

Утверждено  
на заседании правления Фонда  
«Московский инновационный кластер»  
(Протокол от «03» августа 2020 г. №130)

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ ФОНДА «МОСКОВСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КЛАСТЕР»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об экспертном совете Фонда «Московский инновационный кластер» (далее – Положение) определяет статус, цели деятельности, структуру и полномочия экспертного совета Фонда «Московский инновационный кластер» (далее – Фонд).

1.2. Экспертный совет Фонда (далее – Экспертный совет) является постоянно действующим экспертно-консультационным органом Фонда и формируется из числа представителей институтов развития, профессионального сообщества, осуществляющих деятельность в сферах промышленности, науки, образования, связи и иных сферах экономической деятельности, не менее 3 лет, обладающих признанной высокой квалификацией в этих сферах и безупречной репутацией и имеющих опыт экспертизы и оценки проектов.

1.3. Экспертный совет проводит комплексную экспертизу инновационных проектов участников инновационного кластера на территории города Москвы (далее – участники кластера) в целях предоставления Фондом мер поддержки, необходимых для их реализации, в том числе инновационных проектов (далее соответственно – экспертиза, проекты), финансовое обеспечение реализации которых будет осуществляться за счет средств Фонда (далее – финансовая поддержка), а также для осуществления контроля за результативностью таких проектов на всех стадиях их реализации.

1.4. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом Фонда, локальными актами Фонда.

1.5. Члены Экспертного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах. Вознаграждение членов Экспертного совета может быть осуществлено в случае принятия соответствующего решения правления Фонда по результатам рассмотрения ходатайства председателя Экспертного совета о вознаграждении членов Экспертного совета по итогам их индивидуальной работы в течение года.

## **2. Состав и порядок образования Экспертного совета**

2.1. Состав Экспертного совета формируется и утверждается правлением Фонда.

2.2. Число членов Экспертного совета составляет не менее 10 человек.

2.3. Срок полномочий членов Экспертного совета составляет 3 года.

2.4. Полномочия члена Экспертного совета могут быть прекращены по решению правления Фонда досрочно. Исключение одного или нескольких членов Экспертного совета из состава не влечет прекращения деятельности всего состава Экспертного совета.

## **3. Председатель Экспертного совета**

3.1. Председатель Экспертного совета назначается правлением Фонда или в случае отсутствия председателя Экспертного совета (назначенного правлением Фонда) его функции осуществляет один из членов Экспертного совета, избираемый на заседании Экспертного совета большинством голосов членов Экспертного совета.

3.2. Председатель организует работу Экспертного совета, в том числе осуществляет следующие полномочия:

3.2.1. Созывает заседания Экспертного совета.

3.2.2. Назначает дату рассмотрения вопросов на заседании Экспертного совета и утверждает повестку заседания, перечень информации и материалов, предоставляемых членам Экспертного совета для подготовки к заседанию.

3.2.3. Председательствует на заседаниях.

3.2.4. Определяет форму проведения заседаний Экспертного совета.

3.2.5. Распределяет обязанности среди членов Экспертного совета.

3.2.6. В случае необходимости приглашает в качестве экспертов лиц, обладающих необходимыми знаниями и квалификацией в инновационной, инвестиционной, научно-технической областях, на возмездной или безвозмездной основе.

3.2.7. Определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Экспертного совета.

3.2.8. Осуществляет взаимодействие с научными организациями, фондами, институтами развития и иными лицами в рамках деятельности Экспертного совета в соответствии с настоящим Положением.

3.2.9. Подписывает заключения, протоколы очных заседаний Экспертного совета и иные документы от имени Экспертного совета.

3.2.10. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, локальными актами Фонда, в том числе настоящим Положением.

3.3. Председатель Экспертного совета несет ответственность за организацию деятельности Экспертного совета.

3.4. В случае отсутствия на заседании председателя Экспертного совета его функции осуществляет один из членов Экспертного совета, назначаемый председателем Экспертного совета (далее - уполномоченный заместитель председателя Экспертного совета).

#### **4. Ответственный секретарь Экспертного совета**

4.1. Ответственный секретарь Экспертного совета утверждается большинством голосов членов Экспертного совета по представлению правления Фонда из числа работников Фонда.

4.2. Ответственный секретарь Экспертного совета исполняет следующие обязанности:

4.2.1. Извещает членов Экспертного совета и лиц, приглашенных на заседание, о проведении заседания Экспертного совета в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Положением.

