

УТВЕРЖДАЮ

Директор УП «УНИТЕХПРОМ БГУ» в качестве
научно-технологического парка

(Приказ *28.11.2024* г. № *66-07*)

Д.И. Плашков

«*28*» ноября 2024



ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертном совете по вопросам
отнесения продукции (работ, услуг) к
инновационной

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности экспертной комиссии по вопросам отнесения продукции (работ, услуг) к инновационной (далее – экспертный совет).

2. Экспертный совет формируется УП «УНИТЕХПРОМ БГУ» из числа специалистов в сфере инновационной, производственной и финансово-экономической деятельности организации и/или сторонних (приглашенных) специалистов.

3. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и законодательством Республики Беларусь.

4. Экспертный совет рассматривает предложения об отнесении продукции (работ, услуг) к инновационной в целях внутреннего учета, а также для подготовки отчетности об инновационной деятельности организации, предоставляемой в органы статистики и другие государственные органы и организации.

5. Состав экспертного совета утверждается приказом директора УП «УНИТЕХПРОМ БГУ».

Численный состав экспертного совета должен быть нечетным и включать не менее 5 (пяти) человек.

Работа членов экспертного совета производится на добровольной и безвозмездной основе.

Председателем экспертного совета назначается директор УП «УНИТЕХПРОМ БГУ» – Плашков Дмитрий Иванович.

5.1. Председатель экспертного совета:

руководит деятельностью экспертного совета;

назначает дату проведения заседаний экспертного совета;

проводит заседание экспертного совета;

выполняет другие функции, связанные с работой экспертного совета.

При невозможности выполнения председателем экспертного совета указанных функций по причинам, являющимся в соответствии с законодательством Республики Беларусь уважительными, данные функции выполняет заместитель председателя экспертной комиссии.

5.2. Секретарь экспертного совета:

проводит организационно-методическую работу по подготовке рассмотрения вопросов экспертной комиссией;

готовит по заявлению членов экспертной комиссии запросы на представление дополнительных документов и материалов, необходимых для принятия решений по вопросу, указанному в пункте 4 настоящего Положения; ведет протокол заседания экспертной комиссии.

5.3. Члены экспертного совета имеют право:

в установленном законодательством порядке запрашивать и получать через секретаря экспертного совета дополнительные документы и материалы, необходимые для принятия решений по вопросу, указанному в пункте 4 настоящего Положения;

высказывать при несогласии с принятым экспертным советом решением особое мнение, которое отражается в протоколе заседания экспертной комиссии.

5.4. Члены экспертного совета обязаны:

соблюдать требования настоящего Положения и законодательства Республики Беларусь в области обеспечения конфиденциальности информации;

проводить объективный и всесторонний анализ рассматриваемых документов и материалов.

Член совета не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в деятельности экспертной комиссии.

6. Деятельность экспертного совета основывается на коллегиальном рассмотрении документов и материалов.

6.1. Заседания экспертного совета проводятся по мере необходимости и готовности к рассмотрению на заседании материалов по вопросу, рассматриваемому экспертной комиссией.

6.2. Материалы к заседанию экспертного совета направляются членам экспертной комиссии не позднее чем за два дня до назначенной даты проведения заседания экспертного совета.

6.3. Заседание экспертного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава экспертного совета.

7. По результатам рассмотрения документов и материалов решение по каждому вопросу принимается открытым голосованием.

7.1. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов экспертного совета, принимающих участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании экспертного совета.

7.2. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом по утвержденной приказом руководителя форме (Приложение 1).

8. Протокол заседания экспертного совета оформляется в течение трех рабочих дней со дня, следующего за датой проведения заседания экспертного совета, подписывается председательствующим на заседании экспертного совета и секретарем экспертного совета и доводится до заинтересованных.

ПРОТОКОЛ
 заседания экспертного совета по вопросам отнесения продукции
 (работ, услуг) к инновационной

 (дата проведения
 заседания)

 (место составления)

 (регистрационный индекс)

Председательствовал:

председатель
 экспертного совета:

 (инициалы, фамилия)

Присутствовали:

члены экспертного
 совета:

 (инициалы, фамилии)

секретарь экспертного
 совета:

 (инициалы, фамилия)

приглашенные:

 (наименования должностей, фамилии и инициалы)

СЛУШАЛИ:

Об отнесении продукции (работ, услуг), являющейся новой или значительно улучшенной по сравнению с ранее выпускавшейся продукцией (работами, услугами) и/или произведенной на основе новой или усовершенствованной технологии. к категории инновационной (докладчик – _____)

(инициалы, фамилия)

№ п/п	Обозначение или определение (наименование) продукции (работ, услуг)	Сведения о продукции (работах, услугах), новой или значительно улучшенной по сравнению с ранее выпускавшейся продукцией (работами, услугами)	Дата создания или усовершенствований продукции (работ, услуг)	Техническая нормативная документация
1.				
2.				

РЕШИЛИ:

1.1. Принять к сведению информацию о _____
(указать наименование продукции)

1.2. Признать указанную в подпункте 1.1 настоящего протокола продукцию (работы, услуги) инновационной.

Итоги голосования: за – __, против – __.

1.3. Считать указанную в пункте 1 продукцию (работы, услуги) инновационной в течение трех лет с момента ее первой отгрузки после подписания акта о постановке продукции на производство.

Приложение: на __ л. в __ экз.

Председатель
экспертного совета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь
экспертного совета

(подпись)

(инициалы, фамилия)