

Утверждено
Решением Совета Фонда
Протокол № 2 от «04» апреля 2022 г.


/Д.М. Маркович/
М.П.


ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ
НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПАРКА НОВОСИБИРСКОГО АКАДЕМГОРОДКА

г. Новосибирск
2022 г.

1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1.1. Настоящее Положение об Экспертном совете Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка (далее - Положение) основано на:

1.1.1. Уставе Фонда «Научно-технологический парк Новосибирского Академгородка» (далее - Фонд).

1.1.2. Положении о резидентной политике Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка (далее – Технопарк).

1.1.3. Соглашении об организации деятельности Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка №2508/21 от 25.08.2021 (далее - Соглашение о сотрудничестве) и иных внутренних документах Фонда.

1.1.4. Соглашении, заключаемом между Министерством науки и инновационной политики Новосибирской области, Акционерным обществом «Технопарк Новосибирского Академгородка» и Фондом «Научно-технологический парк Новосибирского Академгородка» о взаимодействии и сотрудничестве в рамках реализации проекта по созданию и развитию Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка.

1.2. Термины, не определенные в настоящем Положении, используются в значениях названных внутренних документов.

2. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

2.1. Экспертный совет Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка (Экспертный совет) – действующее на постоянной основе консультативное и совещательное образование Технопарка, созданное при Совете Фонда, в целях научно-методологического, информационно-аналитического и экспертного обеспечения деятельности Технопарка.

2.2. Настоящее Положение определяет статус, задачи, функции и состав Экспертного совета, права и обязанности его членов, регламентирует его работу и процесс принятия решений.

2.3. Экспертный совет не является юридическим лицом и органом Фонда. Работа членов Экспертного совета осуществляется на добровольных началах и не предполагает выплаты отдельного вознаграждения.

2.4. Экспертный совет не принимает решений о присвоении категории «Резидент бизнес-инкубатора», для экспертного сопровождения функционирования бизнес-инкубатора Технопарка при Фонде формируется отдельное консультативное образование – Экспертный совет бизнес-инкубатора Технопарка.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

3.1. Основными задачами Экспертного совета являются:

3.1.1. осуществление экспертизы заявок на получение статуса резидента Технопарка, поданных индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, намеревающимися получить статус резидента Технопарка (кандидатов в резиденты) и вынесение рекомендаций о включении в состав резидентов Технопарка;

3.1.2. вынесение рекомендаций об изменении, прекращении или продлении статуса резидента Технопарка;

3.1.3. вынесение рекомендаций по вопросам, связанным с Резидентной политикой Технопарка, стратегией и планами развития Технопарка.

3.2. Функции Экспертного совета и полномочия его членов:

3.2.1. Проведение экспертиз заявок кандидатов в резиденты и вынесение рекомендаций о предоставлении статуса резидента Технопарка.

3.2.2. Вынесение рекомендаций об изменении, прекращении или продлении статуса резидента Технопарка.

3.2.3. Проведение, при необходимости, мониторинга деятельности резидентов Технопарка, в том числе по результатам ежеквартальной (или годовой) отчетности.

3.2.4. Рассмотрение и вынесение рекомендаций по содержанию внутренних регламентирующих документов Технопарка, связанных с резидентной деятельностью, включая Положение о резидентной политике и иные документы по запросу органов Фонда.

3.2.5. Формирование и вынесение заключений по любым вопросам, связанным с резидентной деятельностью, стратегией и планами развития Технопарка по запросу органов Фонда.

4. СОСТАВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

4.1. Численность Экспертного совета составляет не менее 15 (пятнадцати) и не более 25 (двадцати пяти) человек.

4.2. Членами Экспертного совета могут быть:

- представители органов государственной власти Новосибирской области и органов местного самоуправления, федеральных органов государственной власти, в компетенцию которых входит управление в сфере развития предпринимательства;

- представители компаний – резидентов Технопарка;

- представители научных и образовательных организаций;

- эксперты в области науки, образования и предпринимательской деятельности, связанной с инновационными направлениями;

- эксперты в области венчурной, финансовой, инвестиционной, консалтинговой деятельности;

- иные лица, обладающие специальной квалификацией.

