

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном совете при АО «Гарнизон»
по реализации непрофильного имущества Холдинга «Гарнизон»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет цели создания, структуру, функции и регламент работы экспертного совета при АО «Гарнизон» по реализации непрофильного имущества Холдинга «Гарнизон» (далее – Совет) в порядке и форме, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Совет – общественно–консультативный, коллегиальный и совещательный орган, действующий на основании настоящего Положения и представляющий экспертные мнения по вопросам реализации непрофильного имущества Холдинга «Гарнизон» (далее – непрофильное имущество). Совет не входит в структуру АО «Гарнизон». Решения и документы, подготовленные Советом, носят рекомендательный характер. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3. Совет в процессе своей деятельности обязан руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Совета

1. Совет создается в целях выработки рекомендаций и проведения антикоррупционной экспертизы по вопросам реализации непрофильного имущества.

2. Задачами Совета являются:

а) консультация и представление экспертных мнений по вопросам реализации непрофильного имущества;

б) обеспечение объективности при рассмотрении и оценке эффективности проектов реализации непрофильного имущества;

в) соблюдение принципа гласности в освещении результатов работы Совета;

г) содействие обеспечению эффективности проектов реализации непрофильного имущества;

д) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при реализации непрофильного имущества;

е) устранение возможностей злоупотребления при реализации непрофильного имущества.

3. Структура Совета

1. Состав Совета утверждается решением Совета директоров АО «Гарнизон» в составе Председателя, членов и Секретаря Совета.

Члены Совета утверждаются после предварительного получения их согласия о вхождении в Совет.

2. Совет состоит из 5 (пяти) ее членов. Возглавляет Совет Председатель. В состав Совета могут входить уполномоченные представители субхолдингов, работники АО «Гарнизон», уполномоченные представители Департамента имущественных отношений Минобороны России, уполномоченные лица некоммерческих и коммерческих организаций, в том числе СРО и иные лица, компетентные в решении задач Совета.

3. Состав Совета может быть изменен решением Совета директоров АО «Гарнизон» с учетом положений п. 1 раздела 3 настоящего Положения.

4. Делегирование членами Совета своих полномочий иным лицам не допускается.

5. Секретарь Совета не является членом Совета.

6. К обсуждению вопросов, выносимых для обсуждения на заседании Совета, могут привлекаться лица, не входящие в Совет, являющиеся специалистами в области предлагаемого к обсуждению вопроса (приглашенные специалисты).

4. Функции, права и обязанности Совета

1. Функциями Совета являются:

а) рассмотрение поступивших в Совет запросов на предмет выработки рекомендаций и проведения антикоррупционной экспертизы следующих вопросов:

- о присвоении объектам статуса непрофильного имущества;
- о начальной цене продажи непрофильного имущества;
- о порядке, условиях и сроках проведения аукционов по продаже непрофильного имущества;

б) подготовка экспертных заключений по вопросам повестки дня;

в) проведение антикоррупционной экспертизы по принципиальным вопросам политики реализации непрофильного имущества;

г) обсуждение и разработка рекомендаций по принципиальным вопросам политики реализации непрофильного имущества;

д) разбор сложных экспертных случаев (по документам) в целях методической и консультативной помощи;

е) иные функции, предусмотренные данным Положением и локальными нормативными актами АО «Гарнизон», необходимые для работы Совета.

2. Члены Совета обязаны:

а) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации;

б) лично присутствовать на заседаниях Совета;

в) согласовывать с Председателем (при его отсутствии назначенным Председателем членом Совета) Совета любые действия и заявления, совершаемые ими от имени Совета;

г) при невозможности участвовать в заседании Совета сообщить об этом Председателю (при его отсутствии назначенному Председателем члену Совета) Совета.

