

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
ОАО «РАО Энергетические системы Востока»  
04 сентября 2012  
(Протокол от 06 сентября 2012 № 81)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о благотворительной и спонсорской деятельности**  
**ОАО «РАО Энергетические системы Востока»**

Москва, 2012

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о благотворительной и спонсорской деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным законом «О рекламе», Уставом ОАО «РАО Энергетические системы Востока» (далее – Общество), иными внутренними документами Общества.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях формирования единой политики Общества и организации планомерной деятельности, направленной на реализацию социальных программ, поддержку малоимущих слоев населения, культуры, спорта, образования и просвещения.

1.3. Основными целями благотворительной и спонсорской деятельности Общества являются:

1.3.1. Оказание благотворительной и спонсорской помощи юридическим лицам, осуществляющим социально значимую и общественно полезную деятельность на территории Дальневосточного федерального округа Российской Федерации (далее - ДФО).

1.3.2. Оказание благотворительной помощи физическим лицам, проживающим на территории ДФО и нуждающимся в помощи.

1.3.3. Реализация программ и проектов, направленных на улучшение уровня жизни общества, в том числе в области образования, здравоохранения, науки, культуры и спорта, помощи малоимущим слоям населения.

1.3.4. Реализация программ повышения энергетической, экологической грамотности населения, направленной на бережное отношение к окружающей среде и освоение понятия энергоэффективности.

1.3.5. Формирование имиджа Общества как социально ответственной компании, центра не только экономической, но и общественной жизни ДФО, и определяющей реализацию проектов в сфере благотворительности и спонсорства неотъемлемой частью своей деятельности.

## **2. Определение понятий благотворительной и спонсорской деятельности**

2.1. Благотворительной деятельностью в соответствии со ст. 1 Федерального закона от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» признается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2.2. В рамках осуществления благотворительной деятельности Общество осуществляет пожертвования.

Пожертвованием согласно статье 582 Гражданского кодекса Российской Федерации признается дарение вещи или права в общеполезных целях.

Пожертвования могут производиться гражданам, лечебным, воспитательным учреждениям, учреждениям социальной защиты и другим аналогичным учреждениям, благотворительным, научным и учебным учреждениям, фондам, музеям и другим учреждениям культуры, общественным и религиозным организациям, а также государству и другим субъектам гражданского права.

2.3. Спонсором согласно пункту 9 статьи 3 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» признается лицо, предоставившее средства либо обеспечившее предоставление средств для организации и (или) проведения спортивного, культурного или любого иного мероприятия, создания и (или) трансляции теле- или радиопередачи либо создания и (или) использования иного результата творческой деятельности.

Спонсорская реклама, в соответствии с пунктом 10 статьи 3 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», – реклама, распространяемая на условии обязательного упоминания в ней об определенном лице как о спонсоре.

### **3. Принципы осуществления благотворительной и спонсорской деятельности**

3.1. Как социально ответственная компания Общество реализует спонсорские и благотворительные программы, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, а также следующими принципами:

3.1.1. Переход от разовых пожертвований к политике комплексной социальной ответственности.

3.1.2. Прозрачность, адресность и эффективность использования средств, выделяемых на цели, указанные в п.1.3 настоящего Положения.

3.2. Общество оказывает благотворительную и спонсорскую помощь юридическим и физическим лицам в соответствии с основными направлениями благотворительной и спонсорской деятельности, определенными в разделе 4 настоящего Положения.

### **4. Приоритетные направления благотворительной и спонсорской деятельности Общества**

4.1. Благотворительная и спонсорская деятельность Общества осуществляется по следующим основным направлениям:

4.1.1. Содействие в реализации эффективной социальной политики, осуществление социальной поддержки и защиты граждан по направлениям:

– оказание помощи малоимущим категориям граждан, инвалидам и пенсионерам преимущественно через благотворительные фонды, организации и учреждения;

– оказание помощи детским организациям и учреждениям.

4.1.2. Оказание помощи медицинским учреждениям, организациям здравоохранения.

