



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Попечительского  
Совета Корпоративного  
Фонда «Богатырь Комир»

А.К. Макенов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОМ ФОНДЕ «БОГАТЫРЬ КОМИР»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Корпоративном фонде «Богатырь Комир» (далее – Положение) разработано в соответствии с направлениями, целями и предметом деятельности Корпоративного фонда, определенными Уставом Фонда, утвержденным решением Учредителя ТОО «Богатырь Комир» (далее – Учредитель), «Коллективным договором между работодателем ТОО «Богатырь Комир» и работниками Товарищества – членами ППО «Богатырь Комир» по регулированию социально-экономических и трудовых отношений на 2017-2021гг» (далее – Коллективный договор), а также внутренними нормативными документами ТОО «Богатырь Комир».

1.2. Корпоративный фонд «Богатырь Комир» (далее – Фонд) является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной юридическим лицом ТОО «Богатырь Комир» в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан и иными законодательными актами Республики Казахстан.

1.3. Фонд имеет самостоятельный баланс, банковские счета, круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.4. Фонд несет ответственность по своим обязательствам только в пределах своего имущества, на которое может быть обращено взыскание в соответствии с законодательством РК.

1.5. Высшим органом управления Фонда является Учредитель, который вносит изменения и дополнения в учредительные документы, принимает решение о добровольной реорганизации и ликвидации Фонда; определяет компетенции, организационную структуру, порядок формирования и прекращения полномочий органов управления, определяет порядок и периодичность представления финансовой отчетности исполнительного органа Фонда, а также порядок проведения проверки контрольным органом и утверждения ее результатов; принятие к рассмотрению любого вопроса, связанного с деятельностью Фонда.

1.6. Попечительский Совет (далее – Совет Фонда) – постоянно действующий коллегиальный орган управления, формируемый решением Учредителя сроком на три года, имеет следующие полномочия:

1.6.1. контроль соответствия деятельности Фонда его уставным целям;

1.6.2. назначение исполнительного директора Фонда, заместителя исполнительного директора по вопросам благотворительности, главного бухгалтера/ бухгалтера Фонда;

1.6.3. назначение Ревизионной комиссии;

1.6.4. утверждение отчетов исполнительного директора Фонда, заместителя исполнительного директора по вопросам благотворительности, Ревизионной комиссии о деятельности Фонда;

1.6.5. рассмотрение и утверждение бюджета Фонда, Сметы расходов, утверждение штатного расписания работников Фонда;

1.6.6. поощрение работников Фонда и активистов, внесших вклад в деятельность и развитие Фонда;

1.6.7. вопросы найма и увольнения, формы оплаты труда и материального поощрения работников Фонда;

1.6.8. осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством РК и решениями Учредителя.

1.7. Исполнительный директор Фонда – исполнительный орган, назначаемый Советом Фонда сроком на три года, действует на основании и во исполнение Устава Фонда, решений Учредителя и Совета Фонда, и подотчетен им.

Исполнительный директор организует и отвечает за исполнение Функций Фонда (прописано в разделе 3 настоящего Положения), согласно Направлениям, целям и задачам Фонда (раздел 2 настоящего Положения), решает все вопросы, связанные с деятельностью Фонда, в том числе:

1.7.1. распоряжается финансовыми и материальными средствами Фонда в рамках своей компетенции в соответствии с Уставом Фонда;

1.7.2. без специальной доверенности действует от имени Фонда, представляет его интересы;

1.7.3. распоряжается имуществом и средствами Фонда, заключает хозяйственные договоры, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и иные счета, издает приказы, распоряжения;

1.7.4. привлекает внештатных сотрудников для выполнения отдельных задач Фонда с оплатой труда в порядке, определяемом законодательством РК;

1.7.5. заключает трудовые договоры и договоры по направлениям деятельности Фонда, разрабатывает должностные инструкции работников Фонда;

1.7.6. Контролирует и формирует отчеты по результатам деятельности Фонда по установленным формам и срокам, а также представляет оперативную информацию по требованию, в установленные сроки, Учредителю, Попечительскому совету и государственным уполномоченным органам, предусмотренным законодательством РК, несёт ответственность за достоверность представляемых данных информации и отчетов;

1.7.7. выполняет иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности Фонда.