3. Члены Совета вправе:

а) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, касающимися реализации непрофильного имущества, а также заключениями специалистов (экспертов);

б) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Совета;

в) проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе заседания Совета, в том числе правильность отражения в протоколе своего выступления;

г) письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу, составленному в ходе заседания Совета;

д) в случае поступления запросов или жалоб третьих лиц иметь беспрепятственный доступ ко всем документам и информации Холдинга «Гарнизон», касающихся материалов по реализации непрофильного имущества, записям, техническим средствам, за исключением документов, содержащих государственную, служебную или коммерческую тайну, через Генерального директора АО «Гарнизон»;

е) осуществлять иные действия, предусмотренные данным Положением и локальными нормативными актами АО «Гарнизон», необходимыми для работы Совета.

4. Председатель (при его отсутствии назначенный Председателем член Совета) Совета:

а) принимает решение о созыве Совета;

б) осуществляет общее руководство работой Совета и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

в) объявляет заседание Совета правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

г) открывает и ведет заседания Совета, объявляет перерывы;

д) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

е) предлагает вопрос к дискуссии;

ж) ставит на голосование выбранную в ходе обсуждения позицию Совета;

з) в случае необходимости привлекает к работе Совета экспертов.

5. Секретарь Совета:

а) осуществляет подготовку заседаний Совета, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Совета по всем вопросам организационного характера, обеспечивает членов Совета необходимыми материалами;

б) в ходе заседания Совета оформляет соответствующий Протокол заседания Совета;

в) в целях выполнения своих функций вправе осуществлять аудиозапись и/или видеозапись заседания Совета;

г) осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Совета, необходимые для работы Совета.

6. Председатель, члены, Секретарь Совета, а также приглашенные специалисты обязаны не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе изучения и анализа документов, поступивших на рассмотрение в Совет, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Регламент работы Совета

1. Заседание Совета проводится по мере необходимости.

2. Рассмотрение вопроса Советом инициируется Председателем Совета на основании писем генерального директора АО «Гарнизон», его заместителей, либо иных лиц, заинтересованных в получении экспертного мнения Совета с приложенными копиями соответствующих документов и материалов (далее – Письмо), направленными на его электронный адрес Секретарем Совета.

3. В течение 2 (двух) календарных дней с момента получения Письма Председатель Совета подписывает уведомление о проведении заседания Совета путем очного/заочного голосования, его повестке, месте, времени и направляет Секретарю Совета для рассылки последним подписанного уведомления с приложением копий соответствующих документов, материалов и именных бюллетеней для голосования на электронные адреса членов Совета.

4. Дата заседания при очном голосовании не может быть позднее 7 (семи) календарных дней с момента получения Письма Председателем Совета.

5. Подписанные членами Совета бюллетени для заочного голосования направляются Секретарю Совета в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения ими на электронные адреса подписанного уведомления с приложением копий соответствующих документов и материалов.

6. Протоколы заседаний Совета подписывает его Секретарь и Председатель.

7. Секретарь Совета обеспечивает учет, хранение и уничтожение документов и материалов заседаний Совета.

8. Присутствующим на заседании признается член Совета, если он:
- непосредственно лично участвует в заседании; или
- 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; или

- письменно выразил свое мнение по вопросам повестки, и это мнение представлено остальным присутствующим на заседании членам Совета.

9. Заседание Совета считается правомочным, если имеется кворум от общего состава членов Совета. Кворум считается имеющимся, если на заседании Совета присутствуют не менее $\frac{1}{2}$ (половины) ее членов. При голосовании каждый член Совета имеет один голос.

10. Решения Совета по рассмотренным вопросам принимаются простым большинством голосов его членов «за» или «против».

В случае равенства голосов поданных «за» и «против» рассматриваемого вопроса право решающего голоса имеет Председатель Совета.

11. Члены Совета, являющиеся лицами, заинтересованными в заключении сделки хозяйственными обществами, входящими в структуру холдинга «Гарнизон», обязаны сообщить о своей заинтересованности Председателю Совета до момента голосования по указанному вопросу. По решению Председателя Совета голоса членов Совета, заявивших о своей заинтересованности, не учитываются.

12. Член Совета, письменно выразивший свое мнение по отдельным вопросам повестки, считается присутствующим на заседании при рассмотрении только этих вопросов повестки.

13. Копия протокола заседания Совета направляется в Главную военную прокуратуру для информирования.