

**УТВЕРЖДАЮ**

**Генеральный директор  
АО «УНИИКМ»**

**В.Ю. Чунаев**



**« 20 » декабря 2022 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг,  
удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции,  
высокотехнологичной продукции  
АО «УНИИКМ»**

## **1 Введение**

1.1 Настоящее Положение о порядке и правилах применения (внедрения) инновационной (высокотехнологичной) продукции АО «УНИИКМ» является внутренним документом АО «УНИИКМ» и разработано в целях обеспечения реализации принципа стимулирования инноваций, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также во исполнение части 4.1 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», направленно на повышение эффективности за счет увеличения объема закупки и применения (внедрения) современной высокоэффективной, в том числе инновационной (высокотехнологичной) продукции, произведенной отечественными, в том числе малыми и средними, предприятиями.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 223 - ФЗ, определяет (устанавливает) цели, последовательность действий и правила осуществления деятельности АО «УНИИКМ» по внедрению инновационной (высокотехнологичной) продукции.

1.3 Цель осуществления деятельности по внедрению инновационной (высокотехнологичной) продукции - повышение эффективности производственной и хозяйственной деятельности АО «УНИИКМ» за счет увеличения объемов закупки и применения инновационной (высокотехнологичной) продукции.

1.4 Основные задачи в рамках деятельности по внедрению инновационной (высокотехнологичной) продукции:

- увеличение количества производственных и хозяйственных задач АО «УНИИКМ», решаемых путем внедрения и применения инновационной (высокотехнологичной) продукции;
- снижение сроков внедрения инновационной (высокотехнологичной) продукции;
- снижение рисков, связанных с внедрением и применением инновационной (высокотехнологичной) продукции.

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

1.5 Положение предназначено для применения сотрудниками АО «УНИИКМ» при осуществлении деятельности в рамках внедрения инновационной (высокотехнологичной) продукции.

1.6 Положение также предназначено для использования Поставщиками инновационной (высокотехнологичной) продукции для ознакомления с общим порядком внедрения инновационной (высокотехнологичной) продукции в АО «УНИИКМ».

1.7 Термины, определения, сокращения

<b>Термин</b>	<b>Определение, расшифровка</b>
Положение	Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ».
Продукция	Товары и/или работы и/или услуги и/или иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.
Инновационная (высокотехнологичная) продукция, инновационная продукция	Продукция, применение которой обеспечивает вычислимое повышение эффективности решения производственных и иных задач потребителей такой продукции за счет: - новых или существенно измененных свойств продукции; - применения при производстве продукции новых или измененных материалов, оборудования, технологий, производственных и организационных процессов, существенно снижающих стоимость такой продукции.
Инновационное (высокотехнологичное) решение	Совокупность товаров, работ и услуг, совместное применение которых обеспечивает существенное повышение эффективности решения производственных и иных задач АО «УНИИКМ» за счет: - использования в решении инновационной продукции; - использования в решении новых способов применения продукции.
Задача, требующая инновационного (высокотехнологичного) решения (Задача)	Отраженное во внутренних документах представление о текущих и перспективных потребностях АО «УНИИКМ» в инновационных (высокотехнологичных) решениях.
Заказчик	АО «УНИИКМ», которое публично заявляет о наличии задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения.
Поставщик	Организация, осуществляющая разработку и/или

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

инновационного решения (Поставщик, Заявитель)	производство и/или сбыт инновационной (высокотехнологичной) продукции.
Заявка	Пакет документов, формируемый Поставщиком и направленный в адрес Заказчика в соответствии с форматом, установленным в Приложении 2 настоящего Положения.
Формат сведений о спресе и предложении	Установленная настоящим Положением, спецификация состава и структуры данных о задачах, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения и предложении инновационных (высокотехнологичных) решений, предназначенная для согласованного применения Поставщиками и АО «УНИИКМ».
План закупок	План закупок, формируемый АО «УНИИКМ» в соответствии с требованиями законодательства о закупках.
Перечень задач	Официально утвержденный перечень текущих и перспективных задач АО «УНИИКМ», требующих инновационного (высокотехнологичного) решения.
ОРД	Организационно-распорядительные документы АО «УНИИКМ».
Перечень инновационной, высокотехнологичной продукции	Перечень продукции, отвечающей задачам, требующим инновационного (высокотехнологичного) решения и критериям отнесения продукции к инновационной, и потенциально пригодных, применимых к внедрению в АО «УНИИКМ».
Реестр обращений	Реестр, в котором размещаются все заявки, поступившие от Поставщиков, а также отражается информация о статусе инновационного (высокотехнологичного) решения.
ДЗО	Дирекция по закупкам общества.
Ответственное подразделение	Структурное подразделение АО «УНИИКМ», управляющее процессом внедрения инновационных (высокотехнологичных) решений. Назначается приказом генерального директора АО «УНИИКМ».
НТС	Научно-технический совет.

