



УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
некоммерческой организации
«Инвестиционно-венчурный фонд
Республики Татарстан»
Протокол от 06 сентября 2016 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Экспертном совете
некоммерческой организации
«Инвестиционно-венчурный фонд
Республики Татарстан»**

**город Казань
2016 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенции, порядок формирования и деятельности Экспертного совета Фонда, а также порядок проведения экспертизы программ и проектов, указанных в подпунктах 2.1.1 и 2.1.2 и принятия им решений.

1.2. Экспертный совет является коллегиальным органом Фонда.

1.3. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Фонда, настоящим Положением, а также иными локальными правовыми актами Фонда.

2. Компетенция Экспертного совета

2.1. К компетенциям Экспертного совета относятся:

2.1.1. Экспертиза программ и проектов, финансируемых Фондом при осуществлении им полномочий фонда развития промышленности. В рамках данной компетенции Экспертный совет:

- рассматривает результаты экспертиз проектов и вырабатывает рекомендации для Наблюдательного совета и (или) Инвестиционного комитета Фонда о предоставлении финансовой поддержки отобранным проектам;

- вырабатывает рекомендации для Наблюдательного совета и (или) Инвестиционного комитета Фонда по изменению объема финансовой поддержки проектов, решение о финансировании которых было принято ранее, включая прекращение финансирования и принятие решений о досрочном возврате предоставленных денежных средств;

- рассматривает и согласовывает вид и объем обеспечения исполнения обязательств по возврату предоставленного финансирования;

- вырабатывает рекомендации для Наблюдательного совета и (или) Инвестиционного комитета Фонда по принятию решений о реструктуризации задолженности перед Фондом.

2.1.2. Экспертиза научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, финансовое обеспечение реализации которых полностью или частично осуществляется за счет средств Фонда.

2.1.3. Подготовка рекомендаций для Наблюдательного совета и (или) Инвестиционного комитета Фонда об участии Фонда в других организациях;

2.1.4. Подготовка рекомендаций для Наблюдательного совета и (или) Инвестиционного комитета Фонда об отчуждении Фондом принадлежащих ему акций или долей в уставном капитале хозяйственных обществ, приобретенных Фондом.

Подготовка рекомендаций, указанных в пунктах 2.1.3 и 2.1.4, осуществляется Экспертным советом в случае участия Фонда в уставном капитале хозяйственных обществ при реализации программ и проектов, указанных в пунктах 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Положения.

2.1.5. Экспертиза порядка проведения и условий конкурсного отбора научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов и подведения итогов такого отбора.

2.1.6. Предложения по составу экспертных советов для программ и конкурсных отборов научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов.

3. Порядок формирования Экспертного совета

3.1. Состав Экспертного совета утверждается Наблюдательным советом в количестве не менее 3 (трех) и не более 7 (семи) человек сроком на 3 (три) года.

3.2. Членами Экспертного совета могут являться только полностью дееспособные лица, имеющие высшее образование и квалификацию, достаточную для решения вопросов, отнесенных к компетенции Экспертного совета.

В состав Экспертного совета могут входить представители Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан, 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.

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

3.4. Председатель Экспертного совета выбирается на его первом заседании из числа членов Экспертного совета. Члены Экспертного совета вправе в любое время переизбрать Председателя.

Одно и то же лицо может быть избрано на должность Председателя неограниченное количество раз.

В случае временного отсутствия Председателя Экспертного совета его функции выполняет заместитель Председателя Экспертного совета.

3.5. Полномочия члена Экспертного совета могут быть прекращены по его просьбе согласно личному заявлению или на основании решения Директора Фонда в случае невозможности исполнения членом Экспертного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по иной причине в течение четырех месяцев.

4. Права и обязанности членов Экспертного совета

4.1. Члены Экспертного совета имеют права и несут обязанности, предусмотренные Уставом и Положением об Экспертном совете Фонда, а также действующим законодательством.

4.2. Члены Экспертного совета вправе:

4.2.1. Принимать участие в заседаниях Экспертного совета с правом голоса по вопросам повестки дня.

