

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научно-техническом совете
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт радиоэлектроники»

1. Общие положения

1.1 Научно-технический совет (далее – Совет) Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт радиоэлектроники» (далее – Институт) образован в соответствии с п. 5.11 Устава Института (утвержден приказом Минпромторга России от 24 января 2022 № 142).

1.2 Совет является постоянно действующим научно-консультативным, экспертным, совещательным коллегиальным органом Института.

Решения Совета являются обязательными для всех должностных лиц и структурных подразделений Института.

1.3 В рамках своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Минпромторга России, Уставом Института, приказами и распоряжениями генерального директора Института и другими нормативными правовыми актами, относящимися к деятельности Института.

1.4 Совет осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Института, Департамента радиоэлектронной промышленности Минпромторга России, представителями предприятий электронной и радиоэлектронной промышленности, институтов развития, научных, образовательных и общественных организаций.

1.5 Совет создается, реорганизуется и ликвидируется по решению генерального директора Института.

2. Цели, основные задачи и функции Совета

2.1 Совет создан в целях выработки согласованных коллегиальных решений, подготовки заключений, рекомендаций и предложений в рамках целей, предмета и видов деятельности, установленных в Уставе Института.

2.2 Основными задачами Совета являются:

формирование научно-технической политики Института;

рассмотрение предложений по новым научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам (далее – НИОКТР), развитию нормативной правовой, методической и технической документации в области развития электронной и радиоэлектронной промышленности и подготовка рекомендаций по их проведению;

научно-техническая оценка результатов выполнения НИОКТР в области развития электронной и радиоэлектронной промышленности, подготовка рекомендаций по их использованию и предъявлению к приемке заказчиком;

рассмотрение предложений по развитию кадрового и научного потенциалов, информационных ресурсов Института и подготовка рекомендаций по их реализации.

2.3 Основными функциями Совета являются:

в части формирования научно-технической политики:

формирование предложений, рекомендаций, заключений по приоритетным направлениям научно-технической деятельности Института, научно-технологического развития электронной и радиоэлектронной промышленности, путям комплексного решения проблемных вопросов;

формирование рекомендаций и предложений о реализации достижений в области науки и техники электронной и радиоэлектронной отрасли;

в части рассмотрения предложений по новым НИОКТР, развитию нормативной правовой, методической и технической документации в области развития электронной и радиоэлектронной промышленности и подготовка рекомендаций по их проведению;

рассмотрение предложений и обоснований по постановке новых НИОКТР, оказанию услуг в интересах Минпромторга России, иных заказчиков, а также за счет собственных средств Института;

в части научно-технической оценки результатов выполнения НИОКТР в области развития электронной и радиоэлектронной промышленности, подготовка рекомендаций по их использованию и предъявлению к приемке заказчиком;

рассмотрение, обсуждение и оценка результатов выполнения этапов НИОКТР и работ в целом, выполняемых Институтом и разработка рекомендаций о порядке дальнейшего их использования;

формирование и выдача решений по результатам рассмотрения этапов НИОКТР и работ в целом, необходимости внесения корректировок и проведения доработок, возможности представления заказчику для приемки в соответствии с требованиями нормативных документов по стандартизации и договорных обязательств в рамках ведомости исполнения и ТЗ;

заслушивание научных руководителей, ответственных исполнителей НИОКТР по вопросам, требующим решений при организации работ, методологии исследований, планируемыми к привлечению подразделениям Института и основным достигаемым результатам;

в части рассмотрения предложений по развитию кадрового и научного потенциалов, информационных ресурсов Института и подготовка рекомендаций по их реализации:

рассмотрение представляемых к защите кандидатских и докторских диссертаций, выдача рекомендаций по представлению к защите в соответствующие диссертационные советы;

рассмотрение предложений, проектов планов по подготовке деловых мероприятий (конференций, круглых столов, форумов, семинаров, заседаний и пр.) по поиску решений проблемных вопросов развития электронной и радиоэлектронной промышленности, рассмотрений предложений молодых ученых в области развития науки и техники отрасли;

рассмотрение предложений о выдвижении Институту работ на соискание премий Российской Федерации и отраслевых грантов и принятие соответствующих решений;

рассмотрение предложений по формированию, наполнению и использованию информационных баз данных Института;

рассмотрение результатов мониторинга кадрового и научного потенциала Института;

содействие в подготовке публикаций и формированию научно-технического издательской деятельности Института.