4.3. Предложения по персональному составу Экспертного совета формируются единоличным исполнительным органом Фонда, с учетом наличия представителей компаний-резидентов всех отраслевых направлений специализации Технопарка, а также с учетом стремления обеспечить присутствие круга представителей всех организаций, указанных в п. 4.2, и представляются для утверждения в Совет Фонда не позднее чем за 30 (тридцать) дней до прекращения полномочий действующего состава Экспертного совета.

4.4. Состав Экспертного совета утверждается Советом Фонда не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до прекращения полномочий действующего состава Экспертного совета. Персональный состав членов Экспертного совета избирается сроком на 2 (два) года.

Совет Фонда назначает председателя Экспертного совета и его заместителя из числа членов Экспертного совета.

На первом заседании Экспертного совета назначается секретарь Экспертного совета, который не входит в число его членов, не имеет права голоса и не учитывается при определении кворума. Экспертный совет вправе на очередном заседании прекратить полномочия секретаря Экспертного совета, назначив нового.

В случае выхода из состава Экспертного совета председателя или его заместителя, Экспертным советом избирается лицо из числа действующих членов Экспертного совета, временно исполняющее указанные функции до принятия решения Советом Фонда о назначении председателя или заместителя председателя Экспертного совета.

По решению Совета Фонда полномочия членов Экспертного совета могут быть прекращены досрочно путем утверждения нового состава Экспертного совета.

4.5. Для осуществления задач и функций Экспертного совета могут привлекаться специалисты, не входящие в состав Экспертного совета.

4.6. Члены Экспертного совета должны соответствовать условиям, указанным в п. 4.2 настоящего Положения, позволяющим давать квалифицированную экспертную оценку по вопросам, перечисленным в п. 3.2.5 настоящего Положения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

5.1. Члены Экспертного совета имеют право:

- 1) получать информацию, необходимую для осуществления своих функций;
- 2) вносить письменные и устные предложения по содержанию настоящего Положения;
- 3) предлагать вопросы в повестку дня заседания Экспертного совета;
- 4) требовать созыва заседания Экспертного совета;
- 5) принимать решения по вопросам повестки дня путем голосования;
- 6) высказывать свое мнение при обсуждении вопросов повестки дня заседания; при необходимости, при голосовании, требовать внесения особого мнения в протокол заседания Экспертного совета;

5.2. Члены Экспертного совета обязаны:

- 1) при работе с материалами заседания действовать в интересах Технопарка, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно;
- 2) отказаться от исполнения роли эксперта при решении вопросов, в которых имеется их личная заинтересованность, своевременно сообщать председателю Экспертного совета об опасности возникновения конфликта интересов при осуществлении своих полномочий;
- 3) не использовать в своих личных интересах и не передавать третьим лицам полученную в результате исполнения обязанностей члена Экспертного совета информацию.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА.

6.1. Работа Экспертного совета осуществляется в форме заседаний в виде совместного присутствия, в том числе посредством видеоконференции (далее - совместное присутствие), либо заочного голосования.

6.4.1. Заочное голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.2. Созыв заседания Экспертного совета осуществляет председатель Экспертного совета по собственной инициативе, по требованию любого из членов Экспертного совета, а также по требованию единоличного исполнительного органа Фонда.

6.3. Заседания Экспертного совета должны производиться по мере необходимости для обеспечения своевременного сопровождения резидентной деятельности Технопарка.

6.4. О заседании Экспертного совета в форме совместного присутствия члены Экспертного совета должны быть уведомлены не позднее, чем за 7 (семь) дней до его проведения.

6.5. Материалы для проведения Экспертного совета в форме заочного голосования направляются членам Экспертного совета не позднее, чем за 7 (семь) дней до срока принятия решения путем заочного голосования.

6.6. Надлежащим уведомлением о проведении Экспертного совета является направление решения о созыве совета и материалов к совету на электронную почту члена Экспертного совета.

6.7. Кворум для проведения заседания в форме совместного присутствия составляет не менее половины от списочного состава членов Экспертного совета.

6.8. Для того чтобы Экспертным советом было принято решение в форме заочного голосования, секретарю Экспертного совета до даты принятия решения должны поступить решения не менее чем половины членов Экспертного совета.

6.9. Решения Экспертного совета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании либо направивших решения в форме заочного голосования.

