

«Утверждаю»  
Председатель Попечительского совета  
Фонда целевого капитала  
Томского политехнического университета



Чубик П.С.

« 17 » 12 2010 г.

**Положение о порядке осуществления контроля  
за выполнением финансового плана  
Фонда целевого капитала  
Томского политехнического университета**

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций», пунктом 3.3.6 Устава Фонда и пунктом 3.1 Положения о деятельности Попечительского совета Фонда к компетенции Попечительского совета относятся предварительное согласование финансового плана использования целевого(ых) капитала(ов) и распределения доходов от использования целевого(ых) капитала(ов) Фонда (далее – финансовый план) и внесения изменений в него, а также контроль за выполнением финансового плана и подготовка предложений о внесении в него изменений.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Фонда, определяющим порядок осуществления Попечительским советом согласования финансового плана Фонда и контроля за выполнением финансового плана, в том числе порядок и сроки рассмотрения поступающих жалоб, обращений и заявлений, формы и сроки предоставления отчетных документов.

2. Порядок согласования финансового плана, внесение в него изменений

2.1. Секретарь Правления Фонда до утверждения финансового плана Фонда (Приложение 1. Примерная форма «Финансовый план») на заседании Правления представляет проект финансового плана (проект изменений к финансовому плану) секретарю Попечительского совета (далее – Секретарь) на согласование Попечителей и дает необходимые пояснения.

Председатель Попечительского совета (далее – Председатель) готовит заседание Попечителей для согласования представленного Правлением проекта финансового плана или изменений к нему в порядке, установленном Положением о деятельности Попечительского совета.

2.2. Попечительский совет согласовывает проект финансового плана либо отвергает его полностью или в части в порядке, установленном Положением о деятельности Попечительского совета.

В случае, когда проект финансового плана не согласовывается Попечителями, Правлению предоставляется решение Попечительского совета с изложением мотивов такого несогласия. Правление в свою очередь должно либо обосновать условия, в соответствии с которыми готовился проект, либо внести изменения в проект финансового плана или той его части, которая отвергнута Попечителями, и представить его на повторное согласование.

2.3. Согласование может производиться как путем очного голосования на заседании, так и заочным голосованием, на основе простого большинства голосов Попечителей.

2.4. Копия принятого Попечительским советом решения передается Секретарю в порядке, установленном Положением о деятельности Попечительского совета.

2.5. В случае если целевой(ые) капитал(ы) сформирован(ы) за счет пожертвований одного жертвователя, и при этом он не входит в состав Попечителей, Попечительский совет может пригласить такого жертвователя для согласования проекта финансового плана на свое заседание, если договором пожертвования с этим жертвователем не предусмотрено иное.

### 3. Осуществление контроля за выполнением финансового плана

3.1. Председатель и его Заместитель осуществляют непосредственный контроль за выполнением финансового плана Фонда.

3.2. Контроль осуществляется путем запроса у должностных лиц Фонда (Правления, Директора) устной информации и/или письменных сообщений (справок) о состоянии исполнения финансового плана и отдельных поручений Попечителей. Полученная информация и документы о состоянии исполнения финансового плана и отдельных поручений обсуждаются Попечительским советом на ближайшем заседании. В целях контроля Попечительский совет также может приглашать должностных лиц Фонда (членов Правления, Директора) для дачи пояснений по запросу и/или поручению.

Попечительский совет самостоятельно определяет перечень отчетных документов, которые будут востребованы для проверки исполнения финансового плана, документов, которые могут быть запрошены дополнительно, сроки и объемы документов, которые должны быть представлены ответственным лицам и Попечительскому совету.

3.3. Периодичность проверки хода исполнения финансового плана определяется самостоятельно осуществляющим контроль Председателем и его Заместителем, но не реже 1 (одного) раза в год.

3.4. Периодичность проверки хода исполнения отдельных поручений определяется самостоятельно осуществляющим контроль Председателем и его Заместителем в зависимости от срока исполнения поручений.