## **2 Порядок внедрения инновационной (высокотехнологичной) продукции**

2.1. Основные этапы порядка внедрения инновационной (высокотехнологичной) продукции представлены на блок-схеме в Приложении 1 настоящего Положения.

2.2. Общий порядок внедрения инновационной (высокотехнологичной) продукции.

2.2.1. Установление и публикация Заказчиком целевых показателей по закупке и внедрению инновационной продукции.

2.2.2. Сбор предложений от подразделений АО «УНИИКМ» в соответствии с установленным форматом о потребностях в инновациях и задачах, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения.

2.2.3. Сбор предложений от Поставщиков инновационной продукции в соответствии с установленным форматом.

2.2.4. Рассмотрение предложений на включение в перечень задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения. Подача заявок для включения в перечень задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения.

2.2.5. Формирование, утверждение на НТС и публикация перечня задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения.

2.2.6. Сбор и регистрация в Реестре обращений Заказчика заявок от Поставщиков инновационной продукции в соответствии с установленным форматом для дальнейшего рассмотрения.

2.2.7. Сбор и регистрация в Реестре обращений Заказчика заявок от подразделений АО «УНИИКМ» на разработку, изготовление и внедрение инновационной продукции в соответствии с установленным форматом для дальнейшего рассмотрения.

2.2.8. Проверка заявок на соответствие установленному формату.

2.2.9. Рассмотрение и оценка заявок на соответствие задачам, требующим инновационного (высокотехнологичного) решения, текущим и перспективным, определенным в Программе инновационного развития Заказчика.

2.2.10. Рассмотрение и оценка заявки на применимость (соответствие требованиям ГОСТ, техническим стандартам Заказчика, иным документам),

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

определение конечного набора условий применения предложенного инновационного (высокотехнологичного) решения.

2.2.11. Формирование (актуализация) и утверждение Перечня инновационной (высокотехнологичной) продукции, допущенной к применению.

2.2.12. Подготовка пакета документов с обоснованием целесообразности включения отобранной продукции в план закупок, оценка эффективности внедрения отобранной продукции.

2.2.13. Оценка возможности приобретения в предстоящем плановом периоде продукции из Перечня инновационной (высокотехнологичной) продукции.

2.2.14. Включение в План закупок выбранной продукции,

2.2.15. Проведение процедуры выбора Поставщика товаров, работ, услуг согласно Положению о закупке товаров, работ, услуг АО «УНИИКМ».

2.2.16. Заключение договора на поставку товаров, работ, услуг.

2.2.17. Применение продукции.

2.2.18. Мониторинг «жизненного цикла» продукции и промежуточных результатов опытно-промышленной эксплуатации.

2.3. Формирование Перечня задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения (п. 2.2.5).

2.3.1. Профильные структурные подразделения на протяжении всего года осуществляют сбор первичных сведений о потребностях в инновационных решениях в рамках основной и инвестиционной деятельности – предложений на включение в перечень задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения.

2.3.2. Предложения на включение в перечень задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения от профильных структурных подразделений направляются Заместителю Генерального директора по инновационному развитию и перспективным разработкам по докладной записке.

2.3.3. Предложения на включение в перечень задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения от Поставщиков инновационных решений направляются на электронный адрес

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

[uniikm@yandex.ru](mailto:uniikm@yandex.ru) с указанием темы письма «Предложение в перечень задач»  
Заявка на уточнение Перечня задач Заказчика подается по форме Приложения 3 с дополнительным заполнением формы в соответствии с Приложением 2.

2.3.4. Ответственное подразделение регистрирует Заявку в Реестре обращений Заказчика, в течение семи рабочих дней принимает решение о соответствии заявки формальным требованиям формата предоставления заявки и информирует об этом Поставщика. Если заявка не соответствует формальным требованиям, то Ответственное подразделение информирует Поставщика о том, какие разделы формы заявки не соответствуют формальным требованиям. Если заявка соответствует формальным требованиям, то Ответственное подразделение направляет ее Заместителю Генерального директора по инновационному развитию и перспективным разработкам и устанавливает статус Заявки в реестре обращений «Принята к Рассмотрению».

2.3.5. Предложения профильных структурных подразделений и заявки Поставщиков анализируются Заместителем Генерального директора по инновационному развитию и перспективным разработкам на целесообразность внедрения в АО «УНИИКМ» и распределяются за Техническими подразделениями, ответственными за подготовку заявки на включение в перечень задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения.

