УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
ФРП Хабаровского края
02 июля 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертном совете некоммерческой организации "Фонд развития промышленности Хабаровского края"

Хабаровск
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, компетенцию, права, порядок формирования и деятельности экспертного совета некоммерческой организации "Фонд развития промышленности Хабаровского края" (далее – экспертный совет, Фонд соответственно).

1.2. Экспертный совет является коллегиальным совещательным органом Фонда.

1.3. Основной целью деятельности экспертного совета является оценка проектов по развитию производства субъектов деятельности в сфере промышленности Хабаровского края (далее – проекты, заявители соответственно) и результатов их экспертиз, а также оценка заявок на предоставление грантов на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, заключенным в целях пополнения оборотных средств (далее – заявки, гранты соответственно).

1.4. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, Уставом Фонда, настоящим Положением, а также Стандартом Фонда № СФ-ХК-01-03 "Условия и порядок отбора проектов для финансирования по программе "Развитие промышленного производства" (далее – Стандарт Фонда № СФ-ХК-01-03), Стандартом ФРП Хабаровского края № СФ-ХК-02-01 "Условия и порядок отбора заявок на предоставление грантов на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, заключенным в целях пополнения оборотных средств" (далее – Стандарт Фонда № СФ-ХК-02-01) и Стандартом № СФ-ХК-ПП "Условия и порядок отбора проектов для финансирования по программе "Развитие производства приоритетной продукции" (далее – Стандарт Фонда № СФ-ХК-ПП).

2. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПРАВА ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

2.1. Экспертный совет в рамках действия Стандарта Фонда № СФ-ХК-01-03 дает заключение:

1) на стадии рассмотрения проекта, планируемого к финансированию:

- об одобрении предоставления финансирования для реализации проекта;
- об отказе в финансировании проекта;
- об отложении принятия решения по проекту до получения дополнительной информации/устранения выявленных недостатков.

Основаниями для принятия экспертным советом заключения об отказе в финансировании проекта являются:

- отсутствие производственно-технологического обоснования проекта;
- отсутствие экономической эффективности проекта;
- отсутствие финансовой устойчивости заявителя;
- несоответствие проекта требованиям Стандарта Фонда № СФ-ХК-01-03.

Указанные заключения могут сопровождаться отлагательными условиями предоставления займа, комментариями и рекомендациями.

После подготовки экспертным советом заключения об одобрении предоставления финансирования проект передается на рассмотрение наблюдательного совета Фонда.

2) на стадии реализации профинансированного проекта:

- о сохранении объема финансирования проекта в случае, если допущенные нарушения не приводят к увеличению риска невозврата Займа и/или не реализации проекта (критичные проблемы реализации проекта отсутствуют);

- о признании задолженности проблемной, прекращении финансирования проекта полностью и/или досрочном истребовании Займа, путем применения мер принудительного урегулирования;

- о частичном прекращении финансирования проекта и/или досрочном истребовании части Займа, путем применения мер принудительного урегулирования;

- о предоставлении/изменении вида и объема Обеспечения;

- о применении мер взыскания просроченной задолженности по основному долгу и/или процентам, а также штрафных санкций, предусмотренных договором Займа, в судебном порядке;

- о реструктуризации, включая установление нового графика погашения Займа и уплаты процентов.

После подготовки экспертным советом соответствующего заключения, вопрос дальнейшей реализации проекта выносится на рассмотрение наблюдательного совета Фонда.

2.2. Экспертный совет в рамках действия Стандарта Фонда № СФ-ХК-02-01 дает заключение:

- об одобрении предоставления гранта;

- об отказе в предоставлении гранта.

Указанные заключения могут сопровождаться отлагательными условиями предоставления гранта, комментариями и рекомендациями.

Основаниями для выдачи заключения об отказе в предоставлении грантов являются:

- наличие критических замечаний, которые не могут быть устранены в сроки, предусмотренные для проведения комплексной экспертизы;

- факт предоставления недостоверной информации.

