

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном совете
Фонда развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – положение, Фонд)

1. Общие положения

1.1. Положение определяет компетенцию, порядок формирования, организации работы, проведения заседаний Экспертного совета, а также права и обязанности его членов.

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

1.3. Основной целью деятельности Экспертного совета является принятие решений по вопросам предоставления Фондом финансовой поддержки субъектам, реализующим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Югры) проекты в сфере промышленности.

1.4. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и действует на основании устава Фонда, положения и других локальных актов Фонда.

2. Компетенция Экспертного совета

К компетенции Экспертного совета относятся:

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, о списании безнадежной дебиторской задолженности по договорам о предоставлении финансовой поддержки.

2.5. Рассмотрение иных вопросов применения мер стимулирования деятельности в сфере промышленности.

3. Порядок формирования Экспертного совета

3.1. Количественный состав Экспертного совета не может быть менее 7 человек.

3.2. Члены Экспертного совета назначаются Наблюдательным советом Фонда.

3.3. В состав Экспертного совета могут входить представители исполнительных органов государственной власти Югры, члены Наблюдательного совета Фонда, сотрудники Фонда и другие лица, в качестве специалистов в сфере деятельности Фонда, в том числе в инвестиционной, инновационной, научно-технической, производственно-технологической деятельности.

3.4. Председатель Экспертного совета избирается на первом заседании путем открытого голосования большинством голосов членов Экспертного совета на неопределенный срок.

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

3.5. Члены Экспертного совета назначаются на неопределенный срок.

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

4. Организация работы Экспертного совета

4.1. Организационное обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляет Фонд.

4.2. Председатель Экспертного совета:

4.2.1. определяет дату, время и место проведения заседаний Экспертного совета;

4.2.2. определяет повестку дня и форму (очную или заочную) проведения заседаний Экспертного совета;

4.2.3. определяет порядок рассмотрения вопросов повестки дня заседания Экспертного совета;

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

4.2.5. определяет состав материалов, предоставляемых членам Экспертного совета для подготовки к заседанию;

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

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

- 4.2.8. подписывает протоколы заседаний Экспертного совета;
- 4.2.9. подписывает запросы и ответы на письма от Экспертного совета;
- 4.2.10. осуществляет иные действия, связанные с работой Экспертного совета.

4.3. В случае временного отсутствия председателя Экспертного совета (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его функции возлагаются на члена Экспертного совета, избранного большинством голосов членов Экспертного совета, участвовавших в данном заседании.

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

4.5. Для подготовки и организации проведения заседаний Экспертного совета, а также документационного обеспечения деятельности Экспертного совета назначается секретарь Экспертного совета.

4.6. Секретарь Экспертного совета выполняет следующие функции:

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

4.6.2. осуществляет мероприятия по организации заседаний Экспертного совета;

4.6.3. организует обеспечение членов Экспертного совета необходимой информацией;

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

4.6.5. ведет и оформляет протоколы заседаний Экспертного совета;

4.6.6. формирует материалы по каждому заседанию Экспертного совета;

4.6.7. выполняет поручения председателя Экспертного совета;

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

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

4.7. Секретарь Экспертного совета назначается на неопределенный срок большинством голосов членов Экспертного совета, принимающих участие в заседании, из числа сотрудников Фонда или членов Экспертного совета.

В случае отсутствия секретаря Экспертного совета исполнение его обязанностей возлагается на иное лицо, назначенное большинством голосов членов Экспертного совета, принимающих участие в заседании.

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

5. Порядок проведения заседания Экспертного совета

5.1. Заседания Экспертного совета проводятся по мере необходимости и подлежат созыву по требованию: председателя Экспертного совета; председателя Наблюдательного совета; члена Экспертного совета; генерального директора Фонда.

5.2. На заседания Экспертного совета могут приглашаться руководители (заместители руководителей) исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований Югры, на территории которых реализуется или планируется к реализации проект в сфере промышленности, в отношении которого Экспертным советом рассматривается вопрос о предоставлении меры финансовой поддержки. Указанные в настоящем пункте руководители (заместители руководителей) исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований Югры имеют право совещательного голоса на заседаниях Экспертного совета без права на участие в голосовании по вопросам повести дня.

5.3. Заседания Экспертного совета могут проводиться в очной или заочной форме. Форму проведения заседания определяет председатель Экспертного совета.

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

5.5. Члены Экспертного совета, заинтересованные в заключении сделки Фонда с инициатором проекта, не принимают участие в голосовании по вопросу повестки дня заседания Экспертного совета.

5.6. Экспертный совет правомочен принимать решения, если в заседании участвуют не менее половины его членов. Решения по вопросам, относимым к компетенции Экспертного совета, принимаются большинством голосов членов Экспертного совета, участвовавших в заседании. Каждый член Экспертного совета имеет при голосовании один голос.

5.7. В случае равенства голосов право решающего голоса имеет председатель Экспертного совета.

5.8. При проведении заседания в очной форме членам Экспертного совета за 3 (три) календарных дня до даты проведения заседания направляется информация в электронном виде о проведении заседания с указанием времени, места проведения и повестки дня заседания, бюллетень для голосования.

5.9. Заседание Экспертного совета, проводимое в очной форме, является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Присутствующим на заседании признается член Экспертного совета, если он:

5.9.1. непосредственно лично участвует в заседании; или

5.9.2. участвует в заседании посредством телеконференции, селекторной или иной связи, обеспечивающей ему возможность слушать все

выступления, участвовать в обсуждении и голосовании по всем вопросам повестки дня заседания и направил заполненный бюллетень для голосования.

5.10. В случае проведения заседания в очной форме голосование осуществляется открыто (поднятием руки) с заполнением бюллетеня для голосования.