в части организации деятельности Совета:

рассмотрение предложений в проекты ежегодных планов работы Совета;

уточнение состава Совета, обсуждение кандидатур на включение в состав;

ежегодное заслушивание руководителей структурных подразделений Института по результатам деятельности за прошедший период (год) и предложений по дальнейшему развитию в рамках их тематических направлений;

рассмотрение и выработка предложений и рекомендаций по иным вопросам, связанным с осуществлением научной деятельности и требующим принятия коллегиальных решений.

3. Структура, состав, ответственность и полномочия Совета

3.1 В структуру Совета входят:

– председатель Совета;

- заместитель председателя Совета;
- секретарь Совета;
- члены Совета.

3.2 Председателем Совета является генеральный директор Института.

Заместителем председателя Совета назначается заместитель генерального директора Института по научной работе либо один из членов Совета (в случае отсутствия соответствующего заместителя).

Секретарем назначается один из членов Совета, осуществляющий организационно-техническую деятельность Совета.

3.3 В Совете из состава его членов может назначаться президиум Совета и секции по тематическим направлениям развития электронной и радиоэлектронной промышленности.

3.4 Структура Совета, его персональный состав, а также возможные изменения структуры и состава утверждаются приказами генерального директора Института. Предложения по замене, введению новых членов в состав Совета вносятся руководителями структурных подразделений и утверждаются приказом генерального директора Института.

Срок полномочий Совета не может превышать пяти лет.

3.5 Во время отсутствия председателя Совета его функции выполняет заместитель председателя Совета, а при его отсутствии по решению председателя – член Совета.

В случае отсутствия секретаря, председатель Совета своим распоряжением возлагает временное исполнение его обязанностей на одного из членов Совета.

3.6 Состав Совета формируется из сотрудников, имеющих ученые степени не ниже кандидата наук, а также руководителей структурных подразделений Института, на основе предложений заместителей генерального директора Института.

Состав Совета должен включать специалистов по всем тематическим направлениям научно-технической деятельности Института.

3.7 По решению председателя Совета в состав Совета могут включаться специалисты других структурных подразделений, не связанных с научной работой (административно-управленческих подразделений). Работники соответствующих структурных подразделений Института могут приглашаться на заседания Совета для осуществления и организации докладов по отдельным вопросам.

На заседания Совета, по решению председателя Совета, могут приглашаться представители Минпромторга России, других федеральных органов исполнительной власти, заказчика НИОКТР, институтов развития, интегрированных структур и предприятий электронной и радиоэлектронной отрасли, общественных организаций.

При необходимости привлечения дополнительных компетенций для проведения экспертных оценок в рамках решаемых Советом задач, в качестве независимых экспертов ученых и специалистов, могут приглашаться представители других организаций (предприятий) электронной и радиоэлектронной промышленности (по согласованию установленным порядком).

3.8 Председатель Совета:

ведет заседание Совета, осуществляет общее руководство деятельностью Совета и обеспечивает выполнение задач, определенных настоящим Положением;

по представлению секретаря утверждает, после согласования заместителем председателя Совета, ежегодный план работы Совета;

организует работу Совета в соответствии с утвержденным планом;

утверждает повестки заседаний Совета, сроки их проведения и списки лиц, приглашенных на заседания;

в случае необходимости, назначает внеочередные заседания Совета;

определяет форму проведения заседаний Совета (очная или заочная/удалённая, с осуществлением процедуры заочных голосований членов Совета);

подписывает протоколы заседания Совета;

председательствует на заседаниях Совета;

выносит, при необходимости, на рассмотрение заседаний Совета темы и вопросы, не предусмотренные планом;

предлагает к рассмотрению вопросы по организации научно-исследовательской деятельности Института.

3.9 Заместитель председателя Совета:

во время отсутствия председателя Совета и по его указанию организует и проводит подготовку к заседаниям и непосредственно руководит заседанием Совета;

по представлению секретаря Совета рассматривает и согласовывает ежегодный план работы Совета;

согласовывает повестку дня заседания Совета и форму его проведения (очная или заочная/удалённая, с проведением заочных голосований членов НТС);

в случае необходимости готовит предложения председателю Совета о назначении внеочередных заседаний;

определяет персональный состав оппонентов по вопросам повестки дня заседаний Совета (при необходимости);

организует контроль выполнения принятых решений, реализацию предложений и рекомендаций Совета;

по согласованию с председателем Совета привлекает к работе Совета в качестве независимых экспертов ученых и специалистов иных организаций.

