УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
некоммерческой организации
«Региональный Фонд развития
промышленности Чеченской
Республики»
(Протокол от 21 марта 2022 г. № 1)

Введено в действие приказом
некоммерческой организации
«Региональный Фонд развития
промышленности Чеченской
Республики»
от 21 марта 2021 г. № 2-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном совете некоммерческой организации «Региональный Фонд развития промышленности Чеченской Республики»

Грозный
2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…….……...3
2. КОМПЕТЕНЦИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА……3
3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА…..……...…3
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА…….....4
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА…...6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА..……....8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования, организации работы, проведения заседаний Экспертного совета некоммерческой организации «Региональный Фонд развития промышленности Чеченской Республики» (далее-Фонд), а также права и обязанности его членов.

1.2. Экспертный совет Фонда является коллегиальным органом управления Фонда. Порядок формирования, полномочия Экспертного совета Фонда, порядок принятия решений Экспертным советом Фонда определяются уставом Фонда.

1.3. Основной целью деятельности Экспертного совета Фонда является обеспечение эффективности использования средств Фонда, предназначенных для финансового обеспечения проектов в сфере промышленности.

1.4. Экспертный совет Фонда в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, действует на основании Устава Фонда и настоящего Положения.

2. Компетенция Экспертного совета Фонда

К компетенции Экспертного совета Фонда относится:

2.1. Рассмотрение результатов экспертиз проектов в сфере промышленности и принятие решений о предоставлении Фондом финансовой поддержки.

2.2. Определение или изменение объема, ставки финансовой поддержки проектов, требований к получателю, порядка и графика возврата финансовой поддержки, а также принятие решений о прекращении финансирования и о досрочном возврате предоставленных денежных средств.

2.3. Согласование вида и объема обеспечения исполнения обязательств по возврату предоставленного финансирования, согласование изменения вида и объема обеспечения исполнения обязательств по возврату предоставленного в рамках финансовой поддержки финансирования.

2.4. Принятие решений о реструктуризации задолженности перед Фондом.

3. Порядок формирования Экспертного совета Фонда

3.1. Количественный состав Экспертного совета Фонда составляет не менее семи членов.

3.2. Члены Экспертного совета Фонда утверждаются Наблюдательным советом Фонда.

3.3. Персональный состав Экспертного совета Фонда утверждается решением заседания Наблюдательного совета Фонда по согласованию с учредителем Фонда - Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики. (далее – Учредитель)

В состав Экспертного совета Фонда могут входить представители Учредителя, члены Наблюдательного совета Фонда, сотрудники Фонда и иные

лица, являющиеся специалистами в сфере научно-технической, производственно-технологической, инвестиционной деятельности, имеющие опыт экспертизы и оценки проектов.

3.4. Директор Фонда входит в состав Экспертного совета Фонда по должности.

3.5. Председатель Экспертного совета Фонда избирается на первом заседании путем открытого голосования большинством голосов членов Экспертного совета Фонда.

3.6. Председатель Экспертного совета Фонда вправе инициировать вопрос о снятии с себя полномочий председателя. Экспертный совет Фонда вправе в любое время переизбрать своего председателя.

3.7. Председатель Экспертного совета Фонда из числа членов Экспертного совета Фонда предлагает кандидатуру Заместителя Председателя Экспертного совета Фонда, которая утверждается на заседании большинством голосов от действующего состава членов Экспертного состава Фонда.

3.8. Срок полномочий членов Экспертного совета Фонда составляет 3 года.

3.9. Полномочия члена Экспертного совета Фонда могут быть прекращены досрочно на основании решения Наблюдательного совета Фонда в случае невозможности исполнения членом Экспертного совета Фонда своих обязанностей, в том числе по его просьбе, по состоянию здоровья или по иной уважительной причине.

4. Организация работы Экспертного совета Фонда

4.1. Ответственность за организацию работы Экспертного совета Фонда возлагается на его Председателя.

4.2. Председатель Экспертного совета Фонда:

4.2.1. определяет срок, повестку и форму (очную или заочную) проведения заседаний Экспертного совета Фонда;

4.2.2. определяет регламент рассмотрения вопросов повестки дня заседаний Экспертного совета Фонда;

4.2.3. председательствует на заседаниях;

4.2.4. определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Экспертного совета Фонда;

4.2.5. определяет перечень информации и материалов, предоставляемых членам Экспертного совета Фонда для подготовки к заседанию;

4.2.6. определяет форму и текст бюллетеня/опросного листа для голосования;

4.2.7. дает указания секретарю Экспертного совета Фонда, относящиеся к ведению протоколов заседаний и работы Экспертного совета Фонда;

4.2.8. подписывает протоколы заседаний Экспертного совета Фонда;

4.2.9. подписывает запросы и ответы на письма от Экспертного совета

Фонда;

4.2.10. информирует Учредителя о деятельности Экспертного совета Фонда.

