

«Утверждено»

«17» декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)  
О СОВЕТЕ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЦЕЛЕВОГО КАПИТАЛА  
(ЦЕЛЕВЫХ КАПИТАЛОВ)  
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО ФОНДА ВЛАДИМИРА ПОТАНИНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Совета по использованию целевого капитала (целевых капиталов) Благотворительного фонда Владимира Потанина (далее – Совет, Фонд).

1.2. Деятельность Совета регулируется законодательством Российской Федерации, уставом Фонда, Принципами и правилами ведения благотворительной деятельности и управления рисками Фонда (далее – Этический кодекс) настоящим Положением и решениями Совета фонда.

1.3. Совет является коллегиальным органом Фонда и создается в случае формирования Фондом целевого капитала. При формировании Фондом нескольких целевых капиталов, могут создаваться Советы по использованию целевого капитала для каждого целевого капитала. Решение о необходимости создания Совета по использованию целевого капитала в каждом случае принимается Советом фонда.

**2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА**

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 г. № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций» (далее – Закон о целевом капитале) и уставом Фонда к компетенции Совета относятся следующие вопросы:

2.1.1. предварительное согласование финансового плана использования дохода от целевого капитала Фонда (далее – финансовый план по использованию целевого капитала) и изменений в него;

2.1.2. определение назначения и целей использования дохода от целевого капитала, объема выплат, порядка и периодичности их осуществления, если договором пожертвования или завещанием не определены указанные условия;

2.1.3. предварительное одобрение стандартной формы договора пожертвования, заключаемого с жертвователями при публичном сборе денежных средств на формирование целевого капитала или на пополнение сформированного целевого капитала;

2.1.4. утверждение внутреннего документа, определяющего порядок осуществления контроля за выполнением финансового плана по использованию целевого капитала, в том числе порядка и сроков рассмотрения поступающих жалоб, обращений и заявлений, форм и сроков представления отчетных документов;

2.1.5. подготовка предложений о полномочиях Совета по использованию целевого капитала и их представление в Совет фонда для утверждения;

2.1.6. контроль за выполнением финансового плана по использованию целевого капитала и подготовка предложений о внесении в него изменений;

2.1.7. одобрение (решения по одобрению принимаются до принятия Советом фонда решения по сделкам, требующим одобрения согласно устава Фонда):

а) договора пожертвования, на основании которого на пополнение целевого капитала передаются ценные бумаги, недвижимое имущество;

б) решения о принятии наследства, в составе которого на пополнение целевого капитала передаются по завещанию ценные бумаги, недвижимое имущество;

2.1.8. подготовка предложений по повышению эффективности деятельности Фонда в рамках формирования, пополнения, расформирования и использования дохода от целевого капитала, по обеспечению снижения финансовых и операционных рисков, по совершенствованию системы внутреннего контроля за использованием дохода от целевого капитала;

2.1.9. принятие решений об использовании по назначению и на цели использования дохода от целевого капитала не более 5 (пяти) процентов суммы пожертвований, поступивших на формирование и (или) пополнение целевого капитала, до их передачи в управляющую компанию в соответствии с п. 8.2. ст. 6 Закона о целевом капитале;

2.1.10. определение порядка использования имущества, составляющего целевой капитал, в случае расформирования целевого капитала, если иное не определено договором пожертвования или завещанием;

2.1.11. определение порядка использования имущества, составляющего целевой капитал, в случае ликвидации Фонда, если иное не определено договором пожертвования или завещанием;

2.1.12. предварительное согласование решений Совета фонда о распоряжении имуществом, составляющим целевой капитал в случае расформирования целевого капитала (если до расформирования целевого капитала такой порядок прямо не определен договором пожертвования, завещанием, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и решениями Совета).

2.2. Совет не полномочен пересматривать результаты конкурсов (открытых или по предварительному отбору) и условия их проведения при рассмотрении вопросов, связанных с определением назначения и целей использования дохода от целевого капитала, объема выплат, порядка и периодичности их осуществления.

