



**Утверждено**  
решением Общего собрания Микрокредитной  
компании Фонда поддержки предпринимательства  
Республики Тыва  
«25» мая 2021 г.

Председатель собрания:  /Иргит А.В./  
Секретарь собрания:  /Сарбаа В.В./

**Положение**  
**о Комиссии по вопросам микрофинансовой деятельности Микрокредитной**  
**компании Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва**

**І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение (далее – Положение) определяет статус, порядок создания, работы, принятия решений и полномочия Комиссии по вопросам микрофинансовой деятельности Микрокредитной компании Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва.

**1.2.** В целях настоящего Положения используются следующие определения и сокращения:  
**Фонд** – Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва.

**Общее собрание Фонда** - высший коллегиальный орган управления Фонда.

**Комиссия по микрофинансовой деятельности Микрокредитной компании Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва** (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный рабочий орган Фонда, подотчетный Общему собранию Фонда.

**Правила предоставления микрозаймов** – Правила предоставления микрозаймов Микрокредитной компании Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва.

**Заявитель** – субъект малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, подавшие пакет документов в Фонд для получения микрозайма.

**Заемщик** - субъект малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, с которым заключен договор о предоставлении микрозайма в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов.

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

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

**1.3.** Положение утверждается Общим собранием Фонда.

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

**1.5.** При осуществлении своей деятельности Комиссия руководствуется:

Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

Федеральным законом от 30.12.2004 N 218-ФЗ «О кредитных историях»;

Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

Нормативными требованиями Банка России к осуществлению микрофинансовой деятельности, в том числе:

Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации (утв. Банком России 22.06.2017);

Базовым стандартом по управлению рисками микрофинансовых организаций (утв. Банком России 27.07.2017);

Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке (утв. Банком России 27.04.2018);

Приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 N 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

Уставом Фонда;

Правилами предоставления микрозаймов;

Правилами по работе с просроченной задолженностью;

локальными нормативными актами Фонда, а также настоящим Положением.

1.6. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

## **II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

**2.1.** Основными задачами Комиссии являются:

**2.1.1.** Отбор Заявителей для предоставления микрозаймов согласно условиям и срокам, установленным Правилами предоставления микрозаймов;

**2.1.2.** Определение наиболее оптимальных условий микрофинансирования деятельности Заявителя в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов.

**2.1.3.** Рассмотрение вопросов изменения условий микрофинансирования в рамках заключенных договоров о предоставлении микрозайма и принятие решений по ним.

**2.1.4.** Определение возможности заключения мирового соглашения и его условий по просроченным договорам микрозайма в целях обеспечения возвратности выданных денежных средств.

**2.2.** Для реализации целей и задач, указанных в п. 2.1. настоящего Положения, Комиссия принимает решения в пределах установленных полномочий:

1) о возможности (невозможности) заключения с Заявителем договора о предоставлении микрозайма 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 о предоставлении микрозайма;

4) о возможности (невозможности) заключения мирового соглашения по просроченным

договорам микрозайма в целях обеспечения возвратности выданных денежных средств;

5) об условиях заключаемого мирового соглашения.

### **III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

3.1. Для осуществления задач и функций, предусмотренных разделом II настоящего Положения, Комиссия вправе:

3.1.1. запрашивать от структурных подразделений Фонда информацию, необходимую для работы Комиссии;

3.1.2. привлекать сотрудников Фонда, Заявителя, Заемщика или их представителей, представителей органов исполнительной власти Республики Тыва, общественных объединений и иных организаций Республики Тыва для участия в заседаниях Комиссии.

### **IV. СОСТАВ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия должна состоять из нечетного количества участников, при этом минимальное количество членов Комиссии должно составлять не менее 3 человек.

4.2. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии и члены Комиссии.

4.3. Персональный состав Комиссии формируется из представителей Фонда, органов власти, общественных объединений и иных организаций Республики Тыва и утверждается Общим собранием Фонда.

4.4. Председателем Комиссии является директор Фонда, заместителем Председателя Комиссии – член Комиссии, заместитель директора Фонда.

4.5. Председатель Комиссии:

4.5.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

4.5.2. Назначает секретаря Комиссии;

4.5.3. Назначает заседания Комиссии и определяет форму проведения заседаний (очное или заочное (онлайн));

4.5.4. Определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседаниях Комиссии;

4.5.5. Ведет заседания Комиссии;

4.5.6. Подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4.5.7. Контролирует соответствие принятых решений и содержания протоколов заседаний Комиссии.

