

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания
МКК Фонд ПМИСП Тоджинского
кожууна РТ им.Тюлюш С.Ш.
Протокол № 1 от « 25 » 11 20 16 года
Председатель Общего Собрания Фонда
Мухомов / Мухомов ТД

Положение
о Комитете по предоставлению микрофинансовых займов
Микрокредитной компании Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства
Тоджинского кожууна Республики Тыва имени Тюлюш Сергея Шандар-ооловича

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комитете по предоставлению микрофинансовых займов МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш. (далее - Положение) определяет статус, порядок создания, работы, принятия решения и полномочия Комитете по предоставлению микрофинансовых займов МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие определения и сокращения:

Фонд – МКК Фонд ПМИСП Республики Тыва им. Тюлюш С.Ш.

, учрежденная Администрацией Тоджинского кожууна Республики Тыва, зарегистрированная Управлением ФНС по Республике Тыва, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации.

Общее собрание Фонда - высший коллегиальный орган управления Фонда.

Комитет по предоставлению микрофинансовых займов Фонда (далее – Комитет) – постоянно действующий коллегиальный рабочий орган Фонда, подотчетный Общему собранию Фонда.

Правила предоставления микрозаймов – Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМиСП), разработанные в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», иными нормативными правовыми актами и Уставом Фонда.

Заемщик – субъект малого и среднего предпринимательства заключивший (заключившая) или намеревающийся (намеревающаяся) заключить договор денежного займа с Фондом.

Ответственный сотрудник – специалист Фонда, осуществляющий подготовку материалов для представления вопросов на заседании Комитета.

Материалы – экспертные заключения, подготовленные в соответствии с Положения предоставления микрозаймов, и иные документы, необходимые для рассмотрения вопросов и принятия решений на заседаниях Комитета.

1.3. Положение утверждается Общим собранием Фонда.

1.4. Комитет не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.5. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством РФ, Уставом Фонда, внутренними нормативными актами Фонда, а также настоящим Положением.

1.6. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1. Комитет осуществляет свою деятельность с целью обеспечения эффективной реализации программ развития инфраструктуры государственной поддержки СМиСП в сфере микрофинансирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

2.2.1. Рассмотрение вопросов микрофинансирования деятельности СМиСП и принятие решений по ним в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов.

2.2.2. Определение наиболее оптимальных условий микрофинансирования деятельности СМиСП в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов.

2.2.3. Рассмотрение вопросов изменения условий микрофинансирования в рамках заключенных договоров денежного займа и принятие решений по ним.

2.3. Для реализации цели и задач, указанных в п.п. 2.1., 2.2. настоящего Положения, Комитет осуществляет следующие функции:

2.3.1. Принимает решения в пределах установленных полномочий по следующим вопросам:

- 1) о возможности предоставления микрозаймов в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов;
 - 2) об условиях предоставления микрозаймов в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов;
 - 3) об изменении условий микрофинансирования в рамках заключенных договоров денежного займа.
- 2.3.2. Утверждает регламент проведения заседаний Комитета.
- 2.3.3. Рассматривает другие вопросы в соответствии с целью и задачами Комитета, указанными в п.п. 2.1., 2.2. настоящего Положения, поручениями Общего собрания Фонда.

III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

3.1. Для осуществления цели, задач и функций, предусмотренных разделом II настоящего Положения, Комитет обладает следующими правами:

- 3.1.1. запрашивать от структурных подразделений Фонда информацию, необходимую для работы Комитета;
- 3.1.2. привлекать сотрудников Фонда, Заемщика или его представителей, представителей органов исполнительной власти, общественных объединений и иных организаций Республики Тыва для участия в заседаниях Комитета.