2.3. В целях контроля за выполнением финансового плана по использованию целевого капитала Совет вправе проводить соответствующие проверки.

2.4. По требованию члена Совета Генеральный директор Фонда, а также иные работники Фонда обязаны предоставить документы о деятельности Фонда, связанные с целевым капиталом, в том числе протоколы заседаний Совета фонда и (или) выписки из них, отчеты управляющих компаний соответствующих целевых капиталов, решения Генерального директора Фонда, аудиторские заключения по результатам обязательного аудита и (или) иные документы, необходимые для осуществления полномочий членов Совета, в разумный срок, в течение которого запрошенные документы/информация могут быть предоставлены.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА**

3.1. Члены Совета обязаны:

3.1.1. разделять миссию и ценности Фонда, отраженные в его Этическом кодексе, и следовать им;

3.1.2. содействовать работе Фонда в рамках имеющихся полномочий;

3.1.3. добросовестно осуществлять свою деятельность в качестве членов Совета;

3.1.4. не разглашать без предварительного письменного согласия Фонда конфиденциальную информацию о Фонде и его деятельности, а также не

обнародовать информацию, полученную в рамках осуществления деятельности в качестве членов Совета, как во время исполнения полномочий члена Совета, так и после прекращения членства в Совете;

3.1.5. не использовать для своих личных целей какие-либо сведения или информацию, полученные в связи с деятельностью в Фонде в качестве членов Совета;

3.1.6. воздерживаться от получения подарков от лиц, заинтересованных в решениях Совета;

3.1.7. воздерживаться от всякого действия (бездействия), могущего нанести любой вред деятельности Фонда и (или) его учредителям.

3.2. Члены Совета вправе:

3.2.1. знакомиться с документами Фонда и получать информацию, касающуюся деятельности Фонда, которая необходима для выполнения обязанностей членов Совета;

3.2.2. получать всю необходимую информацию и материалы по вопросам повестки дня заседаний Совета;

3.2.3. участвовать в заседаниях Совета фонда и (или) Попечительского совета с правом совещательного голоса по рассмотрению вопросов, связанных с использованием целевого капитала.

3.3. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах посредством проведения регулярных (не реже чем 1 раз в год) заседаний Совета. Члены Совета не вправе получать вознаграждение за выполнение возложенных на них полномочий.

3.4. Сведения о численном и персональном составе Совета подлежат опубликованию на сайте Фонда.

#### **4. СОСТАВ СОВЕТА**

4.1. Совет формируется из числа представителей Фонда - собственника целевого капитала, представителей получателей дохода от целевого капитала, жертвователей (их представителей), граждан и представителей юридических лиц, имеющих заслуги перед обществом, авторитет и (или) достижения в области деятельности, соответствующей целям деятельности Фонда.

4.2. В состав Совета не могут входить два и более лица, являющихся представителями одного юридического лица или представителями разных юридических лиц, являющихся аффилированными лицами. Данное ограничение не распространяется на представителей Фонда. Представители Фонда могут составлять не более одной трети состава Совета.

4.3. Жертвователь, размер пожертвования которого составляет более 10 процентов балансовой стоимости имущества, составляющего целевой капитал на последнюю отчетную дату, вправе потребовать включить себя или своего представителя в состав Совета.

В этом случае Совет фонда обязан принять решение о включении или отказе во включении такого жертвователя или его представителя в состав Совета в течение одного месяца со дня получения соответствующего требования жертвователя при условии, что такое включение не противоречит п. 4.2. настоящего Положения.

Секретарь Совета уведомляет жертвователя о принятом решении.

4.4. Критерием оценки кандидатов в члены Совета являются заслуги перед обществом, авторитет и (или) достижения в области деятельности, соответствующей целям деятельности Фонда, при условии, что включение не противоречит п. 4.2. настоящего Положения.

4.5. Совет формируется Советом фонда в составе не менее чем из 3 (трех) членов, одним из которых по должности является Генеральный директор Фонда. Кандидат в Совет выражает свое письменное согласие на приглашение Совета фонда войти в состав Совета. Член Совета может одновременно входить в состав нескольких советов по использованию целевого капитала в случае формирования Фондом, нескольких целевых капиталов.