6.10. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Экспертного совета является решающим. Председательствующим на заседании Экспертного совета является его председатель или его заместитель в случае отсутствия председателя.

6.11. При несогласии членов Экспертного совета с принятым решением они вправе устно изложить свое особое мнение по вопросу, о чем делается соответствующая запись в тексте протокола.

6.12. Докладчиком по каждому из рассматриваемых на очном заседании вопросов выступает член Экспертного совета, проводивший предварительную экспертизу, или уполномоченный председателем Экспертного совета или его заместителем.

6.13. Секретарь Экспертного совета сообщает членам Экспертного совета о проведении заседания и обеспечивает их всеми необходимыми материалами по вопросам повестки дня заседания, ведет протоколы заседаний Экспертного совета, обеспечивает хранение документов, касающихся деятельности Экспертного совета.

6.14. Заместитель председателя Экспертного совета выполняет функции председателя Экспертного совета в случае его отсутствия.

6.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляется Фондом.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

7.1. Осуществление экспертизы заявок кандидатов в резиденты и вынесение рекомендаций о включении в состав резидентов Технопарка.

7.1.1. Подача заявок. Заявки на получение статуса резидента Технопарка (в приложении №1 к настоящему Положению) по общему правилу направляются в электронном виде, в соответствии с условиями оферты, на указанную в ней электронную почту. Каждая заявка регистрируется предварительно назначенным ответственным сотрудником Фонда, который проводит сверку информации, предоставленной таким кандидатом в резиденты, на соответствие с данными, имеющимися в открытых источниках, а именно: в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, в сервисе ФНС России предоставления сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде.

7.1.2. Предварительная экспертиза заявок. Предварительная экспертиза заявок кандидатов на получение статуса резидента Технопарка проводится назначенным членом Экспертного совета для получения экспертного мнения в целях формирования рекомендаций для

Экспертного совета по предоставлению заявителю статуса резидента Технопарка или отказа в предоставлении такого статуса, информировании членов экспертного совета на заседании экспертного совета о деталях заявки. При проведении предварительной экспертизы эксперт может использовать материалы заявки, запрашивать уточняющую информацию в личном общении с заявителем, использовать источники в сети интернет или профессиональной среде. По итогам предварительной экспертизы эксперт делает короткое устное выступление на заседании Экспертного совета перед рассмотрением заявки. При проведении Экспертного совета в форме заочного голосования предварительная экспертиза не проводится.

7.1.3. Назначение экспертов для проведения предварительной экспертизы производится председателем Экспертного совета либо его заместителем по поручению председателя Экспертного совета в срок - 5 (пять) рабочих дней с момента регистрации заявки. При распределении заявок председатель Экспертного совета учитывает направление специализации кандидатов на получение статуса резидента Технопарка и стремится обеспечить равномерную загрузку экспертов.

7.1.4. Секретарь Экспертного совета Технопарка сообщает посредством электронной почты не позднее чем за 7 дней до проведения заседания Экспертного совета назначенному эксперту о проведении предварительной экспертизы заявки и обеспечивает материалами заявки (приложение №1 к настоящему Положению), в том числе сканированные копии документов. Эксперт в течение 2-х рабочих дней со дня получения сообщения о проведении предварительного рассмотрения принимает заявку к рассмотрению или отказывается от рассмотрения заявки, уведомив об этом секретаря Экспертного совета по электронной почте. В случае отказа эксперта от рассмотрения заявки, по решению председателя Экспертного совета определяется другой эксперт или заявка рассматривается непосредственно на заседании Экспертного совета.

7.2. Вынесение рекомендаций об изменении, прекращении или продлении статуса резидента.

7.2.1. При рассмотрении вопросов о присвоении категории резидента Технопарка, ранее находившегося в категории «резидент бизнес-инкубатора», обеспечение материалами заявки и наличие самой заявки не требуется за исключением заявления на присвоение статуса резидента Технопарка. Для рассмотрения Экспертным советом ответственный сотрудник Фонда готовит пояснительную записку о деятельности кандидата и его развитии и результатах реализации программы инкубирования которая рассылается членам Экспертного совета вместе с остальными материалами к заседанию Экспертного совета.

7.2.2. Рассмотрение вопросов о прекращении статуса резидента Технопарка инициирует единоличный исполнительный орган Фонда.

