



УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
фонда «Фонд развития промышленности
Калининградской области»
29 марта 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ
ФОНДА «ФОНД РАЗВИТИЯ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Редакция 1.0

№ П-ЭС-2

Калининград 2017

Оглавление

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 и деятельность Экспертного совета Фонда «Фонд развития промышленности Калининградской области» (далее – Фонд).

1.2. Экспертный совет фонда является коллегиальным совещательным органом управления Фонда.

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

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

1.5. Положение об Экспертном совете, а также изменения в него утверждаются Наблюдательным советом Фонда.

2. Компетенция Экспертного совета фонда

К компетенции Экспертного совета относится рассмотрение следующих вопросов:

- экспертиза проектов организаций, финансирование которых частично предполагается за счет средств Фонда, при проведении отбора и на всех стадиях реализации проектов;
- подготовка заключений для Наблюдательного совета об объеме финансовой поддержки проектов, участвующих в отборе, изменении объема финансовой поддержки ранее отобранных проектов, о досрочном возврате предоставленных денежных средств, о реструктуризации задолженности;
- подготовка заключений для Наблюдательного совета о виде и объеме обеспечения исполнения обязательств по возврату предоставленного финансирования по проектам, участвующим в отборе;
- подготовка заключений для Наблюдательного совета по совершенствованию порядка и условий финансирования Фондом проектов;
- проведение экспертизы инвестиционных проектов для уполномоченного органа по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов и подготовка заключений о возможности заключения специальных инвестиционных контрактов;
- подготовка рекомендаций для Наблюдательного совета об участии Фонда в других организациях.

3. Порядок формирования Экспертного совета фонда

3.1. Количественный состав Экспертного совета определяется Наблюдательным советом и не может быть менее 7 человек.

3.2. Персональный состав Экспертного совета утверждается Наблюдательным советом.

3.3. В состав Экспертного совета могут входить лица, являющиеся специалистами в сфере научно-технической, производственно-технологической, инвестиционной деятельности, имеющие опыт экспертизы и оценки проектов, а также достаточную квалификацию для решения вопросов, отнесенных к компетенции Экспертного совета.

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

3.5. Председатель Экспертного совета избирается на первом заседании путем открытого голосования большинством голосов от действующего состава членов Экспертного состава.

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

3.7. Срок полномочий членов Экспертного совета составляет 3 года.

3.8. Одно и то же лицо может являться членом Экспертного совета неограниченное число раз.

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

4. Организация работы Экспертного совета фонда

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

4.2. Председатель Экспертного совета:

- определяет сроки, повестку и форму (очную или заочную) проведения заседаний Экспертного совета;
- определяет регламент рассмотрения вопросов повестки дня на заседании;
- председательствует на заседаниях;
- на основании предложений Фонда определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Экспертного совета;

- на основании предложений Фонда определяет перечень информации и материалов, предоставляемых членам Экспертного совета для подготовки к заседанию;
- на основании предложений Фонда определяет форму и текст бюллетеня для голосования;
- дает указания секретарю Экспертного совета, относящиеся к ведению протоколов заседаний;
- подписывает протоколы заседаний Экспертного совета
- информирует Наблюдательный совет о деятельности Экспертного совета.

4.3. В случае временного отсутствия Председателя Экспертного совета (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его функции выполняет Заместитель Председателя Экспертного совета.

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

4.5. Секретарь Экспертного совета не может являться членом Экспертного совета.

4.6. Секретарь Экспертного совета выполняет следующие функции:

- формирует проект повестки заседания Экспертного совета, согласовывает его с Директором Фонда и направляет его на рассмотрение Председателю Экспертного совета;
- оповещает членов Экспертного совета о дате и месте проведения очередного заседания Экспертного совета, рассылает утвержденную повестку заседания;
- осуществляет мероприятия по организации заседаний Экспертного совета;
- организует обеспечение членов Экспертного совета необходимой информацией;
- в случае рассмотрения вопросов заочным путем обеспечивает рассылку и сбор бюллетеней для голосования;
- обеспечивает сбор бюллетеней для голосования членов Экспертного совета, которые не могут лично присутствовать на заседании, и доводит их до сведения Председателя и членов Экспертного совета перед заседанием;
- ведет протокол заседания Экспертного совета;
- формирует дела с документами Экспертного совета, обеспечивает их хранение;
- готовит и подписывает выписки из протокола заседаний Экспертного совета.

5. Порядок проведения заседания Экспертного совета фонда

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

5.2. Заседания Экспертного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

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

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

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

5.7. Решение по вопросам, относимым к компетенции Экспертного совета, считается принятым, если за него проголосовало более половины действующих членов Экспертного совета Фонда. Каждый член Экспертного совета имеет при голосовании один голос.

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

5.9. При проведении заседания в очной форме членам Экспертного совета за 5 календарных дней до даты проведения заседания направляется:

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

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

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

- непосредственно лично участвует в заседании; или
- 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
- представил бюллетень для голосования с письменным мнением по вопросам повестки, и этот бюллетень представлен остальным присутствующим на заседании членам Экспертного совета.

5.11. Член Экспертного совета вправе направить своего представителя на заседание Экспертного совета 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.

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

5.13. При проведении заседания в заочной форме членам Экспертного совета направляются не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения заседания:

- уведомление о проведении заседания в заочной форме с указанием сроков сбора заполненных бюллетеней для голосования;
- информационные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки заседания Экспертного совета (размещаются на доступном для членов Экспертного совета ресурсе в сети Интернет с обязательным информированием);
- именные бюллетени для голосования.

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

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

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

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

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

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

5.20. В протоколе заседания Экспертного совета указываются:

- дата и место, форма проведения заседания;
- повестка заседания;

- присутствующие члены Экспертного совета;
- присутствующие приглашенные лица;
- результаты голосования по каждому из вопросов, поставленных на голосование;
- решения, принятые на заседании Экспертного совета;
- комментарии и рекомендации по принятым решениям;
- краткое изложение выступлений на заседаниях совета включаются в протокол заседания только в исключительных случаях по специальному указанию Председателя Экспертного совета.

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

6. Права и обязанности членов Экспертного совета фонда

6.1. Члены Экспертного совета имеют право:

- изучать проекты, представленные в Фонд для решения вопроса об их финансовом обеспечении;
- запрашивать дополнительные материалы, необходимые для решения вопроса о соответствии проектов установленным требованиям;
- вносить предложения руководству Фонда по разработке проектов нормативных правовых актов, внесению изменений и дополнений в действующие нормативные документы;
- получать необходимую информацию и материалы с соблюдением режима конфиденциальности для выполнения поручений Экспертного совета и его Председателя;
- представлять бюллетень для голосования с письменным мнением по вопросам повестки дня в случае невозможности личного участия на заседании Экспертного совета по уважительной причине;
- направлять своего представителя на заседания Экспертного совета в случае невозможности личного участия на заседании.

6.2. Члены Экспертного совета обязаны:

- обеспечить своевременное и квалифицированное рассмотрение представленных проектов;
- заранее проинформировать Председателя и секретаря Экспертного совета о невозможности личного участия в заседании Экспертного совета по уважительной причине;
- сообщить Председателю Экспертного совета, Директору Фонда и Наблюдательному совету о своей заинтересованности в

заключении сделки Фонда с инициатором проекта до момента голосования по указанному проекту;

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