4.2.2. Предоставляет членам Экспертного совета и лицам, приглашенным на заседание Экспертного совета, материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки заседания Экспертного совета в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Положением.

4.2.3. Составляет проект повестки заседания Экспертного совета и представляет на утверждение председателю Экспертного совета.

4.2.4. Осуществляет рассылку и сбор бюллетеней для голосования Экспертного совета (в случае рассмотрения вопросов заочным путем).

4.2.5. Обеспечивает сбор бюллетеней для голосования членов Экспертного совета, которые не могут лично присутствовать на заседании, и доводит их до сведения председателя и членов Экспертного совета перед заседанием.

4.2.6. Объявляет письменные мнения членов Экспертного совета, а также обеспечивает учет письменных мнений по вопросам повестки дня, в том числе при осуществлении голосования.

4.2.7. Ведет учет посещаемости заседаний членами Экспертного совета.

4.2.8. Ведет, оформляет и подписывает протокол заседания Экспертного совета.

4.2.9. Ведет учет и осуществляет хранение входящей документации и копий исходящей документации Экспертного совета.

4.2.10. Рассылает копии протоколов заседаний Экспертного совета членам правления и наблюдательного совета Фонда.

4.2.11. Подготавливает и подписывает выписки из протоколов заседаний Экспертного совета.

4.2.12. Выполняет поручения председателя Экспертного совета, связанные с организацией работы Экспертного совета.

4.2.13. Осуществляет взаимодействие с научными организациями, фондами, институтами развития и иными лицами в рамках деятельности Экспертного совета в соответствии с настоящим Положением.

4.2.14. Запрашивает в структурных подразделениях Фонда материалы, необходимые для работы Экспертного совета.

4.2.15. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, локальными актами Фонда, в том числе настоящим Положением.

## **5. Полномочия Экспертного совета и организация его деятельности**

5.1. Экспертный совет осуществляет следующие полномочия:

5.1.1. Проведение экспертизы проектов в рамках процедуры конкурсного отбора проектов участников кластера, экспертизы результатов хода реализации проектов, подготовка соответствующих решений по итогам проведения экспертизы.

5.1.2. Осуществление оценки результативности реализации проектов, которым были предоставлены меры поддержки Фонда.

5.1.3. Разработка предложений по порядку проведения конкурсного отбора проектов для целей предоставления им мер поддержки Фонда.

5.1.4. Разработка предложений по вопросам деятельности Фонда в сфере развития инновационной инфраструктуры, стимулирования инновационной активности, совершенствования правовой базы, регулирующей инновационную сферу, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Экспертного совета.

5.1.5. Осуществление иных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, локальными актами Фонда.

5.2. Экспертный совет рассматривает вопросы в соответствии с утвержденной повесткой заседания.

5.3. Рассмотрение вопросов согласно компетенции Экспертного совета осуществляется им в срок не позднее 14 рабочих дней со дня поступления материалов для рассмотрения в Экспертный совет по вопросам (включая срок подготовки соответствующего решения), за исключением случая, указанного в пункте 5.4 настоящего Положения.

5.4. Экспертным советом на заседании может быть принято решение о переносе сроков рассмотрения вопроса повестки.

5.5. Экспертный совет осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Заседания Экспертного совета проводятся в очной и заочной формах в зависимости от содержания обсуждаемых вопросов. Форму проведения заседания определяет председатель Экспертного совета. Заседания Экспертного совета ведет

председатель Экспертного совета, а в его отсутствие – уполномоченный заместитель председателя Экспертного совета.

5.6. Повестка заседания Экспертного совета (далее – повестка заседания) формируется ответственным секретарем Экспертного совета на основе предложений органов управления Фонда, иных органов Фонда, членов Экспертного совета, учредителя Фонда.

5.7. Члены Экспертного совета вправе вносить предложения по включению дополнительных вопросов в повестку заседания непосредственно после открытия заседания Экспертного совета. Решение о включении дополнительных вопросов в повестку заседания принимается путем голосования.

5.8. Заседания Экспертного совета проводятся по мере необходимости.

5.9. Экспертный совет принимает решения, если на его заседании присутствуют не менее половины членов Экспертного совета. Решения Экспертного совета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Экспертного совета является решающим.

5.10. Присутствующим на заседании признается член Экспертного совета, если он:

5.10.1. Участвует в заседании (лично либо посредством телеконференции, селекторной или иной связи, обеспечивающей ему возможность слушать выступления на заседании, участвовать в обсуждении и голосовании по всем вопросам повестки заседания), представляет позицию по вопросам заседания.