3.10 Секретарь Совета:

осуществляет взаимодействие с членами Совета и подготовку проекта плана работы Совета на календарный год с последующим его согласованием с заместителем председателя Совета и представлением для обсуждения на заседании Совета;

осуществляет подготовку проекта повестки заседания Совета (в соответствии с годовым планом) и представляет его на утверждение председателю Совета;

контролирует ход подготовки ответственными лицами материалов (тезисов докладов, сообщений, иллюстрационных материалов), представления материалов для ознакомления членам Совета и их направления оппонентам по вопросам повестки заседания Совета;

направляет членам Совета и приглашенным участникам сообщения о сроках проведения заседания Совета и повестку заседания для ознакомления;

оформляет протокол заседания Совета, согласует с заместителем председателя Совета и утверждает у председателя Совета;

ведёт протоколирование хода заседания Совета и подсчёт голосов при голосовании;

рассылает протокол заседания Совета членам Совета и руководителям структурных подразделений Института в части касающейся;

оформляет выписки из протокола заседания Совета;

ведет учет выполнения решений заседаний Совета и доводит информацию о ходе их выполнения до председателя Совета в соответствии со сроками, установленными в протоколах заседаний Совета;

контролирует наличие кворума¹ на заседании;

регистрирует явку присутствующих на заседании членов Совета;

обеспечивает на заседании Совета фиксацию хода обсуждения вопросов повестки дня;

осуществляет учет и хранение документов и архива, а также корреспонденции по вопросам деятельности Совета.

В период отсутствия секретаря Совета его обязанности могут быть временно возложены председателем Совета на другого члена Совета.

3.11 Члены Совета

Члены Совета обязаны:

соблюдать требования настоящего Положения и выполнять поручения председателя Совета;

¹ В данном документе под кворумом понимается — доля присутствующих от общего числа участников заседания НТС, достаточное для признания данного заседания правомочным принимать решения по вопросам его повестки дня.

принимать участие в заседаниях, обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях, и голосовать при принятии решений. В случае невозможности (по объективным причинам) участвовать в заседании, члены Совета своевременно извещают об этом секретаря Совета;

знакомиться с материалами по обсуждаемому вопросу до начала заседания;

выполнять поручения Совета по подготовке отдельных вопросов, по оппонированию докладов, представленных на обсуждение, по составлению заключений и экспертиз.

Члены Совета имеют право:

представлять предложения секретарю в проект плана работы Совета;

при необходимости рассмотрения внеплановых вопросов, относящихся к компетенции Совета, предлагать дополнительные вопросы для включения в повестку заседания Совета;

члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых Советом вопросов.

Деятельность членов Совета осуществляется на безвозмездной основе.

4. Планирование работы НТС

4.1 Заседания Совета проводятся в соответствии с планом его работы, утверждаемым председателем Совета (Приложение А).

Работа Совета Института планируется на календарный год, при этом предусматривается распределение вопросов, рассматриваемых на Совете, с учетом периодичности проведения заседаний не реже 1 раза в 2 месяца.

4.2 Проект плана работы Совета Института на предстоящий год разрабатывается секретарем Совета на основании планов научной работы, указаний руководства Института и предложений структурных подразделений Института.

Научные подразделения Института представляют предложения в проект плана работы НТС на следующий год в срок не позднее 1 декабря года предыдущего планируемому.

Предложения должны содержать наименование конкретных вопросов, сроки обсуждения, фамилии докладчиков и ответственных за подготовку материалов руководителей подразделений. Предложения должны быть согласованы с начальниками управлений.

4.3 В срок до 20 декабря секретарь Совета готовит проект Плана заседаний Совета на следующий год для рассмотрения его на отдельном заседании. На этом же заседании секретарь Совета докладывает о выполнении плана работы Совета в текущем году.

По результатам рассмотрения проекта Плана членами овета, секретарь осуществляет его корректировку (при необходимости) и представление на согласование заместителю председателя Совета и последующее утверждение председателем Совета.