4.6. В случае отсутствия Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

4.7.1. принимает участие в заседаниях Комиссии;

4.7.2. информирует Секретаря об участии (неучастии с указанием причины) в заседаниях Комиссии.

4.7.3. Подписывает протоколы Комиссии.

4.7.4. Подписывает обязательство в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

### **V. СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ**

5.1. Для целей подготовки и организации проведения заседаний Комиссии, а также оперативной работы в период между заседаниями Председателем Комиссии назначается Секретарь. В случае отсутствия Секретаря Комиссии его замещает сотрудник Фонда, назначаемый Председателем Комиссии.

**5.2. Секретарь Комиссии:**

**5.2.1.** принимает от ответственных сотрудников Фонда материалы для представления вопросов на Комиссию;

**5.2.2.** оповещает членов Комиссии и приглашенных лиц о предстоящем заседании Комиссии;

**5.2.3.** готовит проекты протоколов заседаний Комиссии и утвержденный протокол;

**5.2.4.** доводит решения, принятые на Комиссии, до ответственных исполнителей;

**5.2.5.** обеспечивает хранение всех документов, выносимых на обсуждение заседания Комиссии (протоколов и документов, указанных в п. 5.2.1 настоящего Положения).

**5.3.** Секретарь Комиссии не обладает правом голоса на заседаниях Комиссии.

## **VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

**6.1.** Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

**6.2.** Заседания Комиссии проводятся в очной форме.

**6.3.** В случае невозможности соблюдения кворума для проведения очного голосования Председатель Комиссии принимает решение о переносе заседания Комиссии на другой день.

**6.4.** Член комиссии подлежит отводу от участия на заседании Комиссии, при наличии личной заинтересованности во время исполнения обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

## **VII. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ**

**7.1.** Заседание Комиссии считается правомочным:

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

**7.1.2.** В случае заочного голосования – при участии не менее 2/3 (двух третей) списочного состава Комиссии.

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

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

**7.4.** По результатам заседания Комиссии составляется протокол по форме согласно Приложению № 2, который подписывается Председателем Комиссии и членами Комиссии.

**Приложение № 1** к Положению о  
Комиссии по вопросам микрофинансовой деятельности  
МКК Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва

Обязательство  
члена Комиссии по вопросам микрофинансовой деятельности МКК Фонда поддержки  
предпринимательства Республики Тыва

1. Я, \_\_\_\_\_, являясь членом Комиссии по вопросам микрофинансовой деятельности МКК Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва (далее – Комиссии) в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства МКК Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва, обязуюсь действовать в интересах МКК Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва (далее – Фонд), осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Фонда добросовестно и разумно.

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

**Член Комиссии имеет право:**

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

**Член Комиссии обязан:**

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

**Член Комиссии несет ответственность**

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 2** к Положению о  
Комиссии по вопросам микрофинансовой деятельности  
МКК Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва

**ПРОТОКОЛ**

заседания постоянно действующей Комиссии по вопросам микрофинансовой  
деятельности МКК Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва

---

Место проведения заседания: \_\_\_\_\_  
(МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Тыва)

Дата проведения заседания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время начала заседания: \_\_ часов \_\_ минут

Время окончания заседания: \_\_\_\_ часов \_\_ минут.

Всего членов: \_\_

**Председествовал:** 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 Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва

---

(Ф.И.О. докладчика)

В результате рассмотрения заявки СМСП принято

**РЕШЕНИЕ:**

1. Предоставить .....

Председатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Заместитель Председателя Комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Член комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Член комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Член комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Член комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О...

**Приложение № 3** к Положению о  
Комиссии по вопросам микрофинансовой деятельности  
МКК Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва

Директору МКК

Фонд ИП РТ

А.О. Пирлей

От: члена комиссии

Тел: \_\_\_\_\_

Заявление

об отводе от участия в Комиссии

В связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
прошу разрешить самоотвод как члена Комиссии по вопросам микрофинансовой деятельности  
МКК Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва.

На данный момент считаю, что мое участие в Комиссии невозможно связи с личной  
заинтересованностью в исходе дела либо иные обстоятельства, которые могут вызвать  
сомнение в объективности и беспристрастности заявителя.

На основании вышеизложенного удовлетворить самоотвод.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года