

УТВЕРЖДЕНО
приказом ПАО «Аэрофлот»
от « 13 » сентября 2018 г. № 372

ПОЛОЖЕНИЕ о Комитете по инновационному развитию при Правлении ПАО «Аэрофлот»

Тип документа:	Рабочая инструкция	
Действует с:	Даты утверждения	
Разработчик:	Советник генерального директора – руководитель инновационного направления А.А.Полозов-Яблонский	Тел.: 24-59 apolozov-yablonsky@ Aeroflot.ru

ЗАПИСЬ ИСТОРИИ ДОКУМЕНТА

Статус документа (Базовый документ/ Ревизия/Отмена)	Ревизия документа	Дата ввода в действие/ отмены	Примечание
Базовый		18.04.2017	Во исполнение решения Правления ПАО «Аэрофлот» от 15.07.2016 (протокол № 18). Взамен Положения о Комитете по инновационному развитию при Правлении ОАО «Аэрофлот» (РИ-ГД-006), утвержденного решением Правления ОАО «Аэрофлот» от 28.09.2010 (протокол № 22)
Ревизия	А	13.09.2018	Внесены дополнения в разделы 3, 6, 7. Взамен Положения о Комитете по инновационному развитию при Правлении ПАО «Аэрофлот» (ПКО-ГД-003), утвержденного приказом ПАО «Аэрофлот» от 18.04.2017 № 156

1. Введение

1.1. Положение о Комитете по инновационному развитию при Правлении ПАО «Аэрофлот» (далее – Положение) разработано в соответствии с Методическими указаниями по разработке и корректировке программ инновационного развития акционерных обществ с государственным участием, утвержденных поручением Правительства Российской Федерации от 07.11.2015 № ДМ-ПЗ6-7563, а также Положением о Правлении публичного акционерного общества «Аэрофлот – российские авиалинии» и определяет статус, компетенцию и функции, порядок формирования Комитета по инновационному развитию при Правлении ПАО «Аэрофлот» (далее – Комитет), организацию его работы и принятия решений.

1.2. Комитет является постоянным коллегиальным совещательным органом Правления ПАО «Аэрофлот» и образован в целях подготовки рекомендаций и предложений Правлению ПАО «Аэрофлот», направленных на повышение эффективности деятельности ПАО «Аэрофлот».

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями Совета директоров ПАО «Аэрофлот» и Правления ПАО «Аэрофлот», другими нормативными документами ПАО «Аэрофлот», установленными в ПАО «Аэрофлот» правилами, процедурами и настоящим Положением.

2. Организационная структура

2.1. Председателем Комитета является заместитель генерального директора по работе с клиентами, который осуществляет руководство его работой.

2.2. В случае временного отсутствия председателя Комитета его функции исполняет заместитель председателя Комитета.

2.3. Состав Комитета (заместитель председателя Комитета, члены Комитета и секретарь Комитета) утверждается приказом генерального директора по представлению председателя Комитета.

2.4. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета в соответствии с настоящим Положением, подготовку материалов к заседаниям Комитета, доведение их до сведения членов Комитета и заинтересованных лиц, ведение протоколов заседаний, постановку на контроль и осуществление контроля исполнения принятых Комитетом решений.

3. Общие положения

3.1. Задачами Комитета являются:

формирование эффективной политики и управление процессом в отношении планирования, рассмотрения, оценки и внедрения инновационных решений в ПАО «Аэрофлот» в рамках реализации Положения о порядке и правилах внедрения инновационных решений (РИ-ГД-303Х);

рассмотрение вопросов, возникающих при планировании, рассмотрении, оценке и внедрении инновационных решений в ПАО «Аэрофлот»;

рассмотрение вопросов, в рамках управления правами на результаты интеллектуальной деятельности в ПАО «Аэрофлот» (далее – РИД), защиты авторских прав, интеллектуальной собственности, вознаграждений и прочих вопросов.

3.2. Функциями Комитета являются:

3.2.1. Формирование перечня приоритетных направлений исследований и разработок ПАО «Аэрофлот» на среднесрочную и долгосрочную перспективы.

3.2.2. Планирование потребности ПАО «Аэрофлот» в инновационной продукции.

3.2.3. Обеспечение функционирования автоматизированной системы «одного окна» ПАО «Аэрофлот» для внедрения инновационной продукции и результатов исследований и разработок, включая научно-исследовательскую, опытно-конструкторскую и технологическую работу (далее – НИОКТР), субъектов инновационной экосистемы.

