

*Утверждено  
общим собранием акционеров  
ОАО «ГСКБ «Алмаз-Антей»  
Протокол № 17 от «24» июня 2009 г.*

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

**о Научно-техническом совете  
Открытого акционерного общества «Головное системное  
конструкторское бюро Концерна ПВО «Алмаз-Антей»  
имени академика А.А. Расплетина»**

**г. Москва**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Научно-техническом совете Открытого акционерного общества «Головное системное конструкторское бюро Концерна ПВО «Алмаз-Антей» имени академика А.А. Расплетина» (далее «Общество») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ и Уставом Общества.

Положение определяет статус, организационную структуру, состав Научно-технического совета, его функции, полномочия, порядок работы.

1.2. Научно-технический совет Общества (далее «НТС») является постоянно действующим совещательным и экспертно-консультативным органом Общества, предназначенным для рассмотрения и выработки рекомендаций по особо важным проблемам научно-технической политики Общества, инновационной деятельности, производства наукоемкой продукции и подготовки кадров высшей квалификации.

1.3. НТС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Общества, приказами и распоряжениями Генерального директора Общества, решениями Совета директоров, Правления Общества, настоящим Положением и следующими нормативными документами:

- ГОСТ В.15.110-81 СРПП ВТ «Документация отчетная научно-техническая на научно-исследовательские, аванпроекты и опытно-конструкторские работы. Основные положения»;

- ГОСТ РВ 15.002-2003 СРПП ВТ «Системы менеджмента качества. Общие требования»;

- ГОСТ В ИСО-9000 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

- ГОСТ Р ИСО-9001 «Система менеджмента качества. Требования»;

- ГОСТ Р ИСО-9004 «Система менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности».

1.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются на общем собрании акционеров Общества в установленном Уставом Общества порядке.

## 2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами и функциями НТС являются:

2.1.1. Определение приоритетных направлений научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) и участие в формировании научно-технической политики Общества.

2.1.2. Развитие научно-технического и производственного потенциала Общества, инновационной деятельности, производства наукоемкой продукции, подготовки кадров высшей квалификации и определения направлений их совершенствования.

2.1.3. Определение перспективных и основных текущих проблем научно-технических разработок, выработка направлений решения этих проблем, разработка научно-технических и экономических прогнозов.

2.1.4. Подготовка рекомендаций руководству Общества по повышению экспортного потенциала создаваемых образцов вооружения и военной техники.

2.1.5. Проведение единой научно-технической и экономической политики в Обществе и в кооперации предприятий – разработчиков и изготовителей.

2.1.6. Подготовка предложений руководству Общества по внедрению в разработки и производство специальной продукции новейших достижений отечественной и зарубежной науки и техники.

2.1.7. Анализ состояния и перспектив завершения выполняемых разработок.

2.1.8. Анализ и выявление особенностей и специфики проектирования, разработки и производства радиоэлектронной аппаратуры в различных звеньях Общества.

2.1.9. Привлечение научных организаций, а также отдельных ученых и специалистов к проведению поисковых исследований и изучению экономических и технических вопросов деятельности Общества, организация сотрудничества с Российской академией наук, научными организациями министерств и ведомств, а также с зарубежными научными организациями.

2.1.10. Рассмотрение годовых и перспективных планов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых в интересах Минобороны России, результатов их выполнения.

2.1.11. Организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, совещаний с привлечением ведущих специалистов и молодых ученых (аспирантов) Общества и других организаций, а также участие в конференциях и семинарах, проводимых другими организациями.

2.1.12. Рассмотрение вопросов защиты интеллектуальной собственности Общества, состояния патентной и лицензионной работы Общества.

2.1.13. Формирование предложений о выдвижении работ специалистов Общества на соискание Государственных премий, премий Правительства Российской Федерации, премий Российской академии наук и других общественных организаций, в положениях о которых предусмотрено выдвижение соискателей через НТС, а также ходатайств о присвоении ученых званий специалистам Общества.

2.1.14. Рассмотрение материалов и подготовка заключений по работам министерств, ведомств или организаций, выдвигаемым на соискание Государственной премии Российской Федерации в области науки и технологий, других премий.