5.10.2. Представляет ответственному секретарю Экспертного совета бюллетень для голосования с письменным мнением по вопросам повестки заседания в случае невозможности личного участия на заседании Экспертного совета по уважительной причине.

5.11. При отсутствии кворума для проведения заседания повторное заседание проводится не позднее 10 рабочих дней со дня несостоявшегося заседания (либо в иной срок по решению председателя Экспертного совета). Председатель Экспертного совета обязан предпринять все действия для обеспечения кворума Экспертного совета.

5.12. При проведении заседания в очной форме членам Экспертного совета не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания направляется:

5.12.1. Уведомление о дате, месте и времени проведения заседания Экспертного совета.

5.12.2. Повестка заседания.

5.12.3. Перечень информации и материалов, предоставляемые членам Экспертного совета для подготовки к заседанию.

5.13. Сообщение о проведении заседания Экспертного совета, включающее информацию, указанную в пункте 5.12 настоящего Положения, направляется каждому члену Экспертного совета на бумажном носителе или в электронном виде путем направления на электронную почту члена Экспертного совета или

размещения информации на доступном для членов Экспертного совета ресурсе в сети Интернет (при условии уведомления членов Экспертного совета об адресе ресурса в сети Интернет, на котором размещена информация).

5.14. Член Экспертного совета вправе передать право голоса другому члену Экспертного совета (при наличии его письменного согласия) на основании письменного заявления, поданного на имя председателя Экспертного совета, с указанием даты заседания и вопросов, по которым передается право голоса.

5.15. При рассмотрении вопросов предоставления мер поддержки Фонда участнику кластера указанный участник кластера может быть приглашен на заседание Экспертного совета.

Неявка на заседание участника кластера, претендующего на предоставление мер поддержки Фонда, надлежащим образом извещенного о месте и времени проведения очного заседания Экспертного совета, не препятствует принятию Экспертным советом решения по вопросу предоставления указанному участнику кластера мер поддержки Фонда.

5.16. В случае проведения заседания в очной форме голосование осуществляется открыто путем поднятия руки и (или) путем заполнения и подписания членом Экспертного совета бюллетеня для голосования и представления его ответственному секретарю Экспертного совета в случае невозможности личного участия указанного члена Экспертного совета на заседании Экспертного совета по уважительной причине. По предложению председателя Экспертного совета может быть принято решение об иной процедуре голосования.

5.17. При проведении заседания в заочной форме членам Экспертного совета не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания направляются:

5.17.1. Уведомление о проведении заседания в заочной форме с указанием формулировок вопросов, выносимых на заочное голосование, даты и времени окончания приема бюллетеней для голосования, адреса приема бюллетеней для голосования.

5.17.2. Именные бюллетени для голосования.

5.17.3. Информационные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки заседания.

5.18. Документы, указанные в пункте 5.17 настоящего Положения, направляются каждому члену Экспертного совета на бумажном носителе или в электронном виде путем направления на электронную почту члена Экспертного совета или размещения информации на доступном для членов Экспертного совета ресурсе в сети Интернет (при условии уведомления членов Экспертного совета об адресе ресурса в сети Интернет, на котором размещена информация).

5.19. Бюллетень для голосования должен содержать:

5.19.1. Формулировки вопросов, выносимых на голосование.

5.19.2. Формулировку решения по каждому вопросу.

5.19.3. Варианты голосования по каждому вопросу, вынесенному на голосование («за», «против» или «воздержался»).

5.19.4. Место для удостоверения варианта голосования подписью члена Экспертного совета.

5.20. В бюллетене член Экспертного совета ставит отметку в одном из столбцов «за», «против» или «воздержался» и удостоверяет подписью свое решение. Примечания, дополнения и прочие пометки вносить в бюллетень не допускается. При наличии обоснованных возражений, замечаний или предложений по вопросам, внесенным на голосование, члены Экспертного совета прикладывают их к бюллетеню.

5.21. Дата окончания приема бюллетеней для голосования не может быть установлена ранее 5 рабочих дней с даты направления бюллетеней членам Экспертного совета.

5.22. Заседание Экспертного совета, проводимое в заочной форме, является правомочным, если более половины от утвержденного действующего состава членов Экспертного совета представили заполненные бюллетени для голосования.

5.23. При проведении заочного голосования решения Экспертного совета принимаются на основании полученных заполненных и подписанных членами Экспертного совета бюллетеней, которые могут направляться в Фонд не позднее установленной даты и времени окончания приема бюллетеней посредством почтовой, телеграфной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

5.24. При заочном голосовании решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего количества бюллетеней для голосования, полученных Фондом от членов Экспертного совета.