5.11. При проведении заседания в заочной форме членам Экспертного совета направляются не менее чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения заседания:

5.11.1. уведомление о проведении заседания в заочной форме с указанием: повестки дня заседания; даты и времени окончания приема опросных листов для голосования; адреса, по которому следует направлять заполненные опросные листы для голосования;

5.11.2. информационные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам повестки дня заседания Экспертного совета;

5.11.3. опросные листы для голосования.

5.12. Заседание Экспертного совета, проводимое в заочной форме, является правомочным, если получены опросные листы не менее чем от половины его членов не позднее даты и времени окончания приема опросных листов для голосования.

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

5.14. При заочном голосовании решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Экспертного совета, направивших опросные листы.

5.15. Обработку опросных листов, полученных при проведении заочного голосования, осуществляют секретарь и председатель Экспертного совета.

5.16. Член Экспертного совета, представивший опросный лист по отдельным вопросам повестки дня, считается проголосовавшим на заседании при рассмотрении только этих вопросов повестки дня.

5.17. Решения Экспертного совета Фонда оформляются протоколом, который подписывается председателем Экспертного совета.

5.18. Протокол передается на хранение генеральному директору Фонда. Вместе с протоколом хранятся приложения к протоколу, опросные листы/бюллетени для голосования и материалы к заседанию.

При использовании для подготовки протокола заседания аудио- и видеозаписи переносятся на материальный носитель, который обеспечивает хранение информации в неизменном виде (оптический диск, USB-носитель) и приобщается к протоколу.

5.19. Хранение всех материалов заседаний Экспертного совета (протоколы, приложения и иные материалы) обеспечивается Фондом на весь период деятельности Фонда.

- 5.20. В протоколе заседания Экспертного совета указываются:
- 5.20.1. дата и место, форма проведения заседания;
 - 5.20.2. повестка дня заседания;
 - 5.20.3. участвующие в заседании члены Экспертного совета;
 - 5.20.4. приглашенные лица;
 - 5.20.5. результаты голосования по каждому из вопросов, поставленных на голосование;
 - 5.20.6. решения, принятые на заседании Экспертного совета;
 - 5.20.7. комментарии и рекомендации по принятым решениям (при наличии);
- 5.21. Члены Экспертного совета, секретарь, сотрудники Фонда и иные приглашенные лица, принимающие участие в заседании Экспертного совета, обязаны соблюдать тайну итогов голосования и персонального мнения членов Экспертного совета.

6. Права и обязанности членов Экспертного совета

- 6.1. Члены Экспертного совета 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. получать необходимую информацию и материалы с соблюдением режима конфиденциальности для выполнения поручений Экспертного совета и его Председателя;
 - 6.1.4. представлять бюллетень /опросный лист для голосования;
 - 6.1.5. взаимодействовать по вопросам, входящим в его компетенцию, с соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию;
 - 6.1.6. по согласованию с председателем Экспертного совета привлекать для осуществления аналитических работ представителей научных организаций, специалистов инженерно-технического профиля и сотрудников Фонда, которые не участвуют в голосовании и принятии решений по вопросам повестки дня заседаний.
- 6.2. Члены Экспертного совета обязаны:
- 6.2.1. обеспечить своевременное и квалифицированное рассмотрение представленных проектов;
 - 6.2.2. заранее проинформировать председателя или секретаря Экспертного совета о невозможности личного участия в заседании Экспертного совета;
 - 6.2.3. сообщить председателю Экспертного совета и генеральному 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, а также информацию о результатах обсуждения и голосования на заседаниях;

6.2.5. ежегодно в срок до 01 марта предоставлять в Фонд сведения о себе (Фамилия, Имя, Отчество; дата рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющие личность; адрес (место жительства); должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании)), необходимые для заполнения Отчета о деятельности Фонда и о персональном составе ее руководящих органов по форме № ОН0001, утвержденной Приказом Минюста России от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций».

6.3. До назначения в состав Экспертного совета кандидат обязан предоставить в Фонд следующие документы:

- 1) согласие на включение своей кандидатуры для избрания в состав Экспертного совета по форме приложения 1 к положению;
- 2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к положению;
- 3) копию паспорта.

7. Заключительные положения

7.1. Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются Наблюдательным советом Фонда.

7.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, устава Фонда отдельные пункты положения вступают с ним в противоречие, то положение до момента утверждения нового действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и уставу Фонда.

Согласие на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных _____

(ФИО) (Дата рождения)

Зарегистрирован/а _____

(адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем выдан, дата выдачи)

даю согласие Фонду развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, расположенному по адресу: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, 45, блок В3, офис 220, на обработку персональных данных со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных: Фамилия, Имя, Отчество, дата и место рождения, пол; паспортные данные, адрес (место жительства), сведения о трудовой деятельности.

3. Следующие персональные данные являются общедоступными: Фамилия, Имя, Отчество, сведения о трудовой деятельности (место работы и должность).

4. Цель обработки персональных данных: предоставление информации в органы, указанные в п.7 настоящего согласия.

5. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам: в Управление Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2; Управление Минюста России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Крупской, д. 23а; Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа –

Югры, 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 54/1; Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 628006, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 5; Департамент проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 628006, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 5, Департамент промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 628006, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, дом 14, корп. А.

7. Персональные данные обрабатываются до ликвидации Фонда развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Также обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных.

8. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем, путем направления письменного заявления в Фонд развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по адресу, указанному в настоящем согласии.

9. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных Фонд развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. Настоящее согласие действует до момента прекращения обработки персональных данных.

« ____ » _____ 201_ года

_____/_____
подпись ФИО