

Идентификатор документа, задачи / ID: 3932803 v.1,156848 **Skoltech**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ /
The document is signed with a simple electronic signature

Согласовал: сотрудник / Approved: employee

Кулешов Александр Петрович / Kuleshov Alexander Petrovich

Дата и время подписания / Date and time of signing 17.05.2021 15:37:19 GMT +03:00

Подпись соответствует файлу документа /
The signature corresponds to the document file

Приложение / Appendix
УТВЕРЖДЕНО / APPROVED
Приказом ректора Сколковского
института науки и технологий
от «14» 06 2021 № 359

Order of the President of the Skolkovo
Institute of Science and Technology
dated 14.06, 2021 No 359

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре компетенций
Национальной технологической инициативы
«Технологии беспроводной связи и «интернета вещей»
Сколковского института науки и технологий

REGULATIONS
on the Center of Excellence
of the National Technology Initiative
“Wireless Communication Technologies and Internet of Things”
of the Skolkovo Institute of Science and Technology

Термины и сокращения

Договор – договор о предоставлении гранта, заключенный между Институтом и Фондом поддержки проектов Национальной технологической инициативы в соответствии с абзацем первым пункта 15 раздела 3 Правил предоставления субсидии из федерального бюджета на оказание государственной поддержки центров Национальной технологической инициативы на базе образовательных организаций высшего образования и научных организаций и Положения о проведении конкурсного отбора на предоставление грантов на государственную поддержку центров Национальной технологической инициативы на базе образовательных организаций высшего образования и научных организаций, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16 октября 2017 г. № 1251. Для реализации Программы допускается подписание нескольких Договоров.

Институт – Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сколковский институт науки и технологий»

Консорциум – сотрудничество российских и зарубежных высокотехнологичных компаний, научно-образовательных и исследовательских организаций по реализации мероприятий Программы.

НТИ – Национальная технологическая инициатива

Положение – Положение о Центре компетенций Национальной технологической инициативы «Технологии беспроводной связи и «интернета вещей» Сколковского института науки и технологий

Программа – совокупность взаимоувязанных проектов и мероприятий, направленных на развитие сквозных технологий в области беспроводной связи и интернета вещей, выполняемых в рамках Договора.

Центр компетенций (Центр) – Центр компетенций Национальной

Terms and abbreviations

Agreement - agreement for state support of the National Technology Initiatives Centers based on educational institutions of higher education and scientific organizations, concluded in accordance with the first paragraph of clause 15 of section 3 of the Rules for granting subsidies from the federal budget for the provision of state support for National Technology Initiative Centers based on Higher Education Educational Organizations and Scientific Organizations and the Regulations on Conducting Competitive Selection for the Provision of grants for state Support of National Technology Initiative Centers Based on Higher Education Educational Organizations and Scientific Organizations, approved by Decree of the Government of the Russian Federation No. 1251 of October 16, 2017. For the implementation of the Program, it is allowed to sign several Agreements.

Institute – Autonomous non-profit Organization for Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology

Consortium – cooperation of Russian and international high-tech companies, scientific, educational and research organizations for implementation of activities of the Program.

NTI – National Technology Initiative

Regulations – Regulations on the Center of Excellence of the National Technology Initiative “Wireless Communication Technologies and Internet of Things” of the Skolkovo Institute of Science and Technology

Program – a set of interrelated projects and activities aimed at development technologies in the field of wireless communications and the Internet of things performed by the under Agreement.

Center of Excellence (Center) – Center of Excellence of the National Technology

технологической инициативы «Технологии беспроводной связи и «интернета вещей» Сколковского института науки и технологий

Initiative “Wireless Communication Technologies and Internet of Things” of the Skolkovo Institute of Science and Technology

Управляющий совет Центра компетенций – коллегиальный орган управления научно-технической, инновационной и образовательной деятельностью Центра компетенций

Governing Council of the Center of Excellence – collegial governance body which oversees R&D, innovation and educational activities of the Center of Excellence

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет функции, органы управления, принципы организации и обеспечение деятельности Центра компетенций.
- 1.2. Центр компетенций создан во исполнение условий гранта на государственную поддержку центров НТИ на базе образовательных организаций высшего образования и научных организаций по Договору.
- 1.3. Центр компетенций является структурным подразделением Института, реализующим совместно с участниками Консорциума комплекс проектов и мероприятий, направленных на развитие сквозных технологий в области беспроводной связи и интернета вещей в рамках Программы.
- 1.4. В своей деятельности Центр компетенций руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Положением, локальными нормативными актами Института, приказами Ректора Института, Договором и решениями Управляющего совета.

2. Функции Центра

- 2.1. В целях реализации Программы Центр компетенций выполняет следующие функции:
 - 2.1.1. Организация и координация деятельности Консорциума.
 - 2.1.2. Реализация комплексных научно-исследовательских и опытно-конструкторских проектов по тематикам (направлениям) Программы (далее – тематика Центра компетенций).
 - 2.1.3. Создание и развитие информационной инфраструктуры, инфраструктуры для проведения исследований и разработок.
 - 2.1.4. Форсайт развития технологий беспроводной связи и интернета

1. General Provisions

- 1.1. The present Regulations define functions, governance bodies, principles of organization of activities and resources of the Center of Excellence.
- 1.2. The Center of Excellence is established pursuant execution of provisions of the grant for state support of NTI centers on the base of educational institutions of higher education and scientific organizations under the Agreement.
- 1.2. The Center of Excellence is the Institute's structural unit implementing a set of interrelated projects and activities aimed at development technologies in the field of wireless communications and the Internet of things performed in the frame of Program.
- 1.4. In its activities the Center of Excellence shall act in accordance with the legislation of the Russian Federation, Institute's Charter, Regulations, local regulations, President's orders, Agreement and decisions of the Governance Board.

