-промышленное производство следующих высокотехнологичных продуктов: (перечислить высокотехнологичные продукты в рамках проекта).</i>
3.	Направление научно-технологической деятельности в рамках ИНТЦ «Русский»	<ul style="list-style-type: none">● Мировой океан● Биотехнологии● Информационно-коммуникационные технологии <i>(оставить соответствующее проекту направление, можно указать несколько)</i>
4.	Контактное лицо, e-mail, тел.	ФИО: e-mail: Тел.:
Проблема и решение		
5.	Описание проблемы, на решение которой направлен проект	<i>В описании проблемы также отразите ее актуальность для Российской Федерации, Приморского края или других стран и субъектов Российской Федерации</i>
6.	Как проект решает описанную проблему, и в чем инновационность подхода	
7.	Цели реализации проекта/технологии, какую проблему решает	<i>Указать в привязке к нормативно-правовому акту РФ, регулирующему область решаемой в рамках проекта проблемы</i>
8.	Приведите ссылки на наиболее близкие к заявленной Исследовательской деятельности российские и	

	(или) зарубежные патенты, обладателем которых являются третьи лица	
Технология и рынок		
9.	Краткая формулировка технологии	<i>Например, технология переработки/производства и т.д. При необходимости к заявке можно приложить дополнительные материалы, описывающие технологию</i>
10.	Укажите, при наличии, принадлежащие вам и имеющие непосредственное отношение к проекту российские и (или) зарубежные научные публикации, патенты и (или) заявки на выдачу патента	
11.	Стадия реализации проекта (уровень технологической готовности продукта)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Идея, гипотеза 2. Тестирование гипотезы (научно-исследовательские работы), разработка и тестирование бизнес-модели 3. Прототип (макет, разработка <u>технического задания</u> на опытно-конструкторские работы) 4. Работающий прототип (наличие эскизного и технического проекта) 5. Альфа-версия продукта (наличие конструкторской документации на изготовление опытного образца, изготовление опытного образца) 6. Бета-версия продукта (проведение испытаний и доводка опытного образца) 7. Создание промышленного образца 8. Запуск производства и продаж 9. Производство, продажи, выход на проектную мощность 10. Стадия расширения производства, освоения новых рынков <p><i>(нужно почеркнуть)</i></p>
12.	Перечислите наиболее близкие аналоги вашего решения и опишите, в чем заключается ваше преимущество	<i>Заполняется опционально</i>
13.	Укажите ориентировочную стоимость за единицу конечного продукта проекта и потенциальные объемы производства	
14.	Оценка потенциального спроса на продукцию и объема рынка	<i>Краткий анализ рынка и возможностей: объем мирового рынка итоговой продукции / услуги, крупнейшие страны по объему рынка), а также процент мирового рынка, который компания стремится занять по годам</i>
15.	Укажите потенциальных партнеров проекта и заказчиков итогового продукта (с указанием названий компаний и учреждений)	<p><i>Партнеры проекта:</i></p> <p>...</p> <p><i>Заказчики:</i></p> <p>...</p>
Команда		
16.	Научная группа проекта	<i>Состав сотрудников, работающих над проектом с указанием аффилиации (компания, ВУЗ, научно-</i>

		<i>исследовательский институт), h-index (если имеется)</i>
17.	Внешние ученые и эксперты проекта	<i>Перечень российских и зарубежных ученых, инженеров с указанием аффилиации (компания, ВУЗ, научно-исследовательский институт), h-index, привлечение которых планируется для реализации проекта</i>
18.	Потребность в привлечении специалистов для реализации проекта	<i>Указать специализацию, требования к опыту, месту нахождения, срок, на который необходимо привлечь специалиста. По возможности ДВФУ поможет организовать сотрудничество со специалистами ДВФУ, ДВО РАН</i>
19.	Перечислите статьи или публикации членов команды проекта по теме проекта или связанным проектам	
Ресурсы		
20.	Перечислите оборудование, необходимое для реализации проекта, которым вы располагаете	
21.	Укажите потребность в оборудовании, необходимом для реализации проекта	<i>При наличии возможности ДВФУ или его партнеры могут выполнить по договору необходимые работы на таком оборудовании</i>
22.	Объем необходимых инвестиций в проект (всего)	<i>Например, 2,3 млн руб.</i>
23.	Объем привлеченного финансирования в проект с указанием источника	<i>1 млн руб. – получено от Фонда высоких технологий; 1,3 млн руб. – собственные средства компании.</i>
24.	Планируемые источники и объем финансирования	<i>Заполняется опционально</i>
25.	Укажите иные экономические и социальные эффекты от реализации проекта	<i>Заполняется опционально</i>
26.	Укажите прогнозные показатели выручки по годам	<i>2024 - млн руб. 2025 - млн руб. 2026 - млн руб. 2027 - млн руб. 2028 - млн руб. 2029 - млн руб. 2030 - млн руб.</i>
27.	Дополнения к описанию проекта	<i>При наличии можно приложить презентацию проекта и другие дополнительные материалы</i>

Приложения на ... л. в ... экз.

Должность

ФИО