



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«МОСКОВСКИЙ ЭКСПОРТНЫЙ ЦЕНТР» ПО ВОПРОСАМ ПОДДЕРЖКИ
ЭКСПОРТНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ СУБЪЕКТОВ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОРОДА МОСКВЫ**

Москва 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о работе экспертной комиссии определяет полномочия и порядок осуществления деятельности экспертной комиссии Автономной некоммерческой организации «Московский экспортный центр» (далее соответственно – Положение, Экспертная комиссия, Центр) при реализации программ поддержки экспорта товаров, работ, услуг и (или) результатов интеллектуальной деятельности, реализуемых или планируемых к реализации экспортно ориентированными субъектами предпринимательской деятельности города Москвы.

1.2. Задачей Экспертной комиссии является рассмотрение и отбор заявок, поступивших в Центр от экспортно ориентированных субъектов предпринимательской деятельности города Москвы на получение мер поддержки экспорта товаров, работ, услуг и (или) результатов интеллектуальной деятельности, реализуемых или планируемых к реализации экспортно ориентированными субъектами предпринимательской деятельности города Москвы.

1.3. В своей деятельности Экспертная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и настоящим Положением.

2. Функции Экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. рассмотрение и проведение отбора заявок экспортно ориентированных субъектов предпринимательской деятельности города Москвы на получение мер поддержки экспорта товаров, работ, услуг и (или) результатов интеллектуальной деятельности, реализуемых или планируемых к реализации экспортно ориентированными субъектами предпринимательской деятельности города Москвы, на право получать соответствующие услуги, оказываемые Центром;

2.1.2. вынесение решений о соответствии или несоответствии заявок требованиям, предъявляемым к экспортно ориентированным субъектам предпринимательской деятельности города Москвы, для получения соответствующих услуг, оказываемых Центром, или об отказе в предоставлении соответствующих услуг;

2.1.3. рассмотрение иных вопросов, относящихся к деятельности Центра при оказании услуг экспортно ориентированным субъектам предпринимательской деятельности города Москвы.

3. Порядок формирования Экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия состоит из постоянных и переменных членов Экспертной комиссии.

3.2. В состав постоянных членов Экспертной комиссии входят:

3.2.1. заместитель генерального директора Центра;

3.2.2. руководитель управления развития экспорта товаров и услуг Центра;

3.2.3. представитель управления правовой поддержки и экспертизы Центра;

3.2.4. представитель управления развития и методологии бизнес-процессов Центра;

3.2.5. представитель Департамента предпринимательства и инновационного развития г. Москвы.

3.3. В состав переменных членов Экспертной комиссии включаются руководители профильных структурных подразделений Центра, осуществляющих оказание соответствующей услуги Центра, а в случае отсутствия руководителя профильного структурного подразделения Центра – представитель профильного структурного подразделения Центра.

3.4. Персональный состав членов Экспертной комиссии утверждается приказом генерального директора Центра.

3.5. Генеральный директор Центра или лицо, его замещающее, может присутствовать на заседании Экспертной комиссии без права голоса.

3.6. Председатель Экспертной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной комиссии, распределяет обязанности между ее членами, утверждает протокол заседания Экспертной комиссии.

3.7. Центр вправе включить в состав Экспертной комиссии приглашенных экспертов. Выбор приглашенных экспертов осуществляется решением Председателя Экспертной комиссии или его заместителем в рабочем порядке с учетом особенностей услуг, оказываемых Центром.

3.8. Заседания Экспертной комиссии правомочны, если на них присутствует и принимает участие не менее 50 (Пятидесяти) процентов ее состава, включая приглашенных экспертов. Количество постоянных, приглашенных и присутствующих членов фиксируется в протоколе заседания Экспертной комиссии. При отсутствии кворума заседание переносится на другую дату, определяемую председателем Экспертной комиссии или его заместителем.

4. Порядок деятельности Экспертной комиссии

4.1. Члены Экспертной комиссии рассматривают ранжированные данные об экспортно ориентированных субъектах предпринимательской деятельности города Москвы, представленные структурным подразделением Центра ответственным за подготовку и проведение Экспертной комиссии, на соответствие критериям,

утвержденным положениями о порядке предоставления соответствующих услуг Центра, и данным из заявок и документов, представленных экспортно ориентированными субъектами предпринимательской деятельности города Москвы.