4.2.2. Знакомиться с документами Фонда, а также получать от должностных лиц Фонда любую имеющуюся у них информацию о деятельности Фонда с соблюдением режима конфиденциальности, необходимую для выполнения членами Экспертного совета своих функций.

4.2.3. Требовать отражения в протоколе заседания Экспертного совета своего мнения по рассматриваемому вопросу, отличного от мнения других членов Экспертного совета.

4.2.4. Представлять бюллетень для голосования с письменным мнением по вопросам повестки дня в случае невозможности личного участия на заседании Экспертного совета по уважительной причине.

4.2.5. Направлять своего представителя на заседания Экспертного совета в случае невозможности личного участия на заседании.

4.3. Члены Экспертного совета обязаны:

4.3.1. Принимать участие в заседаниях Экспертного совета и подписывать протоколы заседаний Экспертного совета, в том числе если они голосовали против принятого решения.

4.3.2. Обеспечить своевременное и квалифицированное рассмотрение представленных проектов.

4.3.3. Заранее проинформировать Председателя и секретаря Экспертного совета о невозможности личного участия в заседании Экспертного совета по уважительной причине.

4.3.4. Сообщить Председателю Экспертного совета и Директору Фонда о своей заинтересованности в заключении сделки Фонда с инициатором проекта до момента голосования по указанному проекту (конфликт интересов).

4.3.5. Не разглашать конфиденциальную информацию Фонда и(или) третьих лиц, которая стала им известна в связи с деятельностью Фонда.

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

4.3.7. Возместить Фонду убытки, причиненные в результате нарушения своих обязательств перед Фондом, в том числе в результате разглашения ими конфиденциальной информации.

4.3.8. Не допускать злоупотреблений при реализации своих прав, в том числе не допускать таких действий (бездействия), в результате которых деятельность Фонда останавливается или чрезмерно осложняется.

5. Порядок деятельности Экспертного совета

5.1. Заседания Экспертного совета Фонда проводятся по мере необходимости.

5.2. Решение о созыве и проведении Экспертного совета принимают Председатель Наблюдательного совета и(или) Председатель Инвестиционного комитета (директор) Фонда.

5.3. В целях созыва заседания Экспертного совета лицо, указанное в п.5.2. настоящего Положения, (инициатор созыва) направляет соответствующее заявление на имя Председателя Экспертного совета с указанием вопросов, выносимых на обсуждение Экспертного совета, с прилагаемыми материалами по данным вопросам.

5.4. К заявлению о созыве прилагаются (либо содержатся в нем самом):

5.4.1. Проекты соответствующих документов, если вопросы повестки дня предполагают решение вопроса об утверждении каких-либо документов.

5.4.2. Проекты решений по соответствующим сделкам либо перечень предложений по их существенным условиям, если вопросы повестки дня предполагают решение вопроса об утверждении каких-либо сделок.

5.5. Инициатор созыва заседания Экспертного совета направляет заявление о созыве непосредственно Председателю, либо через секретаря Экспертного совета, который, в свою очередь, в срок не более двух рабочих дней обязан направить заявление о созыве со всеми прилагаемыми документами Председателю.

5.6. Председатель Экспертного совета вправе отказать от созыва Экспертного совета только в случаях, когда заявление о созыве оформлено ненадлежащим образом или к нему не приложены соответствующие документы.

5.7. В случае если Председатель в установленный Положением срок не принимает решение о созыве заседания Экспертного совета, решение о созыве принимает Директор.

5.8. Решение о созыве заседания Экспертного совета либо об отказе в его созыве направляется инициатору созыва в срок не более трех рабочих дней с даты его принятия.

5.9. Решение о созыве заседания Экспертного совета вместе с прилагаемыми к нему документами должно быть также направлено членам Экспертного совета посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, либо вручается члену Экспертного совета лично под роспись не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о созыве.

5.10. К решению о созыве заседания Экспертного совета прикладываются документы (их копии), которые указаны в заявлении о созыве.