1.7.8. Квалификационные требования к исполнительному директору Фонда – высшее образование (медицинское, юридическое, финансово-экономическое, гуманитарное), стаж работы на руководящих должностях – не менее 3 лет, желательно дополнительное образование в области управления (менеджмента).

1.8. Заместитель исполнительного директора по вопросам благотворительности – исполнительный орган, назначаемый Советом Фонда, действует на основании должностной инструкции, во исполнение решений Учредителя и Совета Фонда, подотчетен им и исполнительному директору Фонда, несет полную ответственность за деятельность Фонда в пределах своей компетенции.

1.9. Финансовый год Фонда начинается первого января и заканчивается 31 декабря календарного года.

1.10. Учет и отчетность Фонда ведутся в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством РК.

1.11. Фонд ежеквартально публикует Отчет об использовании средств Фонда, регулярно информацию о деятельности на доступных информационных ресурсах (сайте ТОО «Богатырь Комир», в соц сети Instaramm на страничке Компании, информационных стендах Компании, рассылка по корпоративной почте).

1.12. Деятельность Фонда может быть прекращена по решению Учредителя Фонда или в иных случаях, предусмотренных законодательством РК. Такое прекращение происходит путем реорганизации (слияния, присоединения, преобразования и т.д.) или принудительной ликвидации в соответствии с законодательством РК.

1.13. На период временного отсутствия исполнительного директора Фонда (болезнь, отпуск и т.д.) его права, обязанности и ответственность переходят к заместителю или другому должностному лицу Фонда, на основании приказа исполнительного директора Фонда.

1.14. В своей деятельности исполнительный директор Фонда должен знать и руководствоваться Уставом Фонда, действующим законодательством Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, касающимися вопросов деятельности Фонда; Коллективным договором, действующим в Товариществе; основами экономики, организации труда и управления; Трудовым кодексом Республики Казахстан; правилами и нормами безопасности и охраны труда, внутренними нормативными документами Учредителя, а также настоящим Положением.

1.15. Квалификационные требования, обязанности, права и ответственность заместителя исполнительного директора Фонда по вопросам благотворительности, главного бухгалтера/бухгалтера, других работников Фонда определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения.

## 2. НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОНДА

2.1. Основными направлениями деятельности Фонда согласно Уставу являются:

2.1.1. предоставление благотворительной помощи неработающим пенсионерам, инвалидам 1-2 групп, участникам ВОВ, многодетным семьям, одиноким матерям, вдовам (вдовцам), имеющим детей до 18-ти лет, родителям детей-инвалидов детства, работникам, находящимся в крайне затруднительном материальном положении и другим остро нуждающимся работникам ТОО «Богатырь Комир»;

2.1.2. пропаганда здорового образа жизни, поддержание, восстановление и улучшение здоровья работников ТОО «Богатырь Комир»;

2.1.3. выдача работникам ТОО «Богатырь Комир» беспроцентных ссуд на лечение, организацию похорон и при рождении ребенка в соответствии с «Положением о порядке оказания благотворительной помощи и предоставления беспроцентных ссуд Корпоративным фондом «Богатырь Комир», утвержденным исполнительным директором Фонда и согласованным председателем Совета Корпоративного Фонда.

2.2. Целью и предметом деятельности Фонда являются:

2.2.1. аккумулирование финансовых средств, а также другого имущества, передаваемого в виде добровольных взносов, пожертвований и благотворительной помощи;

2.2.2. взаимодействие с лечебно - профилактическими организациями по оказанию медицинских услуг в целях восстановления и улучшения здоровья работников ТОО «Богатырь Комир»;

2.2.3. осуществление других, не противоречащих законодательству РК мероприятий по вопросам поддержки малообеспеченных работников и неработающих пенсионеров ТОО «Богатырь Комир».

2.3. Фонд может заниматься операциями и сделками, прямо или косвенно связанными с целями и предметом его деятельности.