4.3. В случае временного отсутствия Председателя Экспертного совета Фонда (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его функции возлагаются на заместителя Председателя Экспертного совета Фонда.

4.4. Председатель Экспертного совета Фонда ответственен за соответствие протокола заседания Экспертного совета Фонда принятым на заседании решениям.

4.5. Для подготовки и организации проведения заседаний Экспертного совета Фонда, а также документационного обеспечения деятельности Экспертного совета Фонда в ходе проведения заседаний и в период между ними из числа сотрудников Фонда назначается секретарь Экспертного совета Фонда.

4.6. Секретарь Экспертного совета Фонда выполняет следующие функции:

4.6.1. оповещает членов Экспертного совета Фонда о дате, времени и месте проведения очередного заседания Экспертного совета Фонда, рассылает повестку дня заседания;

4.6.2. осуществляет мероприятия по организации заседаний Экспертного совета Фонда;

4.6.3. организует обеспечение членов Экспертного совета Фонда необходимой информацией;

4.6.4. обеспечивает рассылку и сбор бюллетеней/опросных листов для голосования членов Экспертного совета Фонда;

4.6.5. ведет и оформляет протоколы заседаний Экспертного совета Фонда;

4.6.6. формирует материалы по каждому заседанию Экспертного совета Фонда;

4.6.7. выполняет поручения председателя Экспертного совета Фонда;

4.6.8. готовит проекты запросов и ответов на письма от Экспертного совета Фонда;

4.6.9. организует ведение записи хода заседаний Экспертного совета Фонда на электронных и иных носителях (вопрос их использования решается по согласованию с председателем Экспертного совета Фонда).

4.7. Секретарь Экспертного совета Фонда назначается на три года большинством голосов членов Экспертного совета Фонда, принимающих участие в заседании, из числа сотрудников Фонда.

4.8. Секретарь Экспертного совета Фонда имеет право требовать от должностных лиц Фонда информацию и документы, необходимые для подготовки материалов по вопросам повестки дня заседаний Экспертного совета Фонда.

5. Порядок проведения заседания Экспертного совета Фонда

5.1. Заседания Экспертного совета Фонда созываются Председателем и/или Директором Фонда, по инициативе Председателя Экспертного совета Фонда или одного из членов Экспертного совета Фонда.

5.2. Заседания Экспертного совета Фонда проводятся по мере необходимости.

5.3. Повестка заседания Экспертного совета Фонда формируется по предложению Директора Фонда и утверждается Председателем Экспертного совета Фонда.

5.4. Заседания Экспертного совета Фонда могут проводиться в очной или заочной форме. Форму проведения заседания определяет Председатель Экспертного совета Фонда.

5.5. Передача членом Экспертного совета Фонда своего голоса другому лицу не допускается.

5.6. По решению Председателя Экспертного совета Фонда голоса членов Экспертного совета Фонда, заявивших о своей заинтересованности в заключении сделки Фонда с инициатором проекта, не учитываются.

5.7. Решение по вопросам, относимым к компетенции Экспертного совета Фонда, считается принятым, если за него проголосовало более половины действующих членов Экспертного совета Фонда.

5.8. Каждый член Экспертного совета Фонда имеет при голосовании один голос.

5.9. В случае равенства голосов право решающего голоса имеет Председатель Экспертного совета Фонда.

5.10. При проведении заседания в очной форме членам Экспертного совета Фонда за 7 календарных дней до даты проведения заседания направляется:

5.10.1. Информация в электронном виде о проведении заседания с указанием времени, места проведения и повестки заседания.

5.10.2. Уведомление о размещении материалов для рассмотрения на заседании Экспертного совета Фонда на доступном для членов Экспертного совета Фонда ресурсе в сети Интернет.

5.11. Заседание Экспертного совета Фонда, проводимое в очной форме, является правомочным, если на нем присутствуют более половины от утвержденного действующего состава членов Экспертного совета Фонда. Присутствующим на заседании признается член Экспертного совета Фонда, если он:

5.11.1. непосредственно лично участвует в заседании;

5.11.2. участвует в заседании посредством телеконференции, селекторной или иной связи, обеспечивающей ему возможность слушать все выступления, участвовать в обсуждении и голосовании по всем вопросам повестки заседания; или

5.11.3. представил бюллетень для голосования с письменным мнением по

вопросам повестки, и этот бюллетень представлен остальным присутствующим на заседании членам Экспертного совета Фонда.