5.11. Решение о созыве заседания Экспертного совета должно содержать:

- полное наименование Фонда;
- указание на то, что созывается заседание именно Экспертного совета;
- дату заседания. Дата заседания определяется таким образом, чтобы заседание было проведено в срок не более пятнадцати рабочих дней с даты принятия решения о созыве заседания, а лица, имеющие право участвовать в заседании, были бы уведомлены о нем не менее чем за пять рабочих дней до даты заседания;
- при проведении заочного голосования – срок окончания приема бюллетеней;
- форму (очную или заочную) проведения заседаний Экспертного совета;
- место заседания;
- вопросы повестки дня, а также предлагаемые формулировки решений по ним (если они указаны в заявлении о созыве). Председатель не вправе менять формулировки вопросов повестки дня, заявленные Председателем Наблюдательного совета или Директором Фонда (за исключением технических корректировок, направленных на исправление явных ошибок);
- при проведении заочного голосования – бюллетень и место, куда его необходимо направить;
- порядок ознакомления всех членов Экспертного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами, возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, обязательность сообщения всем членам Экспертного совета до начала голосования измененной повестки дня.

перечень прилагаемых документов;

подпись, имя и должность лица, принявшего решение о созыве заседания.

5.12. Решение Экспертного совета может быть принято без проведения его заседания посредством заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.13. Заочной формой заседания признается такая форма проведения заседания, при которой участники заседания не собираются совместно в одно и то же время для коллегиального (коллективного) обсуждения вопросов повестки дня. Форма заседания, при которой участники заседания хоть и не находятся в одном месте, но могут в режиме реального времени совместно обсуждать вопросы повестки дня и голосовать по ним (например, при использовании видеоконференцсвязи), считается очной.

5.14. Председатель:

определяет сроки, повестку и форму (очную или заочную) проведения заседаний Экспертного совета;

определяет регламент рассмотрения вопросов повестки дня, организует работу Экспертного совета и ведет его заседания;

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;

определяет форму и текст бюллетеня для голосования;

дает указания секретарю Экспертного совета, относящиеся к ведению протоколов заседаний;

подписывает протоколы заседаний и другие документы Экспертного совета.

5.15. 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 на первом заседании Экспертного совета назначается секретарь Экспертного совета, который не может являться членом Экспертного совета.

5.16. Секретарь Экспертного совета:

оказывает содействие Председателю в исполнении его функций, в том числе осуществляя по его поручению его отдельные полномочия;

по согласованию с Директором Фонда формирует проект повестки заседания Экспертного совета 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;

обеспечивает сбор письменных мнений членов Экспертного совета, которые не могут лично присутствовать на заседании, и доводит их до сведения Председателя и членов Экспертного совета перед заседанием;

в случае рассмотрения вопросов заочным путем обеспечивает рассылку и сбор бюллетеней для голосования;

ведет протокол заседания Экспертного совета и осуществляет его оформление по итогам заседаний Экспертного совета;

выполняет иные функции, предусмотренные Уставом и настоящим Положением;

готовит и подписывает выписки из протокола заседаний Экспертного совета;

формирует дела с документами Экспертного совета, обеспечивает их хранение.

6. Порядок проведения заседаний Экспертного совета

6.1. Заседания Экспертного совета проводятся путем совместного присутствия либо путем заочного голосования.

6.2. Решения по каждому вопросу принимаются квалифицированным большинством голосов, составляющим не менее двух третей голосов от общего числа голосов членов Экспертного совета. Правом голоса на заседании Экспертного совета обладают исключительно члены Экспертного совета. Передача права голоса членом Экспертного совета иному лицу не допускается.

6.3. Заседание Экспертного совета путем совместного присутствия правомочно, если в нем приняли участие более двух третей его членов.

6.4. Члены Экспертного совета вправе принимать участие в голосовании на заседаниях Экспертного совета по конференцсвязи или посредством любого оборудования для связи, которое позволяет всем лицам, принимающим участие в заседании Экспертного совета, слышать друг друга.

