



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ г. Москва № _____

Об образовании Совета по организации экспертизы стартап-проектов с инновационными решениями в ОАО «РЖД»

В целях обеспечения работы по организации экспертизы стартап-проектов с инновационными решениями в ОАО «РЖД»:

1. Образовать Совет по организации экспертизы стартап-проектов с инновационными решениями в ОАО «РЖД».

2. Утвердить прилагаемые:

положение о Совете по организации экспертизы стартап-проектов с инновационными решениями в ОАО «РЖД»;

состав Совета по организации экспертизы стартап-проектов с инновационными решениями в ОАО «РЖД».

Заместитель генерального директора—
главный инженер ОАО «РЖД»

С.А.Кобзев

Ионов Д.А., ЦИР
(499)262-98-43

Электронная подпись. Подписал: Кобзев С.А.
№1524/р от 18.07.2018

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением ОАО «РЖД»
от «___» _____ 2018 г. №___

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по организации экспертизы стартап-проектов
с инновационными решениями в ОАО «РЖД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете по организации экспертизы стартап-проектов с инновационными решениями в ОАО «РЖД» (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок работы Совета по организации экспертизы стартап-проектов с инновационными решениями в ОАО «РЖД» (далее – Совет).

1.2. Совет образован для обеспечения работы по организации экспертизы стартап-проектов с инновационными решениями в ОАО «РЖД».

1.3. Совет руководствуется в своей работе законодательством Российской Федерации, нормативными документами ОАО «РЖД», а также настоящим Положением.

1.4. Совет при решении возложенных на него задач взаимодействует с подразделениями аппарата управления, филиалами и структурными подразделениями ОАО «РЖД» (далее – подразделения ОАО «РЖД»), а также, при необходимости, со сторонними организациями.

1.5. Организационно-методическую и техническую работу Совета обеспечивает Центр инновационного развития (далее – ЦИР).

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

функциональный заказчик – подразделения ОАО «РЖД», направившее заявку на поиск внешних инновационных решений или принявшее решение о реализации предложений стартап-компании;

стартап-проект с инновационными решениями в ОАО «РЖД» (далее – стартап-проект) – совместный со стартап-компанией комплекс направленных на достижение экономического эффекта мероприятий по

осуществлению инноваций, в том числе по коммерциализации научных и (или) научно-технических результатов;

экспертная панель – группа экспертов внутреннего и внешнего контура, объединенных по направлению проводимой экспертизы согласно их ключевым компетенциям;

эксперт – лицо, выдающее заключение, содержащее оценку предлагаемого стартап-проекта с точки зрения его обоснованности, технического уровня, практической реализуемости и полезности для ОАО «РЖД», для принятия решения о возможности реализации стартап-проекта;

компетенция экспертов – область, в которой эксперт обладает достаточно высокой для проведения экспертизы квалификацией;

предварительная экспертиза – оценка экспертом предлагаемого инновационного предложения с точки зрения его обоснованности, практической реализуемости и полезности для ОАО «РЖД»;

расширенная экспертиза – всесторонний комплексный анализ и оценка экспертом стартап-проектов с последующей подготовкой заключения, содержащего рекомендации о целесообразности реализации стартап-проектов;

Центр компетенций (интегратор экспертизы) – профессиональное учреждение, организация, сообщество, в том числе из состава институтов научно-отраслевого комплекса ОАО «РЖД», обладающее компетенциями и ресурсами в области выстраивания эффективной системы организации и управления экспертизой стартап-проектов по определенным направлениям деятельности;

рабочая группа по реализации стартап-проектов с инновационными решениями в ОАО «РЖД» – совещательный орган ОАО «РЖД» под руководством заместителя генерального директора – главного инженера ОАО «РЖД», основными задачами которой являются рассмотрение предложений и принятие решений по реализации стартап-проектов, о внедрении и тиражировании результатов работ, о возможности финансирования стартап-проектов, утверждение мероприятий по обеспечению информационно-коммуникационной среды и другие, согласно положению о рабочей группе (распоряжение ОАО «РЖД» от 2 марта 2018 г. № 405/р).

3. Цели и задачи Совета

3.1. Целью Совета является создание инфраструктуры для проведения предварительной или расширенной экспертизы (далее –

Экспертизы) стартап-проектов, которые прошли предварительный отбор и получили одобрение со стороны не менее чем одного функционального заказчика.