IV. СОСТАВ КОМИТЕТА

- 4.1. Численный состав Комитета составляет не менее 5 (Пяти) человек.
- 4.2. В состав Комитета входят Председатель Комитета, заместитель Председателя Комитета и члены Комитета.
- 4.3. Персональный состав Комитета формируется из представителей Фонда, органов исполнительной власти, общественных объединений и иных организаций Тоджинского кожууна Республики Тыва и утверждается Общим собранием Фонда.
- 4.4. Председателем Комитета является директор Фонда, заместителем Председателя Комитета – член Комитета, представляющий администрацию Тоджинского кожууна Республики Тыва.
- 4.5. Председатель Комитета:
- 4.5.1. Осуществляет руководство деятельностью Комитета;
 - 4.5.2. Назначает Секретаря Комитета;
 - 4.5.3. Утверждает повестку дня заседания Комитета;
 - 4.5.4. Назначает заседания Комитета и определяет форму проведения заседаний;
 - 4.5.5. Определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседаниях Комитета;
 - 4.5.6. Ведет заседания Комитета;
 - 4.5.7. Подписывает протоколы заседаний Комитета;
 - 4.5.8. Контролирует соответствие принятых решений и содержания протоколов заседаний Комитета.
- 4.6. В случае отсутствия Председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета.
- 4.7. Член Комитета:
- 1) принимает участие в заседаниях Комитета;
 - 2) информирует Секретаря об участии (неучастии с указанием причины) в заседаниях Комитета.

V. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

- 5.1. Для целей подготовки и организации проведения заседаний Комитета, а также оперативной работы в период между заседаниями Председателем Комитета назначается Секретарь. В случае отсутствия Секретаря Комитета его замещает сотрудник Фонда, назначаемый Председателем Комитета.
- 5.2. Секретарь Комитета:
- 1) принимает от ответственных сотрудников Фонда материалы для представления вопроса на Комитет;
 - 2) формирует повестку дня заседания Комитета и передает ее Председателю Комитета для утверждения;
 - 3) оповещает членов Комитета и приглашенных лиц о предстоящем заседании Комитета;
 - 4) обеспечивает возможность всем членам Комитета ознакомиться с представленными материалами в соответствии с п. 6.6. настоящего Положения;
 - 5) готовит проекты протоколов заседаний Комитета и подписывает утвержденный протокол;
 - 6) доводит решения, принятые на Комитете, до ответственных исполнителей;
 - 7) обеспечивает хранение всех документов, выносимых на обсуждение заседания Комитета (повесток дня, протоколов, листов голосования и документов, указанных в пп. 1) п. 5.2. настоящего Положения).
- 5.3. Секретарь Комитета не обладает правом голоса на заседаниях Комитета.

VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 6.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости.
- 6.2. Заседания Комитета могут проводиться в очной или заочной форме.
- 6.3. Материалы на Комитет предоставляются Секретарю Комитета за 2 (Два) дня, предшествующих дню проведения заседания Комитета.
- 6.4. Секретарь Комитета принимает материалы и формирует повестку заседания Комитета.
- 6.5. Председатель Комитета утверждает повестку заседания Комитета.

6.6. Секретарь Комитета направляет членам Комитета уведомление о предстоящем заседании с приложением к нему материалов за 2 (Два) дня, предшествующих дню проведения заседания Комитета.

6.7. Члены Комитета уведомляют Секретаря Комитета об участии (неучастии с указанием причины) в заседании Комитета не позднее 10.00 часов дня проведения заседания Комитета.

6.8. В случае невозможности соблюдения кворума для проведения очного голосования Председатель Комитета принимает решение о проведении заседания заочно.

6.9. В случае невозможности соблюдения кворума для проведения заочного голосования Председатель Комитета принимает решение о переносе заседания Комитета на другой день.

6.10. Для освещения вопросов, выносимых на рассмотрение Комитета, на заседания без права голоса могут приглашаться ответственные сотрудники Фонда, Заемщик или его представители, а также представители органов исполнительной власти, общественных объединений и иных организаций Тоджинского кожууна Республики Тыва.

VII. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

7.1. Заседание Комитета считается правомочным:

7.1.1. В случае очного голосования – при участии не менее половины списочного состава Комитета;

7.1.2. В случае заочного голосования – при участии не менее 2/3 (Двух третей) списочного состава Комитета.

7.2. Правом голоса по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, обладают исключительно Председатель Комитета, заместитель Председателя Комитета и члены Комитета.

7.3. Решение Комитета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комитета, участвующих в очном голосовании, и не менее половины списочного состава Комитета – при заочном голосовании. При равенстве голосов, поданных «ЗА» и «ПРОТИВ», решающим является голос Председателя Комитета, а в случае его отсутствия – заместителя Председателя Комитета.

7.4. Результаты голосования отражаются в листе голосования, составленном по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, который подписывается всеми членами Комитета, принявшими участие в голосовании.

7.5. По результатам заседания Комитета составляется протокол по форме согласно Приложению № 2, который подписывается Председателем Комитета и Секретарем Комитета.