2. Center's Functions

- 2.1. With a goal to implement the Program the Center of Excellence performs the following functions:
 - 2.1.1. Organization and coordination of the Consortium's activities.
 - 2.1.2. Implementation of complex research, R&D projects in the areas established by the Program (hereinafter – Center 's of Excellence focus areas).
 - 2.1.3. Establishment and development of information infrastructure as well as infrastructure for R&D activities.
 - 2.1.4. Foresight of development of technologies for wireless communication and internet

вещей, в том числе с участием представителей рабочих групп НТИ.

of things, also with participation of representatives of the NTI working groups.

2.1.5. Подготовка высококвалифицированных специалистов в области науки, технологий и бизнеса путем разработки и реализации образовательных программ высшего образования, программ дополнительного образования, дисциплин (модулей) образовательных программ, реализуемых участниками Консорциума.

2.1.5. Training of highly qualified specialists in the field of science, technology and business by means of development and implementation of educational programs of higher education, professional education programs, disciplines (modules) of the educational programs of the Consortium participants.

2.1.6. Создание, развитие и продвижение проектных команд и стартап-компаний.

2.1.6. Establishment, development and promotion of project teams and startups.

2.1.7. Создание объектов интеллектуальной собственности и их коммерциализация. Консультационная поддержка участникам Консорциума в сфере защиты прав на результаты интеллектуальной деятельности и их коммерциализации.

2.1.7. Creation of IP and commercialization. Providing consultancy support to the participants of Consortium in the field of IP rights protection and commercialization.

2.1.8. Оказание консультационных услуг, включая подготовку дорожных карт, экспертных заключений и технических обоснований, проведение независимых испытаний и пилотов.

2.1.8. Providing consultancy services, including preparing roadmaps, expert reviews and technical justifications, conducting independent testing and pilots.

2.1.9. Организация конференций, школ, олимпиад, хакатонов и иных мероприятий по тематике Центра компетенций.

2.1.9. Organization of conferences, schools, Olympiads, hackatons and other events in the Center's of Excellence focus areas.

2.1.10. Просветительская работа, включая работу со школьниками, участие в кружковом движении.

2.1.10. Outreach activities, including work with school kids, participation in club activities.

3. Управление Центром

3. Center's Governance

3.1. Управление Центром компетенций осуществляется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

3.1. The Center's of Excellence governance is conducted on principles for unity of command and collegiality.

3.2. К органам управления Центра относятся:

3.2. The governance bodies of the Center are presented by:

3.2.1. Управляющий совет.

- | | |
|---|---|
| 3.2.2. Руководитель Центра компетенций. | 3.2.1. Governance Board. |
| | 3.2.2. Head of the Center of Excellence. |
| 3.3.Управляющий совет является коллегиальным органом управления научно-технической, инновационной и образовательной деятельностью Центра компетенций. | 3.3.The Governance Board is the collegial body of the Center's of Excellence R&D, innovation and education activities. |
| 3.4. К полномочиям Управляющего совета относятся: | 3.4.The Governance Board performs the following functions: |
| 3.4.1. Утверждение Плана деятельности Центра компетенций и отчетности по его реализации. | 3.4.1. Approval of the Plan of activities of the Center of Excellence and reporting on its implementation. |
| 3.4.2. Утверждение годового финансового плана Центра компетенций и отчетности по его исполнению. | 3.4.2. Approval of the annual financial plan of the Center of Excellence and reporting on its execution. |
| 3.4.3. Вынесение рекомендаций по актуализации Программы, в том числе изменению состава мероприятий и плановых показателей результативности. | 3.4.3. Providing recommendations on the Program update, including changes in the scope of activities and planned key performance indicators. |
| 3.4.4. Рассмотрение вопросов, регулирующих взаимодействие участников Консорциума. | 3.4.4. Review of issues regulating interaction of the Consortium participants. |
| 3.5.В состав Управляющего совета входят представители Института, включая Руководителя Центра компетенций, а также представители высокотехнологичных компаний, рабочих групп НТИ, институтов развития. | 3.5. The Governance Board is composed of representatives of the Institute, including the Head of the Center of Excellence as well as representatives of high-tech companies, NTI working groups, institutes of development. |
| 3.6.Состав Управляющего совета утверждается распоряжением руководителя Центра компетенций. | 3.6.The composition of the Governance Board is approved by decree of the Head of the Center. |
| 3.7.Председатель Управляющего совета является работником Института. | 3.7.The Chair of the Governance Board is an Institute's employee. |
| 3.8.В структуру Управляющего Совета входят Советы по направлениям деятельности Центра компетенций (далее – Советы): | 3.8.The structure of the Governance Board includes Councils on main activities of the Center of Competences (hereinafter - the Councils): |
| 3.8.1. Индустриальный совет. | 3.8.1. Industrial Council. |
| 3.8.2. Научно-технический совет. | 3.8.2. R&D Council. |
| 3.8.3. Образовательный совет. | 3.8.3. Educational Council. |
| 3.9.К полномочиям Индустриального совета относятся: | 3.9.The competences of the Industrial Council include: |

