



РОССИЙСКИЙ  
ЭКСПОРТНЫЙ ЦЕНТР

▼ ЭКСАР

▼ РОСЭКСИМБАНК

## ПРИКАЗ

31.05.2017 № 45

### ***Об утверждении Положения об Экспертной комиссии по конгрессно-выставочной деятельности АО «Российский экспортный центр»***

В целях организации работы по отбору и проведению экспертной оценки заявок, поступивших от организаций, на участие в зарубежных конгрессно-выставочных мероприятиях в формате группового и (или) индивидуального стенда, деловых миссиях, международных конгрессно-выставочных мероприятиях, проводимых в Российской Федерации, а также рассмотрению и согласованию предложений для включения в Перечень ключевых конгрессно-выставочных мероприятий и деловых миссий

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Экспертную комиссию по конгрессно-выставочной деятельности АО «Российский экспортный центр» (далее – Экспертная комиссия).
2. Утвердить Положение об Экспертной комиссии по конгрессно-выставочной деятельности АО «Российский экспортный центр» (далее – Положение) (приложение № 1).
3. Утвердить состав Экспертной комиссии (приложение № 2).
4. Контроль соблюдения требований Положения возложить на управляющего директора по нефинансовой поддержке Евстюхина К.Н.

Генеральный директор

П.М. Фрадков

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом АО «Российский  
экспортный центр»  
от «31» мая 2017 г. № 45

**Положение**  
**об Экспертной комиссии по конгрессно-выставочной**  
**деятельности АО «Российский экспортный центр»**

Москва  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Экспертной комиссии по конгрессно-выставочной деятельности АО «Российский экспортный центр» (далее соответственно – Комиссия, Центр).

1.2. Комиссия создается в соответствии с пунктом 9 Методики отбора заявок организаций на участие в зарубежных конгрессно-выставочных мероприятиях в формате группового и (или) индивидуального стенда, деловых миссиях, а также международных конгрессно-выставочных мероприятиях, проводимых в Российской Федерации (далее – Методика), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2017 г. № 488 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета субсидии акционерному обществу «Российский экспортный центр» на финансирование части затрат, связанных с продвижением высокотехнологичной, инновационной и иной продукции и услуг на внешние рынки».

## **2. Компетенция Комиссии**

2.1. К компетенции Комиссии относится решение следующих задач:

– рассмотрение заявок, поступивших от организаций, на участие в мероприятии по форме, утверждаемой Центром; предоставленного комплекта документов, указанного в пункте 4 Методики; заключений структурных подразделений Центра в соответствии с положениями Порядка оценки заявок;

– согласование балльной оценки заявки, подготовленной экспертом по администрированию выставочно-ярмарочной деятельности в соответствии с Приложением № 1;

– утверждение списка организаций, с которыми Центр заключит соглашение об участии в конгрессно-выставочных мероприятиях, указанных

в Перечне ключевых конгрессно-выставочных мероприятий и деловых миссий на 2017–2018 годы, утверждаемом Генеральным директором Центра;

– рассмотрение и согласование предложений по мероприятиям, скоринг которых был проведен в соответствии с Приложением № 2 для включения в вышеуказанный перечень мероприятий;

– анализ результативности использования субсидии из федерального бюджета на финансирование части затрат, связанных с продвижением высокотехнологичной, инновационной и иной продукции и услуг на внешние рынки.

2.2. Комиссия может рассматривать также иные вопросы в сфере конгрессно-выставочной деятельности.

### **3. Порядок формирования Комиссии и ее состав**

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.3. Ответственный секретарь Комиссии избирается Комиссией по предложению председателя Комиссии из числа сотрудников Центра. Секретарь Комиссии обеспечивает решение технических и процедурных вопросов деятельности Комиссии и взаимодействия Комиссии с органами управления и работниками Центра.

3.4. По вопросам подготовки мероприятий по решению председателя Комиссии создается Экспертная рабочая группа, состоящая из представителей профильных федеральных органов исполнительной власти, ведомств, деловых и отраслевых ассоциаций, при этом уровень представительства от организаций должен быть не ниже руководителя структурного подразделения организации. На заседания Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться представители

Экспертной рабочей группы.

