

## Приложение 5

Утвержден решением  
Совета Партнерства НП СРО «СК-АСПО»  
протокол № 1 от 5 мая 2010 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ НЕКОММЕРЧЕСКОГО ПАРТНЕРСТВА САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ АССОЦИАЦИЯ ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-технический совет (далее - НТС) действует на основании настоящего Положения и руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

1.2. НТС является постоянно действующим экспертно-совещательным органом для реализации целей и задач стратегического развития НП СРО «СК-АСПО» в направлении разработки и производства функционально-полной номенклатуры систем на основе, повышения технического уровня продукции, ее унификации и конкурентоспособности.

1.3. Работа НТС направлена на способствование достижению максимальной экономической эффективности от внедрения новой техники, прогрессивной технологии и улучшения организации производства.

1.4. НТС осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и его решения в пределах компетенции НТС носят обязательный характер.

### 2. ЗАДАЧИ НАУЧНО- ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основными задачами Научно-технического совета являются:

2.1.1. Формирование научно обоснованной единой технической политики, направленной на всемерное ускорение технического прогресса НП СРО «СК-АСПО» (далее НП);

2.1.2. Широкое внедрение в производство новейших достижений науки и техники;

2.1.3. Обеспечение высоких темпов развития производства и повышения его экономической эффективности, всемерного роста производительности труда, наилучшего использования производственных фондов и улучшения качества продукции;

2.1.4. Формирование, координация и контроль за исполнением планов текущих НИОКР, финансируемых из бюджета развития НП;

2.1.5. Осуществление в рамках настоящего Положения мероприятий по учету и защите результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат

С.1.1.0: Обеспечиваются в рамках настоящего Положения: 1 1 1 1

защите результатов интеллектуальной деятельности; права на которые принадлежат

### **3. СОСТАВ И СТРУКТУРА НТС**

3.1. НТС формируется из числа специалистов НП.

3.2. Члены НТС назначаются Советом НП по представлению Председателя НТС. Решением Совета НП о назначении членов НТС определяется количественный состав членов НТС.

3.3. Количественный и персональный состав НТС в любое время может быть изменен решением Совета НП, по согласованию с Председателем НТС.

3.4. Руководство НТС осуществляется Председателем НТС. Организационные функции исполняются Секретарем НТС.

3.5. НТС образует в своем составе секции по основным направлениям деятельности Общества.

3.6. В каждой секции Председателем НТС назначается Председатель секции и ее Секретарь.

### **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ НТС**

4.1. Председатель НТС избирается на Совете Партнерства из числа членов Совета Партнерства сроком на 3 года.

4.2. Председатель НТС:

4.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью НТС и обеспечивает выполнение задач НТС, определенных настоящим Положением;

4.2.2. Утверждает планы работы и отчеты о деятельности НТС и его секций, иным образом планирует деятельность НТС;

4.2.3. Осуществляет надзор за ведением учета объектов интеллектуальной собственности, права на которые принадлежат Обществу;

4.2.4. Принимает решение о созыве НТС, утверждает дату и место проведения заседания НТС, повестку дня;

4.2.6. Председательствует на заседаниях НТС;

4.2.7. Организует ведение Протокола заседания НТС, подписывает Протокол заседания НТС;

4.2.8. Представляет в Совет НП список кандидатов для избрания в члены НТС;

4.2.9. Имеет право решающего голоса на заседаниях НТС в случае четного количества членов НТС;

4.3. На первом заседании вновь избранного НТС из числа членов НТС избирается Заместитель председателя НТС.

### **5. УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ НТС**

5.1. Ученый секретарь НТС избирается членами НТС из штата исполнительного органа НП первым заседанием вновь избранного НТС простым большинством голосов членов НТС. Члены НТС могут в любое время прекратить полномочия Ученого Секретаря и избрать другое лицо на должность Ученого секретаря НТС.

