|  |  |
| --- | --- |
| **НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»****НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург****ПОЛОЖЕНИЕ**об Экспертном совете по инновациям и предпринимательству  |  Приложение 3 к протоколу ученого совета НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург от 20.10.2016 № 8.3.1.8-07/10/16  |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Экспертном совете по инновациям и предпринимательству Санкт-Петербургского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее по тексту – Экспертный совет и НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург соответственно) определяет компетенцию Экспертного совета, его состав и порядок организации работы, проведения заседаний и принятия решений, а также полномочия и функции председателя и секретаря Экспертного совета.

1.2. Экспертный совет создается в целях формирования экспертного мнения по вопросам инноваций и предпринимательства и разработки рекомендаций в сфере своей компетенции, а также механизмов продвижения НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург как центра компетенций в сфере инноваций и предпринимательства.

1.3. Экспертный совет осуществляет свою деятельность, руководствуясь законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, положением о НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются и вводятся в действие приказом директора НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург.

**2. Компетенция Экспертного совета**

2.1. К компетенции Экспертного совета относятся:

2.1.1. рассмотрение и согласование программы развития инновационной инфраструктуры НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург;

2.1.2. рассмотрение и согласование планов работы структурных подразделений НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург, осуществляющих проектную деятельность в области инновационного предпринимательства;

2.1.3. участие представителей Экспертного совета в экспертизе, консультационном сопровождении исследовательских и образовательных проектов в области инноваций и предпринимательства, реализуемых в структурных подразделениях НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург;

2.1.4. участие в обсуждении перечней консультационных и научно-исследовательских работ, осуществляемых в интересах органов исполнительной власти, государственных органов, предприятий и организаций различных форм собственности, а также в обобщении и анализе результатов указанных работ;

2.1.5. выработка предложений и рекомендаций структурным подразделениям НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург, выполняющим исследовательские и образовательные проекты, по продвижению, организации, методическому сопровождению проектов в области инноваций и предпринимательства и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности сотрудников НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург;

2.1.6. рассмотрение иных вопросов, связанных с развитием инновационной инфраструктуры в НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург.

**3. Состав, структура Экспертного совета и порядок его формирования**

3.1. Состав Экспертного совета формируется из числа административно-управленческого персонала и научно-педагогических работников НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург. В состав Экспертного совета могут быть включены представители экспертного сообщества, не являющиеся работниками НИУ ВШЭ .

3.2. Численность Экспертного совета составляет не более двадцати пяти человек, включая председателя и секретаря.

3.3. Состав Экспертного совета утверждается приказом директора НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург.

3.4. Срок полномочий членов Экспертного совета составляет два года с момента утверждения его состава.

3.5. Руководство деятельностью Экспертного совета осуществляет председатель Экспертного совета.

3.5.1. Председатель Экспертного совета утверждается приказом директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург из числа членов Экспертного совета сроком на три года.

3.5.2. Заместителем председателя Экспертного совета является назначаемый председателем член Экспертного совета.

3.6. Председатель Экспертного совета:

3.6.1. осуществляет координацию работы Экспертного совета;

 3.6.2. формирует повестку заседаний Экспертного совета;

 3.6.3. определяет регламент и график проведения заседания Экспертного совета;

 3.6.4. осуществляет контроль исполнения решений Экспертного совета.

3.7. Экспертный совет может формировать из числа своих членов постоянные и временные рабочие группы по отдельным вопросам деятельности Экспертного совета.

3.8. Член Экспертного совета автоматически выбывает из состава Экспертного совета в случае увольнения из НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

3.9. Член Экспертного совета может быть исключен из состава Экспертного совета в следующих случаях:

3.9.1 по собственному желанию (по заявлению на имя председателя Экспертного совета);

3.9.2 в иных случаях по мотивированному решению председателя Экспертного совета.

3.10. В случае сокращения (в результате выбытия/исключения из состава Экспертного совета) общего числа членов Экспертного совета до десяти человек директор НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург принимает решение о включении в действующий состав Экспертного совета новых членов либо о формировании нового состава Экспертного совета в порядке, установленном в настоящем Положении.