3.5. Председатель Комиссии утверждает руководителя Экспертной рабочей группы и ее состав по предложению.

3.6. Экспертные рабочие группы проводят заседания по мере необходимости. Решения, принятые рабочими группами, являются основой для рассмотрения вопроса Комиссией, оформляются протоколами и представляются на заседаниях Комиссии в виде докладов.

3.7. К компетенции Экспертной рабочей группы относится решение следующих задач:

- формирование концепции мероприятия;
- составление плана-графика подготовки и реализации мероприятия;
- создание фирменного стиля мероприятия;
- разработка деловой программы;
- формирование пула потенциальных участников мероприятия.

#### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора Центра.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее чем через два дня после направления проектов заключений Центра членам Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. Письменные мнения учитываются при определении кворума и подсчета результатов голосования.

4.4. Решения заседания Комиссии принимаются коллегиально и

оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, информирует членов Комиссии о дате, месте, времени проведения и повестке очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами, а также ведет и оформляет протокол заседания.

4.7. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. Каждому члену Комиссии принадлежит один голос.

4.8. В протоколе Комиссии указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- сведения о лицах, присутствующих на заседании Комиссии;
- повестка заседания;
- вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;
- принятые Комиссией решения.

4.9. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку и подписание протокола в день проведения заседания Комиссии.

4.10. Хранение оригиналов протоколов Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии. Копии протоколов Комиссии рассылаются или доводятся до сведения иным способом секретарем Комиссии членам Комиссии.

к Положению об Экспертной комиссии по  
конгрессно–выставочной деятельности  
АО «Российский экспортный центр»

### Порядок оценки заявок

Для определения организаций, с которыми Центр заключит соглашение об участии в конгрессно-выставочных мероприятиях, указанных в Перечне ключевых конгрессно-выставочных мероприятий и деловых миссий, утвержденном Генеральным директором Центра, Экспертная комиссия балльным методом оценивает заявки от организаций по ключевым показателям эффективности участия в мероприятии, а именно:

1. Соответствие предлагаемой к экспонированию высокотехнологичной, инновационной и иной продукции и услуг профилю проводимого конгрессно-выставочного мероприятия (да – 1, нет – 0).
2. Наличие подробной информации о потенциальной зарубежной целевой аудитории и рынках сбыта (да – 1, нет – 0).
3. Наличие подробной информации о предварительной оценке спроса на продукцию в том регионе, в котором проходит мероприятие (да – 1, нет – 0).
4. Наличие подробной информации о предварительно проработанных контактах (в том числе соглашений о намерениях с потенциальными партнерами и покупателями предлагаемой к экспонированию высокотехнологичной, инновационной и иной продукции и услуг) (да – 1, нет – 0).
5. Наличие опыта участия организации в конгрессно-выставочных мероприятиях (да – 1 (менее 10 мероприятий), да – 2 (более 11 мероприятий), нет – 0).
6. Наличие у организации собственного сайта на русском языке в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (да – 1, нет – 0).
7. Наличие у организации собственного сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разных языковых версиях (да – 1, нет – 0).

Компании, набравшие не менее 5 баллов, заключают с Центром соглашение об участии в конгрессно-выставочном мероприятии, указанном в

заявлении организации (Приложение № 3, если иная форма не установлена для отдельных видов мероприятий). В случае если количество компаний, набравших не менее 5 баллов, превосходит количество мест на мероприятии, то соглашения заключаются с теми компаниями, которые подали заявку раньше остальных.