3.2.4. Проведение экспертизы поступивших предложений в рамках системы «одного окна» о применении разработанной и/или разрабатываемой субъектами инновационной деятельности инновационной продукции, предлагаемой для реализации ПАО «Аэрофлот» в краткосрочной (1–3 года), и/или среднесрочной (3–5 лет), и/или долгосрочной (5–7 лет) перспективе, и подготовка заключения и принятия решения по результатам проведенной экспертизы.

3.2.5. Формирование и утверждение Реестра инновационной (высокотехнологичной) продукции (далее – Реестр).

3.2.6. Систематизация данных по применению инновационных решений, мониторинг внедрения и оценки эффективности опытного или опытно-промышленного применения инновационной продукции.

3.2.7. Рассмотрение отчетных материалов о реализации Программы инновационного развития Группы Аэрофлот (далее – ПИР), участие в актуализации ПИР и ежегодном формировании среднесрочного плана реализации ПИР.

3.2.8. Ежегодное подведение итогов работы Комитета за прошедший год и утверждение Плана работы Комитета на предстоящий год.

3.2.9. Содействие созданию, рассмотрение вопросов по выявлению потенциально охраноспособных РИД, мониторинг соответствующих процедур по обеспечению правовой охраны (в том числе за рубежом).

3.2.10. Рассмотрение вопросов, касающихся коммерциализации прав на РИД, в том числе определение направлений развития и перспективных рынков.

3.2.11. Мониторинг и предотвращение возможных нарушений исключительных прав при использовании РИД в производственной и управленческой деятельности ПАО «Аэрофлот» и дочерних авиакомпаний.

3.2.12. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением авторских прав, об авторстве, о выплате вознаграждения автору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Комитет имеет право и обязан:

3.3.1. Рассматривать инновационные проекты, оценивать их эффективность, представлять проекты на рассмотрение Правления ПАО «Аэрофлот».

3.3.2. Осуществлять мониторинг результатов реализации инновационных проектов.

3.3.3. Одобрять и утверждать документы, связанные с инновационным развитием ПАО «Аэрофлот».

3.3.4. Принимать на экспертизу поступившие предложения о разработанной и/или разрабатываемой субъектами инновационной деятельности инновационной продукции.

3.3.5. При проведении экспертизы Комитет имеет право:
рекомендовать привлечь для проведения экспертизы работников ПАО «Аэрофлот» и сторонних экспертов и/или экспертные организации (на основании договора);

руководствоваться при принятии решения результатами экспертизы, проведенной сторонними организациями;

запрашивать у субъекта инновационной экосистемы дополнительные документы и информацию;

знакомиться с производством субъекта инновационной экосистемы с целью уточнения и проверки сведений;

при необходимости увеличивать срок экспертизы (более 60 календарных дней).

3.3.6. Представлять промежуточные отчеты о реализации инновационных проектов на рассмотрение Правления ПАО «Аэрофлот» в случае существенного отклонения хода выполнения и показателей проекта от утвержденного Правлением ПАО «Аэрофлот» плана.

3.3.7. Принимать решение о приостановке реализации инновационного проекта в случае существенного отклонения хода выполнения и показателей проекта от утвержденного Правлением ПАО «Аэрофлот» плана и принятых решений по существу проекта.

3.3.8. Устанавливать сроки подготовки и представления материалов по инновационному развитию для их рассмотрения Комитетом и при необходимости Правлением ПАО «Аэрофлот» в соответствии с РИ-ГД-303Х.

3.3.9. Устанавливать требования к форматам и качеству представляемых материалов и контролировать их соблюдение в соответствии с РИ-ГД-303Х.

3.3.10. Рассматривать инновационные предложения и направлять субъекту инновационной экосистемы заключение, которое содержит следующую информацию:

об инновационности продукции;

о соответствии (несоответствии) инновационной продукции критериям отнесения продукции к инновационной и высокотехнологичной, установленным РИ-ГД-303Х;

о соответствии (несоответствии) инновационной продукции перечню приоритетных направлений исследований и разработок ПАО «Аэрофлот» на среднесрочную и долгосрочную перспективы, установленному РИ-ГД-303Х, целевым показателям экономического, технического (технологического) развития и выполнения задач (функций) ПАО «Аэрофлот»;

о готовности (неготовности) инновационной продукции к закупке ПАО «Аэрофлот»;

о необходимости проведения оценки соответствия инновационной продукции по безопасности, надежности и эффективности;

о необходимости адаптации инновационной продукции для нужд ПАО «Аэрофлот»;

о необходимости продолжения и/или проведения дополнительных исследований и разработок, включая НИОКР.