3.11. Секретарь Экспертного совета назначается председателем Экспертного совета из числа членов Экспертного совета.

3.12. Секретарь Экспертного совета:

3.12.1. организует подготовку заседаний Экспертного совета, включая проект повестки дня, подготовку материалов и проектов документов и доводит их до сведения членов Экспертного совета согласно п. 4.4. настоящего Положения;

3.12.2. обеспечивает подготовку протоколов заседаний Экспертного совета и рассылку их по электронной почте членам Экспертного совета в течение 5-ти рабочих дней после заседания Экспертного совета;

3.12.3. доводит до исполнителей из числа работников НИУ ВШЭ ─ Санкт-Петербург (по корпоративной электронной почте) решения Экспертного совета в течение 5-ти рабочих дней после заседания Экспертного совета;

3.12. 4. Организует хранение документов и подготовку выписок из протоколов, выполняет иные функции в рамках своей компетенции.

**4. Порядок работы Экспертного совета**

4.1. Повестка дня заседания Экспертного совета определяется председателем Экспертного совета, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Экспертного совета.

Заседания Экспертного совета проводятся не реже, чем один раз в два месяца (кроме летнего периода) в определенный председателем Экспертного совета, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Экспертного совета, день.

Заседания Экспертного совета проводит его председатель, а в случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя Экспертного совета.

Заседание Экспертного совета правомочно, если на нем присутствует не менее одной трети его членов.

Заседания Экспертного совета могут проводиться путем видеоконференц-связи.

Решения Экспертного совета могут быть приняты путем электронного голосования. Вопрос на голосование направляется секретарем Экспертного совета членам Экспертного совета по корпоративной электронной почте, решение принимается большинством голосов членов Экспертного совета, которые направляются также по корпоративной электронной почте секретарю Экспертного совета в течение пяти рабочих дней..

На очередном заседании Экспертного совета председатель Экспертного совета и секретарь Экспертного совета информирует его членов о результатах электронного голосования и принятом решении, которое утверждается членами Экспертного совета и заносится в протокол заседания Экспертного совета.

4.2. Повестка дня заседания Экспертного совета утверждается членами Экспертного совета в начале каждого заседания.

4.3. Внеочередное заседание Экспертного совета может проводиться по инициативе председателя Экспертного совета или не менее чем одной четвертой от общего числа членов Экспертного совета, которое подтверждено по корпоративной электронной почте на адрес секретаря Экспертного совета.

В случае отсутствия председателя Экспертного совета внеочередное заседание Экспертного совета может быть проведено по инициативе заместителя председателя Экспертного совета.

4.4. Секретарь Экспертного совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Экспертного совета, доводит до всех членов Экспертного совета проект повестки дня заседания Экспертного совета и рассматриваемые документы путем их направления по корпоративной электронной почте.

4.5. Заседания Экспертного совета являются закрытыми. По решению председателя Экспертного совета в заседаниях Экспертного совета могут принимать участие приглашенные членами Экспертного совета лица.

4.6. Решения Экспертного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертного совета.

4.7. В случае равенства числа голосов «за» и «против» членов Экспертного совета проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании Экспертного совета. В случае равенства голосов при повторном голосовании голос председателя Экспертного совета по данному вопросу является решающим.

4.8. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании Экспертного совета решением членов Экспертного совета.

4.9. Для проведения тайного голосования членами Экспертного совета, присутствующими на заседании, избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов Экспертного совета. Итоги голосования утверждаются Экспертным советом и отражаются в протоколе заседания Экспертного совета.

4.10. Решения Экспертного совета оформляются протоколом. Протокол в течение пяти рабочих дней со дня заседания Экспертного совета подписывается председателем Экспертного совета или заместителем председателя Экспертного совета .

4.11. Подлинник протокола заседания Экспертного совета хранится у секретаря Экспертного совета.

Протоколы заседаний Экспертного совета и материалы к ним хранятся у секретаря Экспертного совета в течение 5 лет.

4.12. Решения, принятые Экспертным советом могут быть представлены председателем, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Экспертного совета, для рассмотрения ученому совету НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург.