

**Федеральное государственное унитарное предприятие
«Центральный научно-исследовательский институт
судостроительной промышленности «Центр»
(ФГУП «ЦНИИ «Центр»)**

П Р И К А З

«15» 11 2017

№ 165

г. Москва

**Об утверждении Положения
о научно-техническом совете
ФГУП «ЦНИИ «Центр»
по вопросам научно-
исследовательской деятельности**

В целях повышения эффективности работы совещательных, научно-технических, экспертных и консультативных органов ФГУП «ЦНИИ «Центр»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о научно-техническом совете «ФГУП «ЦНИИ «Центр» по вопросам научно-исследовательской деятельности.
2. Признать утратившим силу приказ ФГУП «ЦНИИ «Центр» от 03.11.2015 № 207 «О научно-техническом совете «ФГУП «ЦНИИ «Центр» по вопросам научно-исследовательской деятельности».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Гасанова Р.М.

Директор



С.И. Довгучиц

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ФГУП «ЦНИИ «Центр»

от 15.12.17 № 163

**Положение
о научно-техническом совете ФГУП «ЦНИИ «Центр»
по вопросам научно-исследовательской деятельности**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-технический совет ФГУП «ЦНИИ «Центр» по вопросам научно-исследовательской деятельности (далее – НТС) является совещательным научно-техническим, экспертным и консультативным органом ФГУП «ЦНИИ «Центр» (далее – Институт).

1.2. НТС создается приказом Института и действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Минпромторга России, Уставом Института, другими организационно-правовыми и распорядительными документами Института, а также настоящим Положением.

1.3. НТС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с научно-техническим советом Института по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров Института.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НТС

2.1. Основными задачами НТС являются:

- повышение качества выполняемых Институтom научно-исследовательских, опытно-конструкторских и других работ, услуг (далее – НИОКР);
- повышение конкурентоспособности результатов НИОКР, выполняемых Институтom;
- научно-методическое, информационно-аналитическое и экспертное обеспечение деятельности Института;

- определение перспективных научных исследований и разработок Института.

2.2. В целях реализации основных задач НТС осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассмотрение предложений по кандидатурам руководителей проектов и научных руководителей НИОКР и принятие решений по соответствующим кандидатурам для утверждения в установленном порядке;

2.2.2. Заслушивание руководителей проектов и научных руководителей НИОКР о планировании и ходе выполнения НИОКР;

2.2.3. Рассмотрение обоснованных предложений руководителей проектов о необходимости привлечения соисполнителей (юридических и физических лиц) к выполнению Институтom НИОКР, в связи с отсутствием возможности выполнения таких работ (услуг) силами работников Института в целях принятия обоснованных решений в установленном порядке;

2.2.4. Рассмотрение заключений Комиссии по оценке трудозатрат при выполнении НИОКР и принятие решения для оформления в установленном порядке;

2.2.5. Рассмотрение соответствия требованиям технических заданий научных и практических результатов выполняемых НИОКР в отчетных материалах Института и соисполнителей работ (юридических и физических лиц) до представления их Заказчику;

2.2.6. Подготовка для руководства Института предложений по организации проведения и участию в научно-технических, научно-практических конференциях, семинарах по основным направлениям деятельности Института;

2.2.7. Рассмотрение предложений и выработка рекомендаций по выпуску научных изданий Института;

2.2.8. Рассмотрение подготовленных работниками Института монографий и других научных трудов для их опубликования;

2.2.9. Взаимодействие с научно-техническими и учеными советами других организаций;

2.2.10. Рассмотрение проектов организационно-методических документов и подготовка предложений к ним;

2.2.11. Рассмотрение и выработка предложений и рекомендаций по иным вопросам научно-исследовательской деятельности Института, требующим принятия коллегиального решения.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА НТС

3.1. Состав НТС формируется из ученых и квалифицированных специалистов Института, принимающих активное участие в научно-исследовательской деятельности Института.

3.2. НТС состоит из председателя НТС, заместителя (заместителей) председателя, ученого секретаря, технического секретаря (без права голоса) и других членов НТС.

3.3. НТС возглавляет председатель, назначаемый приказом Института, из числа заместителей директора Института.