4.1.3. Содействие восстановлению историко-архитектурных памятников России, развитию культуры, образования.

4.1.4. Содействие развитию физической культуры и спорта, пропаганде здорового образа жизни.

4.1.5. Проведение социальных акций и информационных кампаний, направленных на информированность населения о направлениях развития энергетической отрасли, внедрение идей энергоэффективности и повышение экологической грамотности населения.

4.1.6. Создание условий для выявления и развития способностей детей и молодежи, оказание помощи в получении профильного образования в целях создания кадрового потенциала энергетической отрасли.

4.2. Благотворительная помощь физическим лицам оказывается преимущественно через благотворительные организации и учреждения при представлении ими ходатайств и документов, подтверждающих обоснованность оказания такой помощи отдельному гражданину.

4.3. Общество не оказывает помощи и поддержки коммерческим организациям, организациям и представителям законодательной, судебной и исполнительной власти, а также политическим партиям и движениям.

## **5. Порядок принятия решений об осуществлении благотворительной и спонсорской деятельности Общества**

5.1. Общество ежегодно разрабатывает Программу благотворительной и спонсорской деятельности на очередной календарный год (далее - Программа), которая предварительно одобряется Комиссией по благотворительной и спонсорской деятельности Общества (далее – Комиссия) с последующим утверждением Советом директоров Общества не позднее 15 декабря текущего года.

Программа должна содержать основные направления оказания помощи, общий объем денежных средств, направляемых на благотворительную и/или спонсорскую деятельность (с указанием сферы деятельности).

5.2. Общий объем денежных средств, направляемых на благотворительную и/или спонсорскую деятельность, фиксируется в бизнес-плане Общества.

5.3. Изменения и дополнения в Программу вносятся по решению Совета директоров Общества после их предварительного одобрения Комиссией.

5.4. Общество в лице Генерального директора вправе осуществлять благотворительную и/или спонсорскую деятельность только в рамках размера денежных средств, выделенных на это в бизнес-плане Общества, зафиксированных в Программе, а также при наличии положительного заключения Комиссии в отношении совершения каждой конкретной сделки, заключаемой Обществом в рамках Программы.

5.5. Сделки, связанные с осуществлением благотворительной и/или спонсорской деятельности, заключаемые Обществом в рамках Программы, утвержденной Советом директоров Общества в соответствии с п. 5.1 настоящего

Положения, не требуют дополнительного одобрения Совета директоров Общества.

5.6. По окончании календарного года Общество готовит отчет о реализации Программы и после предварительного согласования Комиссией представляет его Совету директоров Общества в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

## **6. Полномочия структурного подразделения Общества, ответственного за работу в области благотворительной и спонсорской деятельности**

6.1. Подразделением, ответственным за работу в области благотворительной и спонсорской деятельности в Обществе, является Департамент общественных коммуникаций.

6.2. Департамент общественных коммуникаций Общества выполняет следующие функции:

6.2.1. Разрабатывает проект Программы благотворительной и спонсорской деятельности Общества на очередной календарный год, получает предварительное согласование профильных департаментов Общества.

6.2.2. Обеспечивает получение предварительного одобрения Программы (а также изменений и дополнений в Программу) Комиссией Общества и ее последующее вынесение на утверждение Совета директоров Общества не позднее 15 декабря текущего года.

6.2.3. Готовит проекты локальных нормативных документов (актов) в области благотворительной и спонсорской деятельности Общества.

6.2.4. Осуществляет сбор, регистрацию и предварительное рассмотрение обращений физических и юридических лиц об оказании благотворительной помощи и/или осуществлении спонсорской деятельности, поступающих в адрес Общества.

6.2.5. Формирует проекты решений Комиссии по вопросам оказания благотворительной и спонсорской помощи в отношении каждого обращения, поступившего в Общество в соответствии с п. 6.2.4. настоящего Положения.

6.2.6. Обеспечивает получение заключений структурных подразделений Общества в соответствии с пп. 6.2.1. настоящего Положения.