Указанные заключения могут сопровождаться отлагательными условиями предоставления займа, комментариями и рекомендациями.

После подготовки экспертным советом заключения об одобрении предоставления гранта заявка передается на рассмотрение руководителю Фонда для принятия решения о предоставлении гранта.

2.3. Экспертный совет в рамках действия Стандарта Фонда № СФ-ХК-ПП дает заключение:

1) на стадии рассмотрения проекта, планируемого к финансированию:

- об одобрении предоставления финансирования для реализации проекта;

- об отказе в финансировании проекта;

- об отложении принятия решения по проекту до получения дополнительной информации/устранения выявленных недостатков.

Указанные решения могут сопровождаться отлагательными условиями предоставления Займа, комментариями и рекомендациями.

Основаниями для принятия экспертным советом заключения об отказе в финансировании проекта являются:

- отсутствие производственно-технологического обоснования проекта;
- отсутствие экономической эффективности проекта;
- отсутствие финансовой устойчивости заявителя;
- несоответствие проекта требованиям Стандарта Фонда № СФ-ХК-ПП.

Указанные заключения могут сопровождаться отлагательными условиями предоставления займа, комментариями и рекомендациями.

После подготовки экспертным советом заключения об одобрении предоставления финансирования проект передается на рассмотрение наблюдательного совета Фонда.

2) на стадии реализации профинансированного проекта:

- о сохранении объема финансирования проекта в случае, если допущенные нарушения не приводят к увеличению риска невозврата Займа и/или не реализации проекта (критичные проблемы реализации проекта отсутствуют);
- о признании задолженности проблемной, прекращении финансирования проекта полностью и/или досрочном истребовании Займа, путем применения мер принудительного урегулирования;
- о частичном прекращении финансирования проекта (досрочном истребовании части Займа);
- о предоставлении/изменении вида и объема Обеспечения;
- о применении мер взыскания просроченной задолженности по основному долгу и/или процентам, а также штрафных санкций, предусмотренных договором Займа, в судебном порядке;
- о реструктуризации, включая установление нового графика погашения Займа и уплаты процентов.

После подготовки экспертным советом соответствующего заключения, вопрос дальнейшей реализации проекта выносится на рассмотрение наблюдательного совета Фонда.

2.4. Экспертный совет имеет право:

2.4.1. приглашать на заседания экспертного совета представителей заявителей, работников Фонда, специалистов (экспертов) профильных для проекта, заявки областей, а также представителей исполнительных органов края, органов местного самоуправления по компетенции.

2.4.2. запрашивать у представителей заявителей, работников Фонда информацию по проекту, заявке.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

3.1. Персональный состав экспертного совета утверждается учредителем Фонда.

3.2. В состав экспертного совета могут входить лица, являющиеся специалистами в сфере научно-технической, производственно-технологической, финансово-кредитной и инвестиционной деятельности.

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

3.4. 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 совета.

3.5. Одно и то же лицо может являться членом экспертного совета неограниченное число раз.

3.6. Для организации проведения и документационного обеспечения заседаний экспертного совета руководителем Фонда назначается секретарь экспертного совета из числа работников Фонда.

Секретарь экспертного совета не является членом экспертного совета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

4.1. Ответственность за организацию работы экспертного совета возлагается на его председателя.

4.2. Председатель экспертного совета:

4.2.1. определяет сроки и повестку проведения заседаний экспертного совета;

4.2.2. определяет регламент рассмотрения вопросов повестки заседания экспертного совета;

4.2.3. председательствует на заседаниях экспертного совета;

4.2.4. определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении вопросов повестки заседания экспертного совета;

4.2.5. определяет перечень материалов для членов экспертного совета для подготовки к заседанию экспертного совета;

4.2.6. определяет форму и текст бюллетеня для голосования;

4.2.7. дает указания секретарю экспертного совета, относящиеся к ведению протоколов заседаний;

4.2.8. подписывает протоколы заседаний экспертного совета.

4.3. В случае временного отсутствия председателя экспертного совета его функции выполняет заместитель председателя экспертного совета.