2.3.6. Ответственное Техническое подразделение рассматривает и оценивает предложение на включение в перечень задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения на целесообразность и применимость и готовит заявку на включение в перечень задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения.

2.3.7. Заявка на включение в перечень задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения должна быть согласована с Заместителем Генерального директора по инновационному развитию и перспективным разработкам.

2.3.8. На основе собранных заявок, текущей редакции Перечня задач, а также информации, содержащейся в Программе инновационного развития, Ответственное подразделение, не позднее чем за два месяца до окончания текущего календарного года, составляет актуализированный Перечень задач, требующих инновационного (высокотехнологичного) решения в соответствии с форматом, установленным в Приложении 2 настоящего Положения.

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

2.3.9. Перечень задач утверждается НТС АО «УНИИКМ» в соответствии с ОРД Заказчика не позднее, чем за один месяц до окончания текущего календарного года. В реестре обращений заявкам присваивается статус «Включена в Перечень задач» или «Неперспективна».

2.3.10. Утвержденный Перечень задач публикуется на официальном сайте АО «УНИИКМ» <http://www.uniikm.ru/> не позднее, чем через три рабочих дня после его утверждения.

2.4. Формирование Реестра обращений (п. 2.2.7).

2.4.1. Информация об инновационных (высокотехнологичных) решениях, размещается в Реестре обращений Заказчика в соответствии с формой, установленной Приложением 4 настоящего Положения.

2.4.2. Сбор предложений о включении решений в Реестр обращений производится на регулярной основе.

2.4.3. Реестр обращений состоит из публичной и непубличной частей. Перечень информации, размещаемой в публичной части Реестра обращений, определяется АО «УНИИКМ». Публичная часть Реестра обращений размещается на официальном сайте АО «УНИИКМ» <http://www.uniikm.ru/> Новая версия Реестра обращений публикуется после каждого внесенного в него изменения не позднее, чем через 3 рабочих дня.

2.4.4. Заявку на включение решения в Реестр обращений может подать любое структурное подразделение АО «УНИИКМ», а также сторонняя организация.

2.4.5. Заявки на включение решения в Реестр обращений оформляются в соответствии с формой согласно Приложению 3 настоящего Положения.

2.4.6. Заявки на включение решения в Реестр обращений направляются в АО «УНИИКМ» на электронный адрес [uniikm@yandex.ru](mailto:uniikm@yandex.ru) с указанием темы письма «Предложение в Реестр обращений».

2.4.7. В заявке на включение решения в Реестр обращений в соответствии с формой из Приложения 3 Заявитель указывает номера задач из Перечня задач, которым, по мнению Заявителя, может удовлетворить предлагаемое решение.

2.4.8. Заявитель имеет возможность подать свои предложения для уточнения Перечня задач Заказчика или предложить новую задачу в соответствии с п. 2.3.3.



Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

2.4.9. Ответственное подразделение осуществляет сбор всех поступивших в соответствии с п. 2.4.6 настоящего Положения заявок, регистрирует каждую поступившую заявку в Реестре обращений Заказчика и информирует об этом Поставщика. в течение трех рабочих дней с момента поступления заявки.

2.4.10. Если Заявителю для подачи заявки о включении решения в Реестр обращений необходимо получить или уточнить информацию, он может запросить эту информацию по электронному адресу технического подразделения, закрепленного за соответствующей задачей с указанием темы письма «Запрос дополнительной информации для включения в Реестр обращений».

2.4.11. Техническое подразделение Заказчика рассматривает запрос, поступивший в соответствии с п. 2.4.10 настоящего Положения, и направляет ответ Поставщику в течение 14 календарных дней. Заказчик вправе отказать Поставщику в предоставлении дополнительной информации, не содержащейся в открытых источниках.

2.5. Установление соответствия спроса на инновационные (высокотехнологичные) решения и предложения инновационных (высокотехнологичных) решений (п. 2.2.9).

2.5.1. Поступившие заявки п.2.4.6 Ответственное подразделение анализирует в течение семи рабочих дней и принимает решение о соответствии заявки формальным требованиям формата предоставления заявки, отражает в Реестре обращений принятое решение присваивая статус «НЕ соответствует формату» или «Соответствует формату», и информирует об этом Поставщика.

2.5.2. Если заявка не соответствует формальным требованиям, то Ответственное подразделение информирует Поставщика о том, какие разделы формы заявки не соответствуют формальным требованиям, добавляя к статусу в Реестре обращений «НЕ соответствует формату» соответствующую информацию.