3.5. Попечительский совет без запроса должен получать от Правления копии решений Правления по вопросам, связанным с планированием финансовой деятельности Фонда и реализацией финансового плана, а также ежегодный отчет об исполнении финансового плана Фонда.

3.6. По выявленным нарушениям и отклонениям от плана Попечительский совет вправе вынести решение с требованием к должностным лицам Фонда по устранению причин и условий, порождающих нарушения (отклонения).

3.7. Попечительский совет вправе направлять Правлению утвержденные им предложения по совершенствованию планирования использования и распределения дохода от целевого(ых) капитала(ов), а также предложения по внесению изменений в финансовый план.

3.8. Попечительский совет вправе специально уполномочить одного из Попечителей (в том числе Председателя и его Заместителя) контролировать данную деятельность, включая:

- общий контроль за выполнением финансового плана и его изменений;
- подготовку предложений о внесении изменений в финансовый план и вынесении их на обсуждение и утверждение Попечительского совета;
- подготовку предложений о найме опытных специалистов в области финансов и экономики для предварительного изучения и проработки предложений о внесении изменений в финансовый план и их экономической целесообразности;

- осуществление постоянного мониторинга состояния исполнения финансового плана.

3.9. Попечительский совет с целью более адекватной оценки (оценка может быть дана общим экономическим условиям, возможным эффектам от инфляции, ожидаемым налоговым последствиям, уровню ценовых тенденций, ожидаемой общей прибыли от доходов и прироста средств целевого капитала, возможным вливаниям ресурсов иных организаций, формирующих целевые капиталы и расходующих целевые капиталы в той же сфере деятельности, что и Фонд и т.п.) реализации финансового плана может являться заказчиком научных исследований, в частности, мониторинга деятельности различных управляющих компаний, имеющих проблем в соответствующих областях деятельности (науки, образования и т.п.) и динамики решений этих проблем и т.д. В этом случае договор на проведение исследования от имени Фонда подписывает Директор.

#### 4. Порядок рассмотрения жалоб и иных обращений, заявлений

4.1. Жалобы, иные обращения и заявления (далее – Обращения) могут поступать от физических и юридических лиц на имя Председателя Попечительского совета и в адрес Фонда.

Под Обращением понимается направленное письменное предложение, заявление, требование или жалоба, предупреждение, а также устное обращение. Предложение содержит рекомендации по совершенствованию деятельности Фонда, работы органов Фонда; заявление (предупреждение) содержит просьбу о содействии в чем-либо, сообщение о каких-либо нарушениях или отклонениях в деятельности Фонда либо недостатках в работе, их устранении, а также критику деятельности органов Фонда; жалоба (требование) содержит просьбу (требование) о защите нарушенных прав, свобод, законных интересов физических и юридических лиц, включая жертвователей, должностных лиц и работников Фонда, об устранении нарушений.

Обращения должны быть подписаны заявителем с указанием фамилии, имени, отчества и содержать, помимо изложения существа вопроса, данные о месте жительства, работы или учебы заявителя, телефон для связи с ним. Обращения, не содержащие перечисленных сведений, признаются анонимными и рассмотрению не подлежат. В случае если текст письменного Обращения не поддается прочтению, оно не подлежит рассмотрению, и ответ на него не дается.

4.2. Обращения по мере их поступления Секретарю Попечительского совета, который осуществляет их регистрацию в день поступления (Приложение 2. Примерная форма «Журнал учета Обращений»), а также иная корреспонденция в адрес Попечительского совета, могут рассматриваться на очередных и внеочередных заседаниях.

4.3. По каждому Обращению Председатель Попечительского совета не позднее чем в трехдневный срок должен принять одно из следующих решений:

- о принятии Обращения к рассмотрению на заседании Попечительского совета;
- о направлении Обращения по принадлежности в Правление, Директору либо иным органам Фонда, если вопросы, поднятые в нем, не относятся к ведению Попечительского совета;
- об оставлении Обращения без рассмотрения (в случае, если его содержание лишено логики и смысла, или в случае анонимности или невозможности прочтения).