7.2.3. При рассмотрении вопросов о прекращении статуса резидента Технопарка ответственный сотрудник Фонда предоставляет на заседании Экспертного совета информацию о резиденте Технопарка в виде пояснительной записки, подготавливаемой в свободной форме.

7.2.4. Прекращение статуса резидента Технопарка может быть рекомендовано Экспертным советом при наличии оснований, а именно:

- нарушение резидентом Технопарка законодательства Российской Федерации;
- нарушение резидентом Технопарка своих обязательств в рамках заключенного соглашения о резидентной деятельности, либо его условий;
- иные основания.

8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

- 8.1. Секретарь Экспертного совета в течение 3 (трех) рабочих дней оформляет решения Экспертного совета протоколом.
- 8.2. Протокол содержит дату и повестку дня заседания, состав присутствующих и указание на председательствующего, итоги голосования по каждому вопросу повестки дня.
- 8.3. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Экспертного совета.
- 8.4. Решения, принятые Экспертным советом, доводятся до сведения членов Экспертного совета в письменной форме или по электронной почте путем направления копии протокола заседания Экспертного совета в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола.

Приложение № 1 к Положению
об Экспертном совете Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка

Президенту Фонда «Технопарк Академгородка»
Р.З. Сагдееву

ЗАЯВЛЕНИЕ

на присвоение статуса Резидента
Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка

_____ в лице
наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя
_____, действующего на
должность, ФИО руководителя/представителя по доверенности

основании _____,
устава / доверенности (в т.ч. реквизиты доверенности)

именуемый в дальнейшем «Заявитель», заявляет о своей готовности стать Резидентом Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка и просит о присвоении соответствующего статуса.

В случае положительного решения о присвоении статуса резидента Заявитель обязуется акцептовать Оферту о заключении Соглашения о резидентной деятельности.

Заявитель подтверждает, что:

- вся информация, содержащаяся в Заявлении на присвоение статуса резидента и его приложениях, является достоверной;
- Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- Заявитель не возражает против доступа к предоставляемой информации лиц, участвующих в экспертизе данного заявления.

Приложения:

1. Пояснительная записка.
2. Копия Устава.
3. Документ, подтверждающий полномочия заявителя.
4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
5. Копия документа, подтверждающего регистрацию обособленного подразделения на территории Новосибирской области (если необходимо).

Заявитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к заявлению о присвоении статуса Резидента
Научно-технологического парка Новосибирского Академгородка

1. ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ	
1.1 Полное наименование компании	
1.2 Краткое наименование компании	
Дата регистрации	
Является ли субъектом МСП	
1.3 ИНН	
1.4 КПП	
1.5 ОГРН (ОГРНИП)	
1.6 Юридический адрес	
1.7 Фактический адрес	
1.8 Почтовый адрес	
1.9 Телефон	
2. ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЕ КОМПАНИИ	
2.1 ФИО	
2.2 Должность	
2.3 На основании какого документа действует	
2.4 Адрес электронной почты	
2.5 Мобильный телефон	
2.6 Рабочий телефон	
3. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ	
3.1 Расчетный счет	
3.2 Банк	
3.3 БИК	
3.4 Кор. счет	
4. КОНТАКТНОЕ ЛИЦО КОМПАНИИ, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С АКАДЕМПАРКОМ (при наличии соответствующей доверенности от руководителя)	
4.1 ФИО	
4.2 Должность	
4.3 Адрес электронной почты	
4.4 Мобильный телефон	
4.5 Рабочий телефон	
5. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ	

2. ТЕКУЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМПАНИИ**2.1. Краткое описание истории создания, основных направлений деятельности компании, реализуемых проектов и планов по развитию компании.****2.2. Годовой объём производства высокотехнологичной продукции (товаров/услуг)**

Год		Выручка	Из них экспортная выручка	Из них резидентам технопарка	
Предыдущий год	20__				млн. руб.
Текущий год	20__				млн. руб.
Последующий год	20__				млн. руб.