3.4. По результатам проведенной экспертизы в отношении инновационных предложений Комитет принимает одно из следующих решений:

- о включении инновационного решения в Реестр, размещаемый в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте ПАО «Аэрофлот», и отражении его в Плане закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств ПАО «Аэрофлот» (согласно существующему порядку внесения изменений в план закупок) на долгосрочную перспективу;

- о проведении дополнительной оценки соответствия инновационной продукции безопасности, надежности и эффективности;

- о необходимости дополнительной адаптации инновационной продукции для нужд ПАО «Аэрофлот»;

- о необходимости продолжения и/или проведения дополнительных исследований и разработок субъектом инновационной экосистемы за счет собственных средств или средств институтов развития (одновременно предоставляется информация об институтах развития, в рамках деятельности и за счет средств которых могут быть выполнены настоящие исследования и разработки);

- о необходимости тестирования результатов НИОКТР в ПАО «Аэрофлот» для продолжения и/или проведения дополнительных работ;

- о рекомендации КФИ/Правлению ПАО «Аэрофлот» одобрить/отклонить инновационный проект;

- об исключении инновационного решения из Реестра.

3.5. Комитет принимает решение о включении в Реестр/исключении из Реестра проектов инновационного характера на основании поступивших от структурных подразделений, систематизированных данных по применению инновационной продукции.

3.6. В случае обнаружения факта нарушения исключительных прав на РИД Комитет информирует группу сопровождения реализации программы инновационного развития (далее – ГСР ПИР), юридический департамент и департамент обеспечения экономической безопасности.

3.7. В случае возможного выявления потенциально охраноспособных РИД Комитет информирует ГСР ПИР.

4. Порядок планирования работы

4.1. Деятельность Комитета осуществляется на плановой основе в соответствии с утвержденным ежегодным планом-графиком работы Комитета, а также проводятся заседания Комитета по мере поступления инновационных проектов от субъектов инновационной экосистемы и в соответствии с решениями Правления ПАО «Аэрофлот».

4.2. Члены Комитета, исходя из компетенции Комитета, в случае наличия инновационных предложений направляют их в адрес секретаря Комитета, указав:

- тематику выносимого на рассмотрение вопроса;

- предлагаемую дату проведения заседания по рассмотрению данного вопроса;

- ответственного (ответственных) за подготовку и представление материалов.

По согласованию с председателем Комитета предложения выносятся на рассмотрение на ближайшем заседании Комитета.

4.3. К очередному заседанию посредством автоматизированной системы «одного окна» готовится справка о статусах всех проектов, которые находятся на рассмотрении.

4.4. На основании поступивших предложений, ранее принятых решений Комитета, а также органов управления ПАО «Аэрофлот» секретарь Комитета составляет проект ежегодного плана-графика на предстоящий год, содержащего информацию, предусмотренную пунктами 4.2 и 4.3 настоящего Положения, и не позднее 10 декабря отчетного года представляет на утверждение председателю Комитета.

4.5. Не менее чем за 10 дней до начала очередного года председатель Комитета (по его поручению – секретарь Комитета) высылает (рассылает по электронной почте) членам Комитета утвержденный ежегодный план-график работы Комитета.

5. Порядок подготовки материалов к рассмотрению

5.1. Решение о рассмотрении Комитетом вопросов принимает его председатель.

5.2. Подготовку материалов к рассмотрению Комитетом осуществляет секретарь Комитета.

5.3. Секретарь Комитета по получении информации о вынесении вопроса на рассмотрение в тот же день направляет информационное сообщение в электронном виде (по электронной почте) в адрес члена Комитета, представившего проект.

5.4. За четыре рабочих дня до даты проведения заседания Комитета докладчики по проектам, вынесенным на рассмотрение Комитета, направляют в электронном виде (по электронной почте) членам Комитета (в копии секретарю Комитета) презентации к докладам для рассмотрения и согласования.

5.5. Члены Комитета за один рабочий день до даты проведения заседания Комитета должны направить в адрес заявителя проекта свои заключения по вынесенным на рассмотрение презентациям.

5.6. Все ответы на замечания, указанные в заключениях членов Комитета, должны быть обсуждены в процессе рассмотрения данного вопроса на Комитете.

6. Порядок принятия и оформления решений

6.1. Комитет правомочен принимать решения в случае присутствия на заседании более половины его состава.