6.2.7. Доводит до сведения физического и/или юридического лица, указанного в п. пп. 1.3.1 – 1.3.2 настоящего Положения, информацию о решении, принятом Комиссией.

6.2.8. Обеспечивает в порядке, установленном локальными нормативными документами (актами) Общества, перечисление денежных средств на цели благотворительной и/или спонсорской деятельности за счет статьи «Благотворительность» в бюджете Общества.

6.2.9. Контролирует целевое расходование средств, направленных на благотворительную и/или спонсорскую деятельность Общества (Приложение №1).

6.2.10. Хранит поступившие в адрес Общества письма и заявления физических и юридических лиц с просьбами об оказании благотворительной

и/или спонсорской помощи, а также публикации в СМИ, благодарственные письма, грамоты, направленные по почте или врученные на личном приеме представителями организаций в знак признательности за оказанную им благотворительную и/или спонсорскую помощь.

6.2.11. Готовит отчет о реализации Программы благотворительной и спонсорской деятельности Общества, обеспечивает его рассмотрение Комиссией и последующее представление Совету директоров Общества в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

## **7. Комиссия по благотворительной и спонсорской деятельности Общества**

7.1. Комиссия создается для реализации приоритетных направлений благотворительной и спонсорской деятельности Общества, установленных настоящим Положением.

7.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора Общества.

В состав Комиссии входят следующие руководители и работники подразделений Общества:

- Заместитель Генерального директора – исполнительный директор;
- Заместитель Генерального директора по безопасности;
- Начальник Департамента общественных коммуникаций;
- Департамента бухгалтерского и налогового учета;
- Юридического департамента;
- Департамента экономики;
- Департамента управления персоналом.

Председателем Комиссии является Заместитель Генерального директора – исполнительный директор, заместителем Председателя Комиссии является начальник Департамента общественных коммуникаций.

7.3. К компетенции Комиссии относится рассмотрение следующих вопросов:

7.3.1. Определение приоритетных направлений благотворительной и спонсорской деятельности Общества.

7.3.2. Рассмотрение и одобрение каждой сделки, заключаемой Обществом в рамках утвержденной Программы благотворительной и спонсорской деятельности, в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения.

7.3.3. Оценка эффективности благотворительной и спонсорской деятельности Общества.

7.3.4. Предварительное одобрение Программы благотворительной и спонсорской деятельности Общества, изменений и дополнений в Программу, а также отчета о реализации Программы.

7.4. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии (либо в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) и проводятся не менее одного раза в квартал (очередные заседания).

7.5. Заседания Комиссии проходят в очной или заочной форме.

7.6. Решение о проведении очного или заочного заседания Комиссии принимает председатель Комиссии (либо в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии).

7.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. Голос председателя Комиссии является решающим.

7.8. Заседание Комиссии (независимо от формы его проведения) считается состоявшимся в случае участия в заседании не менее  $\frac{3}{4}$  членов Комиссии от их общего количества.

7.9. По решению председателя Комиссии (либо в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии) на заседании Комиссии могут присутствовать приглашенные лица.

7.10. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения и подписывается секретарем и председателем Комиссии (либо в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии).

7.11. Основанием для реализации Обществом действий, связанных с осуществлением Обществом благотворительной и/или спонсорской деятельности, является положительное заключение Комиссии о предварительном одобрении каждой конкретной сделки, заключаемой в рамках утвержденной Программы благотворительной и спонсорской деятельности.

## **8. Организационное сопровождение деятельности Комиссии**

8.1. В целях организационного сопровождения деятельности Комиссии приказом Генерального директора Общества назначается секретарь Комиссии.

8.2. К функциям секретаря Комиссии относятся:

- разработка и представление председателю Комиссии (либо в его отсутствие - заместителю председателя Комиссии) на утверждение проекта повестки дня заседания Комиссии,
- подготовка и рассылка членам Комиссии уведомлений о проведении заседания Комиссии и материалов к заседанию Комиссии;
- подготовка, рассылка и сбор опросных листов для голосования членов Комиссии в случае проведения заочного заседания Комиссии;
- оформление протоколов заседаний Комиссии;
- направление по запросам должностных лиц и/или структурных подразделений Общества, а также иных заинтересованных лиц выписок из протоколов заседания Комиссии;
- ведение архива протоколов заседаний Комиссии.