- | | |
|---|---|
| <p>3.9.1. Формирование направлений научно-технической и инновационной деятельности Центра компетенций.</p> <p>3.9.2. Определение задач по научно-исследовательским и опытно-конструкторским проектам, выполняемым Центром компетенций в интересах высокотехнологичных компаний-членов Консорциума; рассмотрение планов работ по данным проектам.</p> <p>3.9.3. Выработка рекомендаций по привлечению высокотехнологичных компаний к реализации научно-технической, инновационной и образовательной деятельности Центра компетенций.</p> <p>3.10. К полномочиям Научно-технического совета относятся:</p> <p>3.10.1. Оценка результатов, полученных при реализации комплексных научно-исследовательских и опытно-конструкторских проектов в рамках работ, выполняемых Центром компетенций.</p> <p>3.10.2. Экспертная оценка научно-технических материалов по запросу от членов Консорциума.</p> <p>3.11. К полномочиям Образовательного совета относятся:</p> <p>3.11.1. Рассмотрение планов реализации образовательной деятельности Центра компетенций, оценка результатов.</p> <p>3.11.2. Рекомендации по структуре и содержанию образовательных программ высшего образования, программ дополнительного образования, дисциплин (модулей).</p> <p>3.12. Для проработки отдельных задач при органах управления могут создаваться рабочие группы.</p> <p>3.13. Персональный состав рабочей группы определяется решением органа управления, при котором она создана.</p> | <p>3.9.1. Defining areas of R&D and innovation activities of the Center of Excellence.</p> <p>3.9.2. Defining scope of research, R&D projects implemented by the Center of Excellence for the benefit of high-tech companies-members of the Consortium; review of the plans for activities within the projects.</p> <p>3.9.3. Development of recommendations for attracting high tech companies to R&D, innovation and education activities of the Center for Excellence.</p> <p>3.10. The competences of the R&D Council include:</p> <p>3.10.1. Assessment of deliverables received within implementation of research, R&D projects performed within the Center of Excellence activities.</p> <p>3.10.2. Expert review of R&D materials upon request of the Consortium's participants.</p> <p>3.11. The competences of the Educational Council include:</p> <p>3.11.1. Review of the Center's of Excellence plans for implementation of education activities, assessment of results.</p> <p>3.11.2. Recommendations on the structure and content of educational programs of higher education, professional education programs, disciplines (modules).</p> <p>3.12. With a goal to address select issues the governance bodies may establish working groups.</p> <p>3.13. Personal composition of the working group is determined by the decision of the governance body, which establishes the working group.</p> |
|---|---|

- 3.14. Заседания Советов проводятся в порядке, установленном Регламентом Советов при Управляющем совете Центра компетенций Национальной технологической инициативы «Технологии беспроводной связи и «интернета вещей» Сколковского института науки и технологий (Приложение к настоящему Положению).
- 3.15. Центр компетенций возглавляет Руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом Ректора.
- 3.16. К полномочиям Руководителя Центра компетенций относятся:
- 3.16.1. Руководство Центром компетенций и организация его деятельности.
- 3.16.2. Разработка и представление Советам планов реализации научно-технической, инновационной и образовательной деятельности Центра компетенций, отчетности по их выполнению в установленном порядке.
- 3.16.3. Подготовка и вынесение на утверждение Управляющего совета годового финансового плана Центра компетенций и отчетности по его исполнению.
- 3.16.4. Представление отчетности по выполнению Программы в установленном порядке.
- 3.16.5. Подготовка и вынесение на рассмотрение Управляющего совета предложений по актуализации Программы.
- 3.14. Meetings of the Councils are held in the order set by Procedure of the Councils of the Governance Board of the Center of Excellence of the National Technology Initiative “Wireless Communication Technologies and Internet of Things” of the Skolkovo Institute of Science and Technology (Appendix to the present Regulations).
- 3.15. The Center of Excellence is led by the Head, appointed and dismissed by the President’s order.
- 3.16. The Head of the Center of Excellence is entitled with the following competencies:
- 3.16.1. Management of the Center of Excellence, organization of its activities.
- 3.16.2. Development and submission to the Councils plans for implementation of R&D, innovation and educational activities of the Center of Excellence as well as reporting on the plan’s execution in due order.
- 3.16.3. Preparing and submission to the Governance Board the annual financial plan (budget) of the Center of Excellence and reporting on its execution.
- 3.16.4. Submission of reports on execution of the Program in due order.
- 3.16.5. Preparing and submission to the Governance Board proposals on the Program update.

4. Организация и обеспечение деятельности Центра

- 4.1. Для выполнения своих функций Центр компетенций организует деятельность в соответствии с Программой.
- 4.2. Руководитель Центра компетенций:

4. Organization and Recourses for the Center’s Activities

- 4.1. To perform its functions, the Center of Excellence organizes its activities in accordance with the Program.
- 4.2. Head of the Center of Excellence:

- | | |
|--|---|
| <p>4.2.1. Обеспечивает выполнение обязательств по контрактам (договорам), выполняемых Центром компетенций.</p> <p>4.2.2. Согласовывает должностные инструкции работников Центра компетенций.</p> <p>4.2.3. Согласовывает служебные задания о командировании, отчеты о выполнении служебного задания и иные связанные документы в отношении работников Центра компетенций.</p> <p>4.2.4. Представляет Центр компетенций либо назначает своего представителя из числа Персонала Центра в рабочих группах НТИ, российских и международных организациях.</p> <p>4.3. Кадровое обеспечение Центра компетенций определяется целями Программы и включает научно-педагогических работников, инженерно-технический и административный персонал Института (далее – Персонал Центра).</p> <p>4.4. Учитывая, что Центр создан для выполнения заведомо определенной работы, трудовые договоры работников Центра заключаются на определенный срок в соответствии с ч.1 ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации и иных случаях, установленных Трудовым кодексом и федеральными законами Российской Федерации. Права и обязанности Персонала Центра определяются условиями трудовых договоров, локальными нормативными актами Института.</p> <p>4.5. Финансирование деятельности Центра компетенций осуществляется за счет средств, выделяемых Институту по Договору, а также средств, привлекаемых Центром компетенций в рамках грантов, субсидий, договоров оказания консультационных услуг и иных источников, предусмотренных Уставом Института.</p> | <p>4.2.1. Ensures fulfillment of obligations under contracts (agreements) performed by the Center of Excellence.</p> <p>4.2.2. Approves job descriptions of the Center of Excellence staff.</p> <p>4.2.3. Approves business travel requests, corresponding reports and other related documents in relation to the Center of Excellence staff.</p> <p>4.2.4. Represents the Center of Excellence or assigns his representative from the Center's Personnel in NTI working groups, Russian and international organizations.</p> <p>4.3. Human resources of the Center of Excellence are determined by the goals of the Program and include academic staff, engineers, administrative staff of the Institute (hereinafter – Center's Personnel).</p> <p>4.4. Considering the fact, that the Center is established for conducting certain work, the labor contracts of the Center's Personnel are concluded for a definite term in accordance with the part 1 of the clause 59 of the Labor Code of the Russian Federation and other cases established by the Labor Code and federal laws of the Russian Federation. Rights and obligations of the Center's Personnel are defined by the terms of the labor contracts, institutional policies and procedures.</p> <p>4.5. The activities of the Center of Excellence are financed by funds allocated to the Institute under the Agreement, as well as funds raised by the Center within grants, subsidies, consulting services contracts and other sources provided for by the Institute's Charter.</p> |
|--|---|

- | | |
|---|--|
| <p>4.6. За Центром компетенций в установленном порядке закрепляются помещения, сетевое оборудование, оргтехника, средства связи.</p> <p>4.7. Материально-ответственные лица, отвечающие за сохранность и целевое использование имущества Центра компетенций, назначаются из числа работников Института, отнесенных к Персоналу Центра, в установленном порядке.</p> <p>4.8. Институт контролирует соблюдение требований по охране труда, безопасности и санитарно-эпидемиологических требований при работе на оборудовании.</p> | <p>4.6. The Center of Excellence is guaranteed to be provided with premises, network and office equipment, communication facilities in due order.</p> <p>4.7. Employees responsible for material valuables, of Excellence safeguard and proper use of the Center's assets are appointed from the Institute's employees referred to the Center's Personnel in due order.</p> <p>4.8. The Institute monitors compliance with health and safety requirements, safety and sanitary and epidemiologic requirements when operating with equipment.</p> |
|---|--|

5. Заключительные положения

5. Final Provisions

- | | |
|--|---|
| <p>5.1. Реорганизация или ликвидация Центра компетенций осуществляются в установленном порядке.</p> <p>5.2. Настоящее Положение составлено на английском и русском языках. В случае несоответствия текстов на русском и английском языках, текст Положения на русском языке будет превалировать.</p> | <p>5.2. The Center of Excellence is restructured or dissolved in accordance with the established procedure.</p> <p>5.3. The present Regulations are executed in Russian and English languages. In case of conflict between the texts in Russian and English language, the text in Russian prevails.</p> |
|--|---|

РЕГЛАМЕНТ

**Советов при Управляющем совете
Центра компетенций Национальной
технологической инициативы
«Технологии беспроводной связи и
«интернета вещей»
Сколковского института науки и
технологий**

PROCEDURE

**of the Councils of the Governance Board
of the Center of Excellence
of the National Technology Initiative
“Wireless Communication Technologies
and Internet of Things”
of the Skolkovo Institute of Science and
Technology**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Центре компетенций, иными локальными нормативными актами Института.
- 1.2. Полномочия Управляющего совета Центра компетенций и Советов при Управляющем совете Центра компетенций (далее – Советы) определены Положением о Центре компетенций.
- 1.3. Регламент определяет порядок формирования Советов, права и обязанности их членов, созыва и проведения заседаний, взаимодействие с работниками Центра компетенций и иными структурными подразделениями Института.

1. General Provisions

- 1.1. The present Procedure is developed in accordance with the legislation of the Russian Federation, Charter, Regulations on the Center of Competence, other Institutional policies and procedures.
- 1.2. The competencies of the Governing Council of the Center of Excellence and its Councils (hereinafter – Councils) are defined in the Regulations on the Center of Excellence.
- 1.3. The Procedure defines order of establishing the Councils, rights and obligations of their members, order for convening and holding meetings, liaison with employees of the Center of Competences and other structural units of the Institute.

2. Порядок формирования и срок полномочий Совета

- 2.1. Членами Совета могут быть работники Института, относящиеся к профессорско-преподавательскому и (или) административно-управленческому составу, признанные ученые, эксперты в сфере организации образования, науки, инновационной деятельности, представители высокотехнологичных компаний, не состоящие в трудовых отношениях с Институтом.
- 2.2. В состав Совета входит не более пяти членов. Персональный состав Совета одобряется решением Управляющего совета

2. Center's Functions

- 2.1. Members of the Council may be employees of the Institute related to faculty and / or administrative personnel, recognized scientists, experts in the field of education, science, innovation, representatives of high-tech companies not employed by the Institute.
- 2.2. The Council is composed by no more than five members. The personal composition of the Council is approved by the decision of the

Центра компетенций и утверждаются приказом Ректора на срок полномочий Управляющего совета Центра компетенций.

2.3. Одно и то же лицо может быть членом Совета неограниченное число раз, в том числе подряд.

2.4. Продление и досрочное прекращение полномочий члена Совета осуществляется на основании решения Управляющего совета Центра компетенций.

3. Структура Совета

3.1. Совет самостоятельно определяет свою структуру. В структуре Совета могут быть созданы тематические секции, Комитеты.

3.2. Председатель Совета.