Одобренный Советом Института план работы на год утверждает председатель Совета.

4.4 После утверждения плана работы Совета секретарь доводит его до членов Совета, заместителей генерального директора Института и начальников структурных подразделений.

4.5 Основные обсуждаемые вопросы должны быть учтены в планах работы структурных подразделений Института.

4.6 В течение года план может корректироваться в соответствии с возникающими новыми задачами, требующими коллективного обсуждения.

5. Подготовка заседаний НТС

5.1 Заседания Совета проводятся в соответствии с повесткой дня (Приложение Б). В повестку дня включаются вопросы, определенные Планом работы Совета, а также дополнительные вопросы, требующие оперативного рассмотрения.

Предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов могут быть поданы секретарю любым членом Совета, а также руководителями структурных подразделений Института.

5.2 За 10 рабочих дней до очередного заседания секретарь НТС информирует (по электронной почте) докладчиков о предстоящем заседании.

5.3 За 5 рабочих дней до намеченной даты заседания Совета секретарь представляет повестку заседания Совета с указанием даты проведения Председателю Совета на утверждение. После утверждения секретарь рассылает повестку очередного заседания членам Совета.

5.4 За 5 рабочих дней до заседания Совета докладчики представляют секретарю Совета тезисы докладов и иллюстрационные материалы (в электронном виде). Секретарь за 3 рабочих дня до заседания Совета представляет материалы докладчиков для ознакомления членам Совета и для подготовки заключения оппонентам (при их назначении).

Члены Совета за 2 рабочих дня до даты проведения заседания подтверждают секретарю Совета возможность своего присутствия на заседании Совета. В случае невозможности участия в заседании, члены НТС изучают представленные секретарем доклады и иллюстрационные материалы и за один рабочий день до заседания

представляют свои вопросы, замечания и предложения секретарю, который их докладывает на заседании Совета.

6. Проведение заседаний НТС

6.1 Заседания Совета ведет Председатель Совета. Председатель вправе поручить его ведение своему заместителю. Секретарь Совета ведет учёт числа членов Совета, принимающих участие в заседании по форме, указанной в Приложении В. Регистрация приглашённых лиц производится в регистрационном листе по форме, указанной в (Приложении Г).

Заседание Совета считается правомочным если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

Не прибывших на заседание членов Совета секретарь Совета отмечает в списке с указанием причины отсутствия и за 10 минут до начала заседания докладывает о кворуме председателю.

Лица, приглашённые на заседание Совета, участвуют в обсуждении вопросов повестки дня, для рассмотрения которых они были приглашены. Участвия в голосовании при принятии решений они не принимают, но их мнение (замечания, предложения) заносится в протокол заседания Совета.

6.2 Заседание Совета открывает председательствующий, который докладывает о наличии кворума, готовности докладчиков к выступлению по вопросам повестки дня и предлагаемый регламент проведения заседания (как правило, докладчику предоставляется 15 минут, оппоненту и выступающим по 5 минут).

После доклада и обсуждений по каждому вопросу повестки дня, секретарь проводит голосование по принятию решения членами Совета.

Голосование по принятию решений Совета проводится в виде открытого голосования. В исключительных случаях по решению Председателя Совета может проводиться тайное голосование.

6.3 В проекте протокола заседания Совета указывают:

повестку дня;

вопросы, задаваемые членами Совета и степень их удовлетворенности ответами докладчика;

итоговое решение Совета по рассматриваемому вопросу;

рекомендации по организационно-техническим работам и мероприятиям, предлагаемые для повышения обоснованности полученных результатов и (при необходимости) вопросы, которые должны быть дополнительно отработаны

докладчиком, включая конкретные поручения по решению проблемных вопросов, исполнители и сроки исполнения, в том числе на заседании Совета.

6.4 Решение, принимаемое по каждому обсуждаемому вопросу, как правило, осуществляется открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из числа присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим голосом является голос председательствующего на заседании Совета.

В отдельных случаях, особо оговариваемых на заседаниях Совета (например, при выдвижении на государственную премию и т.п.), принятие решения должно соответствовать тем требованиям по кворуму и результатам голосования, которые установлены органами, куда направляется это решение.