7.6. В случае принятия Комитетом положительного решения по вопросам, указанным в п. 2.3.1. настоящего Положения, уполномоченный орган управления Фондом заключает соответствующие договоры и дополнительные соглашения.

Приложение № 1 к Положению о Комитете
по предоставлению микрофинансовых займов
МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш.

Лист согласования
Бизнес-проектов представляемых на рассмотрение
Комитета по предоставлению микрофинансовых займов
МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш.

(Ф.И.О. члена Комитета по предоставлению микрофинансовых займов Фонда)

Решение (за/против/другое): _____

№	Наименование получателя	Цель займа	Адрес предприятия	Предполагаемое обеспечение займа	Решение за/против/другое.

_____ / _____
должность Ф.И.О.

подпись

Дата проведения заседания Комитета: _____

Приложение № 2 к Положению о Комитете
по предоставлению микрофинансовых займов
МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш.

ПРОТОКОЛ
заседания Комитета по предоставлению микрофинансовых займов
МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш.

от «__» _____ 201__ года
№ __

с. Тоора-Хем

Председательствовал: Ф.И.О. – должность

Присутствовали:

Ф.И.О.	Должность;
Ф.И.О.	Должность;
Ф.И.О.	Должность;
.....
.....

1. Рассмотрение заявки от субъекта малого и среднего предпринимательства на получение микрозайма от МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш.
-

(Ф.И.О. докладчика)

В результате рассмотрения заявки СМиСП принято

РЕШЕНИЕ:

1. Предоставить

Председатель _____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

Приложение № 3 к Положению о Комитете
по предоставлению микрофинансовых займов
МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш.

Выписка из протокола № _____
заседания Комитета по предоставлению микрофинансовых займов
МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш.

от «__» _____ 201__ года

с. Тоора-Хем

1. Предоставление микрозайма Ф.И.О.....

Докладывал:

В результате рассмотрения заявки СМиСП принято

РЕШЕНИЕ:

- 1.1. Принять к сведению информацию
- 1.2. В целях развития микрофинансирования.....
- 1.3. Перечислить / предоставить

Члены Совета Фонда голосовали:

- «ЗА» - кол-во голос/ов
- «ПРОТИВ» - кол-во голос/ов
- «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - кол-во голос/ов

Секретарь Комитета по предоставлению
микрофинансовых займов
МКК Фонд ПМИСП Тоджинского
кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш.
_____ / Ф.И.О.

**Приложение № 4 к Положению о Комитете
по предоставлению микрофинансовых займов
МКК Фонд ПМИСП Тоджинского
кожууна Р Т им. Тюлюш С.Ш.**

**Обязательство
члена Комитета по предоставлению микрофинансовых займов
МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна Р Т им. Тюлюш С.Ш.**

1. Я, _____, являясь членом Комитета по предоставлению микрофинансовых займов МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш. (далее – Комитет) в соответствии с Положением по предоставлению микрофинансовых займов МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш., обязуюсь действовать в интересах МКК Фонд ПМИСП Тоджинского кожууна РТ им. Тюлюш С.Ш. (далее – Фонд), осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Фонда добросовестно и разумно.

2. Настоящим подтверждаю, что я извещен(а) о следующем:

Член Комитета имеет право:

- в срок, установленный внутренними нормативными документами Фонда получать необходимые материалы по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комитета для ознакомления с ними перед заседанием Комитета в установленном порядке;
- в ходе заседания Комитета свободно высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам;
- голосовать «за» или «против» по рассматриваемым вопросам;
- рекомендовать председателю Комитета возвращать рассматриваемые проекты на доработку с аргументированным обоснованием причин такого решения.

Член Комитета обязан:

- принимать участие в заседаниях Комитета;
- всесторонне, полно и объективно исследовать материалы по каждому вопросу, рассматриваемому Комитетом, а в случае недостаточности предоставленных материалов для принятия членом Комитета обоснованного решения и голосования – требовать предоставления необходимых материалов;
- обосновывать свое мнение при принятии решения по рассматриваемому вопросу в ходе заседаний Комитета;
- при осуществлении голосования по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комитета, руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних нормативных документов Фонда, действовать добросовестно, разумно и ответственно в интересах Фонда;
- подписывать (визировать) лист согласования, протоколы заседаний Комитета, в которых принимал участие.

Член Комитета несет ответственность

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Фрашировско
и проучувано

4 (семи) месеца.

Монгул (Монгул т.б.)