О решении Председателя Секретарь информирует заявителя, за исключением случая его анонимности.

В случаях, когда в Обращениях наряду с вопросами, относящимися к компетенции Попечительского совета, содержатся вопросы, подлежащие рассмотрению другими органами Фонда, не позднее чем в трехдневный срок соответствующим органам Фонда направляются копии поступивших Обращений.

4.4. Обращения должны быть рассмотрены Попечительским советом в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня их поступления в адрес Попечительского совета.

4.5. Если Обращение поступило за 14 (четырнадцать) календарных дней до назначенного заседания Попечительского совета, его рассмотрение должно быть внесено в повестку дня назначенного заседания. Если Обращение поступило позднее указанного срока, Председатель должен обеспечить рассмотрение Обращения на другом заседании с соблюдением общего срока, установленного пп. 4.4 настоящего Положения.

4.6. Председатель (либо его Заместитель) при подготовке к заседанию Попечительского совета, на котором будет рассмотрено Обращение, обязан в случае необходимости запросить у органов Фонда дополнительные сведения, материалы по поступившему Обращению и/или лично осуществить проверку фактов, изложенных в Обращении, принять другие меры для выяснения поставленных заявителем вопросов.

4.7. Попечительский совет при рассмотрении и разрешении Обращений обязан:

- внимательно разобраться в их существе с учетом имеющихся сведений и материалов, принять все возможные меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, устранения причин и условий, порождающих обоснованные жалобы;
- принимать по ним обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- принимать меры, направленные на защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов;
- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их Обращениям.

4.8. Если Попечительский совет приходит к выводу, что для рассмотрения Обращения необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, срок его рассмотрения и разрешения может быть продлен по решению Попечительского совета, но не более чем на 30 (календарных) дней, с уведомлением об этом (письменно или устно) заявителя. Для этих целей Попечительский совет своим решением уполномочивает одного или нескольких Попечителей и/или сотрудников Фонда, которым поручается провести проверку, истребовать материалы либо принять иные меры к разрешению Обращения. Данное Обращение по существу будет рассмотрено и разрешено на следующем заседании Попечительского совета.

4.9. По приглашению Председателя на заседании Попечительского совета, на котором будет рассмотрено Обращение, могут присутствовать представители (лица) иных органов Фонда, специалисты в той области знаний, которые касаются существа Обращения.

4.10. Ответ заявителю по существу его Обращения (далее – Ответ заявителю) готовится в письменном виде Председателем, его Заместителем либо специально уполномоченным на то Попечителем.

4.11. В случае если в письменном Обращении содержится вопрос, на который заявителю уже давался письменный Ответ по существу в связи с ранее направляемыми Обращениями, и при этом в Обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Попечительский совет вправе принять решение о безосновательности очередного Обращения и прекращении рассмотрения Обращения по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший Обращение.

В случае если Ответ по существу поставленного в Обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну, заявителю, направившему Обращение, сообщается о невозможности дать Ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.12. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие Ответы заявителю.

4.13. Под личный контроль Председателя берется рассмотрение повторных Обращений, а также Обращений от имени государственных органов власти.

4.14. Попечительский совет в зависимости количества поступающих Обращений вправе специально уполномочить одного из Попечителей (в том числе Председателя и его Заместителя) курировать данную деятельность Попечительского совета и обобщать поступающие Обращения, включая следующие:

- рассматривать Обращения по существу на первоначальном этапе до их рассмотрения на заседании;
- готовить проекты Ответов заявителям до и после их рассмотрения на заседании;
- осуществлять контроль за устранением нарушений, изложенных в Обращении, если таковые имели место.

4.15. На основании изучения и анализа имеющихся Обращений и материалов по ним Попечительский совет вправе разработать и внести предложения Правлению о мерах по совершенствованию этой работы, устранению причин и условий, порождающих Обращения.

4.16. Рассмотренные Обращения, по которым приняты соответствующие решения Попечительского совета, а также копии Ответов заявителям и другие документы, связанные с рассмотрением и разрешением Обращений, хранятся у Секретаря вместе с протоколом соответствующего решения.

