

Приложение № 1

к протоколу № 14/2022 от 14.06.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом
Московского Фонда поддержки
промышленности и предпринимательства,
(Протокол № 14/2022 от 14.06.2022 г.)

Председатель Наблюдательного совета
Фонда

 /Корзун А.В./

РЕГЛАМЕНТ

ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА

Московского Фонда поддержки промышленности и предпринимательства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент Экспертного совета Фонда Московского Фонда поддержки промышленности и предпринимательства (далее – Регламент) определяет статус Экспертного совета Фонда, его компетенцию, порядок избрания его членов, их права и обязанности, порядок созыва и проведения заседаний, принятия и оформления решений.

1.2. Регламент является документом, регулирующим деятельность Московского Фонда поддержки промышленности и предпринимательства (далее – Фонд), и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы, уставом Фонда.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА

2.1. Экспертный совет Фонда является коллегиальным органом управления Фонда, осуществляющим управление деятельностью Фонда, связанной с предоставлением финансовой поддержки хозяйствующим субъектам - юридическим лицам, зарегистрированным в качестве налогоплательщиков на территории города Москвы и осуществляющим деятельность на территории города Москвы,

Экспертный совет Фонда в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и города Москвы, уставом Фонда, документами, регламентирующими деятельность Фонда, настоящим Регламентом.

2.2. К компетенции Экспертного совета Фонда относятся:

2.1.1. Рассмотрение результатов экспертиз проектов и принятие решения о предоставлении Фондом финансовой поддержки, либо об отказе в предоставлении финансовой поддержки в случаях, предусмотренных документами Фонда.

2.1.2. Изменение объема финансовой поддержки, принятие решений о прекращении финансирования, о досрочном возврате средств финансовой поддержки в случаях, если порядок возврата не предусмотрен договорами о предоставлении финансовой поддержки и (или) документами Фонда.

2.1.3. Принятие решений по вопросам, связанным с предоставлением обеспечения

исполнения обязательств по договорам финансовой поддержки в случаях, предусмотренных документами Фонда, в порядке, предусмотренном Регламентом.

2.1.4. Решение вопросов по работе с проблемной задолженностью в случаях, не предусмотренных договорами о предоставлении финансовой поддержки и (или) документами Фонда.

2.1.5. Согласование списка основных поставщиков по проекту в случаях предоставления Фондом финансовой поддержки в форме займа.

2.3. Решения Экспертного совета Фонда по вопросам предоставления финансовой поддержки подлежат последующему одобрению Наблюдательным советом Фонда.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА. ПРАВА ЧЛЕНОВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА

3.1. Утверждение состава Экспертного совета Фонда и досрочное прекращение его полномочий (как полностью, так и отдельных членов) осуществляется высшим коллегиальным органом управления Фонда – Наблюдательным советом Фонда.

3.2. Персональный состав Экспертного совета Фонда утверждается сроком на 3 (три) года в количестве не менее 3 (трех) человек.

3.3. Одно и то же лицо может являться членом Экспертного совета Фонда неограниченное количество раз.

3.4. Кандидат в члены Экспертного совета Фонда должен иметь высшее гуманитарное, экономическое, юридическое, техническое образование, подтвержденное документом государственного образца.

В Экспертный совет Фонда выдвигаются кандидаты, имеющие положительную деловую репутацию. При этом совершение лицом преступления в сфере экономической деятельности или против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также административного правонарушения в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, посягательства на общественный порядок и общественную безопасность, являются факторами, отрицательно влияющими на его репутацию.

3.5. В Экспертный совет Фонда могут входить представители учредителя Фонда (в случае согласия учредителя) и иных организаций.

3.6. Члены Экспертного совета Фонда:

3.6.1. Участвуют в работе Экспертного совета Фонда и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Экспертного совета Фонда.

3.6.2. Высказывают мнения и дают оценки материалам, представляемым Фондом на рассмотрение Экспертного совета, в пределах своей профессиональной компетенции.

3.7. Члены Экспертного совета Фонда вправе:

3.7.1. Получать материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, отнесенных уставом Фонда и настоящим Регламентом к компетенции Экспертного совета Фонда.

3.7.2. Вносить в Фонд письменные предложения по организации работы Экспертного совета Фонда.

3.7.3. Досрочно прекратить полномочия и выйти из состава Экспертного совета Фонда в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3.7.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Фонда, документами, регулирующими деятельность Фонда.

3.8. Каждый член Экспертного совета Фонда имеет право досрочно прекратить свои полномочия в составе Экспертного совета Фонда по собственному желанию.

О своем намерении досрочно прекратить свои полномочия член Экспертного совета обязан уведомить Фонд не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней.

3.9. Работой Экспертного совета Фонда руководит Председатель Экспертного совета Фонда, который избирается членами Экспертного совета Фонда на его первом заседании из числа членов совета сроком на 3 (три) года, но не более срока полномочий Экспертного совета Фонда.