2.1.15. Пропаганда опыта научно-технической и производственной деятельности Общества в средствах массовой информации.

### **3. Состав и структура НТС**

3.1. НТС состоит из председателя, заместителя председателя, ученого секретаря, членов НТС.

3.2. Состав НТС формируется из числа ведущих ученых и специалистов Общества, представителей Генерального штаба, генеральных заказчиков видов Вооруженных сил Российской Федерации, учреждений Минобороны Российской Федерации. В состав НТС входят руководители научно-технических подразделений Общества.

Количественный состав НТС определяется Генеральным директором Общества.

Членство в НТС является персональным.

3.3. НТС возглавляет председатель НТС - Генеральный директор Общества. По решению Генерального директора НТС может возглавлять иное лицо, уполномоченное Генеральным директором.

Персональный состав НТС утверждается Генеральным директором Общества.

3.4. Для оперативного рассмотрения и решения экстренных задач, входящих в компетенцию НТС, из членов НТС образуется бюро НТС под руководством председателя НТС, которое рассматривает основные направления и планы работы НТС и его секций, а также отдельные вопросы, входящие в компетенцию НТС. О принимаемых решениях по наиболее важным вопросам деятельности бюро НТС информирует в случае необходимости членов НТС.

3.5. В составе НТС, в соответствии с основными направлениями деятельности Общества, создаются постоянно действующие секции.

3.6. Структура секций НТС, в том числе руководители и секретари секций, утверждаются председателем НТС по представлению Генерального конструктора.

Персональный состав членов секций НТС утверждается Генеральным конструктором Общества.

3.7. Состав НТС и секций НТС могут пересматриваться по мере необходимости.

3.8. В составе НТС могут создаваться постоянные или временные экспертные комиссии по отдельным вопросам или направлениям деятельности Общества. Персональный состав экспертных комиссий, ответственных за проведение научно-технической экспертизы, а также порядок их работы утверждаются Генеральным директором Общества по представлению НТС.

3.9. На заседания НТС могут приглашаться работники Общества, а также представители сторонних предприятий, учреждений и организаций для обсуждения и последующего решения вопросов, возникающих при осуществлении научно-технической деятельности Общества.

#### **4. Порядок работы НТС**

4.1. Работа НТС осуществляется на основе утвержденных планов работы на очередной календарный год.

Основной организационной формой работы НТС является заседание. Заседания подразделяются на:

- пленарные и текущие заседания НТС;
- заседания бюро НТС;
- заседания секций НТС.

4.1.1. Пленарные заседания НТС проводятся 1 раз в год для подведения итогов работы НТС за год и утверждения плана его работы на предстоящий период. В них принимают участие все постоянные члены НТС. Председатель НТС ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным периодом, представляет доклад о выполнении плана работы НТС Правлению Общества.

4.1.2. Текущие заседания НТС и бюро НТС проводятся в соответствии с годовым планом работы. По решению председателя НТС могут проводиться внеплановые заседания НТС и бюро.

4.1.3. Состав членов текущего заседания НТС определяется в каждом отдельном случае председателем или заместителем председателя НТС по согласованию с заместителем Генерального директора Общества по режиму из числа постоянных членов НТС с включением специалистов Общества по тематике заседания НТС, не входящих в постоянный состав НТС. Все утвержденные члены НТС на указанном заседании обладают правом решающего голоса.

4.1.4. Заседание НТС правомочно, если в нем участвует на менее 50% от утвержденного состава участников текущего заседания НТС в соответствии с п. 4.1.3.

Решения НТС принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

Порядок проведения голосования (тайное или открытое) принимается НТС в начале каждого заседания.

4.1.5. При представлении работников Общества к ученым званиям в области науки и техники и выдвижении на соискание Государственной премии, премии Правительства Российской Федерации и премии других общественных организаций, НТС правомочен принимать решения при наличии не менее 2/3 от его постоянного состава. Решение НТС считается принятым, если не менее 2/3 членов НТС, участвовавших в заседании, проголосовали за данное решение. Решение принимается тайным голосованием.

4.1.6. Члены НТС, не согласные с принятым НТС решением, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое является неотъемлемой частью принятого решения.