3.2. Для достижения цели Совет решает следующие задачи:

утверждает перечень ключевых направлений для организации Экспертизы стартап-проектов, корректирует их по мере необходимости;

определяет Центры компетенций, закрепляет за Центрами компетенций ключевые направления экспертной деятельности, за которые они отвечают, принимает решение о перераспределении ключевых направлений экспертной деятельности между Центрами компетенций;

рассматривает и утверждает список экспертов, распределяет их по экспертным панелям, исходя из компетенций экспертов, вносит изменения в указанный список, а также в состав экспертных панелей на основании предложений ЦИР, членов Совета;

рассматривает и дает замечания и предложения по совершенствованию требований к процедуре проведения Экспертизы стартап-проектов, а также требований к экспертному заключению в случае соответствующего запроса со стороны ЦИР;

в случаях, установленных настоящим Положением, рассматривает заключения, выданные интегратором или экспертом, и принимает решение о качестве выполненной работы, готовит рекомендации по проведению дополнительной/повторной Экспертизы стартап-проекта (при необходимости);

рассматривает спорные ситуации, возникающие по вопросам формирования инфраструктуры для проведения Экспертизы стартап-проектов, а также в отношении предоставленных экспертных заключений.

4. Права Совета

4.1. Совет вправе рассматривать материалы, предоставленные ЦИР и оформленные в соответствии с обязательными требованиями, регулирующими деятельность по формированию инфраструктуры для Экспертизы стартап-проектов.

4.2. Совет вправе вернуть представленные документы на доработку, если их перечень и (или) оформление не соответствуют установленным обязательным требованиям.

4.3. Совет имеет право приглашать на заседания Совета работников подразделений ОАО «РЖД» и сторонних организаций, уведомив их не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания о повестке заседания

Совета и теме, для обсуждения которой приглашается представитель подразделения и (или) сторонней организации.

4.4. Совет имеет право утвердить перечень вопросов, решения по которым могут быть приняты путем проведения заседания Совета в заочной форме. Актуализация перечня осуществляется по мере необходимости.

4.5. Совет вправе инициировать и утверждать изменение перечня ключевых направления экспертной деятельности по рассмотрению стартап-проектов, Центров компетенций, перечня и состава экспертных панелей.

4.6. Совет вправе по запросу ЦИР оценивать качество проведенной Экспертизы стартап-проекта и, в случае необходимости, в установленном порядке рассматривать вопросы об исключении эксперта из состава экспертной панели, об изменении полномочий Центров компетенций.

4.7. Совет вправе определять требования к процедуре проведения Экспертизы стартап-проектов, к форме и содержанию экспертного заключения, к квалификации экспертов и стажу их работы, подтверждающему квалификацию эксперта в данной области.

4.8. Совет вправе принимать решение о привлечении внешнего интегратора для выстраивания Экспертизы стартап-проектов, рекомендовать ЦИР инициировать организацию проведения конкурсных процедур по определению интеграторов экспертизы.

4.9. Совет имеет право запрашивать в установленном порядке у подразделений ОАО «РЖД» материалы по вопросам, находящимся в компетенции Совета.

4.10. Совет вправе формировать собственное особое мнение по вопросам реализации стартап-проектов в ОАО «РЖД», отличное от мнений экспертов, изложенных в экспертном заключении, и представлять его в ЦИР для рассмотрения.

4.11. Совет вправе подготовить заключение с рекомендациями по реализации стартап-проекта и направить его в рабочую группу по реализации стартап-проектов с инновационными решениями в ОАО «РЖД» (далее – рабочая группа) в дополнение к экспертному заключению.

5. Обязанности Совета

5.1. Рассматривает предложения ЦИР, утверждает перечень ключевых направлений экспертной деятельности по рассмотрению

стартап-проектов, инициирует и осуществляет корректировку указанного перечня.

5.2. Рассматривает предложения ЦИР, утверждает перечень Центров компетенций, закрепляет за Центрами компетенций ключевые направления экспертной деятельности, за которые они отвечают, принимает решение о перераспределении ключевых направлений экспертной деятельности между Центрами компетенций.

5.3. Рассматривает и утверждает предложенный ЦИР список экспертных панелей и перечень экспертов, распределяет их по экспертным панелям исходя из компетенций экспертов, вносит изменения в перечень экспертов, а также в список экспертных панелей;

5.4. Рассматривает и дает замечания и предложения по совершенствованию требований к процедуре проведения Экспертизы стартап-проектов, а также к форме экспертного заключения;

5.5. Осуществляет организационную и методическую поддержку работы экспертных панелей на основании требований, предъявляемых к компетентности и качеству работы экспертов.

5.6. Оформляет протоколы заседания Совета по вопросам повестки в порядке, установленном в ОАО «РЖД».

5.7. В случае наличия особого мнения у отдельных членов Совета по вопросу, внесенному в повестку заседания Совета, отличного от мнения эксперта, Совет обеспечивает включение особого мнения в протокол Совета.

5.8. Запрашивает у ЦИР дополнительные материалы, необходимые для расширения состава экспертных панелей и перечня экспертов, уполномоченных для проведения Экспертизы.