2.5.3. В случае несоответствия заявки формальным требованиям Заявитель имеет возможность осуществить повторную подачу заявки, устранив замечания, в соответствии с порядком, описанным в п. 2.4.7 настоящего Положения.

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

2.5.4. Если заявка соответствует формальным требованиям, то Ответственное подразделение передает заявку в Техническое подразделение Заказчика, за которым закреплена соответствующая задача.

2.5.5. Техническое подразделение в течение семи рабочих дней оценивает предложение на соответствие задачам, требующим инновационного (высокотехнологичного) решения, текущим и перспективным задачам, определенным в Программе инновационного развития Заказчика, и информирует об этом Ответственное подразделение. Ответственное подразделение отражает в Реестре обращений принятое решение, присваивая статусы «НЕ соответствует задачам» или «Соответствует задачам» и информирует об этом Поставщика в течение трех рабочих дней после принятия решения.

2.5.6. Заказчик, на основании поступившей от Поставщиков информации, может формировать новые задачи, требующие инновационного (высокотехнологичного) решения. Решение о включении новой задачи, требующей инновационного (высокотехнологичного) решения в перечень задач принимает Заместитель Генерального директора по инновационному развитию по докладной записке Технического подразделения, ответственного за рассмотрение поступившей от Поставщиков информации и включении новой задачи в перечень. В случае принятия положительного решения в соответствии с п. 2.3.7 Ответственное подразделение совместно с назначенным Техническим подразделением актуализирует Перечень задач и информирует об этом Поставщика. Дополнение в Перечень задач утверждается НТС Заказчика не реже двух раз в год.

2.5.7. Если в соответствии с п. 2.5.5 принято решение о несоответствии предложения Поставщика задачам Заказчика, то Ответственное подразделение информирует Поставщика о причинах отклонения заявки, добавляя статус в Реестре обращений «НЕ соответствует задачам».

2.5.8. Если в соответствии с п. 2.5.5 принято решение о соответствии предложения Поставщика задачам Заказчика, то Техническое подразделение направляет пакет заявочной документации, полученной от Поставщика в группу экономической безопасности на согласование. Группа экономической безопасности рассматривает пакет заявочной документации на предмет отсутствия негативной информации не более 10 рабочих дней.

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

2.5.9. После согласования группой экономической безопасности пакета заявочной документации назначенное Техническое подразделение Заказчика согласно внутренним ОРД АО «УНИИКМ», производит оценку предлагаемого решения на предмет применимости Заказчиком, определяет полные условия ее применения (в т.ч. набор требований по доработке и адаптации решения, сертификации продукции, определение сценария приобретения решения/продукта), запрашивая в случае необходимости дополнительную информацию у Поставщика. По результатам оценки назначенное Техническое подразделение направляет свое решение в Ответственное подразделение. Ответственное подразделение отражает в Реестре обращений принятое решение, присваивая статус в Реестре обращений «НЕ применимо», «Применимо» или «Условно применимо». Срок рассмотрения назначенным техническим подразделением - не более 30 календарных дней со дня получения пакета документов.

2.5.10. В случае, если в соответствии с п. 2.5.9 настоящего Положения принято решение о неприменимости предлагаемого решения, то Ответственное подразделение информирует об этом Поставщика в течение 3 рабочих дней, направляя обоснование принятого решения.

2.5.11. Если в соответствии с п. 2.5.9. настоящего Положения принято решение об условной применимости предлагаемого решения, то Ответственное подразделение информирует об этом Поставщика в течение 3 рабочих дней и направляет Поставщику набор требований по доработке предложенного решения.

2.5.12. Если в соответствии с п. 2.5.9. настоящего Положения принято решение о применимости предлагаемого решения, то Ответственное подразделение информирует об этом Поставщика в течение 3 рабочих дней.

2.5.13. Поставщик на основе информации, полученной в соответствии с п. 2.5.11 настоящего Положения формирует предложения по составу действий по приведению решения в полное соответствие установленным требованиям и представляет их Заказчику.

2.5.14. После получения предложений Поставщика по составу действий по приведению решения в полное соответствие установленным требованиям техническое подразделение Заказчика в течение 10 рабочих дней направляет Поставщику свои предложения по формам поддержки и набору совместных действий, на который готов пойти Заказчик. Формат

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

взаимодействия при выполнении действий по приведению решения в полное соответствие установленным требованиям определяется совместно Поставщиком и техническим подразделением Заказчика.

2.5.15. Поставщик по ходу приведения решения в полное соответствие установленным требованиям предоставляет в назначенное Техническое подразделением Заказчика информацию о выполнении отдельных действий, а также подтверждение результатов выполнения требований, полученных в соответствии с п. 2.5.11.