Приложение № 2  
к Положению об Экспертной комиссии по  
конгрессно–выставочной деятельности  
АО «Российский экспортный центр»

### Скоринг мероприятия

Ключевые показатели эффективности мероприятия:

1. Площадь мероприятия (до 10 000 кв. м – 1 балл, 10 001–20 000 кв. м – 2 б., 20 001–35 000 кв. м – 3 б., 35 001–50 000 кв. м – 4 б., свыше 50 000 кв. м – 5 б.).
2. Количество профессиональных посетителей (до 10 000 чел. – 1 балл, 10 001–20 000 чел. – 2 б., 20 001–50 000 чел. – 3 б., 50 001–100 000 чел. – 4 б., свыше 100 000 чел. – 5 б.).
3. Количество экспонентов (до 200 – 1 балл, 201–500 – 2 б., 501–1000 – 3 б., 1001–1500 – 4 б., свыше 1500 – 5 б.).
4. Количество стран-участниц (до 10 – 1 балл, 11–20 – 2 б., 21–30 – 3 б., свыше 30 – 4 б.).
5. Наличие у мероприятия знака соответствия мировым стандартам (UFI) (да – 2 б., нет – 0 б.).
6. Наличие опыта участия российских компаний (да – 3 б., нет – 0 б.).
7. Наличие рекомендации отраслевого министерства, ведомства, союза (да – 3 б., нет – 0 б.).

Если мероприятие набирает 15 баллов и более, то оно включается в проект Перечня ключевых конгрессно–выставочных мероприятий и деловых миссий для последующего рассмотрения на Комиссии и утверждения Генеральным директором Центра.

## Приложение № 3

к Положению об Экспертной комиссии по  
конгрессно-выставочной деятельности  
АО «Российский экспортный центр»

**Форма заявления**

*(заполняется на бланке организации)*

**Заявление**

Прошу Вас рассмотреть возможность финансирования части затрат по участию компании (название компании) в выставке (название выставки), проходящей (число, месяц, год, место проведения).

Дополнительно сообщаем:

Описание предлагаемых к экспонированию продукции и услуг	
Информацию о целевой аудитории и рынках сбыта	
Информацию о предварительной оценке спроса на продукцию в том регионе, в котором проходит мероприятие	
Информацию о предварительно проработанных контактах (в том числе соглашениях о намерениях с потенциальными партнерами и покупателями предлагаемой к экспонированию высокотехнологичной, инновационной и иной продукции и услуг)	
Информацию об опыте участия организации в конгрессно-выставочных мероприятиях и результатах участия (укажите названия мероприятий)	
Предполагаемую площадь, необходимую для аренды (+	

специальные требования)	
Информацию о планируемых результатах участия	
Информацию о включении в реестр малого и среднего предпринимательства (если организация относится к таковой)	
Информацию о наличии интернет-сайта (в том числе на иностранных языках)	
Информацию о праве на продажу товара/услуг	
Информацию о бенефициарном владельце организации, раскрываемую в соответствии с законодательством РФ <sup>1</sup>	
Информацию о том, что организация является производителем продукции или его аффилированным лицом (необходимо предоставить подтверждающие документы)	
Дополнительные сведения (если имеются)	

Дата:

Подпись руководителя организации:

Должность:

*М.П.*

<sup>1</sup> В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 07.08.2001 года №115-ФЗ юридическое лицо обязано располагать информацией о своих бенефициарных владельцах – физических лицах, которые, в конечном счете прямо или косвенно имеют преобладающее участие в капитале компании (25% и более).

Приложение № 2  
к приказу АО «Российский  
экспортный центр»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

### **Состав**

#### **Экспертной комиссии по конгрессно-выставочной деятельности АО «Российский экспортный центр»**

#### **Председатель Комиссии**

Евстюхин  
Константин Николаевич – управляющий директор по  
нефинансовой поддержке

#### **Члены Комиссии**

Подгузова  
Вера Александровна – директор по внешним коммуникациям,  
заместитель председателя

Зазулинская  
Мария Вадимовна – директор по отраслевому развитию  
экспорта

Кривченков  
Александр Сергеевич – директор по правовым вопросам

Архипов Андрей Иванович – директор по международным проектам  
и развитию международной сети

Голубятников  
Александр Юрьевич – эксперт по администрированию  
выставочно-ярмарочной деятельности