6.5 В случае несогласия члена Совета с принятым решением его «особое мнение» заносится в протокол заседания. Ход заседания может фиксироваться технической записью.

6.6 Заседание завершается выступлением председательствующего.

6.7 Заседания Совета Института и его решения оформляются протоколом (Приложение Д), который подписывается Председателем (заместителем Председателя) и секретарём Совета.

6.8 При необходимости, секретарь Совета оформляет выписки из протокола заседания. Выписки из протокола подписываются Председателем (заместителем Председателя) и секретарем Совета и скрепляются гербовой печатью Института.

Выписки из протоколов заседаний Совета по приемке НИОКТР оформляются по формам, установленных в документах по стандартизации и в соответствии с требованиями заказчика НИОКТР.

6.9 Протоколы, постановления, явочные и регистрационные листы за каждый год брошюруются в отдельные тома и хранятся у секретаря Совета. На заседании Совета ведется протокол, который в течении 5 рабочих дней оформляется секретарем и после согласования с заместителем председателя Совета представляется на утверждение председателю.

7. Обеспечение режима секретности и защиты информации при осуществлении деятельности Совета

7.1 При рассмотрении, согласовании, учете, распространении и использовании документов, имеющих закрытый характер, при проведении заседаний Совета учитываются ограничения, установленные Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти и другими документами, регламентирующими особый порядок взаимоотношений участников выполнения отдельных видов работ и мероприятий.

7.2 Мероприятия по обеспечению сохранения государственной тайны и защите информации при проведении заседаний Совета осуществляет штатное подразделение по обеспечению режима секретности Института.

Приложение А
(обязательное)

Форма Плана работы Совета ФГБУ «ВНИИР»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ФГБУ «ВНИИР»,
Председатель Совета, *ученая степень*
И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
работы Совета ФГБУ «ВНИИР» на 20__ год

Месяц	Основные вопросы, выносимые на обсуждение	Докладчик	Ответственный за подготовку доклада	Оппонент	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6

План работы рассмотрен на заседании Совета ФГБУ «ВНИИР» (протокол № __ от «__» _____ 20__ г.) и одобрен его членами.

Заместитель председателя Совета,
ученая степень

И.О. Фамилия

Секретарь Совета,
ученая степень

И.О. Фамилия

Приложение Б
(обязательное)

Форма повестки дня заседания Совета ФГБУ «ВНИИР»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ФГБУ «ВНИИР»,
Председатель Совета, *ученая степень*
И.О. Фамилия
«___» _____ 20___ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ
заседания Совета ФГБУ «ВНИИР»
дата, время проведения

№ п/п	Вопросы, выносимые на обсуждение	Докладчик	Ответственный за подготовку доклада	Оппонент
1	2	3	4	5

Секретарь Совета,
ученая степень

И.О. Фамилия

Приложение В
(обязательное)

Форма явочного листа членов Совета ФГБУ «ВНИИР»

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
членов Совета ФГБУ «ВНИИР»
к протоколу № ____ от «__» _____ 20__ г.

№ п\п	должность	Фамилия, инициалы	Явка на заседание, подпись (причина отсутствия)
1	2	3	4

Секретарь Совета,
ученая степень

И.О. Фамилия

Приложение Г
(обязательное)

**Форма регистрационного листа приглашённых на заседание Совета
ФГБУ «ВНИИР»**

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ
приглашённых на заседание Совета ФГБУ «ВНИИР»
к протоколу № ____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Учёное звание или должность	Фамилия, инициалы	Подразделение или организация	Явка на заседание, подпись
1	2	3	4	5

Секретарь Совета,
ученая степень

И.О. Фамилия

Приложение Д
(обязательное)

Форма протокола заседания Совета ФГБУ «ВНИИР»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Совета ФГБУ «ВНИИР»
дата, время проведения

Председатель заседания – _____

Секретарь заседания – _____

На заседание прибыло _____ членов совета из _____, что составляет _____
списочного состава.

Приглашены на заседание совета:

Повестка дня заседания совета:

По первому вопросу повестки дня слушали:

Выступили: *оппонент, члены Совета, приглашенные.*

Ответ докладчика по существу заданных вопросов.

ПОСТАНОВИЛИ

*Председательствующий на заседании Совета,
ученая степень*

И.О. Фамилия

Секретарь Совета,
ученая степень

И.О. Фамилия