4.1.7. Решения и рекомендации пленарных и текущих заседаний НТС, заседаний бюро НТС и заседаний секций НТС принимаются простым большинством голосов и заносятся в протокол. В случае равенства голосов решающим является мнение председательствующего. Решения носят рекомендательный характер.

Протокол заседания НТС (секций НТС) подписывается ученым секретарем НТС (секций НТС) и утверждается председателем НТС (руководителем секций НТС).

Принятые на заседаниях НТС или заседаниях секций НТС решения оформляются в месячный срок со дня проведения заседания, и содержат конкретные оценки и рекомендации по рассмотренному вопросу.

Решения НТС (секций НТС), оформленные протоколом заседания НТС (секций НТС), рассылаются всем заинтересованным подразделениям, а также в заинтересованные сторонние организации для информации и принятия мер.

4.1.8. Рассылка решения НТС (выписки из него) осуществляется ученым секретарем НТС, рассылка решения секции НТС (выписки из него) осуществляется секретарем секции НТС.

Подлинники протоколов, бюллетеней тайного голосования и другие материалы заседаний НТС хранятся в делах НТС.

4.1.9. Руководство подразделений создает для своих работников, являющихся членами НТС, и секретарям секций НТС условия, обеспечивающие выполнение возложенных на них обязанностей, включая закрепление в плане работы подразделения заседаний, связанных с участием в деятельности НТС.

4.1.10. Подготовленные для обсуждения на заседании НТС материалы предоставляются исполнителем ученому секретарю НТС не позднее, чем за 10 дней до заседания НТС.

4.1.11. Документация секций хранится у секретарей секций. Экземпляры планов работ и решений секций передаются ученому секретарю НТС не позднее 15 дней после их утверждения.

Подлинники документов НТС хранятся у ученого секретаря НТС, который организует и осуществляет документооборот в соответствии с требованиями, установленными действующими нормативно-методическими документами по архивному делу и делопроизводству.

Регистрация протоколов заседаний НТС (бюро НТС) осуществляется ученым секретарем НТС.

Протоколы заседаний НТС (бюро НТС) нумеруются по порядку в пределах календарного года.

4.1.12. Все документы НТС печатаются в подразделениях, ответственных за подготовку вопросов, в соответствии с планом работы НТС.

4.1.13. Секретные документы печатаются и хранятся в соответствии с требованиями Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 г. № 3-1.

## **5. Полномочия НТС**

5.1. НТС вправе образовывать научно-технические и экспертные комиссии, рабочие группы для детального изучения вопросов по отдельным научно-техническим проблемам, рассматриваемым на заседаниях НТС.

5.2. НТС вправе организовывать в установленном порядке проведение экспертизы научно-технической продукции по вопросам, входящим в компетенцию НТС, учеными и высококвалифицированными специалистами соответствующего профиля.

5.3. Возглавляет НТС и руководит его работой председатель НТС.

5.4. Председатель НТС:

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности НТС, ведет заседания НТС (бюро НТС);
- осуществляет общий контроль за выполнением годового плана работы НТС, исполнением решений НТС;
- утверждает годовой план работы НТС и секций, регламенты их работы и проведения заседаний;
- созывает и проводит пленарные заседания НТС и заседания бюро НТС;
- утверждает решения и подписывает протоколы пленарных заседаний НТС и заседаний бюро НТС;
- обеспечивает необходимые условия для коллективного обсуждения и решения вопросов, вынесенных на рассмотрение НТС.

#### 5.5. Заместитель председателя НТС:

- организует текущую работу НТС и осуществляет оперативное руководство его деятельностью.
- готовит проекты планов работы и повестки дня пленарных и текущих заседаний НТС и заседаний бюро НТС;
- контролирует выполнение решений пленарных и текущих заседаний НТС и заседаний бюро НТС;
- представляет проект годового отчета о работе НТС для рассмотрения его на пленарном заседании;
- рассматривает планы работы секций и их отчеты;
- выполняет функции председателя НТС в случае его отсутствия.