3.2.1. Председатель Совета выбирается членами Совета на заседании Совета.

3.2.2. Председатель Совета руководит работой Совета, обеспечивает эффективную организацию его деятельности, в том числе:

- созывает заседание Совета, председательствует на нем и обеспечивает порядок его проведения,
- утверждает повестку дня, организует обсуждение вопросов повестки дня, способствует поиску согласованных решений,
- организует ведение протокола заседания и осуществляет его подписание.

3.3. Секретарь Совета.

3.3.1. Секретарь Совета выбирается членами Совета на заседании Совета.

3.3.2. Секретарь Совета выполняет следующие функции:

- уведомляет членов Совета о форме, дате, времени, месте и повестке дня заседания (с правом подписания

Governing Council of the Center of Competence and order of the President for a term of office of the Governing Council of the Center of Competence.

2.3. The same person can be a member of the Council an unlimited number of times, including in a row.

2.4. The extension and early termination of the term of office of a member of the Council is conducted based on of a decision of the Governing Council of the Center of Excellence.

3. Council's structure

3.1. The Council determines its structure by itself. Thematic sections and Committees can be established in the structure of the Council.

3.2. Chair of the Council.

3.2.1. Chair of the Council is appointed by the members of the Council at a meeting of the Council.

3.2.2. Chair of the Council oversees work of the Council, ensures effective organization of its activities, including:

- convenes a meeting of the Council, chairs it and ensures the order of its holding,
- approves agenda, organizes discussion of issues on the agenda, contributes to searching agreed resolutions,
- organizes keeping the Minutes of the meeting and signs the Minutes.

3.3. Secretary of the Council.

3.3.1. Secretary of the Council is appointed by members of the Council at a meeting of the Council.

3.3.2. Secretary of the Council performs the following functions:

- notifies members of the Council about form, date, time, place and agenda of

уведомлений о проведении заседания);

- организует работу по подготовке заседания, включая подготовку повестки дня, проектов решений, бюллетеней для голосования, сбор и направление материалов членам Совета,
- проводит подсчет голосов и подводит итоги голосования по вопросам повестки дня,
- ведет протокол заседания, несет ответственность за правильность изложения информации,
- оформляет протоколы заседаний и подписывает их. Обеспечивает хранение протоколов заседаний, опросных листов и иных документов, касающихся работы Совета,
- выполняет иные действия, связанные с подготовкой и проведением заседаний.

3.4. Тематическая секция.

3.4.1. Тематическая секция является консультативно-совещательным органом, осуществляющими рассмотрение вопросов по определенным направлениям деятельности в пределах компетенции Совета, решением которого она создана.

3.4.2. Тематическая секция создается на срок полномочий Совета.

3.4.3. В состав Тематической секции входит не более 10 (десять) членов.

3.4.4. Персональный состав Тематической секции утверждается решением Совета.

3.4.5. При осуществлении своих полномочий Тематическая секция руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института, решениями

the meeting (with the right to sign notifications of the meeting);

- organizes work on preparation of the meeting, including preparing agenda, draft of resolutions, voting ballots, collection and distribution of materials to the members of the Council,
- conducts counting of votes and concludes voting results on the agenda,
- keeps Minutes of the meeting, responsible for accuracy of information,
- draws up the Minutes of meetings and signs them. Ensures keeping Minutes of the meetings, voting ballots and other documents related to work of the Council;
- performs other activities related to preparing and conducting of the meetings.

3.4. Thematic section.

3.4.1. Thematic section is a consultative and advisory body that reviews issues in certain areas of activities within the competences of the Council, by decision of which it is established.

3.4.2. Thematic section is established for the term of office of the Council.

3.4.3. Thematic section is composed by no more than 10 (ten) members.

3.4.4. The personal composition of Thematic section is approved by a decision of the Council.

3.4.5. In conducting its competencies Thematic section is guided by the legislation of the Russian Federation, Charter and Institute's policies and procedures, decisions of the Governing Council of the Center of Excellence, Council.

Управляющего совета Центра компетенций, Совета.

3.4.6. В своей деятельности Тематическая секция подотчетна Совету.

3.5. Комитет.

3.5.1. Комитет является консультативно-совещательным органом, осуществляющим экспертно-методическую поддержку Совету по отдельным направлениям деятельности.

3.5.2. Комитет создается на срок полномочий Совета и действует в рамках представленных ему полномочий.

3.5.3. При осуществлении своих полномочий Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института, решениями Управляющего совета Центра компетенций, Совета.

3.5.4. В своей деятельности Комитет подотчетен Управляющему совету Центра компетенций и Совету.

3.5.5. Персональный состав Комитета утверждается решением Совета.

4. Права и обязанности членов Совета

4.1. Член Совета имеет право:

- вносить предложения в повестку дня, высказывать свою позицию по вопросам повестки дня;
- участвовать в заседании, голосовать лично по вопросам повестки дня;
- знакомиться с материалами заседания, требовать представления информации, необходимой для принятия решений;
- получать протокол заседания, требовать внесения своего особого мнения по вопросам повестки дня.

4.2. Член Совета обязан:

3.4.6. In its activities Thematic section reports to the Council.

3.5. Committee.

3.5.1. Committee is a consultative and advisory body that provides expert and methodological support to the Council in certain areas of activities.

3.5.2. Committee is established or the term of office of the Council and conducts its activities within the competencies delegated.

3.5.3. In exercising its powers, the Committee is guided by the legislation of the Russian Federation, the Charter and local regulatory acts of the Institute, decisions of the Governing Council of the Center of Excellence, Council.

