



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 73290

от "12" мая 2023 г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

11 апреля 2023 г.

№ 391

Москва

**Об утверждении Положения о межведомственной комиссии  
по рассмотрению вопросов присвоения, сохранения и прекращения  
статуса государственного научного центра Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 9 Положения о присвоении, сохранении и прекращении статуса государственного научного центра Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2023 г. № 141, п р и к а з ы в а ю :

Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов присвоения, сохранения и прекращения статуса государственного научного центра Российской Федерации.

Министр

В.Н. Фальков

## УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства науки  
и высшего образования  
Российской Федерации  
от «11» *апреля* 2023 г. № 391

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов присвоения, сохранения и прекращения статуса государственного научного центра Российской Федерации**

1. Межведомственная комиссия по рассмотрению вопросов присвоения, сохранения и прекращения статуса государственного научного центра Российской Федерации (далее – Комиссия) образуется в целях принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство) решений, предусмотренных пунктами 10 и 24 Положения о присвоении, сохранении и прекращении статуса государственного научного центра Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2023 г. № 141 (далее – Положение о ГНЦ).

2. Комиссия в соответствии с Положением о ГНЦ осуществляет следующие функции:

а) рассматривает заявки о рассмотрении вопросов о присвоении статуса государственного научного центра Российской Федерации в порядке и сроки, утверждаемые Министерством<sup>1</sup>, и по результатам их рассмотрения представляет в Министерство рекомендации, необходимые для принятия Министерством решения, предусмотренного пунктом 10 Положения о ГНЦ;

б) рассматривает документы и сведения, указанные в пункте 20 Положения о ГНЦ.

3. Состав Комиссии формируется из числа представителей Министерства, заинтересованных федеральных органов исполнительной власти и организаций, научных организаций и образовательных организаций высшего образования и утверждается приказом Министерства в соответствии с пунктом 9 Положения о ГНЦ.

---

<sup>1</sup> Пункт 9 Положения о ГНЦ.

4. Общее количество членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек.

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией. Члены Комиссии, у которых выявлен конфликт интересов, не принимают участие в заседании Комиссии.

6. В случае если участие в заседании Комиссии может повлечь за собой конфликт интересов по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, члены Комиссии обязаны сообщить в письменной форме о конфликте интересов председательствующему на заседании Комиссии, а также заявить самоотвод до начала проведения заседания Комиссии.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу;

председательствует на заседаниях Комиссии;

определяет место, дату, время и форму проведения заседания Комиссии, а также его повестку;

подписывает протокол заседания Комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

9. Заместитель председателя Комиссии:

готовит предложения в повестку заседания Комиссии;

исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

10. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени и форме проведения заседания Комиссии, а также о его повестке не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии посредством электронной почты;

ведет протокол заседания Комиссии и обеспечивает его хранение после

подписания;

осуществляет хранение документов и иных материалов, образующихся в процессе деятельности Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии;

выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии на заседании Комиссии его полномочия осуществляет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии.

#### 11. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать извещают об этом секретаря Комиссии посредством электронной почты не менее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии;

принимают решения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

12. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

Делегирование членами Комиссии своих полномочий другим лицам, а также передача права голоса другим членам Комиссии не допускаются.

Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

#### 13. Формой деятельности Комиссии являются заседания.

Заседания Комиссии могут проводиться в очной, в том числе с использованием режима видео-конференц-связи, и заочной формах.

Решение о проведении заседания Комиссии в заочной форме принимает председатель Комиссии.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии от общего числа ее членов.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем проведения открытого голосования.

В случае равенства голосов членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заочное голосование осуществляется путем заполнения и подписания опросных листов голосующими членами Комиссии.

Опросный лист направляется членам Комиссии секретарем Комиссии посредством электронной почты приложением к информационному письму, в котором устанавливается срок подписания и предоставления опросного листа секретарю Комиссии. Указанный срок должен составлять не более 5 рабочих дней с даты направления опросного листа члену Комиссии. Опросные листы, поступившие позднее срока, указанного в информационном письме, при подсчете голосов и определении результатов заочного голосования не учитываются.

16. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии, а также секретарем Комиссии.

Решение Комиссии, принятое посредством заочного голосования, оформляется протоколом заседания Комиссии, содержащим в том числе информацию о дате окончания приема заполненных и подписанных опросных листов, и подписывается председателем Комиссии.

17. Члены Комиссии, несогласные с решением, принятым на заседании Комиссии, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания Комиссии или приобщается к нему, если особое мнение представлено членом Комиссии в письменной форме.