#### 5.6. Ученый секретарь НТС:

- составляет на основе предложений подразделений Общества, членов НТС и планов работ секций НТС проект годового плана работы НТС;
- готовит годовой отчет о деятельности НТС (с включением разделов о работе секций НТС – на основании отчетов о работе секций НТС);
- обеспечивает своевременную и качественную подготовку вопросов, рассматриваемых на пленарных и текущих заседаниях НТС (бюро НТС) (получение докладов, заключений, экспертиз, проектов решений и т.д.).
- ведет документацию НТС, в том числе оформляет протоколы заседаний и решений НТС, обеспечивает их рассылку членам НТС и, в случае необходимости, заинтересованным сторонним организациям;
- организует проведение НТС;
- информирует членов НТС и других заинтересованных лиц о времени и месте проведения заседаний, направляет им подготовленные к рассмотрению материалы;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний;
- обеспечивает хранение протоколов, решений и рекомендаций НТС и бюро НТС;
- контролирует исполнение решений НТС;
- подготавливает проекты писем и документов, выполняет другие поручения председателя и заместителя председателя НТС, связанные с деятельностью НТС;
- оказывает методическую и организационную помощь секретарям секций НТС.

5.7. Члены НТС обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседаний, и принятии по ним решений.

#### Член НТС:

- участвует в работе НТС, его секций или комиссий;
- выполняет поручения руководства НТС по подготовке материалов к заседаниям, составлению отзывов, заключений и экспертиз по вопросам, выносимым на обсуждение, выступает с докладами и сообщениями;
- выносит, в случае необходимости, вопросы на обсуждения НТС и его секций;
- участвует в формировании и обсуждении плана работы НТС и секций;
- участвует в работе НТС и его секций с правом голоса и, при наличии замечаний или возражений, представляет особое мнение для занесения в протокол заседания;

- знакомится с протоколами заседаний и отчетами об исполнении решений НТС и бюро НТС.

В отдельных случаях по согласованию с председателем (его заместителем) член НТС имеет право поручить присутствовать на заседании своему представителю с правом совещательного голоса.

#### 5.8. Руководитель секции:

- организует работу секции;
- председательствует на заседаниях секции;
- готовит проекты планов работы и повестки дня заседаний секции;
- осуществляет контроль за исполнением решений секции;
- обеспечивает рассмотрение тем диссертаций соискателей и аспирантов, проведение предварительной экспертизы представленных диссертационных работ и выдачу замечаний для утверждения НТС Общества, а также обсуждение диссертационных работ, по которым Общество назначено ведущей организацией;
- в рамках своих полномочий делает запросы и дает поручения лицам, привлеченным для участия в работе секции, о представлении заключений, мнений и предложений по вопросам деятельности секции.

#### 5.9. Секретарь секции отвечает за:

- подготовку, организацию и регламент работы секции;
- подготовку проектов планов работы и повестки дня заседаний секции;
- организацию подготовки материалов по рассматриваемым вопросам для обсуждения на заседаниях, их тиражирование и рассылку;
- оповещение приглашенных членов секции НТС на проводимые заседания и представление им необходимых материалов по рассматриваемым вопросам;
- обеспечение ведения протоколов заседаний, квалификационное оформление решений и направление их копий членам секций НТС, а также ученому секретарю НТС;
- ведение документации секции НТС и контроль исполнения ее решений;
- составление отчета о работе секции НТС и направление его копии ученому секретарю НТС;
- представление проекта годового отчета о работе секции для рассмотрения его на итоговом заседании секции и направлении его копии ученому секретарю НТС.

5.10. Члены НТС должны ответственно подходить к своей работе в НТС, принимать участие в заседаниях НТС и его секций, не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию, ставшую им известной в результате своего участия в работе НТС, не использовать свои права в корыстных целях и для лоббирования интересов третьих лиц.

## **6. Материальное и финансовое обеспечение работы НТС**

6.1. Материальное и финансовое обеспечение работы НТС осуществляет Общество. Работа секций НТС обеспечивается соответствующими подразделениями Общества.

6.2. Работа членов НТС является одним из направлений их научно-технической и производственной деятельности и дополнительной оплате не подлежит.

6.3. Для обеспечения работы НТС может, при необходимости, привлекать ученых и специалистов из других организаций. Оплата их работы осуществляется по соответствующей статье в смете расходов Общества.