Председатель Экспертного совета Фонда:

3.9.1. Согласует повестки дня заседаний Экспертного совета Фонда и при необходимости вносит в них изменения;

3.9.2. Ведет заседания Экспертного совета Фонда и председательствует на них;

3.9.3. Подписывает протоколы заседаний Экспертного совета Фонда;

3.9.4. Представляет Экспертный совет Фонда в отношениях с другими органами Фонда и иными физическими и юридическими лицами, а также органами власти.

3.10. Техническое обеспечение проведения заседаний Экспертного совета Фонда осуществляет Секретарь Экспертного совета Фонда, который избирается членами Экспертного совета Фонда на первом заседании Экспертного совета Фонда сроком на 3 (три) года, но не более срока полномочий Экспертного совета Фонда.

3.11. Секретарь Экспертного совета Фонда:

3.11.1. Ведет протокол заседания Экспертного совета Фонда;

3.11.2. Осуществляет подсчет голосов при голосовании по вопросам повестки дня заседания Экспертного совета Фонда.

3.12. В случае отсутствия Председателя или Секретаря Экспертного совета Фонда их функции осуществляют присутствующие на заседании члены Экспертного совета Фонда по их совместному решению путем вынесения на заседание Экспертного совета Фонда вопроса об исполнении членом Экспертного совета Фонда обязанностей Председателя и/или Секретаря Экспертного совета Фонда большинством голосов присутствующих членов Экспертного совета Фонда.

4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА

4.1. Заседания Экспертного совета Фонда проводятся по мере необходимости при возникновении вопросов, решение которых отнесено к компетенции Экспертного совета Фонда.

4.2. Заседания Экспертного совета Фонда созываются по инициативе Фонда.

4.3. Повестка дня заседания Экспертного совета Фонда формируется Фондом из вопросов, отнесенных к компетенции Экспертного совета Фонда, и согласуется Председателем Экспертного совета Фонда.

С согласия членов Экспертного совета Фонда повестка дня может быть дополнена или изменена по инициативе любого из членов Экспертного совета Фонда, Генерального директора Фонда или учредителя непосредственно на заседании.

4.4. Экспертный совет Фонда проводит заседания и принимает решения в очной форме (совместное присутствие). Проведение заседаний Экспертного совета Фонда может быть организовано посредством видео-конференц-связи.

4.5. Члены Экспертного совета Фонда письменно извещаются генеральным директором Фонда о назначении заседания Экспертного совета Фонда не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения. Извещение осуществляется путем передачи уведомления о проведении заседания Экспертного совета Фонда и материалов к нему нарочным способом или их направления по электронной почте.

В уведомлении о проведении заседания Экспертного совета Фонда указываются:

- время и место проведения заседания;

- вопросы повестки дня, выносимые на обсуждение.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания членам Экспертного совета Фонда представляются все необходимые документы и материалы, связанные с вопросами повестки дня.

4.6. Член Экспертного совета Фонда в целях принятия мотивированного решения по повестке дня вправе запросить у Фонда дополнительную информацию.

4.7. В случае несогласия с выводами, подготовленными и представленными Фондом в заключениях и документах по вопросам предоставления финансовой поддержки, член Экспертного совета Фонда вправе направить в Фонд или выразить непосредственно на заседании Экспертного совета Фонда мотивированное мнение о необходимости корректировок или предоставления недостающей информации в соответствии с требованиями (критериями) документов, регулирующих деятельность Фонда, в целях принятия решения по вопросам повестки заседания Экспертного совета Фонда.

4.8. В заседаниях Экспертного совета Фонда могут принимать участие представители учредителя без права голосования по вопросам повестки дня.

В целях обеспечения участия представителей учредителя в заседаниях Экспертного совета Фонда Фонд направляет учредителю извещение и материалы к заседанию в порядке, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего Регламента.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА

5.1. Заседание Экспертного совета Фонда правомочно (имеет кворум) при условии присутствия на нем более половины его членов.

5.2. Решения Экспертного совета Фонда принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на его заседании. При решении вопросов на заседании каждый член совета Фонда обладает одним голосом. Передача голоса одним членом другому не допускается. В случае равенства голосов членов Экспертного совета Фонда голос Председателя является решающим.

5.3. В случае принятия положительного решения по вопросу о предоставлении финансовой поддержки в форме займа, Экспертный совет Фонда осуществляет согласование списка основных поставщиков по проекту (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

В случае последующего обращения заявителя (заемщика) с заявлением о корректировке списка основных поставщиков, ранее согласованного Экспертным советом, Фонд направляет соответствующие материалы на рассмотрение членам Экспертного совета Фонда в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Регламента.