4.6. Членами Совета могут быть:

- а) физические лица (полностью дееспособные граждане);
- б) юридические лица (через своих уполномоченных представителей).

В состав Совета не может входить финансовый директор-главный бухгалтер Фонда.

4.7. Члены Совета лично осуществляют возложенные на них полномочия.

Член Совета вправе выйти из его состава, направив заявление о своем выходе одновременно Председателю и Генеральному директору Фонда.

Члены Совета – юридические лица участвуют в заседании Совета через своих представителей, полномочия которых оформляются доверенностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При изменении представителя члена Совета – юридического лица, последний подает на имя Председателя Совета и Генерального директора Фонда соответствующее уведомление с приложением доверенности на нового представителя. Передача права голоса члена Совета не допускается.

4.8. Председатель Совета (далее - Председатель) возглавляет Совет и избирается простым большинством членов Совета на весь срок его полномочий.

Если Председатель не присутствует на заседании Совета, то избирается председательствующий из числа присутствующих членов Совета на таком заседании.

4.9. Председатель созывает заседания, формирует повестку дня, ведет заседания, обеспечивает оформление протокола заседания, подписывает протокол и имеет иные компетенции в соответствии с уставом Фонда.

4.10. Совет назначает Секретаря Совета (далее - Секретарь), в обязанности которого входит ведение и хранение протоколов заседаний Совета. Секретарь является секретарем заседаний Совета и осуществляет подсчет голосов.

Секретарь избирается из членов Совета или назначается Советом из числа работников Фонда по представлению Генерального директора Фонда на весь срок полномочий Совета.

Секретарь, не являющийся членом Совета, присутствует на заседаниях Совета без права решающего и совещательного голоса.

4.11. Срок полномочий Совета определяется Советом фонда при формировании состава соответствующего Совета. Члены Совета могут переизбираться неограниченное число раз.

Полномочия Члена Совета прекращаются в следующих случаях:

- по требованию такого лица об исключении его из состава Совета;
- в случае признания такого лица ограниченно дееспособным или недееспособным;
- в случае смерти такого лица или признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим, умершим;
- в случае осуждения такого лица к лишению свободы;
- в случае реорганизации или ликвидации юридического лица, представителем которого является такое лицо;
- в случае исключения из состава Совета решением Совета фонда с учетом мнения Совета.

Полномочия членов Совета начинаются с даты, определенной в соответствующем решении Совета фонда (если в решении об утверждении нового состава Совета такая дата не определена, то со следующего дня после окончания полномочий предыдущего состава Совета) и длятся до:

- а) истечения срока полномочий состава Совета;
- б) принятия решения Советом фонда о досрочном прекращении и назначении нового состава Совета;
- в) принятия решения Советом фонда о сложения полномочий члена Совета;
- г) наступления обстоятельств, с которыми связывается прекращение полномочий члена Совета.

## **5. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА**

### *5.1. Заседания*

Заседания Совета созываются по мере необходимости по инициативе:

- Председателя;
- не менее одной трети членов Совета;
- Совета фонда;
- Попечительского совета;
- Генерального директора Фонда в порядке, предусмотренном уставом Фонда.

Первое заседание Совета после утверждения Советом фонда персонального и численного состава Совета проводится по инициативе Совета фонда, либо по инициативе Генерального директора Фонда. На первом заседании Совета избирается Председатель Совета из числа его членов и избирается/назначается Секретарь.

Все заседания Совета проводятся по месту нахождения Фонда либо в ином месте, указанном в уведомлении о заседании. Заседания Совета могут проводиться совместно с заседаниями Совета фонда и (или) Попечительского совета при рассмотрении Советом фонда или Попечительским советом вопросов деятельности Фонда, связанной с целевым капиталом, в том числе вопросов утверждения финансового плана по использованию целевого капитала и изменений в него, вопросов конфликта интересов, нарушений, выявленных при проведении мероприятий контроля исполнения финансового плана по использованию целевого капитала, а также по приглашению Совета фонда или Попечительского совета.

