



27 ДЕК 2016

ПРИКАЗ  
г. Королев

№ 238

О введении в действие  
Положения о реализации  
внешних социальных программ  
(благотворительной деятельности)

С целью усиления контроля над реализацией внешних социальных программ (благотворительной деятельности) ООО УК «МЕТАЛЛОИНВЕСТ», АО «Лебединский ГОК», ПАО «Михайловский ГОК», АО «ОЭМК», АО «Уральская Сталь»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о реализации внешних социальных программ (благотворительной деятельности) – Приложение 1.

2. Управляющему директору АО «Лебединский ГОК» О.Ю. Михайлову, Управляющему директору АО «ОЭМК» Н.А. Шляхову, Управляющему директору АО «Уральская Сталь» Е.В. Маслову, Управляющему директору ПАО «Михайловский ГОК» С.И. Кретову:

2.1. Привести в соответствии локальные нормативные акты АО «Лебединский ГОК», АО «ОЭМК», АО «Уральская Сталь» и ПАО «Михайловский ГОК» в срок до 31.12.2016 г.

2.2. Обеспечить выполнение настоящего Приказа и Положения о реализации внешних социальных программ (благотворительной деятельности) работниками функциональных подразделений АО «Лебединский ГОК», АО «ОЭМК», АО «Уральская Сталь» и ПАО «Михайловский ГОК».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Директора по социальной политике и корпоративным коммуникациям Ю.Б. Мазанову.

Генеральный директор

А.В. Варичев

Приложение 1  
к приказу ООО УК «МЕТАЛЛОИНВЕСТ»  
№ 238 от «27» 12 2016 г.

**Положение**  
**о реализации внешних социальных программ**  
**(благотворительной деятельности)**

2016 год

**Оглавление**

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Общие требования к организации договорной работы в рамках реализации внешних социальных программ (благотворительной деятельности).....</b>	<b>3</b>
<b>3. Направление реализации ВСП .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Анализ цен в рамках реализации ВСП (благотворительной деятельности) .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Требования к содержанию карточки договора в системе 1С: Документооборот.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Особенности внесения изменений в договоры реализации ВСП .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Особенности внесения изменений в договоры реализации ВСП .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Контроль исполнения договорных обязательств и отчетность по договорам реализации ВСП .....</b>	<b>8</b>
<b>9. Работа с благотворительными фондами - партнерами .....</b>	<b>11</b>
<b>Приложение 1 Образец реестра платежей фонда .....</b>	<b>12</b>
<b>Приложение 2 Форма отчета о целевом расходовании средств пожертвования.....</b>	<b>13</b>
<b>Приложение 3 Перечень благотворительных фондов партнеров в реализации ВСП..</b>	<b>15</b>

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о реализации внешних социальных программ (благотворительной деятельности) (далее – «Положение») направлено на повышение эффективности социальной деятельности в ООО УК «МЕТАЛЛОИНВЕСТ» (далее – «Управляющая компания» или «УК»), организациях, с которыми УК заключила договоры об осуществлении полномочий единоличного исполнительного органа (далее – «Управляемые общества» или «УО»), а также в иных подконтрольных им организациях (далее вместе именуемые «Компания»). Настоящее Положение предназначено для организации благотворительной деятельности Компании в соответствии с Политикой корпоративной социальной ответственности и благотворительности, утвержденной приказом УК № 225 от 29.12.2015.

1.2. Настоящее Положение должны знать и использовать в своей работе следующие должностные лица:

1.2.1. Работники Департамента социальной политики УК;

1.2.2. Работники дирекций по социальным вопросам УО.

## **2. Общие требования к организации договорной работы в рамках реализации внешних социальных программ (благотворительной деятельности).**

2.1. При реализации всех видов внешних социальных программ/благотворительной деятельности (далее – «ВСП») в рамках бюджета благотворительности Управляемого общества заключаются договоры (далее также «договоры реализации ВСП») в порядке, определенном Положением о работе с договорами ООО УК «МЕТАЛЛОИНВЕСТ».

2.2. Решение о реализации ВСП в рамках утвержденного бюджета благотворительности принимается Директором по социальной политике и корпоративным коммуникациям УК (далее – «ДСПиКК»).

2.3. Решение о заключении договора реализации ВСП сверх утвержденного бюджета благотворительности принимается Генеральным директором УК.