5.2. Ученый секретарь НТС:

5.2.1. Составляет планы работы и отчеты о деятельности НТС;

5.2.2. Осуществляет подготовку вопросов, материалов, докладов, консультаций и проектов решений к заседаниям НТС в соответствии с планом проведения заседаний НТС;

5.2.3. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим положением и указаниями Председателя НТС.

5.2.4. Осуществляет организацию и ведение делопроизводства НТС;

5.2.5. Направляет членам НТС сообщения о проведении заседаний НТС;

5.2.6. Ведет протоколы заседаний НТС, осуществляет функции счетной комиссии;

5.2.7. Осуществляет контроль за выполнением решений и поручений НТС;

5.2.8. Ведет Реестр уведомлений о создании служебных объектов интеллектуальной собственности;

5.2.9. Осуществляет учет Уведомлений о создании объектов интеллектуальной собственности в Реестре уведомлений; предоставляет работнику, создавшему объект интеллектуальной собственности, подтверждение о получении Уведомления о создании; направляет работнику, создавшему объект интеллектуальной собственности, сообщение о принятом решении о судьбе объекта интеллектуальной собственности;

5.2.10. Учитывает и хранит документы и корреспонденцию НТС;

5.2.11. Выполняет иные организационные функции.

## **6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ НТС**

6.1. НТС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет:

6.1.1. Разработку стратегической концепции НП, а также технической и технологической политики по ее реализации на 3 - 5 лет с ежегодной актуализацией;

6.1.2. Согласование планов и бюджетов НИОКР Общества на год;

6.1.3. Анализ важнейших научно-технических проблем и определение основных направлений научных исследований, планов развития продуктовых направлений, соответствия их стратегической концепции развития НП, принятие решений в случаях разногласий и утверждение планов;

6.1.4. Представление рекомендаций по внедрению в производство важнейших достижений отечественной и зарубежной науки и техники, прогрессивной технологии по интенсификации производственных процессов, специализации и кооперирования производства;

6.1.5. Изучение уровня системной и функциональной совместимости продукции всех направлений и принятие решения в случае отклонений, анализ предложений секций по унификации продукции и принятие решений по их внедрению, рекомендации по принципиальным вопросам типизации, унификации и нормализации схем и конструкций электрических изделий, а также по вопросам соответствия продукции государственным стандартам;

6.1.6. Анализ технико-экономических показателей производимых и вновь создаваемых членами НП проектов, определение их соответствия мировому уровню и дает по ним заключение;

6.1.7. Выработку рекомендаций по улучшению качества продукции, увеличению сроков службы, повышению их надежности в эксплуатации, конкурентоспособности, обеспечению технико-экономических показателей продукции не ниже лучших отечественных и зарубежных образцов;

6.1.8. Выработку предложений о развитии наиболее перспективных исследований и о прекращении малоэффективных и не имеющих практического значения работ;

6.1.9. Оценку эффективности работы научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ;

6.1.10. Рассмотрение рекомендаций по работам, выдвигаемым на соискание премий, званий присуждаемых за выдающиеся научно-технические достижения; подготовку заключений и отзывов и научно-техническим публикациям (на правах Экспертной комиссии).

6.1.11. Формирование предложений по улучшению процесса разработки и методов проведения НИОКР, выдачу рекомендаций по подготовке научных, инженерно-технических и рабочих кадров;

6.1.12. Рассмотрение рекомендаций по внедрению важнейших изобретений и предложений по усовершенствованию организации производства.

6.1.13. Принятие решений о целесообразности патентования стратегически важных технических решений за рубежом, формирование экспертных заключений по вопросам целесообразности поддержания патента в силе, уступки патентов, заключения лицензионных и авторских договоров;

6.1.14. Анализ состояния НИОКР и принятие изменений в НИОКР по результатам анализа и информации, представляемой Председателями секций НТС. На основании анализа осуществляется выдача мотивированных предложений о продолжении выполнения работ, продлении их сроков или досрочном прекращении проекта.