5.2. Заседание Совета правомочно (имеет кворум), если на указанном заседании присутствуют более половины членов этого Совета.

По решению Совета в ходе заседания может вестись аудио- и видеозапись, о чем должна быть сделана отметка в протоколе заседания.

5.3. В заседаниях Совета имеют право участвовать члены Совета фонда и члены Попечительского совета с правом совещательного голоса, а также приглашенные лица

5.4. Решения Совета принимаются голосованием его членов, каждый из которых имеет один голос. Решения Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов, участвующих в данном заседании. При равенстве голосов решающим является голос Председателя.

### *5.5. Уведомление о заседаниях*

Организационное обеспечение созыва заседания Совета осуществляет Генеральный директор. Генеральный директор информирует членов Совета о планируемом заседании Совета с указанием повестки дня заседания, а также места и времени проведения заседания заблаговременно, но не позднее времени начала заседания.

Уведомление должно содержать следующую информацию о заседании:

- 1) дата, место и время проводимого заседания;
- 2) предлагаемая повестка заседания;
- 3) копии всех необходимых сведений или материалов, имеющих отношение к повестке заседания, или порядок получения членами Совета указанных сведений или материалов и адрес(а), по которому(ым) указанные сведения или материалы могут изучаться или копироваться.

Уведомления о заседаниях могут вручаться лично, направляться с курьером, по факсу, по Почте России или электронной почтой, а также направляться с использованием социальных сетей.

В случае внесения изменений (дополнений) в повестку назначенного заседания Генеральный директор может повторно уведомить всех членов Совета о таких изменениях заблаговременно, но не позднее времени начала заседания. В случае перенесения даты, места и времени проведения назначенного заседания Генеральный директор уведомляет о таких изменениях всех членов Совета.

#### *5.6. Включение пунктов в повестку заседания*

Любой член Совета вправе направить Генеральному директору предложения по включению в повестку заседания дополнительных вопросов заблаговременно, но не позднее времени начала проведения соответствующего заседания.

#### *5.7. Выражение несогласия в письменном виде (мнение)*

Член Совета, который не согласен с принятым решением, вправе выразить личное мнение в письменном виде и оформить его в качестве приложения к протоколам и решениям, которые хранятся Секретарем.

#### *5.8. Протоколы*

Решения Совета фиксируются в протоколах, которые составляются Секретарем и подписываются Председателем и Секретарем, либо иным лицом, председательствующим на заседании и секретарем заседания. Протокол должен содержать, в частности:

- а) дату, время, место проведения заседания и номер протокола;
- б) фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в заседании;
- в) количество присутствующих членов Совета;
- г) наличие кворума для проведения заседания;
- д) повестка дня заседания;
- е) основные положения выступлений лиц, участвующих в заседании;
- ж) вопросы, поставленные на голосование;
- з) результаты голосования;
- и) решения, принятые по результатам голосования;
- к) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;
- л) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения на заседании и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- м) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если присутствующие на заседании члены Совета требуют их внести в протокол;
- н) сведения о лицах, подписавших протокол.

5.9. Протокол заседания готовится не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после проведения заседания. К протоколу заседания Совета прилагаются материалы, послужившие основанием для принятия Советом соответствующих решений. Все протоколы и решения Совета хранятся Секретарем по адресу Фонда постоянно.

5.10. Члены Совета вправе знакомиться с протоколом заседания Совета и представлять к нему свои письменные замечания.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Если недобросовестные виновные действия (бездействие) членов Совета при исполнении ими своих обязанностей привели к нанесению ущерба Фонду (в том числе, но не исключительно – ущерба репутации Фонда), Совет фонда вправе потребовать от таких лиц (в том числе – в судебном порядке) возмещения в полном объеме ущерба, причиненного Фонду такими действиями (бездействием).

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом фонда.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Совета фонда.