Экспертный совет вправе отказать в предоставлении финансовой поддержки в форме займа и (или) согласовании списка основных поставщиков по проекту в случае, если будет усмотрен хотя бы один из следующих признаков:

– дробление сделки (в том числе наличие признаков поставки продукции частями по разным договорам с разными поставщиками, при объединении которых образуется одна целостная единица продукции – в виде станка, за исключением производственных линий в технологическом процессе и приобретения сырья, материалов для производства конечной целостной единицы продукции/товара/полуфабриката/комплектующих);

– наличие аффилированности между заемщиком и поставщиками;

– факт выявления завышения цены приобретаемого оборудования и/или иных активов по проекту.

5.4. Решения Экспертного совета Фонда оформляются в виде протоколов, которые ведутся на заседаниях Секретарем.

В протоколе заседания Экспертного совета Фонда указываются:

– место и время проведения заседания;

– форма заседания;

– вопросы повестки дня;

– персональный состав членов Экспертного совета Фонда, участвовавших в заседании;

– состав лиц, приглашенных на заседание Экспертного совета Фонда;

– мнения и предложения присутствовавших на заседании;

– решения, принятые Экспертным советом Фонда;

– результаты голосования каждым участвующим в заседании членом Экспертного совета Фонда по каждому из вопросов, поставленных на голосование.

- иная информация, включаемая в протокол по решению членов Экспертного совета Фонда.

В протокол заседания Экспертного совета Фонда так же могут включаться комментарии, мнения и рекомендации членов Экспертного совета Фонда по вопросам повестки дня. По решению членов Экспертного совета Фонда в протокол заседания может быть включена информация или мнение, полученное от приглашенных на заседание лиц или представителей учредителя.

Протокол заседания Экспертного совета Фонда подписывается Председателем и Секретарем Экспертного совета Фонда, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

К протоколу заседания Экспертного совета Фонда прикладывается лист согласования по форме Приложения № 2 к настоящему Регламенту, содержащий информацию обо всех голосовавших по повестке дня членах Экспертного совета Фонда, результатах голосования каждого члена Экспертного совета Фонда и их подписи.

5.5. Протоколы Экспертного совета Фонда в двух подлинных экземплярах, которые хранятся по одному экземпляру у учредителя Фонда и в Фонде.

6. ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА ФОНДА ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 23.11.2021 № 1820-ПП

6.1. В рамках реализации предусмотренного уставом Фонда и настоящим Регламентом полномочия по принятию решений о предоставлении Фондом финансовой поддержки Экспертный совет Фонда в особом порядке проводит заседания в целях принятия решений о предоставлении финансовой поддержки в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 23.11.2021 № 1820-ПП «О предоставлении финансовой поддержки организациям, обеспечивающим развитие экономического потенциала города Москвы» (далее – Постановление № 1820-ПП).

6.2. При рассмотрении Экспертным советом Фонда вопросов, указанных в пункте 6.1 настоящего Регламента, уведомление о проведении заседания Экспертного совета Фонда с приложением документов, предусмотренных Постановлением № 1820-ПП и документами, регулирующими деятельность Фонда, направляются Фондом членам Экспертного совета Фонда не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты его проведения.

6.3. В процессе заседания Генеральный директор Фонда докладывает членам Экспертного совета Фонда информацию о поступивших в Фонд заявках на предоставление финансовой поддержки в соответствии с Постановлением № 1820-ПП, результатах проведенных Фондом экспертиз данных заявок и размерах возможной к предоставлению финансовой поддержки, рассчитанных Фондом.

6.4. По итогам заседания Экспертный совет Фонда принимает решение о предоставлении Фондом финансовой поддержке в размере, рассчитанном Фондом.

Основанием для принятия Экспертным советом Фонда решения о предоставлении финансовой поддержки является положительное заключение, подготовленное Фондом по каждой из заявок на предоставление финансовой поддержки.

6.5. Принятое Экспертным советом Фонда решение включается в протокол заседания, оформляемый в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения его Наблюдательным советом Фонда.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются по решению Наблюдательного совета Фонда и вступают в силу с момента их утверждения Наблюдательным советом Фонда.

Приложение № 1
к Регламенту Экспертного совета Фонда

«Форма листа согласования основных поставщиков по проекту»

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ОСНОВНЫХ ПОСТАВЩИКОВ ПО ПРОЕКТУ**
№ _____ от _____

№	Наименование основного поставщика	ИНН	Отметка о согласовании	Подпись

Председатель Экспертного совета Фонда

Секретарь Экспертного совета Фонда

Приложение № 2
к Регламенту Экспертного совета Фонда

*«Форма листа согласования к протоколу
заседания Экспертного совета Фонда»*

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Протоколу заседания Экспертного совета Фонда
Московского Фонда поддержки промышленности и предпринимательства
№ _____ от _____

№	Ф.И.О.	Результат голосования	Комментарии	Подпись

Председатель Экспертного совета Фонда

Секретарь Экспертного совета Фонда