6.1.15. Участие в принятии решений по передаче разработки деталей и узлов проектируемых изделий на аутсорсинг;

6.1.16. Принятие решений о целесообразности и способе правовой защиты служебных

объектов интеллектуальной собственности;

6.1.17. Анализ и оценку потребности НП в найме или подготовке технических специалистов соответствующего профиля и формирование заданий службе управления персоналом.

6.1.18. Рассмотрение обоснований по принятию или не принятию рекламаций на продукцию членов НП, если неубедительность обоснования может нанести Обществу значительный репутационный и материальный ущерб.

6.1.19. Рассмотрение деятельности по выявлению запросов рынка на модернизацию или создание новой продукции по профилю НП.

6.1.20. Согласование изменений и новых редакций «Положения о коммерческой тайне» и «Положения об интеллектуальной собственности» НП.

6.1.21. Обсуждение и согласование предпроектных материалов разработанных членами НП.



6.1.22. Обсуждение сложных вопросов проектирования, практики применения нормативов, обоснования принятых инженерных решений.

6.1.23. Рассмотрение нормативных документов для их Утверждения на Совете НП.

## **7. ПОРЯДОК РАБОТЫ НТС И ЕГО СЕКЦИЙ**

7.1. Научно-технический совет проводит работу в тесном контакте с членами НП. Обслуживание НТС и его секций (финансовые и бухгалтерские операции, печатание, размножение, подготовка необходимых документов, рассылка материалов, хозяйственное обеспечение и т.д.) производится исполнительным органом НП.

7.2. НТС работает по планам, утвержденным Председателем НТС. Планы работы НТС составляются Ученым Секретарем НТС и утверждаются Председателем НТС.

7.3. Согласно утвержденным планам работы НТС проводит очередные заседания не реже одного раза в квартал. Секции НТС проводят заседания в соответствии с планами работ секций, утверждаемыми Председателем НТС. Формат плана устанавливает Председатель НТС. Заседания секций по анализу состояния НИОКР, финансируемых из бюджета НП, проводятся в соответствии с календарными планами открытых проектов по плану НИОКР. Ответственными за подготовку заседаний секций НТС являются Председатели Секций НТС.

7.4. Для рассмотрения принципиальных технических вопросов, основных направлений технического развития и Уведомлений о создании служебного объекта интеллектуальной собственности, поступающих в НТС, созываются внеочередные заседания НТС (секций НТС).

7.5. Дата проведения и повестка дня заседания НТС определяется Председателем НТС.

Сообщение о проведении заседания НТС высылается членам НТС не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания. К сообщению могут прилагаться информационные материалы по вопросам повестки заседания.

Ученый Секретарь НТС осуществляют подготовку вопросов, материалов, докладов, проектов решений к заседаниям НТС в соответствии с планом НТС и в соответствии с повесткой дня заседания.

7.6. На заседания НТС могут привлекаться без предоставления права голоса видные ученые, высококвалифицированные специалисты, а также представители научно-технических обществ, других организаций.

7.7. НТС полномочен принимать решения в случае, если на его заседаниях присутствует более 50% от общего числа его членов.

7.8. Решения НТС принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов НТС, принимающих участие в заседании и оформляется протоколом заседания НТС.

7.9. Протокол заседания НТС ведется Научным Секретарем НТС. Официальный текст протокола заседания НТС составляется Научным Секретарем НТС в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания и подписывается Председателем НТС и Научным Секретарем .

7.10. Решения, изложенные в протоколе заседания НТС, оформляются приказом директора НП. Проект приказа готовится Научным Секретарем НТС и подписывается директором НП в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола заседания НТС.

7.11. Протокол заседания секции НТС, подписывается Председателем секции, Секретарем секции и утверждается Председателем НТС.