6.5. Заседание Экспертного совета открывается Председателем, который проверяет явку лиц, имеющих право на участие в заседании, и определяет наличие кворума для принятия решений по вопросам повестки дня. При наличии кворума Председатель:

проверяет факт надлежащего уведомления о проведении заседания лиц, имеющих право на участие в заседании, но отсутствующих на заседании;

определяет и оглашает перечень вопросов, которые необходимо решить до перехода к обсуждению вопросов повестки дня;

оглашает вопросы повестки дня.

6.6. В случае если избранный Председатель Экспертного совета и его заместитель по каким-либо причинам не явились для участия в заседании, заседание открывается одним из членов Экспертного совета по их взаимному согласию (а в случае отсутствия согласия — Директором Фонда), который после определения кворума (и при его наличии) выносит на обсуждение и голосование вопрос о переизбрании Председателя либо об избрании исполняющего обязанности Председателя (исполняющий обязанности Председателя временно осуществляет все

функции Председателя в рамках одного конкретного заседания). Дальнейшие действия по ведению заседания осуществляет вновь избранный Председатель либо исполняющий обязанности Председателя.

6.7. На заседании Экспертного совета ведется протокол, который подписывается всеми членами Экспертного совета, принявшими участие в заседании. Протокол составляется также по результатам заочного голосования, который подписывается председательствующим на заседании (председателем Экспертного совета) и секретарем Экспертного совета.

6.8. Протокол в обязательном порядке содержит заключение о целесообразности или нецелесообразности участия Фонда в программах или проектах, указанных в подпунктах 2.1.1. и 2.1.2. настоящего Положения.

6.9. Протокол заседания также должен содержать следующую информацию:

- полное наименование Фонда;
- наименование Экспертного совета;
- сведения о дате, времени и месте проведения заседания;
- сведения о лицах, принявших участие в заседании Экспертного совета, и наличии кворума;
- краткое содержание принятых решений по вопросам, указанным в повестке дня;
- перечень вопросов повестки дня;
- краткое содержание предложений и выступлений по вопросам повестки дня;
- формулировки вопросов повестки дня, поставленных на голосование;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- формулировки итоговых решений, принятых по вопросам повестки дня;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- перечень приложений к протоколу.

6.10. Если вопросы повестки дня содержали вопрос об утверждении каких-либо документов, то такие документы (их проекты) должны быть подшиты к протоколу заседания в качестве приложений.

6.11. В случае, если вопросы повестки дня содержали вопрос об утверждении (одобрении) каких-либо сделок, то все существенные условия этих сделок должны быть указаны в формулировках итоговых решений по соответствующим вопросам повестки дня.

6.12. Протокол заседания Экспертного совета (протокол о результатах заочного голосования) составляется не позднее трех календарных дней после его проведения (окончания срока принятия бюллетеней). Хранение протоколов осуществляется Фондом. Бюллетени членов Экспертного совета подшиваются к протоколу и являются его неотъемлемой частью.

6.13. В случае, если голосование по вопросам повестки дня осуществлялось бюллетенями, протокол заседания может быть подписан только Председателем и секретарем Экспертного совета при условии, что заполненные бюллетени для голосования будут подшиты к протоколу в качестве приложений.

6.14. В случае, если Экспертным советом принято решение об утверждении какого-либо документа, Председатель также подписывает утвержденный документ в графе со сведениями об утверждении.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения Наблюдательным советом Фонда.

7.2. В случае если в результате изменения действующего законодательства и(или) внесения изменений в Устав нормы Положения вступают в противоречие с измененным законодательством и(или) Уставом, Положение применяется в части, не противоречащей законодательству и(или) Уставу. При наступлении указанных обстоятельств компетентный орган Фонда должен в максимально короткий срок утвердить необходимые изменения в Положение.

7.3. Вопросы, не урегулированные Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством, Уставом иными внутренними документами Фонда, регламентирующими его уставную деятельность, исходя из уставных целей и задач Фонда.