5.25. Обработку бюллетеней, полученных при проведении заочного голосования, осуществляют ответственный секретарь и председатель Экспертного совета.

5.26. Член Экспертного совета, представивший бюллетень по отдельным вопросам повестки, считается присутствующим на заседании при рассмотрении только этих вопросов повестки.

5.27. Решения Экспертного совета оформляются в форме экспертного заключения и (или) протокола, который подписывается ответственным секретарем и председателем Экспертного совета. Ответственный секретарь Экспертного совета обеспечивает хранение оригиналов протоколов заседаний в соответствии с установленным в Фонде порядком.

5.28. В экспертном заключении и (или) протоколе заседания Экспертного совета (далее – протокол заседания) указываются:

5.28.1. Дата и место, форма проведения заседания.

5.28.2. Повестка заседания.

5.28.3. Фамилия, имя и отчество членов Экспертного совета, присутствующих на заседании.

5.28.4. Фамилия, имя, отчество и должность (при наличии) присутствующих приглашенных лиц.

5.28.5. Результаты голосования по каждому из вопросов, поставленных на голосование.

5.28.6. Решения, принятые на заседании Экспертного совета.

5.28.7. Комментарии и рекомендации по принятым решениям.

5.28.8. Краткое изложение выступлений на заседаниях Экспертного совета включаются в протокол заседания только в исключительных случаях по специальному указанию председателя Экспертного совета.

5.29. Протокол заседания может содержать также любую другую необходимую информацию.

5.30. Протокол заседания составляется не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания в 3 экземплярах.

5.31. К протоколу заседания должны быть приложены письменные материалы, представленные на рассмотрение заседания Экспертного совета.

5.32. Копия протокола заседания направляется членам правления Фонда не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания. Ответственным секретарем Экспертного совета обеспечивается доступ членов правления, наблюдательного совета и Экспертного совета Фонда к электронным копиям протоколов заседаний не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

5.33. Члены Экспертного совета, ответственный секретарь Экспертного совета, работники Фонда, принимающие участие в заседании Экспертного совета, обязаны соблюдать тайну итогов голосования и персонального мнения членов Экспертного совета.

5.34. Организационно–техническое обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляет структурное подразделение Фонда, ответственное за организацию экспертизы, совместно с ответственным секретарем Экспертного совета.

## **6. Права, обязанности членов Экспертного совета**

6.1. Член Экспертного совета обязан:

6.1.1. Принимать участие в заседаниях Экспертного совета.

6.1.2. Выполнять поручения и указания председателя Экспертного совета.

6.1.3. Обеспечить своевременное и квалифицированное рассмотрение представленных на рассмотрение Экспертного совета материалов, давать объективное и обоснованное экспертное заключение по поставленным вопросам.

6.1.4. При наличии предусмотренных нормативными правовыми актами оснований для отказа от участия в проведении экспертизы (в том числе при наличии конфликта интересов) сообщить об этом председателю Экспертного совета.



6.1.5. Не разглашать сведения, которые стали известны в связи с проведением экспертизы и которые могут нанести ущерб физическим лицам и организациям либо составляют коммерческую, а равно иную тайну, охраняемую законом.

6.1.6. Заранее проинформировать председателя и ответственного секретаря Экспертного совета о невозможности личного участия в заседании Экспертного совета по уважительной причине.

6.1.7. Обеспечивать сохранность предоставленных в связи с проведением экспертизы материалов.

6.1.8. Не разглашать касающуюся конкретных проектов информацию, ставшую им доступной в рамках деятельности Экспертного совета, а также информацию о результатах обсуждения и голосования на заседаниях Экспертного совета.

6.2. В целях надлежащего исполнения обязанностей член Экспертного совета имеет право:

6.2.1. Знакомиться с необходимыми материалами, в том числе делать из них необходимые выписки, снимать копии.

6.2.2. Запрашивать дополнительные материалы, необходимые для решения вопроса о соответствии проектов установленным требованиям, в том числе осуществлять привлечение специалистов, консультантов и т.д.

6.2.3. Получать необходимые информацию и материалы с соблюдением режима конфиденциальности для выполнения поручений Экспертного совета и его председателя.

6.2.4. Представлять бюллетень для голосования с письменным мнением по вопросам повестки заседания в случае невозможности личного участия на заседании Экспертного совета по уважительной причине.