7.12. Рассмотрение вопросов, касающихся нескольких секций НТС, осуществляется на их совместных заседаниях. Порядок проведения таких совещаний согласовывается председателями заинтересованных секций и Председателем НТС. Решения, принятые на таких совещаниях, представляются Председателю НТС для утверждения.

## **8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ О СОЗДАНИИ СЛУЖЕБНОГО ОБЪЕКТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

8.1. Уведомление о создании служебного объекта интеллектуальной собственности (далее – Уведомление о создании) направляется членом Совета НП или членом НП, создавшим объект интеллектуальной собственности, на имя Председателя НТС по форме, утвержденной внутренними документами Общества.

8.2. Уведомление о создании передается Секретарю НТС, который обязан в течение 1 рабочего дня зарегистрировать его в реестре Уведомлений, предоставить работнику Общества, создавшему объект интеллектуальной собственности, подтверждение о получении Уведомления о создании и проинформировать Председателя НТС о поступлении Уведомления о создании в НТС.

8.3. По факту поступления в НТС Уведомления о создании Председателем НТС созывается внеочередное заседание секции НТС, ответственной за направление деятельности, в рамках которого создан объект интеллектуальной собственности.

Заседание секции должно быть проведено в течение 5 рабочих дней с даты регистрации Уведомления о создании в реестре Уведомлений НТС.

8.4. По итогам заседания секции НТС по факту поступления Уведомления о создании принимается решение о форме защите прав на результат интеллектуальной деятельности. Соответствующее решение за подписью Директора НП, НТС доводится до Работника, подавшего Уведомление о создании, в срок не позднее 3 (Трех) дней с даты принятия соответствующего решения.

8.5. На заседание секции НТС, созываемое по факту поступления Уведомления о создании, могут приглашаться руководитель структурного подразделения, в котором был создан объект интеллектуальной собственности, Работник – автор объекта интеллектуальной собственности и иные специалисты. Не допускается присутствие на заседаниях секции НТС, созываемых по факту поступления Уведомления о создании, третьих лиц, не являющихся работниками Общества.

## **9. ПРАВА НТС И ЕГО ЧЛЕНОВ**

9.1. НТС имеет право:

1.1. Поручать научно-исследовательским и проектным и другим подразделениям, а также отдельным сотрудникам подготовку и проработку вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях НТС;

9.1.2. Требовать представления сведений и материалов, необходимых для работы НТС;

9.1.3. Поручать специалистам в соответствующей области подготовку экспертизы по вопросам, подлежащим рассмотрению НТС;

9.1.4. Созывать в установленном порядке совещания и организовывать временно-действующие комиссии из квалификационных специалистов для проработки отдельных технических вопросов;

9.1.5. Представлять к поощрению за активную работу членов НТС.

9.2. Члены НТС имеют право:

9.2.1. Участвовать в составлении и обсуждении планов работы НТС и его секций, вносить по собственной инициативе отдельные вопросы для обсуждения на заседаниях НТС и секций и получать необходимую информацию по кругу деятельности НТС;

9.2.2. Знакомиться, по разрешению Председателя НТС и секретаря (ученого секретаря), с материалами, необходимыми для выполнения поручений, а также с докладами, решениями и различными материалами, подготовленными к обсуждению на заседаниях;

9.2.3. Получать информационные материалы для подготовки к заседанию НТС и/или его секций.

## 10. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НТС

10. Члены НТС обязаны:

10.1. Регулярно посещать и принимать активное участие в работе НТС и его секций, обсуждении рассматриваемых вопросов;

10.2. Тщательно знакомиться с информационными материалами, передаваемыми им для подготовки к заседанию НТС;

10.3. Выполнять поручения Председателя НТС по разработке отдельных вопросов, подготовке проектов решений и рекомендаций, составлению заключений и проведению экспертиз;

10.4. Активно содействовать выполнению утвержденных решений НТС и его секций.

Президент НП СРО «СК-АСПО»



Н.А. Алиев