3.4. Председатель НТС:

3.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью НТС и обеспечивает выполнение задач НТС, определенных настоящим Положением;

3.4.2. Утверждает план работы НТС;

3.4.3. Организует работу НТС в соответствии с утвержденным планом;

3.4.4. Принимает решение о созыве НТС;

3.4.5. В случае необходимости назначает внеочередные заседания НТС;

3.4.6. Определяет дату, место проведения заседания НТС, список участников заседания НТС;

3.4.7. Утверждает повестку заседания НТС;

3.4.8. Назначает, при необходимости, оппонентов на очередное заседание НТС;

3.4.9. Председательствует на заседаниях НТС, в том числе на внеочередных заседаниях НТС;

3.4.10. Выносит, при необходимости, на рассмотрение заседаний НТС темы и вопросы, не предусмотренные планом;

3.4.11. Докладывает директору Института о результатах работы НТС.

3.5. Заместитель председателя НТС осуществляет полномочия, установленные пунктом 3.4 настоящего Положения, в случае отсутствия председателя НТС.

3.6. Ученый секретарь НТС:

3.6.1. Осуществляет взаимодействие с членами НТС и осуществляет подготовку проекта плана работы НТС на календарный год для последующего его утверждения;

3.6.2. Осуществляет сбор материалов и предложений членов НТС по повестке заседания, обобщает их и представляет на утверждение председателю НТС планируемую повестку, дату, место проведения очередного заседания и список приглашенных (не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания);

3.6.3. Контролирует ход подготовки ответственными лицами материалов (тезисов докладов, сообщений, проектов решений) по вопросам повестки заседания НТС;

3.6.4. Совместно с техническим секретарем ведет протокол заседания НТС;

3.6.5. Оформляет выписки из протокола заседания НТС и доводит их до работников Института в части, их касающейся (в течение трех рабочих дней от даты заседания НТС) и отвечает за достоверность сведений в выписке;

3.6.6. Ведет учет выполнения плана работы НТС и доводит ход выполнения плана до председателя НТС ежемесячно;

3.6.7. Осуществляет контроль исполнения решений НТС (по поручению председателя НТС).

3.7. Права и обязанности других членов НТС:

3.7.1. Член НТС имеет право:

- предлагать темы и отдельные вопросы для включения в проект годового плана работы НТС;
- предлагать включить в текущий план работы НТС дополнительные вопросы;
- предварительно знакомиться с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании НТС;

- принимать участие в обсуждении, выступать и голосовать по вопросам заседания НТС.

3.7.2. Член НТС обязан:

- соблюдать настоящее Положение;

- принимать участие в работе НТС;

- выполнять поручения председателя НТС по подготовке отдельных вопросов к заседанию НТС и проектов решений НТС по обсуждаемым вопросам, проведению научной экспертизы и рецензированию выполненных работ;

- в своей практической работе реализовывать решения, принятые на заседаниях НТС.

3.8. Технический секретарь НТС:

3.8.1. Направляет членам НТС и приглашенным сообщения о проведении заседания НТС (место, время заседания) - повестку заседания для ознакомления (не позднее двух рабочих дней до дня заседания);

3.8.2. Контролирует наличие кворума на дату заседания;

3.8.3. Регистрирует присутствующих на заседании членов НТС;

3.8.4. Обеспечивает на заседании НТС, проходящем в открытом режиме, фиксацию хода обсуждения устройством для записи и воспроизведения устной речи с целью её последующего транскрибирования;

3.8.5. Совместно с ученым секретарем ведет протокол заседания НТС;

3.8.6. Осуществляет ведение делопроизводства НТС, учет и хранение документов и архива, а также корреспонденции по вопросам деятельности НТС.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НТС

4.1. Деятельность НТС осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы НТС на год (далее – План).

4.2. План рассматривается на заседании НТС, утверждается председателем НТС не позднее 10 февраля текущего года.

4.3. Подготовку проекта Плана осуществляет ученый секретарь НТС на основе годового плана научно-исследовательских работ Института и предложений членов НТС.

4.4. В соответствии с Планом и указаниями председателя НТС ученым секретарем НТС подготавливается очередное заседание НТС, повестка заседания утверждается председателем НТС.

4.5. Кроме плановых, в повестку заседания НТС могут вноситься другие вопросы, относящиеся к компетенции НТС.