6.2.5. Передать право голоса другому члену Экспертного совета (при наличии его письменного согласия) на основании письменного заявления, поданного на имя председателя Экспертного совета, с указанием даты заседания и вопросов, по которым передается право голоса, в случае невозможности личного участия на заседании.

6.2.6. Выносить предложения по вопросам деятельности Фонда в сфере развития инновационной инфраструктуры, стимулирования инновационной активности, совершенствования правовой базы, регулирующей инновационную сферу, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Экспертного совета.

6.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом Фонда, локальными актами Фонда.

## **7. Принятие решений в случае наличия конфликта интересов**

7.1. Член Экспертного совета признается заинтересованным в принятии решения по вопросу на заседании Экспертного совета в случае, если он является заявителем по данному проекту либо по конкурирующему проекту, является участником заявителя, соинвестора или конкурирующего проекта, входит в состав органов управления, иных органов заявителя, соинвестора или конкурирующего проекта, либо состоит с заявителем или соинвестором в трудовых или близких родственных отношениях. Заинтересованность члена Экспертного совета в принятии решения по вопросу на заседании Экспертного совета влечет за собой конфликт интересов заинтересованного члена Экспертного совета и Фонда.

7.2. Член Экспертного совета, имеющий заинтересованность в принятии решения по вопросу на заседании Экспертного совета:

7.2.1. Обязан заранее сообщить о своей заинтересованности письменно ответственному секретарю Экспертного совета, о чем делается соответствующая пометка в протоколе заседания.

7.2.2. Не вправе принимать участие в обсуждении проекта на заседании Экспертного совета.

7.2.3. Не вправе голосовать по вопросу, в отношении которого у него имеется заинтересованность.

## **8. Конфиденциальность**

8.1. Члены Экспертного совета не вправе разглашать конфиденциальную информацию и информацию, составляющую коммерческую тайну или иную охраняемую законом тайну, полученную ими в связи с исполнением своих обязанностей. Указанная информация может использоваться членами Экспертного совета исключительно для достижения целей деятельности Фонда.

8.2. Передача членам Экспертного совета к информации, указанной в пункте 8.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке и на условиях, установленных соглашением о защите информации, заключенным между Фондом и соответствующим членом Экспертного совета.

8.3. Член Экспертного совета не вправе предоставлять доступ к информации, указанной в пункте 8.1 настоящего Положения, без получения дополнительного согласия Фонда работникам организации, в которой такой член Экспертного совета имеет основное место работы, а также иным лицам, работающим по гражданско-правовым договорам для таких организаций, без наличия:

8.3.1. Уведомления каждого такого лица о статусе указанной информации.

8.3.2. Наличия соглашений о конфиденциальности либо трудовых договоров, предусматривающих обязанность каждого такого лица сохранять подобную информацию в тайне и устанавливающих ответственность за нарушение этой

обязанности, заключенных между такими лицами и соответствующими организациями.

8.3.3. Выполнения всех иных требований, обеспечивающих конфиденциальность полученной информации, действующих в организации, в которой такой член Экспертного совета имеет основное место работы.

Утверждено  
на заседании правления Фонда  
«Московский инновационный кластер»  
(Протокол от «03» августа 2020 г. №130)

**СОСТАВ  
ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА  
«МОСКОВСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КЛАСТЕР»**

1. Кирпичников М.П. - декан биологического факультета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова»
2. Шпичко О.Ю. - управляющий директор общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «РОСНАНО»
3. Мажуга А.Г. - ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И.Менделеева»
4. Фонарев М.Ю. - генеральный директор Федерального государственного унитарного предприятия «Московский эндокринный завод»
5. Беспалов В.А. - ректор Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Московский институт электронной техники»
6. Беляков А.И. - вице-президент, исполнительный директор Кластера передовых производственных технологий некоммерческой организации Фонда развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий
7. Дуб А.В. - первый заместитель директора акционерного общества «Наука и инновации» Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»
8. Хохлов А.Р. - вице-президент Федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук»
9. Суетин Н.В. - вице-президент по науке и образованию некоммерческой организации Фонда развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий
10. Велихов В.Е. - директор-координатор Объединенного вычислительного кластера Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт»
11. Борисов Е.В. - директор по развитию Фонда развития интернет-инициатив
12. Перцовский О.Е. - директор по операционной работе кластера энергоэффективных технологий некоммерческой организации Фонда развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий
13. Байдаров Д.Ю. - заместитель директора Блока по развитию и международному бизнесу - начальник управления реализации новых бизнесов Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»