2.4. Заключение договора реализации ВСП в рамках утвержденного бюджета благотворительности может быть инициировано Департаментом социальной политики УК (далее – «ДСП УК») или Дирекцией по социальным вопросам УО (далее – «ДСВ УО»):

2.4.1. При заключении договора по инициативе ДСП УК решение о заключении договора реализации ВСП согласуется ДСПиКК с Генеральным директором УК, после чего ДСП УК направляет письмо о заключении договора в адрес УО.

2.4.2. При заключении договора реализации ВСП по инициативе ДСВ УО решение о заключении договора должно быть письменно согласовано с ДСПиКК. При этом к письму в адрес ДСПиКК прикладываются копии обращений, в целях финансирования которых предлагается заключить договор, а в письме указывается следующая информация:

- а) стороны и предмет договора, плановая сумма расходования средств по договору;
- б) наименование статьи бюджета расходов на ВСП, в которой предусмотрено финансирование договора;
- в) плановая сумма средств годового бюджета по упомянутой статье/проекту и текущий остаток средств по данной статье/проекту;
- г) иная информация, поясняющая цель возникновения договорных обязательств, например, при перераспределении средств в рамках бюджета на заключение договора – история вопроса согласования такого перераспределения.

2.5. Не допускается передача денежных средств по обращениям юридических лиц - некоммерческих организаций (далее – «НКО») в рамках благотворительной деятельности на основании писем заявителей и приказов УО без оформления первичных документов (договоров).

2.6. Настоящее Положение не регулирует порядок предоставления материальной помощи физическим лицам-заявителям наличными денежными средствами.

2.7. В целях финансирования обращений физических лиц на сумму, не превышающую 100 000 рублей на одного получателя в год заключается договор пожертвования с благотворительным фондом-партнером на группу обращений. Перечень благотворительных фондов-партнеров (далее – «БФП») приведен в Приложении 3 к настоящему Положению. БФП финансирует обращения получателей на основании письменных указаний Управляющего директора УО.

2.8. Годовой лимит общей суммы финансирования обращений физических лиц в рамках бюджета благотворительности УО устанавливается приказом Управляющего

директора УО по согласованию с ДСПиКК. При необходимости пересмотра вышеуказанного годового лимита, он может быть пересмотрен по согласованию с ДСПиКК.

2.9. Обращения НКО об оказании финансовой поддержки на цели, по которым данные НКО получали финансирование со стороны Компании (в т.ч. в форме пожертвований в рамках благотворительных социальных программ, инициированных Компанией в целях реформирования и развития потенциала территорий или отдельных сфер общественной жизни в городах присутствия УО, утвержденных Генеральным директором, далее – «Корпоративная программа развития») в текущем и предшествующем отчетных периодах, независимо от суммы, не рассматриваются. В отдельных случаях финансовая поддержка может быть оказана при наличии письменного согласования с ДСПиКК при условии не превышения утвержденного бюджета благотворительности.

2.10. В случае, если инициатива о реализации ВСП исходит не от ДСП УК или ДСВ УО, а от других подразделений УК или УО, то ДСП УК принимает участие в реализации ВСП при наличии письменного согласования инициативы Генеральным директором УК.

### **3. Направление реализации ВСП.**

3.1. Направление реализации ВСП подразделяется на следующие виды:

3.1.1. Пожертвование денежных средств на:

- а) финансирование уставной деятельности НКО-заявителей (благополучателей);
- б) реализацию Корпоративных программ развития;
- в) реализацию социальных программ в рамках бюджета благотворительности: «Фонд управляющего директора (ФУД)» и «Поддержка обращений городских организаций и отдельных граждан»;
- г) закупку товарно-материальных ценностей (далее – «ТМЦ») благополучателем или БФП по запросам благополучателей;
- д) финансирование проектно-изыскательских (далее – «ПИР»), строительно-монтажных работ (далее – «СМР») и ремонтов в интересах благополучателя.

3.1.2. Пожертвование имущества УО или имущества, приобретенного по запросу благополучателя.

3.1.3. Пожертвование права на результат выполненных работ или оказанных услуг (безвозмездное оказание услуг (работ)), в рамках которого происходит безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) с безвозмездной передачей результата выполненных работ (услуг) благополучателю.

3.1.4. Дарение.

3.2. В целях успешной реализации ВСП рекомендуется использовать формы договоров, приведенные в Информационном письме ООО УК «МЕТАЛЛОИНВЕСТ» исх. № 40-3958 от 13.09.2016. Изменение рекомендованного текста договоров допускается по согласованию с Юридическим департаментом УК.