3.5.4. In its activities the Committee reports to the Governing Council of the Center of Excellence and the Council

3.5.5. Personal composition of the Committee is approved by the decision of the Council.

4. Rights and obligations of the Council's members

4.1. The member of the Council has the right:

- make proposals to the agenda, state position on the issues on the agenda;
- participate in the meeting, vote in person on the agenda items;
- to get acquainted with the materials of the meeting, request information necessary for making decisions;
- receive Minutes of the meeting, require inserting special opinion on the agenda items.

4.2. The member of the Council is obliged to:

- действовать в интересах Центра компетенций и Совета, добросовестно исполнять свои функции;
- лично присутствовать на заседаниях, участвовать в принятии решений путем голосования по вопросам повестки дня; принимать обоснованные решения, взвешенно оценивать их риски и неблагоприятные последствия;
- избегать возникновения конфликта интересов, раскрывать в письменной форме информацию о его наличии в связи с принятием решений; воздерживаться от голосования по вопросам, по которым имеется конфликт интересов, как он определен в законодательстве Российской Федерации и в настоящем Регламенте;
- не разглашать и не использовать в личных целях либо в интересах третьих лиц ставшую ему известной конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) Института (Центра компетенций) и/или персональные данные о работниках и членах коллегиальных органов управления Центра компетенций;
- соблюдать требования Устава, Положения о Центре компетенций, настоящего Регламента, локальных нормативных актов Института, исполнять решения Управляющего совета Центра компетенций, Совета.

4.3. Члены Совета (Комитета, Тематической секции) осуществляют свои обязанности на общественных началах. Институт не вправе выплачивать вознаграждение членам Совета (Комитета, Тематической секции) за выполнение возложенных на них функций.

5. Порядок созыва и проведения заседания Совета

5.1. Заседание Совета созывается по мере необходимости Председателем Совета либо по требованию любого члена Совета.

- act in the interests of the Center of Excellence and the Council, conscientiously perform functions;
- attend the meetings in person, participate in decision-making by voting on agenda items, make well justified decisions, carefully assess their risks and adverse effects;
- avoid conflict of interest, disclose in writing information about its presence in relation to taking decisions; refrain from voting on agenda items with a conflict of interest, as it is defined in the legislation of the Russian Federation and in the present Procedure;
- not to disclose and not use for personal purposes or in the interests of the third parties confidential information (trade secret) of the Institute (Center of Excellence) that has become known to and / or personal data about employees and members of the collegial governance bodies of the Center of Excellence;
- comply with requirements of the Charter, Regulations on the Center of Excellence, the present Procedure, Institutional policies and procedures, implement decisions of the Governing Council of the Center of Excellence, Council.

4.3. Members of the Council (Committee, Thematic section) conduct their duties on a voluntary basis. The Institute is not entitled to pay remuneration to members of the Council (Committee, Thematic section) for performance of their functions.

5. Procedure for convening and holding Council's meetings

5.1. The meeting of the Council is convened as necessary by the Chair of the Council or by request of any member of the Council.

- 5.2.Требование о созыве Совета должно содержать вопросы, выносимые на рассмотрение Совета. Требование о созыве Совета направляется на имя Председателя Совета, который обязан созвать Совет не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения требования о созыве Совета.
- 5.3.Решение о созыве заседания, дате, времени, месте, форме его проведения и вопросах повестки дня, перечне лиц, приглашаемых к участию, принимает Председатель Совета.
- 5.4.Уведомление о проведении заседания Совета (далее – Уведомление) оформляется Секретарем Совета. Уведомление должно быть направлено членам Совета и приглашаемым к участию лицам, не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания. Уведомление направляется членам Совета посредством электронной почты.
- 5.5.Заседание Совета проводится в форме совместного присутствия членов Совета (очное заседание) или в форме заочного голосования по вопросам повестки дня (заочное заседание).
- 5.6.Очное заседание правомочно (имеет кворум), если на нем присутствуют более половины членов Совета. При определении кворума на очном заседании учитываются члены Совета, участвующие в т.ч. посредством средств конференцсвязи.
- 5.7.Заочное собрание правомочно (имеет кворум) в случае получения к дате и времени, указанным в уведомлении, заполненных и подписанных бюллетеней более чем от половины от общего числа членов Совета.
- 5.8.Наличие кворума очного заседания определяет Председатель Совета при открытии заседания, о чем делается запись в протоколе заседания.
- 5.9.Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании (очное заседание),
- 5.2.The request to convene the Council contains items to be reviewed by the Council. The request to convene the Council is sent to the Chair of the Council, who is obliged to convene the Council no later than fifteen (15) calendar days from the date of receipt of the request to convene the Council.
- 5.3.The decision to convene the meeting, date, time, place, form and agenda items, a list of persons for participation is taken by the Chair of the Council.
- 5.4. The notification on the meeting of the Council (hereinafter – Notification) is issued by the Secretary of the Council. The Notification is sent to members of the Council and persons invited no later than 10 (ten) calendar days before the date of the meeting. The Notification is sent to members of the Council by e-mail.
- 5.5.The meeting of the Council is held in the form of joint attendance of the Council members (meeting in *presentia*) or in the form of absentee voting on the agenda items (absentee meeting).
- 5.6.The meeting in *presentia* is legally qualified (has quorum) if more than a half of the members of the Council are in presence. When determining the quorum at the meeting in person, members of the Council are considered, including through teleconference.
- 5.7.The absentee meeting is legally qualified (has quorum) if, by the date and time specified in the Notification, filled and signed voting ballots are received from more than a half of the total number of Council members.
- 5.8.The quorum of the meeting in *presentia* is determined by the Chair of the Council while opening the meeting, which is recorded in the Minutes of the meeting.
- 5.9.Decisions of the Council are taken by majority of votes of the members of the Council participating in the meeting (meeting in

или голосовании по вопросам повестки дня (заочное заседание).