2.5.16. По завершении приведения решения в полное соответствие установленным требованиям назначенное Техническое подразделение Заказчика рассматривает и оценивает итоги приведения Поставщиком решения в полное соответствие установленным требованиям в течение 5 рабочих дней и принимает решение о соответствии задач, требующим инновационного (высокотехнологичного) решения, текущим и перспективным задачам, определенным в Программе инновационного развития Заказчика. По результатам рассмотрения Техническое подразделение информирует Ответственное подразделение, которое в свою очередь отражает в Реестре обращений принятое решение, присваивая статус «НЕ применимо» или «Применимо» и информирует об этом Поставщика в течение трех рабочих дней после принятия решения.

2.6. Формирование перечня инновационной, высокотехнологичной продукции (п. 2.2.11).

2.6.1. На основе продукции, используемой в решениях, признанных применимыми в соответствии с п. 2.5.9, 2.5.16 настоящего Положения Ответственное подразделение формирует (актуализирует) Перечень инновационной (высокотехнологичной) продукции, допущенной к применению в АО «УНИИКМ». Периодичность актуализации Перечня инновационной (высокотехнологичной) продукции – два раза в год. Перечень инновационной (высокотехнологичной) продукции согласуется с Заместителем Генерального директора по инновационному развитию и утверждаются НТС АО «УНИИКМ».

2.6.2. Утвержденный Перечень инновационной (высокотехнологичной) продукции публикуется на официальном сайте АО «УНИИКМ» <http://www.uniikm.ru/>.

2.6.3. Факт включения продукции, используемой в решении, в Перечень инновационной (высокотехнологичной) продукции отражается Ответственным подразделением в Реестре обращений, присвоением статуса «Допущено к применению».

2.6.4. Для продукции, включенной в перечень инновационной (высокотехнологичной) продукции назначенное Техническое подразделение Заказчика готовит пакет документов с обоснованием необходимости включения данной продукции в План закупок (в том числе, проводит оценку эффективности внедрения), либо пакет проектной документации, содержащей требования о закупке/применении выбранной продукции, и направляет их в ДЗО.

2.7. Проведение процедуры выбора Поставщика (закупка продукции) (п.2.2.15).

2.7.1. Закупка инновационной продукции, включенной в перечень инновационной (высокотехнологичной) продукции, для которой подготовлены и предоставлены в ДЗО необходимые документы, включается ДЗО в план закупок на соответствующий плановый период.

2.7.2. Процедуры выбора Поставщика продукции и заключения договоров на поставку продукции осуществляются в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «УНИИКМ» и ОРД АО «УНИИКМ», регулирующими закупочную деятельность и процедуры заключения договоров.

2.7.3. В случае, если продукция предполагает сложный сценарий приобретения, ДЗО разрабатывает порядок действий для обеспечения реализации сценария приобретения продукции.

2.7.4. В случае, если в соответствии с пп. 2.7.1-2.7.2 принято решение о включении продукции в План закупок, данная информация отражается в Реестре обращений присвоением статуса «Включено в План закупок» через обращение к ответственному подразделению.

2.7.5. По факту закупки (отказу от закупки) продукции ДЗО информирует ответственное подразделение, которое отражает в Реестре обращений присвоением соответствующего статуса «Закуплена» или «НЕ Закуплена».

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

## 2.8. Закупка продукции (п. 2.2.16-2.2.18).

2.8.1. Подразделение, эксплуатирующее закупленную инновационную продукцию, ведет учет факта и/или степени достижения заявленного поставщиком эффекта от внедрения (применения) продукции.

2.8.2. По каждому факту достижения заявленного эффекта эксплуатирующее подразделение информирует ответственное подразделение, которое отражает это в соответствующей позиции Реестра обращений и при необходимости прикладывает обосновывающие документы.

2.8.3. Для закупленной продукции с новыми свойствами эксплуатирующее подразделение ведет сбор и учет сведений о текущей и итоговой (совокупной) фактической стоимости владения продуктом на жизненном цикле и передает эти сведения в ответственное подразделение для отражения соответствующей позиции Реестра обращений.

## 3 Заключительные положения

3.1. Подача и рассмотрение жалоб на процедуру рассмотрения инновационных предложений и (или) ее результаты.

3.1.1. Заявитель может подать жалобу в следующих случаях:

- не был получен ответ на инновационное предложение в установленные настоящим Положением сроки;

- заявитель не удовлетворен полученным ответом.

3.1.2. Жалоба может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента истечения срока рассмотрения поданного инновационного предложения.