3.3. При пожертвовании права на результат выполненных работ или оказанных услуг, текст договора формируется в индивидуальном порядке по согласованию с Юридическим департаментом УК.

#### **4. Анализ цен в рамках реализации ВСП (благотворительной деятельности).**

4.1. При заключении договоров, указанных в абз. «г» подп. 3.1.1 настоящего Положения, в случае, если стоимость единицы закупаемых ТМЦ/работ/услуг превышает 40 тыс. руб. (без НДС) или если общая стоимость закупаемых ТМЦ/работ/услуг превышает 300 тыс. руб. (без НДС), ответственным подразделением УО проводится анализ цен данных ТМЦ/работ/услуг в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами УО.

4.2. Анализ цен проводится в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами УО, при заключении договоров, указанных в подп. 3.1.2 и 3.1.4 настоящего Положения.

4.3. При заключении договоров, указанных в абз. «д» подп. 3.1.1 настоящего Положения, выбор подрядной организации на выполнение работ/услуг может производиться благополучателем или УО, при этом:

4.3.1. в случае выбора подрядной организации благополучателем УО согласовывает результаты данной процедуры;

4.3.2. в случае выбора подрядной организации УО, процедура осуществляется в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами УО.

4.4. При заключении договоров, указанных в абз. «д» подп. 3.1.1 настоящего Положения:

4.4.1. в случае, если сметная стоимость работ/услуг не превышает 6 млн. руб., согласование сметной стоимости проводится в рамках компетенций ответственного подразделения УО. Процедура анализа цен и сметных расценок инициируется УО на этапе согласования сметной документации.

4.4.2. в случае, если сметная стоимость работ/услуг превышает или равна 6 млн. руб., УО направляет согласованную ответственными подразделениями УО сметную документацию в ДСП УК, который организует согласование сметной документации с Департаментом контроллинга УК.

4.4.3. График передачи пожертвования составляется в соответствии с графиком финансирования работ/услуг.

## **5. Требования к содержанию карточки договора в системе 1С: Документооборот.**

5.1. При согласовании договоров реализации ВСП в карточке договора в системе 1С: Документооборот должны помимо документов, предусмотренных Положением о работе с договорами ООО УК «МЕТАЛЛОИНВЕСТ», присутствовать письмо о согласовании заключения договора с резолюцией ДСПиКК с приложением обращений благополучателей и/или служебная записка ДСП УК о согласовании реализации ВСП с резолюцией Генерального директора УК (п. 2.4 настоящего Положения).

5.2. В зависимости от вида договора реализации ВСП в карточку также необходимо добавить следующие документы:

5.2.1. для договоров, указанных в абз. «г» подп. 3.1.1, подп. 3.1.2 и 3.1.4 настоящего Положения, – результаты анализа цен ТМЦ (при направлении на согласование в УК);

5.2.2. для договоров, указанных в абз. «д» подп. 3.1.1 и подп. 3.1.3 настоящего Положения – согласованная в установленном порядке проектно-сметная документация, а для абз. «д» подп. 3.1.1 также результаты анализа стоимости работ/услуг (при направлении на согласование в УК);

5.2.3. для договоров, указанных в подп. 3.1.2 и 3.1.4 настоящего Положения – справка о внутренней оценке рыночной стоимости и справка об остаточной стоимости отчуждаемого имущества, составленные соответствующими подразделениями УО по состоянию на 1 число месяца передачи пожертвования.



## **6. Порядок оформления доверенности на заключение договора реализации ВСП.**

6.1. К моменту окончания согласования договоров реализации ВСП должны быть подготовлены доверенности, содержащие соответствующие полномочия представителей УО.

## **7. Особенности внесения изменений в договоры реализации ВСП.**

7.1. К договору реализации ВСП заключается дополнительное соглашение в случае изменения хотя бы одного из следующих условий договора:

- 7.1.1. сумма договора;
- 7.1.2. назначение пожертвования/предмета договора;
- 7.1.3. срок использования пожертвования и/или срок реализуемого за счет пожертвования мероприятия;
- 7.1.4. срок предоставления отчета по договору;
- 7.1.5. изменение получателя пожертвования (дара).

7.2. Изменения, указанные в п. 7.1 настоящего Положения, вносятся, если со стороны благополучателя (одаряемого) не было нарушений договорных обязательств.

7.3. В случае нарушений договорных обязательств, которые приводят к изменениям, указанным в п. 7.1 настоящего Положения, ответственный исполнитель обязан обеспечить расторжение договора и возврат денежных средств.