5.12. Член Экспертного совета Фонда вправе направить своего представителя на заседание Экспертного совета Фонда с правом совещательного голоса с бюллетенем для голосования, в котором выражены предложения и (или) замечания по предложенным проектам решений Экспертного совета по вопросам повестки заседания.

5.13. В случае проведениях заседания в очной форме голосование осуществляется открыто (поднятием руки). По предложению Председателя Экспертного совета Фонда может быть принято решение об иной процедуре голосования.

5.14. При проведении заседания в заочной форме членам Экспертного совета Фонда направляются не менее чем за 7 календарных дней до даты проведения заседания:

5.14.1. уведомление о проведении заседания в заочной форме с указанием сроков сбора заполненных бюллетеней для голосования;

5.14.2. информационные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки заседания Экспертного совета Фонда (размещаются на доступном для членов Экспертного совета Фонда ресурсе в сети Интернет с обязательным информированием);

5.14.3. именные бюллетени для голосования.

5.15. Заседание Экспертного совета Фонда, проводимое в заочной форме, является правомочным, если более половины от утвержденного действующего состава членов Экспертного совета Фонда представили заполненные бюллетени для голосования.

5.16. При проведении заочного голосования решения Экспертного совета Фонда принимаются на основании полученных заполненных и подписанных членами Экспертного совета Фонда бюллетеней, которые могут направляться в Фонд посредством почтовой, телеграфной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

5.17. При заочном голосовании решение считается принятым, если за него проголосовало более половины действующих членов Экспертного совета Фонда.

5.18. Обработку бюллетеней, полученных при проведении заочного голосования, осуществляют секретарь и Председатель Экспертного совета Фонда.

5.19. Член Экспертного совета Фонда, представивший бюллетень по отдельным вопросам повестки, считается присутствующим на заседании при рассмотрении только этих вопросов повестки.

5.20. Решения Экспертного совета Фонда оформляются протоколом, который подписывается секретарем и Председателем Экспертного совета Фонда. Секретарь Экспертного совета Фонда обеспечивает хранение оригиналов протоколов заседаний в соответствии с установленным в Фонде порядком.

5.21. В протоколе заседания Экспертного совета Фонда указываются:

5.21.1. дата и место, форма проведения заседания;

5.21.2. повестка заседания;

5.21.3. присутствующие члены Экспертного совета Фонда;

5.21.4. присутствующие приглашенные лица;

5.21.5. результаты голосования по каждому из вопросов, поставленных на голосование;

5.21.6. решения, принятые на заседании Экспертного совета Фонда;

5.21.7. комментарии и рекомендации по принятым решениям.

5.21.8. краткое изложение выступлений на заседаниях совета включаются в протокол заседания только в исключительных случаях по специальному указанию Председателя Экспертного совета Фонда.

5.22. Члены Экспертного совета, секретарь, а также сотрудники Фонда, принимающие участие в заседании Экспертного совета Фонда, обязаны соблюдать тайну итогов голосования и персонального мнения членов Экспертного совета Фонда.

6. Права и обязанности членов Экспертного совета Фонда

6.1. Члены Экспертного совета Фонда имеют право:

6.1.1. изучать проекты, представленные в Фонд для решения вопроса об их финансовом обеспечении;

6.1.2. запрашивать дополнительные материалы, необходимые для решения вопроса о соответствии проектов установленным требованиям;

6.1.3. вносить предложения руководству Фонда по разработке проектов нормативных правовых актов, внесению изменений и дополнений в действующие нормативные документы;

6.1.4. получать необходимые информацию и материалы с соблюдением режима конфиденциальности для выполнения поручений Экспертного совета Фонда и его Председателя;

6.1.5. представлять бюллетень для голосования с письменным мнением по вопросам повестки дня в случае невозможности личного участия на заседании Экспертного совета Фонда по уважительной причине;

6.1.6. направлять своего представителя на заседания Экспертного совета Фонда в случае невозможности личного участия на заседании.

6.2. Члены Экспертного совета Фонда обязаны:

6.2.1. обеспечить своевременное и квалифицированное рассмотрение представленных проектов;

6.2.2. заранее проинформировать Председателя и секретаря Экспертного совета Фонда о невозможности личного участия в заседании Экспертного совета по уважительной причине;

6.2.3. сообщить Председателю Экспертного совета Фонда и Директору Фонда о своей заинтересованности в заключении сделки Фонда с инициатором проекта до момента голосования по указанному проекту;

6.2.4. не разглашать касающуюся конкретных проектов информацию, ставшую им доступной в рамках деятельности Экспертного совета Фонда, а также информацию о результатах обсуждения и голосования на заседаниях.