3.1.3. Жалоба направляется в АО «УНИИКМ» на электронный адрес [uniikm@yandex.ru](mailto:uniikm@yandex.ru) с указанием темы письма «Жалоба». Ответственное подразделение передает информацию о жалобе в Техническое подразделение в течение 3 рабочих дней.

3.1.4. По результатам рассмотрения в адрес Заявителя, подавшему жалобу, направляется ответ за подписью руководителя назначенного Технического подразделения.

3.1.5. В зависимости от результатов рассмотрения ответ может содержать:

- информацию о признании жалобы обоснованной и принятых мерах;

- информацию о необоснованности жалобы.

3.1.6. Срок рассмотрения жалобы и направления ответа - не более 10 рабочих дней с момента получения жалобы.

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

3.2. Обжалование действий Заказчика, связанных с внедрением инновационных решений, осуществляется в соответствии законодательством РФ.

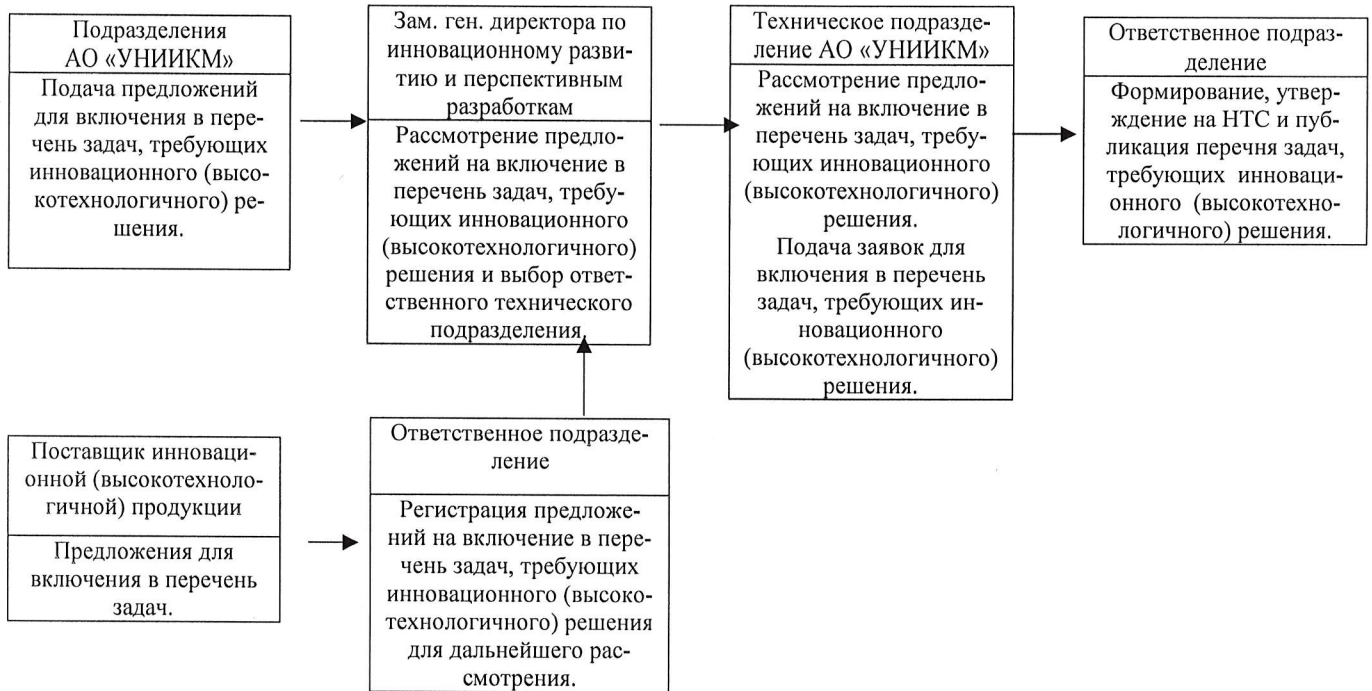
3.3. За несоблюдение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения работники АО «УНИИКМ» могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.4. Положение утверждается генеральным директором АО «УНИИКМ», вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