6. Организация работы Совета

6.1. Совет осуществляет свою работы в виде заседаний, в том числе в заочной форме.

Заседания в заочной форме могут проводиться в следующих случаях: согласно перечню вопросов, утвержденных Советом для рассмотрения в заочной форме;

в случае предоставления не менее 50% официальных позиций (заключений) членов Совета, оформленных в простой письменной форме и адресованной председателю Совета, достаточной для принятия решения в заочной форме, по вопросам повестки заседания.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, исходя из наличия материалов, представленных к рассмотрению. Решение о дате

проведения заседания Совета принимает председатель Совета.

6.3. Инициаторами включения вопросов в повестку заседания Совета могут являться ЦИР, председатель Совета и его заместитель, члены Совета, руководители подразделений ОАО «РЖД», не являющиеся членами Совета, и функциональные заказчики по реализации стартап-проектов. Предложения о включении вопросов в повестку направляются в простой письменной форме на имя председателя Совета, в том числе с использованием Единой автоматизированной системы документооборота ОАО «РЖД».

6.4. Секретарь Совета готовит повестку заседания, утверждает ее у председателя Совета и информирует членов Совета о дате заседания и повестке дня.

В случае наличия мотивированного обращения и по согласованию с председателем Совета возможно рассмотрение вопросов, не включенных ранее в повестку заседания.

6.5. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь и члены Совета.

6.6. Председатель Совета:
осуществляет общее руководство Советом, проводит его заседания;
координирует работу членов Совета, а также привлекаемых работников ОАО «РЖД» и представителей сторонних организаций;
несет ответственность за решение задач, возложенных на Совет;
определяет место и дату, а также форму проведения заседания Совета;

формирует предложения по тематике повестки заседания Совета;
определяет перечень лиц, приглашенных на заседание Совета
выносит вопросы на голосование Совета;
подписывает протокол заседания Совета;
распределяет обязанности между членами Совета.

6.7. Заместитель председателя Совета:
исполняет обязанности председателя Совета в его отсутствие;
обеспечивает организацию работы Совета по вопросам, определенным председателем Совета;

вносит предложения о форме проведения заседаний Совета (очной или заочной), по включению в повестку заседания вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета, по очередности их рассмотрения.

6.8. Секретарь Совета осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Совета, в том числе:

обобщает предложения по формированию повестки заседания

Совета и материалы, необходимые для его работы;

информирует членов Совета о планируемых заседаниях Совета, доводит до их сведения информацию, относящуюся к работе Совета;

обобщает предложения членов Совета и ЦИР по составу и наполнению экспертных панелей;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения Экспертизы;

обобщает результаты проведенных Экспертиз и рассылает членам Совета и Функциональным заказчикам;

осуществляет контроль за соблюдением требований за соблюдением требований к форме и содержанию экспертных заключений;

обеспечивает подготовку проектов протоколов заседаний Совета, их согласование и хранение;

осуществляет контроль за соблюдением требований к форме оформления протокола заседания Совета;

организует рассылку материалов членам Совета, приглашения к участию в очередном заседании Совета работникам подразделений ОАО «РЖД» и представителям сторонних организаций;

контролирует исполнение поручений Совета и своевременно информирует председателя Совета о рисках неисполнения;

контролирует соблюдение ЦИР сроков и порядка организации процедур, необходимых для установления договорных обязательств с экспертами, определенных протоколом заседания Совета с учетом нормативно-методических документов ОАО «РЖД», регламентирующих договорную деятельность холдинга «РЖД», и своевременно уведомляет председателя Совета о рисках их нарушения.

6.9. В случае необходимости и по решению председателя Совета, функции секретаря Совета в части подготовки и рассылки материалов по рассматриваемым вопросам могут делегироваться соответствующим подразделениям ОАО «РЖД» по кругу ведения.

6.10. Члены Совета имеют право:

вносить на рассмотрение Совета предложения по вопросам, находящимся в их компетенции;

предлагать изменения в список экспертных панелей и перечень экспертов, которые могут осуществлять Экспертизу стартап-проектов;

высказывать свое мнение по качеству проведенной Экспертизы;

требовать исключения эксперта из перечня экспертов, представив письменное обоснование своей позиции;

высказывать свое мнение о включении новых экспертов в

экспертные панели;

вносить предложения по приглашению к участию в заседании Совета работников подразделений ОАО «РЖД» и представителей сторонних организаций с обоснованием необходимости их участия;

представлять в письменном виде особое мнение по отдельным вопросам повестки заседания Совета и требовать включения особого мнения члена Совета в протокол заседания Совета;

предлагать решения по оптимизации работы Совета.

