

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития
и внешних связей области
от 13.03.2024 № 51-17р

ПОРЯДОК

работы комиссии по рассмотрению заявок на внесение инновационного проекта в областной реестр инновационных проектов

1. Комиссия по рассмотрению заявок на внесение инновационного проекта в областной реестр инновационных проектов (далее – Комиссия, Заявка, Реестр) формируется в целях рассмотрения Заявок и прилагаемых к ним документов и принятия решения о включении либо об отказе во включении инновационного проекта в Реестр.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», законом Амурской области от 31.08.2007 № 365-ОЗ «Об инновационной деятельности в Амурской области», постановлением Правительства Амурской области от 07.09.2023 № 742 «О формировании и ведении областного реестра инновационных проектов и сопровождении инновационных проектов» (далее – Порядок формирования реестра) и настоящим Порядком.

3. В состав Комиссии включаются:

1) постоянно действующие члены Комиссии из представителей:

– министерства экономического развития и внешних связей Амурской области;

– министерства цифрового развития и связи Амурской области;

– министерства образования и науки Амурской области;

– представители автономной некоммерческой организации «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций»;

2) приглашенные члены Комиссии из представителей:

– иных органов исполнительной власти Амурской области с учетом сферы реализации представленных инновационных проектов;

– образовательных, научных, иных организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и сферах деятельности по направлениям представленных инновационных проектов (независимые эксперты).

Состав Комиссии формируется из постоянных членов Комиссии и приглашенных членов комиссии по направлению инновационного проекта.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии формируются из числа постоянно действующих членов Комиссии.

5. Председатель Комиссии:

- 1) организует деятельность Комиссии;
- 2) проводит заседания Комиссии;
- 3) назначает дату проведения заседания Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседания Комиссии и другие документы Комиссии.

6. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

- 1) является членом Комиссии без права голоса;
- 2) не позднее чем за 5 рабочих дня до заседания Комиссии оповещает членов Комиссии и заявителей о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

3) осуществляет подготовку материалов к заседанию Комиссии, обеспечивает возможность предварительного ознакомления членов Комиссии с материалами заседания не позднее чем за три рабочих дня до заседания Комиссии;

4) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и решения Комиссии;

5) направляет подписанный протокол в течение 5 рабочих дней со дня его подписания в уполномоченный орган по формированию и ведению Реестра.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 30 рабочих дней со дня получения Заявки и прилагаемых к ней документов.

9. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии может не позднее чем за два рабочих дня до заседания Комиссии представить письменный обоснованный отзыв на представленный инновационный проект с рекомендацией о включении либо об отказе во включении инновационного проекта в Реестр.

Представленный отзыв учитывается при подсчете голосов.

10. Все члены Комиссии, кроме секретаря Комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

Решение принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, или представивших письменный отзыв на инновационный проект.

При равенстве голосов решающим голосом является голос председательствующего Комиссии.

11. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует (с учетом представленных письменных отзывов) не менее 60 % постоянно действующих членов комиссии и не менее 1 эксперта по каждому инновационному проекту.

Комиссия вправе приобщать к материалам заседания отзывы независимых экспертов, не включенных в состав приглашенных членов Комиссии.

Точка зрения, представленная в отзыве, имеет рекомендательный характер и не приравнивается к голосу члена Комиссии.

12. Заседание проводится с участием заявителя или его представителя.

Заявителем на заседании предъявляется паспорт или иной документ удостоверяющий личность, представителем заявителя предъявляется паспорт или иной документ удостоверяющий личность, а также письменная доверенность от заявителя на представление его интересов на заседании Комиссии.

Информация о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии направляется на адрес электронной почты, указанной в Заявке.

В случае неявки заявителя или его представителя заседание проводится в их отсутствие.

13. Перед презентацией инновационных проектов секретарь Комиссии сообщает о наличии паспорта проекта и иных документов, представленных заявителем с инновационным проектом.

В случае, если паспорт проекта не представлен, или заполнен не полностью, инновационный проект не допускается к презентации, а Комиссия выносит решение об отказе во включении инновационного проекта в Реестр на основании пп.2 п.17 Порядка формирования реестра.

14. Заявитель или его представитель презентует Комиссии инновационный проект, дает пояснения по критериям отбора.

В случае отсутствия Заявителя или его представителя инновационный проект членам Комиссии презентует председательствующий Комиссии.

15. В ходе рассмотрения инновационного проекта каждый член Комиссии выносит решение о соответствии или не соответствии представленного инновационного проекта критериям, указанным в пункте 16 Порядка формирования реестра.

16. По результатам рассмотрения инновационного проекта выносятся одно из следующих решений:

- 1) о включении инновационного проекта в Реестр;
- 2) об отказе во включении инновационного проекта в Реестр.

Принятое решение фиксируется в протоколе.

К протоколу прилагаются письменные отзывы членов комиссии, не присутствующих на заседании.

17. Поведение итогов рассмотрения представленного инновационного проекта проходит в отсутствие заявителя.

18. Протокол комиссии подписывается в день заседания Комиссии всеми присутствующими членами Комиссии и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в уполномоченный орган по формированию Реестра.

19. Копия протокола Комиссии направляется заявителю на адрес электронной почты, указанной в Заявке, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

20. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется министерством экономического развития и внешних связей Амурской области.