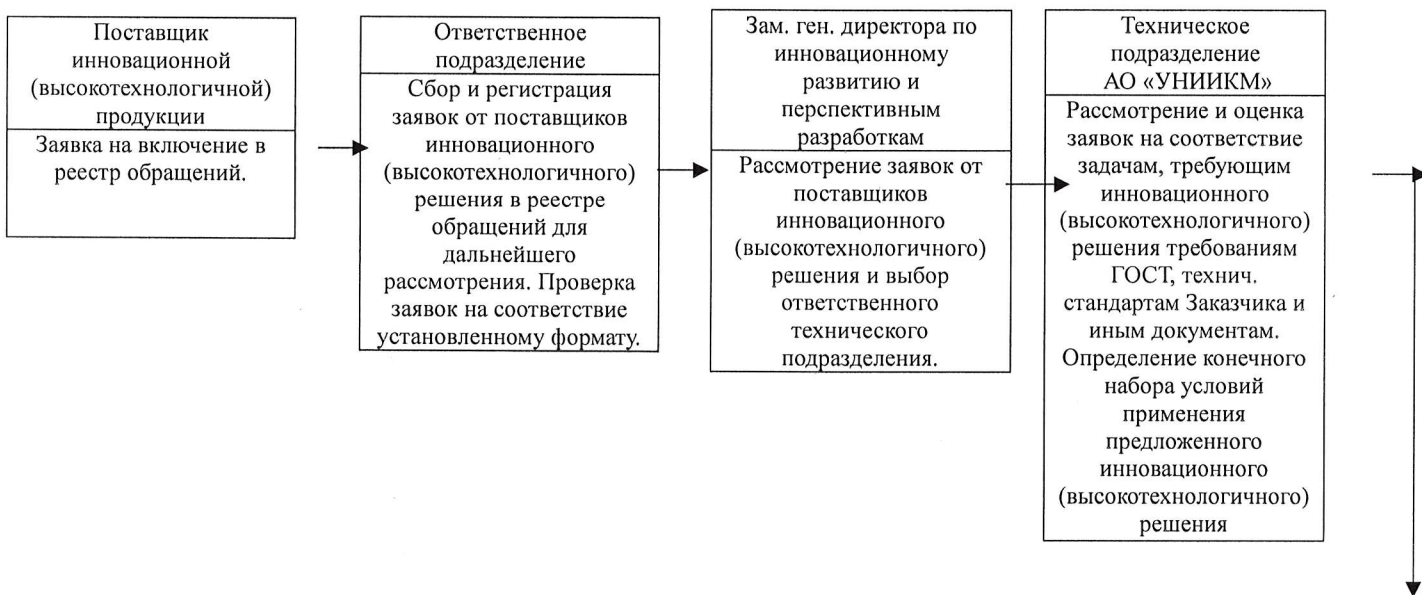
## Приложение 1

### Блок-схема основных этапов порядка внедрения инновационной (высокотехнологичной) продукции

#### Этап 1. Порядок формирования перечня задач.

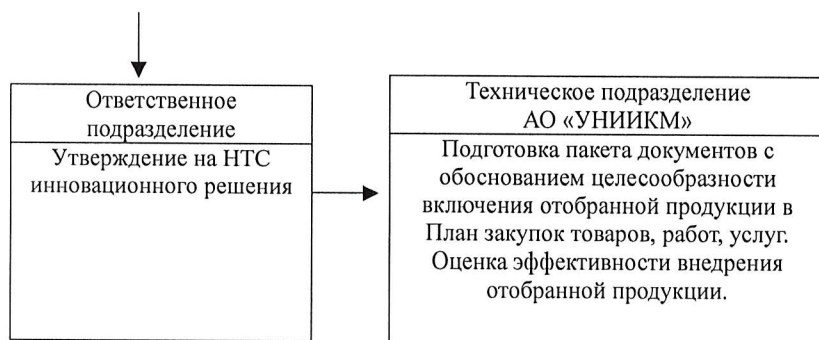


#### Этап 2. Порядок формирования заявок и ведение реестра обращений.

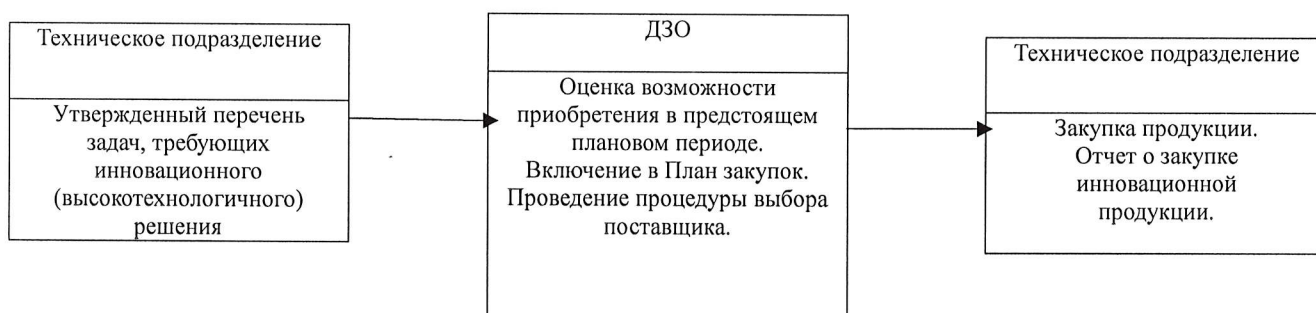




Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»



Этап 3. Порядок закупки инновационной продукции.