5.10. При принятии решений по вопросам повестки дня каждый член Совета имеет право голоса. Передача права голоса членом Совета иным лицам, в том числе другим членам Совета, не допускается.

5.11. При равенстве голосов, поданных «за» и «против» решения по вопросу повестки дня, голос Председателя Совета является решающим.

5.12. Решение Совета, принятое на очном заседании, вступает в силу с момента объявления итогов голосования, если в самом решении не указан иной срок и/или дата его вступления в силу. Решение Совета, принятое на заочном заседании, вступает в силу с даты составления протокола, но не позднее, чем на 11-й (одиннадцатый) календарный день с даты окончания приема бюллетеней.

6. Протокол заседания Совета

6.1. На заседании Совета ведется протокол (далее – протокол). Протокол составляется Секретарем Совета не позднее 10 (десять) рабочих дней после проведения заседания и подписывается Председателем Совета и Секретарем Совета.

6.2. В протоколе указываются:

- дата, время и место проведения заседания;
- сведения о лицах, принявших участие в заседании;
- повестка дня, вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования и принятые решения;
- поручения Совета с указанием сроков их выполнения и ответственных исполнителей;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

presentia) or voting on agenda items (absentee meeting).

5.10. While making decisions on agenda items each member of the Council has the right to vote. Transfer of vote by a member of the Council to other persons, including other members of the Council, is not allowed.

5.11. In case of equality of votes given “in favor” and “against” the decision on the agenda item, the vote of the Chair of the Council is decisive.

5.12. The decision of the Council made at the meeting *in person* shall come into force upon announcement of voting results, unless the decision specifies a different period and / or date of entry into force. The decision of the Council, made at the absentee meeting, shall enter into force on the date of the Minutes, but no later than the 11th (eleventh) calendar day from the date of the end of voting ballots receipt.

6. Minutes of the Meeting

6.1. Minutes are kept at the Council meeting (hereinafter – Minutes). The Minutes shall be drawn up by the Secretary of the Council no later than 10 (ten) working days after the meeting and signed by the Chair of the Council and the Secretary of the Council.

6.2. The Minutes state:

- date, time and place of the meeting;
- information on persons participated at the meeting;
- agenda, agenda items put to vote, voting results and decisions made;
- assignments of the Council with indication of due dates and responsible persons;
- information on persons, signed the Minutes.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями и работниками Института

- 7.1. При выполнении своих полномочий Совет поддерживает эффективные рабочие отношения с руководителем Центра компетенций, структурными подразделениями Института.
- 7.2. В случае необходимости получения информации и (или) письменных разъяснений по вопросам деятельности Центра компетенций (за исключением вопросов, связанных с персональными данными работников Центра компетенций), Председатель Совета направляет запрос руководителю структурного подразделения Института, в чьем ведении находится соответствующий вопрос.
- 7.3. По запросу Председателя Совета структурные подразделения Института должны обеспечить предоставление информации и материалов, необходимых членам Совета для принятия решений. В случае представления неполной информации (материалов) члены Совета вправе запросить дополнительную информацию (материалы).

8. Конфиденциальная информация

- 8.1. Члены Совета обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении коммерческой тайны и персональных данных, ставших им известными в процессе исполнения обязанностей, и не вправе разглашать и/или совершать действия, которые могут повлечь разглашение такой конфиденциальной информации (коммерческой тайны, персональных данных), как в период выполнения ими указанных обязанностей, так и в течение 5 (пяти) лет после прекращения полномочий члена Совета. Члены Совета не вправе использовать конфиденциальную информацию

7. Liaison with structural units and employees of the Institute

- 7.1. In carrying out its duties, the Council maintains an effective working relationship with the head of the Competence Center, the structural units of the Institute.
- 7.2. If it is necessary to obtain information and (or) written explanations on activities of the Center of Excellence (except for issues related to personal data of employees of the Center of Excellence), the Chair of the Council sends a request to the Head of the Institute's structural unit responsible for the issue.
- 7.3. By request of the Chair of the Council, the structural units of the Institute should ensure provision of information and materials necessary for the members of the Council to make decisions. In case of submission of incomplete information (materials), members of the Council may request additional information (materials).

8. Confidential Information

- 8.1. The members of the Council are obliged to comply confidentiality in relation to commercial secrets and personal data that became known to them while performing duties, and may not disclose and / or perform actions that may entail disclosure of such confidential information (trade secrets, personal data) as performance by them of the specified duties, and within 5 (five) years after the termination of term of office as a member of the Council. Members of the Council are not entitled to use confidential information (trade secrets, personal data) for personal purposes and / or in interests of third parties

(коммерческую тайну, персональные данные) в личных целях и/или в интересах третьих лиц и/или в целях, не связанных с участием в работе Совета.

8.2. Члены Совета, не имеющие перед Институтом обязательств по неразглашению конфиденциальной информации, должны подписать соглашение (договор) о неразглашении конфиденциальной информации (коммерческой тайны и персональных данных).

8.3. В целях соблюдения требований о неразглашении конфиденциальной информации (коммерческой тайны Института, персональных данных работников Института):

- документы, предоставленные Совету, содержащие коммерческую тайну или персональные данные работников Института, должны иметь гриф «Коммерческая тайна» или «Конфиденциально», или «Персональная информация», присвоенный по решению уполномоченного лица, предоставляющего такие документы;
- каждое лицо, получившее документы с грифом «Коммерческая тайна» или «Конфиденциально», или «Персональная информация», должно принимать все меры по охране конфиденциальной информации;
- приглашенные лица, участвующие в заседаниях Совета, привлеченные к работе Совета, не имеющие перед Институтом обязательств по неразглашению конфиденциальной информации, должны подписать с Институтом соглашение (договор) о неразглашении конфиденциальной информации (коммерческой тайны и персональной информации).