4.2. Заседания Экспертной комиссии проводятся в очном формате.

4.3. Решения Экспертной комиссии в рамках исполнения функций, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов Экспертной комиссии. Подсчет голосов ведется согласно листам голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Экспертной комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя Экспертной комиссии.

4.4. По итогам проведения заседания Экспертной комиссии составляется и утверждается протокол заседания Экспертной комиссии, который в течение 1 (Одного) рабочего дня после проведения заседания Экспертной комиссии подготавливается секретарем Экспертной комиссии и подписывается всеми членами Экспертной комиссии. Форма протокола утверждается положениями о порядке предоставления соответствующих услуг Центра.

4.5. Члены Экспертной комиссии вправе выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол, а также приобщается к протоколу в виде отдельного документа при его наличии.

4.6. Все заседания Экспертной комиссии являются закрытыми.

4.7. В случае если член Экспертной комиссии является заинтересованным лицом экспортно ориентированного субъекта предпринимательской деятельности города Москвы, заявка которого рассматривается Экспертной комиссией, он не принимает участие в голосовании. О своей заинтересованности член Экспертной комиссии обязан сообщить на заседании Экспертной комиссии, о чем в протоколе заседания Экспертной комиссии делается соответствующая запись.

4.8. Под заинтересованными лицами понимаются члены Экспертной комиссии, сами подавшие заявки на получение мер поддержки экспорта товаров, работ, услуг и (или) результатов интеллектуальной деятельности, реализуемых или планируемых к реализации экспортно ориентированными субъектами предпринимательской деятельности города Москвы, или состоящие в штате организаций, подавших заявки, либо на которых способны оказать влияние лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных лиц, либо состоящие в браке с руководителем этой организации, либо являющиеся близкими родственниками (родителями, детьми, дедушкой, бабушкой, внуками), полнородными или неполнородными братьями и сестрами, усыновителями руководителя или усыновленным руководителем такой организации.

4.9. Члены Экспертной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность и не допускать разглашения информации, раскрытие которой противоречит законодательству Российской Федерации, наносит ущерб законным интересам участников или препятствует работе Экспертной комиссии.

5. Деятельность председателя Экспертной комиссии

5.1. Председатель Экспертной комиссии:

5.1.1. руководит деятельностью Экспертной комиссии, организует ее работу в соответствии с настоящим Положением;

5.1.2. привлекает к участию приглашенных экспертов с учетом особенностей услуг, оказываемых Центром;

5.1.3. назначает заседания Экспертной комиссии, определяет дату, время и место их проведения;

5.1.4. ведет заседания Экспертной комиссии, утверждает протокол заседания Экспертной комиссии.

5.2. В отсутствие председателя Экспертной комиссии или по его поручению полномочия председателя Экспертной комиссии выполняются заместителем председателя Экспертной комиссии.

6. Деятельность секретаря Экспертной комиссии

6.1. Секретарь Экспертной комиссии:

6.1.1. извещает членов Экспертной комиссии о планируемом проведении заседания комиссии на менее чем за 2 (Два) дня до заседания;

6.1.2. обеспечивает членов Экспертной комиссии необходимыми материалами и документами;

6.1.3. осуществляет ведение протокола заседания Экспертной комиссии.

6.2. В течение 1 (Одного) рабочего дня с даты проведения заседания Экспертной комиссии:

6.2.1. составляет протокол заседания Экспертной комиссии;

6.2.2. обеспечивает его утверждение председателем Экспертной комиссии или его заместителем;

6.2.3. рассылает протокол сотрудникам Центра, ответственным за предоставление соответствующих услуг Центра.

6.3. Секретарь Экспертной комиссии выполняет иные поручения председателя Экспертной комиссии по другим вопросам, связанным с деятельностью Экспертной комиссии.

6.4. Секретарь Экспертной комиссии не является членом Экспертной комиссии и не участвует в голосовании для принятия решений Экспертной комиссии в рамках исполнения функций, указанных пункте 2.1. настоящего Положения.

6.5. Секретарь Экспертной комиссии назначается приказом генерального директора Центра.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения, изменения, вносимые в настоящее Положение, должны утверждаться приказом генерального директора Центра.

7.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться законодательством Российской Федерации.