6.11. При невозможности участвовать в заседаниях Совета по уважительным причинам член Совета может делегировать на заседание представителя своего подразделения, предварительно согласовав это с руководителем подразделения, введя полномочного представителя в курс дела и предоставив сведения о представителе секретарю Совета.

Представитель члена Совета вправе донести до Совета письменно оформленное мнение члена Совета и участвовать в обсуждении и голосовании по вопросу повестки заседания Совета, при наличии согласия члена Совета, чьи интересы он представляет, оформленного в простой письменной форме.

7. Порядок проведения заседаний Совета

7.1. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления материалов к рассмотрению на Совете или обращения ЦИР члена Совета или подразделений ОАО «РЖД» на имя председателя Совета, секретарь Совета готовит повестку заседания, утверждает ее у председателя Совета и не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до назначенной даты информирует членов Совета и приглашенных лиц о дате заседания и повестке дня.

В случае обращения ЦИР о проведении очередного заседания Совета проведение очередного заседания является обязательным. Процедуры согласования председателем Совета, включения вопроса в повестку заседания Совета и организации очередного заседания Совета осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

7.2. Материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Совета, секретарь Совета направляет членам Совета и причастным не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты планируемого заседания, при этом участникам заседания, которые не являются членами Совета, материалы направляются только по вопросу, для обсуждения которого они приглашены.

7.3. Внесение вопросов на рассмотрение Совета после утверждения

повестки дня заседания возможно только по решению председателя Совета. В этом случае председатель Совета дает указание секретарю Совета дополнить повестку дня заседания и проинформировать об этом членов Совета.

В случае необходимости ознакомления с материалами по дополнительно включенному вопросу заседание Совета может переноситься, но на срок не более 2 (двух) рабочих дней относительно ранее утвержденной даты заседания.

Перенос заседания осуществляет секретарь Совета по поручению председателя Совета в порядке, установленном настоящим Положением.

7.4. В случае принятия решения о проведении заочного заседания Совета, секретарь Совета утверждает у председателя Совета дату проведения заочного заседания и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до назначенной даты рассылает материалы, необходимые для организации проведения заочного заседания Совета:

материалы по вопросам повестки заседания;

форму письменного заключения (при необходимости) по рассматриваемым вопросам для включения в проект протокола;

форму бюллетеней для голосования по вопросам, вынесенным на предварительное обсуждение и принятие решения;

информацию о сроке и адресе приема бюллетеней заочного голосования.

При проведении заседания в заочной форме члены Совета направляют секретарю Совета свои позиции (заключения), оформленные в простой письменной форме и/или в форме бюллетеней для голосования и адресованные председателю Совета, по каждому рассматриваемому вопросу, не позднее установленной даты проведения заседания, в том числе с использованием Единой автоматизированной системы документооборота ОАО «РЖД».

7.5. Заседание Совета считается правомочным для принятия решений при наличии на заседании не менее половины членов Совета.

7.6. Решение Совета принимаются путем голосования, простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов правом решающего голоса пользуется председатель Совета. Мнения членов Совета, оставшихся в меньшинстве при голосовании, по их требованию заносятся в протокол.

Решение по исключению эксперта из состава экспертной панели принимается только в случае одобрения не менее чем половиной членов списочного состава Совета.

7.7. Решения Совета оформляется протоколом, в том числе в форме заочного заседания Совета, который в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заседания подготавливается секретарем Совета, и направляется на утверждение председателю Совета.

7.8. Секретарь Совета не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента подписания протокола Совета направляет утвержденный протокол членам Совета и в ЦИР. При необходимости секретарь Совета готовит выписки из протокола и направляет их другим лицам в соответствии с решениями, принятыми на заседании Совета.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением ОАО «РЖД»
от «___» _____ 2018 г. № ___

СОСТАВ

Совета по организации экспертизы стартап-проектов с инновационными решениями в ОАО «РЖД»

- Зажигалкин А.В. – начальник Центра инновационного развития
(председатель Совета)
- Комарицкий М.М. – начальник отдела Департамента технической
политики (заместитель председателя Совета)
- Ададунов С.Е. – заместитель генерального директора
АО «ВНИИЖТ» (по согласованию)
- Бабков Ю.В. – первый заместитель генерального директора –
главный инженер АО «ВНИКТИ» (по
согласованию)
- Охотников А.Л. – заместитель руководителя по инновационному
развитию Центра стратегического анализа и
развития АО «НИИАС» (по согласованию)
- Суконников Г.В. – заместитель начальника Департамента
информатизации
- Трифорова Е.И. – начальник отдела Центра научно-технической
информации и библиотек
- Шарапов С.Н. – заместитель генерального директора АО «ИЭРТ»
(по согласованию)
- Ионов Д.А. – заместитель начальника отдела Центра
инновационного развития (секретарь Совета)