4.4. Секретарь экспертного совета выполняет следующие функции:

4.4.1. по согласованию с руководителем Фонда формирует проект повестки заседания экспертного совета и направляет его на рассмотрение председателю экспертного совета;

4.4.2. оповещает членов экспертного совета о дате и месте проведения очередного заседания экспертного совета, рассылает утвержденную повестку заседания;

4.4.3. осуществляет мероприятия по организации заседаний экспертного совета;

4.4.4. обеспечивает членов экспертного совета материалами для подготовки к заседанию экспертного совета;

4.4.5. объявляет письменные мнения членов экспертного совета по вопросам повестки дня, обеспечивает их учет, в том числе при осуществлении голосования;

4.4.6. ведет протокол заседания экспертного совета;

4.4.7. формирует дела с документами заседаний экспертного совета, обеспечивает их хранение;

4.4.8. выполняет поручения председателя экспертного совета;

4.4.9. готовит и подписывает выписки из протокола заседаний экспертного совета.

4.5. Документационное и материально-техническое обеспечение деятельности экспертного совета осуществляет Фонд.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

5.1. Заседания экспертного совета проводятся по мере вынесения проектов, заявок на рассмотрение экспертному совету.

5.2. Заседания экспертного совета созываются его председателем по инициативе руководителя Фонда.

5.3. Повестка заседания экспертного совета утверждается председателем экспертного совета.

5.4. Заседания экспертного совета проводятся в очной форме.

5.5. Голосование происходит в открытой форме.

5.6. Передача членом экспертного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.7. В случае если член экспертного совета лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах отбора проектов, заявок он обязан проинформировать об этом председателя экспертного совета до начала рассмотрения проекта, заявки экспертным советом.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена экспертного совета понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена экспертного совета, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член экспертного совета связан финансовыми или иными обязательствами.

Председатель экспертного совета, проинформированный о личной заинтересованности члена экспертного совета, обязан приостановить участие члена экспертного совета в работе экспертного совета.

5.8. Решение по вопросам, относимым к компетенции экспертного совета, считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов экспертного совета. Каждый член экспертного совета имеет при голосовании один голос.

5.9. В случае равенства голосов право решающего голоса имеет председатель экспертного совета.

5.10. Членам экспертного совета не менее, чем за 3 рабочих дня 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 на доступном для членов экспертного совета ресурсе в сети Интернет.

5.11. Заседание экспертного совета является правомочным, если на нем присутствуют более половины от утвержденного действующего состава членов экспертного совета. Присутствующим на заседании признается член экспертного совета, 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.

5.12. Заключение экспертного совета Фонда оформляется протоколом заседания экспертного совета, который подписывается председателем и секретарем экспертного совета. Секретарь экспертного совета обеспечивает хранение оригиналов протоколов заседаний в соответствии с установленным в Фонде порядком.

5.13. В протоколе заседания экспертного совета указываются:

5.13.1. дата и место проведения заседания;

5.13.2. повестка заседания;

5.13.3. присутствующие члены экспертного совета;

5.13.4. присутствующие приглашенные лица;

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

5.13.6. решения, принятые на заседании экспертного совета.

5.14. Члены экспертного совета, секретарь экспертного совета, а также работники 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

6.1. Члены экспертного совета имеют право:

6.1.1. изучать проекты, заявки, представленные на рассмотрение экспертному совету;

6.1.2. запрашивать у руководителя Фонда дополнительные материалы и информацию по проектам, заявкам;

6.1.3. представлять письменное мнение по вопросам повестки заседания экспертного совета.

6.2. Члены экспертного совета обязаны:

6.2.1. обеспечить своевременное и квалифицированное рассмотрение представленных проектов, заявок;

6.2.2. заранее проинформировать секретаря экспертного совета о невозможности личного участия в заседании экспертного совета по уважительной причине;

6.2.3. сообщить председателю экспертного совета и руководителю Фонда о своей заинтересованности в заключении сделки Фонда с заявителем до момента голосования по указанному проекту, заявке;

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

_____