6.2. Комитет вправе проводить заочные заседания. Решение о проведении заочного заседания принимает председатель Комитета.

6.3. По результатам рассмотрения вопроса на заседании Комитет принимает решение направить вопрос на рассмотрение Правления ПАО «Аэрофлот» или на дополнительную доработку с повторным рассмотрением на заседании Комитета.

6.4. На заседаниях Комитета решения по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комитета. В случае равенства количества голосов, поданных за и против рассматриваемого проекта решения, голос председателя Комитета является решающим. Все присутствующие члены Комитета в обязательном порядке должны проголосовать по всем вопросам повестки дня заседания Комитета.

6.5. Члены Комитета обязаны присутствовать на заседаниях Комитета лично и заранее уведомлять секретаря Комитета в письменном виде по электронной почте о своем участии в заседании. В случае невозможности принятия участия в заседании член Комитета обязан заранее в письменной форме по электронной почте информировать секретаря Комитета о причинах отсутствия. Секретарь Комитета обязан заранее информировать председателя Комитета о количестве отсутствующих членов и причинах их отсутствия. Председатель Комитета вправе принять решение о переносе заседания или проведении заочного заседания Комитета.

6.6. Решение Комитета оформляется протоколом за подписями председателя Комитета и секретаря Комитета.

6.7. Ответственность за составление протокола каждого заседания Комитета возлагается на секретаря Комитета. Все решения по пунктам повестки дня заседания должны быть отражены в протоколе заседания Комитета в формулировках, принятых на заседании.

6.8. Секретарь Комитета в срок, не превышающий двух рабочих дней после проведения заседания, направляет проект протокола заседания Комитета на согласование членам Комитета, в порядке, установленном СТО ДОУ 10.2 «Документационное обеспечение управления. Согласование проектов документов».

6.9. Члены Комитета в порядке, установленном СТО ДОУ 10.2 «Документационное обеспечение управления. Согласование проектов документов», выносят решение о согласовании или несогласовании проекта протокола заседания Комитета.

6.10. В случае проведения заочного заседания члены Комитета, не являющиеся работниками ПАО «Аэрофлот», согласовывают проект протокола заседания Комитета посредством электронной почты.

6.11. Проект протокола очного или заочного заседания Комитета подлежит корректировке при наличии замечаний, полученных от членов Комитета. Корректировку проекта протокола выполняет секретарь Комитета.

6.12. Секретарь Комитета обязан в срок, не превышающий четырех рабочих дней после проведения заседания, до 18:00 представить подписанный секретарем проект протокола заседания на подпись председателю Комитета.

6.13. Электронная копия подписанного протокола сохраняется секретарем Комитета на сетевом ресурсе, созданном для целей Комитета. Секретарь Комитета подготавливает и направляет по запросу выписки из протокола членам Комитета только после подписания протокола председателем комитета.

6.14. Подлинники подписанных протоколов передаются на регистрацию и дальнейшее хранение в департамент управления делами. Другие документы, образующиеся в деятельности Комитета, формируются в дела в установленном в ПАО «Аэрофлот» порядке. Ответственность за формирование и хранение дел Комитета возлагается на секретаря Комитета.

7. Порядок контроля за исполнением решений Комитета

7.1. Контроль за исполнением решений Комитета осуществляется секретарём Комитета. Секретарь Комитета направляет запросы о возможности/невозможности исполнения решений, принятых Комитетом в ходе заседания (заочного заседания) и утвержденных соответствующим протоколом, и предоставлении информации о ходе исполнения.

7.2. В случае получения информации об объективной невозможности исполнения решения Комитета, секретарь Комитета обязан уведомить об этом членов Комитета и передать вопрос на окончательное рассмотрение председателю Комитета.

8. Права и обязанности членов Комитета

8.1. В связи с выполнением своих обязанностей и в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, члены и секретарь Комитета имеют право ознакомления со всеми документами, записями и информацией ПАО «Аэрофлот», а также право обращения с запросами к работникам ПАО «Аэрофлот».

8.2. Члены Комитета обязаны согласовывать с председателем Комитета любые заявления и действия, совершаемые ими от имени Комитета.

9. Ответственность

Члены и секретарь Комитета обязаны соблюдать настоящее Положение и несут персональную ответственность за невыполнение закрепленных в нем требований, а также за ненадлежащее качество и результаты работ, выполняемых в соответствии с решениями Комитета и поручениями председателя Комитета.

Заместитель генерального директора
по работе с клиентами



В.Я.Зингман

Исп. А.А. Полозов-Яблонский
тел. 24-59