8.4. На электронные носители документов соответствующий гриф наносится посредством введения текста грифа в начало

and / or for purposes not related to participation in the Council.

8.2. The members of the Council who do not have obligations to the Institute for non-disclosure of confidential information must sign a non-disclosure agreement (agreement on confidential information (trade secrets and personal data)).

8.3. In order to comply with confidentiality requirements (confidential information of the Institute, the personal data of the Institute employees):

- documents provided to the Council, containing trade secrets or personal data of employees of the Institute, must be classified as “Commercial Secret” or “Confidential” or “Personal Information” assigned by decision of an authorized person submitting such documents;
- each person who received documents with a stamp “Commercial Secret” or “Confidential” or “Personal Information” must take all measures to protect confidential information;
- persons invited to participate at the meetings of the Council, involved in the work of the Council, who have no obligations to the Institute for non-disclosure of confidential information, must sign an agreement with the Institute about non-disclosure of confidential information (trade secrets and personal information).

8.4. The corresponding sign is applied to electronic document carriers by inserting the

каждого находящегося на электронном носителе файла.

8.5. Все документы, связанные с деятельностью Совета, хранятся в бумажном и электронном архиве по месту нахождения Института в установленном порядке.

8.6. Правила в отношении конфиденциальной информации, закрепленные в настоящем Регламенте, применимы также к такой информации (материалам), которая, даже если не обозначена соответствующим грифом, может быть на разумных основаниях отнесена к таковой в силу ее конфиденциальности и секретности.

9. Конфликт интересов

9.1. Член Совета обязан:

- избегать при исполнении своих обязанностей в качестве члена Совета возникновения конфликта интересов. Раскрывать в письменной форме Председателю Совета информацию о наличии конфликта интересов в связи с принятием Советом решений. Воздерживаться от голосования по вопросам, по которым у него имеется конфликт интересов, как он определен в законодательстве Российской Федерации и локальных нормативных актах Института;
- не использовать в личных целях либо в интересах любых третьих лиц ставшую ему известной конфиденциальную информацию (коммерческую тайну Института и/или персональные данные о работниках Института);
- не использовать в ущерб интересам Института, в личных целях либо в интересах любых третьих лиц свое положение, связанное с исполнением им функций члена Совета;
- не принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии

text at the beginning of each file on the electronic holder.

8.5. All documents related to activities of the Council are stored in paper and electronic archives at the location of the Institute in due order.

8.6. Rules on confidential information specified in the present Regulations also apply to such information (materials), which, even if not marked by the appropriate sign, can be attributed to such information due to its confidentiality and secrecy.

9. Conflict of interest

9.1. The member of the Council is obliged to:

- avoid while performing duties as a member of the Council, conflict of interest; disclose in writing to the Chair of the Council information about the presence of conflict of interest related to taking decisions by the Council. Abstain from voting on issues on which he has a conflict of interest, as it is defined in the legislation of the Russian Federation and the Institutional policies and procedures;
- not to use for personal purposes or in interests of any third parties confidential information that has become known (commercial secret of the Institute and / or personal data about employees of the Institute);
- not to use, to the detriment of the interests of the Institute, for personal purposes or in interests of any third parties, position related to the performance of functions as a member of the Council;
- not to accept gifts from persons interested in decision-making by the

Советом решений и/или пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением сувениров при проведении официальных мероприятий);

- сообщать в письменной форме на имя Председателя Совета (посредством направления данного сообщения Секретарю Совета лично или посредством электронной почты) о любых случаях наличия или возможности возникновения конфликта интересов.

9.2. При возникновении (или возможности возникновения) конфликта между интересами члена Совета и интересами Института и Центра компетенций незамедлительно уведомлять Институт через Председателя Совета и (или) через Секретаря Совета как о факте наличия конфликта интересов (возможности его возникновения), так и об основаниях его возникновения. Такое сообщение должно быть сделано до начала обсуждения вопроса, по которому у такого члена Совета имеется конфликт интересов.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящий Регламент, дополнения и изменения к нему утверждаются приказом Ректора.
- 10.2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Регламенте, регулируются Уставом, локальными нормативными актами Института и законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо изменения в локальных нормативных актах Института отдельные положения Регламента вступают в противоречие с ними, эти положения утрачивают силу и до момента внесения

Council and / or to use any other direct or indirect benefits provided by such persons (except for souvenirs during official events);

- report in writing to the Chair of the Council (by sending message to the Secretary of the Council in person or by e-mail) about any cases of the presence or possibility of conflict of interest.

9.2. In case of (possibility of) conflict between interests of a member of the Council and interests of the Institute and the Center of Excellence, immediately notify the Institute through the Chair of the Council and / or Secretary of the Council about the fact of conflict of interests (possibility of its occurrence) and grounds for its occurrence. Such a message should be made before the discussion of the issue on which such a member of the Council has a conflict of interest.

10. Conclusion remarks

- 10.1. The present Procedure, additions and amendments are approved by order of the President.
- 10.2. All issues not regulated by the present Procedure are governed by the Charter, Institutional policies and procedures, legislation of the Russian Federation.
- 10.3. If as a result of changes in the legislation of the Russian Federation or changes in the Institutional policies and procedures certain provisions of the Procedure contradict with them, these provisions lose their force and until the time of amending the Procedure, norms of the legislation of the Russian

изменений в Регламент применяются нормы законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Института.

Federation and Institutional policies and procedures are applied.