## 5. Формы и сроки предоставления отчетных документов

5.1. Требования к отчетности Фонда установлены Федеральным законом «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций» и настоящим Положением.

5.2. Попечительский совет должен получать от Правления (Директора) следующие документы:

- отчет об исполнении финансового плана Фонда;
- все формы годовой бухгалтерской отчетности, применяемой Фондом как некоммерческой организацией, с сопроводительной документацией;
- аудиторский отчет, в случае проведения аудита;
- годовой отчет о формировании целевого капитала, об использовании, о распределении дохода от целевого капитала Фонда.

5.3. Годовой отчет о формировании целевого капитала, о его использовании, о распределении дохода от целевого капитала (далее – Годовой отчет) готовится по каждому сформированному целевому капиталу.

Годовой отчет может быть разделен на 3 (три) части:

(1) о формировании целевого капитала;

(2) о доходах, связанных с формированием, пополнением и управлением целевым капиталом;

(3) об использовании дохода от целевого капитала, от доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал.

Годовой отчет должен содержать в том числе следующую информацию:

- о стоимости имущества, находящегося в доверительном управлении управляющей компании по договору доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, на конец отчетного года;
- о сумме денежных средств, поступивших для формирования или пополнения целевого капитала за отчетный год;
- о доходе от доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, за отчетный год;

- об использовании дохода от целевого капитала за отчетный год с указанием общей суммы денежных средств, направленных на административно-управленческие расходы некоммерческой организации, а также общей суммы денежных средств, направленных получателям дохода от целевого капитала;
- об общей сумме расходов управляющей компании, связанных с доверительным управлением имуществом, составляющим целевой капитал, за отчетный год, а также о размере вознаграждения, выплаченного управляющей компании, осуществляющей доверительное управление имуществом, составляющим целевой капитал;
- о выявленных за отчетный год нарушениях при формировании целевого капитала, а также при использовании, распределении дохода от целевого капитала.

5.4. Правление не позднее 6 (шести) месяцев после окончания отчетного года обязано подготовить и утвердить Годовой отчет.

## 6. Информирование жертвователей и общественности

6.1. Жертвователи (их наследники или иные правопреемники) и общественность вправе получать информацию о формировании целевого капитала, о доходе от доверительного управления целевым капиталом, а также об использовании дохода от целевого капитала, в который жертвователями были внесены денежные средства.

6.2. Предоставляемая Фондом информация должна быть понятна и доступна, а также отвечать требованиям открытости.

6.3. Годовой отчет о формировании целевого капитала и об использовании, о распределении дохода от целевого капитала должен размещаться Фондом на сайте в сети интернет, используемом Фондом для размещения своей информации.

**Финансовый план Фонда**  
(примерная форма)

Примерная структура доходной части

Наименование показателя	Расчеты
Стоимость имущества (чистые активы), составляющего целевой капитал на начало отчетного периода	
Прирост стоимости имущества (чистые активы), в результате доверительного управления УК за отчетный период	
Стоимость имущества (чистые активы), составляющего целевой капитал на конец отчетного периода	
Вознаграждение УК по условиям договора ДУ	
Доход от ДУ имуществом, составляющем ЦК по результатам отчетного периода	
Часть имущества, составляющего ЦК, подлежащая использованию в следующем отчетном периоде	
Стоимость имущества (чистые активы), составляющего ЦК на начало следующего отчетного периода (в ДУ УК)	
Доход от ЦК за отчетный период	

Примерная структура расходной части

Наименование показателя	Расчеты
АУП Фонда, в том числе:	
оплата аренды	
зарплата сотрудников, включая ЕСН	
расходы на управление ЦК и приобретение услуг по управлению ЦК	
расходы на приобретение ОС	
расходы на приобретение расходных материалов	
расходы на проведение аудита	
Средства, распределяемые между получателями дохода от ЦК	
Итого – использование дохода от ЦК	