4.6. Предложения по содержанию повестки для заседания НТС подаются членами НТС ученому секретарю не менее, чем за три рабочих дня до заседания НТС.

4.7. Материалы (тезисы докладов, справки, презентационные материалы и т.п., а также проект решения) к обсуждению на заседании НТС представляются ответственными лицами ученому секретарю НТС не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания НТС.

4.8. На заседания НТС могут быть приглашены без предоставления права голоса члены научно-технического совета Института по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров Института, заинтересованные работники Института, представители государственных, коммерческих и общественных организаций, научных и учебных заведений.

4.9. Повестка, время и место заседания доводятся техническим секретарем НТС до членов НТС и приглашенных не позднее, чем за два рабочих дня до заседания, а в случае необходимости проведения внеочередного заседания – в течение трех часов после принятия об этом решения.

4.10. В случае особой важности защищаемых результатов НИОКР председателем НТС может быть назначен оппонент из числа сотрудников Института, специалистов в рассматриваемой области работ. В этом случае материалы (тезисы докладов, справки, презентационные материалы и т.п., а также проект решения) к обсуждению на заседании НТС представляются ответственными лицами ученому секретарю и оппоненту не позднее, чем за четыре рабочих дня до даты проведения заседания НТС. Оппонент представляет ученому секретарю НТС заключение по представленным материалам с оценкой глубины проработки материала не позднее, чем за два дня до заседания НТС.

4.11. Члены НТС вправе до начала заседания НТС ознакомиться

с материалами, представляемыми на заседание НТС.

4.12. При рассмотрении на заседании НТС вопросов, связанных с привлечением сторонних физических или юридических лиц, не прописанных в госконтракте (договоре), а также с закупкой работ (услуг) в рамках выполняемых Институтом НИОКР, руководитель проекта (в случае его отсутствия - научный руководитель НИОКР) обязан представить следующие документы:

- техническое задание на выполняемые работы;
- справку-обоснование о необходимости привлечения дополнительных специалистов с указанием видов работ, планируемых для передачи соисполнителям;
- содержащие информацию от Управления безопасности Института о выявлении рисков, связанных с регистрацией юридического лица и его деятельности, в части в судебных тяжб, банкротства, исполнительного производства, наличия лицензий, основных направлений экономической деятельности, нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации возможностями получения информации;
- заключение Комиссии по оценке трудозатрат при выполнении НИОКР.

4.13. В случае необходимости НТС может принять решение о проведении экспертизы научно-технической продукции (отчетных материалов) Института, а также научно-технической продукции, закупаемой и разрабатываемой по заказу Института. Подготовленное экспертами заключение заслушивается на очередном заседании НТС и принимается во внимание при вынесении соответствующего решения.

4.14. Заседание НТС является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. О невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам член НТС обязан заблаговременно информировать председателя или ученого секретаря НТС.

4.15. Регламент обсуждения вопросов, выносимых на заседание НТС, устанавливается председателем в зависимости от их сложности.

4.16. Решения НТС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов НТС, присутствующих на заседании. Решение НТС обязательно для исполнения работниками Института.

4.17. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании НТС.

4.18. При необходимости рассмотрения на заседании НТС результатов выполнения НИОКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, с обсуждением таких сведений, обеспечивается соблюдение требований Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1. Протокол заседания НТС, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется с грифом «секретно».

4.19. Заседание НТС, проходящее в открытом режиме, проводится с использованием устройства для записи и последующего воспроизведения звуковой информации.

4.20. По завершении каждого заседания НТС, в течение пяти рабочих дней от даты проведения заседания, техническим секретарем НТС (при необходимости с привлечением ученого секретаря НТС) оформляется протокол заседания, в котором излагается ход обсуждения и принятые решения, обязательные для исполнения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании НТС, ученым секретарем НТС, присутствовавшими на заседании членами НТС, техническим секретарем (как исполнителем), и доводится ученым секретарем в пятидневный срок в форме выписок из протокола до подразделений Института в части тех вопросов, которые непосредственно их касаются. Выписки из протоколов заседаний НТС подготавливает ученый секретарь НТС, которые подписываются председательствующим на заседании НТС и ученым секретарем НТС.