2.3. География продаж (фактическая и запланированная)**2.4. Фактическая и прогнозная численность персонала**

Год		Всего	Из них со степенью кандидата или доктора наук	Студенты Высших учебных заведений
Предыдущий год	20__			
Текущий год	20__			
Последующий год	20__			

2.5. Права на интеллектуальную собственность

		Количество	
ноу-хау			<input type="checkbox"/>
заявка на патент			<input type="checkbox"/>
патент РФ			<input type="checkbox"/>
международные патенты			<input type="checkbox"/>
		Лицензиат	
лицензионное соглашение			<input type="checkbox"/>
эсклюзивное право			<input type="checkbox"/>
предполагается получить право на:			<input type="checkbox"/>
Описание предполагаемой интеллектуальной собственности			

2.6. Полученные ранее гранты и субсидии институтов развития

год	сумма	институт развития
20__ г.		
20__ г.		

	20__ г.		
--	---------	--	--

3. ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ

3.1. Соответствие основным направлениям специализации Технопарка

	Информационные технологии		Новые материалы и нанотехнологии
	Биомедицина и биотехнологии		Приборостроение и наукоемкое оборудование

3.2. Категория резидента:	
----------------------------------	--

3.2.1.	Резидент	
--------	----------	--

3.2.2.	Резидент-сервисная компания	
--------	-----------------------------	--

3.3. Описание Продукции/Услуг

--

3.4. Область применения:

--

3.5. Ситуация на внутреннем и внешнем рынках, имеющиеся аналоги:

--

3.6. Целевые группы потребителей продукции/услуг компании:

--

4. Аналоги/конкуренты			
4.1. Сравнительная таблица с аналогами /конкурентами			
	Товар в рамках проекта	Аналог № 1	Аналог № 2
1	Наименование		
2	Производитель		
3	Характеристика 1 ¹		
4	Характеристика 2		
		
	Характеристика n		
	Цена		
4.2. Выводы о превосходстве продукции предприятия по сравнению с существующими аналогами			
4.3. Конкуренты и их цены			
В качестве источников информации будет уместно дать ссылку на сайт ваших конкурентов (где указана их цена) или ссылку на сайт поставцов продукции.			

5. Научно-техническая часть проекта
5.1. Научная новизна предлагаемых в проекте решений
<i>Необходимо выделить набор определенных характеристик и параметров, которые отличают или характеризуют ваши решения в лучшую сторону по сравнению с существующими решениями (о них необходимо дать короткую информацию). Важно обосновать выбор данных параметров, показать, что они являются существенными (важными) для данного класса решений.</i>
5.2. Связанные патенты
<i>Необходимо указать номера, наименование патентов и полный список правообладателей, желательно приложить копии</i>
5.3. Обоснование потенциала коммерциализации на российском и мировом рынках

6.1. Требуемые для реализации проекта площади					
		Офисная площадь		Производственная площадь	
		Собственная	Требуется	Собственная	Требуется
Текущий год	20__				
Последующий год	20__				
Последующий год	20__				
6.2. Требуемые для реализации проекта инвестиции					
		Существующие договоренности			Требуемые
		Сумма млн. руб.	Источник /Инвестор		
	20__				
	20__				
	20__				
6.3. ЗАЯВИТЕЛЮ ТРЕБУЕТСЯ					
	организация консультирования специалистами по производственным технологиям				
	использование для продвижения бренда «Академпарк» и медийных возможностей Технопарка				
	организация консультирования специалистами по научным вопросам				
	организация участия в необходимых коммуникативных мероприятиях, содействие в проведении целевых мероприятий				
	содействие в расширении производственных площадей				
	содействие в привлечении производственных ресурсов по аутсорсингу				
	вовлечение в кластерные программы по специфике производства				

содействие в оформлении заявок на соискание мер поддержки по развитию производства и получение финансирования	
содействие в проведении мероприятий по продвижению продукции на рынках, в том числе зарубежных	
содействие в привлечении, развитии и закреплении кадров	
6.4. ЗАЯВИТЕЛЬ МОЖЕТ ДАТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО	
участию в мероприятиях по бизнес-инкубированию и акселерации начинающих компаний путем участия в консультировании по имеющимся компетенциям и менторскому сопровождению	
аутсорсингу имеющихся производственных возможностей	
организации коммуникативных и акселерационных мероприятий	
пополнению портфеля перспективных тем и заказных инноваций	
другое:	

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) *(Ф.И.О.)*

"__" _____ 20__ г.

М.П.