## **9. Порядок подготовки заседания Комиссии**

9.1. В течение отчетного квартала Департамент общественных коммуникаций осуществляет сбор, регистрацию и предварительное рассмотрение обращений физических и юридических лиц (далее – Инициатор

обращения) об оказании благотворительной помощи и/или осуществлении спонсорской деятельности, поступающих в адрес Общества (далее – заявки).

9.2. В течение 5 (пяти) дней с момента окончания отчетного квартала Департамент общественных коммуникаций направляет заявки с приложением обосновывающих материалов (документов), указывающих цели осуществления благотворительной и/или спонсорской деятельности, суммы средств, необходимых на осуществление благотворительной и/или спонсорской деятельности, получателей денежных средств, в следующие структурные подразделения Общества для получения заключений:

- Департамент экономики (на предмет соблюдения бизнес-плана Общества);
- Департамент корпоративного управления и взаимодействия с акционерами (на предмет необходимости проведения корпоративных процедур);
- Юридический департамент (на предмет соответствия обозначенной в заявке деятельности законодательству Российской Федерации, регламентирующему осуществление благотворительной и спонсорской деятельности);
- Департамент экономической безопасности;
- Департамент управления персоналом.
- Департамент бухгалтерского и налогового учета (на предмет соблюдения законодательства в области бухгалтерского учета и налогообложения).

Указанные в настоящем пункте структурные подразделения Общества должны представить в Департамент общественных коммуникаций письменные заключения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса от Департамента общественных коммуникаций.

9.3. В случае поступления в Общество заявки, требующей немедленного решения, Департамент общественных коммуникаций обеспечивает получение заключений структурных подразделений Общества, указанных в п. 9.2 настоящего Положения, не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты поступления заявки.

9.4. Департамент общественных коммуникаций не позднее чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания Комиссии направляет секретарю Комиссии заявки с приложением обосновывающих материалов (документов), проектов решений Комиссии и заключений структурных подразделений Общества, указанные в п. 9.2 настоящего Положения.

9.5. Секретарь Комиссии на основании документов, указанных в п. 9.4 настоящего Положения, формирует проект повестки дня заседания Комиссии и направляет его на утверждение председателю Комиссии (либо в его отсутствие - заместителю председателя Комиссии).

Одновременно с утверждением повестки дня заседания Комиссии председатель Комиссии (либо в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии) определяет дату и форму проведения заседания Комиссии. На основании данной информации секретарь Комиссии формирует уведомление о

проведении заседания Комиссии и передает его на подписание председателю Комиссии (либо в его отсутствие - заместителю председателя Комиссии).

9.6. Подписанное уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы по вопросам повестки дня и опросные листы (в случае проведения заседания Комиссии в заочной форме) направляется секретарем Комиссии в адрес членов Комиссии и приглашенных лиц не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты заседания.

9.7. Решения, принятые Комиссией, доводятся до сведения Инициатора обращения Департаментом общественных коммуникаций в течение 3 (трех) рабочих дней после даты заседания.

---

ПЕЧАТАЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ  
ОТЧЕТ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Информирую Вас, что денежные средства, полученные от ОАО «РАО Энергетические системы Востока» в соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее – Договор) в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Договора были израсходованы следующим образом:

| На что были потрачены денежные средства | Сумма потраченных денежных средств, руб. |
|---|--|
|   |  |

Приложения:

- 1) Фото и видеоматериалы о проведенных мероприятиях
- 2) Сообщения СМИ
- 3) Копия доверенности, на основании которой подписан отчетный документ<sup>1</sup>.

ФИО, должность и подпись лица, уполномоченного подписывать отчетную документацию

<sup>1</sup> За исключением случая подписания отчета о целевом использовании денежных средств единоличным исполнительным органом Организации-Одаряемого.