## **8. Контроль исполнения договорных обязательств и отчетность по договорам реализации ВСП.**

8.1. УО организует текущий и итоговый контроль исполнения договорных обязательств по договорам пожертвования (подп. 3.1.1-3.1.2 настоящего Положения).

8.2. Текущий контроль исполнения договорных обязательств организуется на основании права УО по письменному требованию получать информацию о расходовании пожертвования, предусмотренного договором пожертвования.

8.3. В рамках текущего контроля использования пожертвования по договорам, заключаемым в рамках бюджета ВСП по статьям «Фонд управляющего директора (ФУД)» и «Поддержка обращений городских организаций и отдельных граждан» с благотворительным фондом (иной благотворительной организацией) ДСВ УО производит ежемесячный контроль фактически произведенных данной организацией

платежей из средств пожертвования путем запроса у нее реестра фактически произведенных платежей (далее – «Реестр»). Образец Реестра представлен в Приложении 1 к настоящему Положению.

8.4. На основании полученной по итогам анализа реестра информации УО принимает решение о необходимости переноса срока использования пожертвования или инициации возврата неиспользуемой части пожертвования.

8.5. Периодичность текущего контроля использования пожертвования по договорам, заключаемым по остальным статьям бюджета ВСП ДСВ УО, устанавливает исходя из необходимости такого контроля.

8.6. Текущий контроль сопровождается выборочными выездами ответственных подразделений УО к благополучателям и фотофиксацией.

8.7. ДСВ УО на этапе заключения договоров пожертвования составляет график проведения выборочных проверок целевого использования средств с периодичностью не реже 1 раза в квартал, а также внеплановых проверок.

8.8. В рамках итогового контроля исполнения договорных обязательств УО запрашивает у благополучателя Отчет о расходовании средств пожертвования по форме, представленной в Приложении 2, и копии следующих документов:

8.8.1. платежные поручения;

8.8.2. договоры, на оплату которых расходовалось пожертвование (купли-продажи, поставки, оказания услуг, выполнения работ и т.д.);

8.8.3. товарно-транспортные/товарные накладные и счета-фактуры;

8.8.4. акты приемки-сдачи выполненных работ;

8.8.5. акты по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3 (по договорам, предусмотренным абз. «д» подп. 3.1.1 настоящего Положения);

8.8.6. расчетные ведомости;

8.8.7. кассовые и товарные чеки;

8.8.8. фотоотчеты;

8.8.9. иные документы, подтверждающие целевое расходование средств.

8.9. Благополучатель формирует отчет о расходовании пожертвования в соответствии с установленной формой и прикладывает копии первичных документов, фотографии, подтверждающие расходование пожертвования по целевому

назначению. Отчет по договору пожертвования составляется по форме – приложению к договору. В отчете обязательно указывается информация о том, на какой именно социальный объект были направлены средства (например, при финансировании школы – информация о том, в какой класс были закуплены ТМЦ по договору/произведен ремонт).

8.10. На основании полученных документов ДСВ УО проверяет порядок расходования средств пожертвования по следующим направлениям:

8.10.1. целевое расходование средств в соответствии с предметом договора/назначение пожертвования;

8.10.2. расходование средств (использование пожертвования) в соответствии с существенными условиями договора пожертвования, в том числе с графиком передачи пожертвования;

8.10.3. проверка соответствия данных отчета приложенным подтверждающим документам (реквизиты, суммы документов);

8.10.4. контроль соответствия характеристик фактически приобретенных ТМЦ заявленным значениям (по договорам, указанным в абз. «г» подп. 3.1.1 или в подп. 3.1.2 настоящего Положения, в случае, если для безвозмездной передачи имущества приобретается новое имущество);

8.10.5. наличие среди благополучателей учреждений, получивших гранты по корпоративным программам развития в текущем и предшествующем отчетных периодах;

8.10.6. контроль состава контрагентов, которые оказывают услуги благополучателю в рамках реализации ВСП, на предмет экономической обоснованности заключения договоров оказания услуг;

8.10.7. соблюдение требований Положений о Корпоративных программах развития - для договоров, указанных в абз. «б» подп. 3.1.1 настоящего Положения;

8.10.8. соответствие фактических объемов и состава выполненных работ/услуг плановым значениям (по заключению специализированных подразделений УО) - для договоров, указанных в абз. «д» подп. 3.1.1, подп. 3.1.3 настоящего Положения;

8.10.9. выборочный очный контроль целевого использования пожертвования с выездом на место и фотофиксацией.