Этап 4. Применение продукции. Мониторинг «жизненного цикла» продукции и промежуточных результатов опытно-промышленной эксплуатации. Сбор сведений, отражающих степень достижения ключевых показателей эффективности, полученных в ходе и в результате продукции.

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

## Приложение 2

### Формат Перечня задач АО «УНИИКМ», требующих инновационного (высокотехнологичного) решения

№ п/п	Наименование продукта/ технологии	Уникальные характеристики продукта/технологии	Задачи, которые решает продукт	Ожидаемые эффекты	Импортный аналог (при наличии)	Техническое подразделение ответственное за задачу (ответственное лицо, телефон, адрес эл. почты)	Факт закупки продукта/ технологии

## Приложение 3

### Формат заявки на включение решения в Реестр обращений АО «УНИИКМ»

1. Краткое описание предложения о внедрении инновационного решения, область его возможного применения с указанием номера задач из Перечня задач, которым, по мнению Заявителя, может удовлетворить предлагаемое решение.
2. Наименование организации-заявителя.
3. Для заявителей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства), содержащие информацию о заявителе, или декларации о соответствии заявителя критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, установленной Правительством Российской Федерации, в случае отсутствия сведений о заявителе, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.
4. Почтовый адрес для переписки, номера контактных телефонов, факсов, должности, фамилии, имени, отчества контактных лиц, адреса электронной почты.
5. Степень научно-технической проработки предлагаемого инновационного решения.
6. Факторы технической и экономической эффективности возможных результатов внедрения предлагаемого инновационного решения.
7. Технические характеристики, отличительные особенности и стоимость предлагаемых к внедрению инновационных решений. Сравнительный анализ с российскими и зарубежными аналогами (*при наличии аналогов*). Уровень новизны предлагаемого инновационного решения.
8. Сравнительный анализ российского и/или зарубежного опыта внедрения в области предлагаемого инновационного решения и аналогов.
9. Объекты интеллектуальной собственности с указанием реквизитов патентов, которые лежат в основе предлагаемого инновационного решения, правообладатели, предлагаемое Заявителем распределение прав на объекты интеллектуальной собственности с указанием вида (исключительности) лицензионного договора в случае внедрения (*при наличии*).
10. Предлагаемые пути и способы адаптации и внедрения предлагаемого инновационного решения.

Положение о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции АО «УНИИКМ»

11. Предлагаемые сроки выполнения работ по внедрению инновационного решения.

12. Информация о наличии предлагаемых товаров, работы, услуги в реестре инновационных товаров, работ и услуг, рекомендованных к использованию в Российской Федерации (создан в соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 11.04.2012 № ВС-П8-2018, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.uniikm.ru> ).

13. Информация о доле (%) в себестоимости предлагаемой заявителем товаров, работе, услуге затрат на оплату труда инженерно-технического персонала с высшим образованием и затрат на НИОКР применительно к этим товару, работе, услуге.

16. Перечень приложенных документов с дополнительными материалами.

*Должность представителя заявителя*

*дата, подпись*

*И.О. Фамилия*

## Приложение 4

### Формат Реестра обращений

Реестр обращений содержит следующую информацию:

- номер и дата поступления Заявки, наименование Заявителя;
- краткое описание предложения о внедрении инновационного решения, область его возможного применения с указанием номера задач из Перечня задач, которым, по мнению Заявителя, может удовлетворить предлагаемое решение.
- факторы технической и экономической эффективности возможных результатов внедрения предлагаемого инновационного решения.
- дата и номер направления уведомления Заявителю о регистрации Заявки;
- текущий статус заявки («НЕ соответствует формату» или «Соответствует формату»; «НЕ соответствует задачам», «Соответствует задачам»; «НЕ применимо», «Применимо» или «Условно применимо»; «Допущено к применению»; «Включено в План закупок»; «Закуплена» или «НЕ Закуплена») дата присвоения и номер уведомления Заявителя.
- дата направления и номер официального запроса Заявителю о предоставлении дополнительной информации, дата и номер ответа на официальный запрос о предоставлении дополнительной информации (в случае необходимости направления официального запроса о предоставлении дополнительной информации);
- для закупленного технического решения отражается факт достижения заявленного эффекта.