8.11. При необходимости, по решению Управляющего директора УО, к проверке целевого расходования средств пожертвований могут быть привлечены другие подразделения УО.

8.12. По итогам проверки в отчете указывается информация о подтверждении целевого расходования средств, которая удостоверяется подписями директора по социальным вопросам УО, руководителя группы внешних социальных программ, начальника бюро экономического сопровождения социальных программ и договорной работы, а также исполнителем по договору.

8.13. В случае выявления несоответствия фактического расходования пожертвования целевому назначению по согласованию с ДСПиКК может быть инициирован процесс возврата пожертвования в соответствии с условиями договора.

## **9. Работа с благотворительными фондами - партнерами.**

9.1. Партнерами в реализации ВСП Компании являются БФП, указанные в Приложении 3. Состав БФП может быть изменен по решению Генерального директора УК по предложению ДСПиКК.

9.2. В рамках договора пожертвования на реализацию ВСП допускается финансирование расходов на текущее содержание (административных) расходов БФП. Размер суммы при этом не может превышать 20% от суммы пожертвования, рекомендуемый уровень – не более 10% от суммы пожертвования.

9.3. В целях финансирования административных расходов БФП возможно заключение отдельного договора. При принятии решения о размере финансирования в рамках отдельного договора учитываются следующие параметры:

9.3.1. фактическая обоснованная потребность БФП в подобном финансировании, подтвержденная справкой БФП о годовой величине расходов на текущее содержание (административных расходов) с детализацией по месяцам;

9.3.2. отсутствие у БФП действующего договора на финансирование текущей деятельности (договора, указанного абз. «а» подп. 3.1.1 настоящего Положения);

9.3.3. доля средств Компании в общем обороте пожертвований БФП за отчетный период.



**Приложение 2 к Положению по  
реализации внешних социальных программ  
(благотворительной деятельности)**

**Форма отчета о целевом расходовании средств пожертвования**

УТВЕРЖДАЮ  
Управляющий директор

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет о расходовании пожертвования

В соответствии с условиями договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Жертвователем, безвозмездно передало \_\_\_\_\_, именуемому в дальнейшем «Одаряемый», денежные средства в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей для \_\_\_\_\_

Денежные средства были получены по платежному поручению № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Одаряемый направил полученные в виде пожертвования денежные средства на следующие расходы:

№	Получатель/объект * средств пожертвования	Договор	Поставщик	Предмет договора	Цена договора, руб.	Документ для оплаты	Сумма к оплате, руб.	№ п/п, дата	Принято к учету
I									
I.1.									
I.2.									

К отчету прилагаются копии финансовых документов и документов, подтверждающие факт реализации мероприятий, предусмотренных договором пожертвования.

Одаряемый: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По итогам проверки фактического наличия указанных в отчете позиций у благополучателей, проведенной \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подтверждаем достоверность указанной в отчете информации. Фактов нецелевого расходования средств не выявлено.

Директор по социальным вопросам \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель группы внешних социальных программ \_\_\_\_\_ (подпись)

Исполнитель по договору (указать должность)

*(подпись)*

\* - приведен образец колонки при работе через благотворительный фонд и наличии нескольких получателей пожертвования. При пожертвовании единственному одаряемому содержание колонки детализируется в зависимости от наличия у одаряемого структурных подразделений, на которые расходуются средства пожертвования (например, для одаряемого «Новотроицкий филиал НИТУ «МИСиС») в колонке указывается наименование аудитории, для которой были закуплены ТМЦ / в которой производился ремонт).

**Приложение 3 к Положению по  
реализации внешних социальных программ  
(благотворительной деятельности)**

**Перечень благотворительных фондов партнеров в реализации ВСП**

1. Благотворительный фонд «Люби свой город» - г. Губкин;
2. Благотворительный фонд «Любимый город» - г. Старый Оскол;
3. Благотворительный фонд «Милосердие» - г. Железногорск;
4. Благотворительный фонд «Содействие развитию Новотроицка» - г. Новотроицк.



Список рассылки к приказу № 238 от 27.12.2016г «О введении в действие Положения о реализации внешних социальных программ (благотворительной деятельности)»

Управляющему директору АО «Лебединский ГОК»

Михайлову О.Ю.

Управляющему директору ПАО «Михайловский ГОК»

Кретову С.И.

Управляющему директору АО «ОЭМК»

Шляхову Н.А.

Управляющему директору АО «Уральская Сталь»

Маслову Е.В.