## 3. ФУНКЦИИ

Корпоративный фонд в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

### По направлению «Оказание благотворительной помощи»:

3.1. Учет неработающих пенсионеров, инвалидов 1 и 2 групп, родителей детей-инвалидов в информационной системе 1С: Предприятие (далее – 1С); постановка на учет вновь прибывших пенсионеров, трудовой договор с которыми прекращен, в связи с достижением пенсионного возраста и, которые проживают в пределах Павлодарской области; снятие с учета выбывших пенсионеров (смена местожительства, смерть и др.), с удалением их из списков возмещения за тепло, выплаты всех видов благотворительной помощи с месяца регистрации случая смерти или выбытия.

3.2. Ведение картотеки трудовых книжек неработающих пенсионеров; ежегодное проведение сверки трудовых книжек со списками пенсионеров; ведение журнала учета выдачи трудовых книжек.

3.3. Формирование списков юбиляров на текущий месяц с целью выплаты благотворительной помощи в соответствии с возрастом и суммами, предусмотренными Коллективным договором.

3.4. Подготовка списков юбиляров с разбивкой по датам на каждый месяц для размещения заказа на поздравление в газете «Голос Экибастуза».

3.5. Формирование списков кавалеров знака «Шахтерская слава» для оказания им ежемесячной благотворительной помощи согласно условиям Коллективного договора, с расчетом сумм выплат. Сбор данных о размере пенсионных выплат в случае повышения пенсий и пересчет сумм выплат.

3.6. Оформление заявки на предоставление автотранспорта (катафалк, автобус) для организации похорон неработающих пенсионеров, инвалидов 1 и 2 групп.

3.7. Организация доставки угля неработающим пенсионерам, инвалидам 1 и 2 групп, проживающим в домах с печным отоплением. Оформление писем, заявок на транспорт. Заключение трудовых договоров с лицами, занимающимися непосредственно доставкой угля потребителям. Оплата труда в соответствии с условиями заключенных договоров.

3.8. Издание приказов, распоряжений по вопросам оказания благотворительной помощи к юбилейным датам, кавалерам знака «Шахтерская слава», проведения взаимозачета за теплоэнергию, возмещения затрат за тепло пенсионерам, проживающим в Павлодарской области, оказания материальной помощи на лечение, компенсацию стоимости операционного лечения.

3.9. Оказание благотворительной помощи неработающим пенсионерам, инвалидам 1 и 2 групп, состоящим на учете в Фонде, работникам ТОО «Богатырь Комир» в соответствии с условиями Коллективного договора, в пределах утвержденной Учредителем Сметы расходов на выплату социальных гарантий на текущий календарный год, в соответствии с Положением о порядке оказания благотворительной помощи и предоставления беспроцентных ссуд Корпоративным фондом «Богатырь Комир»:

- на организацию похорон;
- семьям, имеющим трех и более детей до 18-летнего возраста;
- матерям-одиночкам, вдовам и вдовцам, имеющим детей в возрасте от 3 до 18 лет и одним воспитывающих детей;
- матерям-одиночкам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и одним воспитывающих детей;
- на частичную компенсацию платного операционного, до - и послеоперационного лечения пенсионерам и инвалидам 1 и 2 групп, а также лечение детей-инвалидов работников Товарищества;
- в связи с юбилейными датами;
- кавалерам знака «Шахтерская слава»;
- возмещение затрат за пользование теплоэнергией и горячей водой;
- компенсация за тепло пенсионерам и инвалидам 1 и 2 групп, проживающим в Павлодарской области;
- доставка угля пенсионерам, инвалидам 1 и 2 групп, вдовам шахтеров, проживающим в домах с печным отоплением;
- женщинам-пенсионерам, в том числе со стажем работы менее 5 лет, инвалидам 1 и 2 групп, а также получившим трудовое увечье, в честь дня 8 Марта;
- детям-инвалидам до 18 лет работников Товарищества.

3.9.1. Все выплаты благотворительной помощи производятся в течение календарного года в пределах утвержденной Сметы расходов. Невыплаченные суммы на следующий календарный год не переносятся.

3.10. Предоставление беспроцентных ссуд работникам Товарищества в соответствии с условиями Коллективного договора, в пределах утвержденной Сметы расходов на выплату социальных гарантий на текущий календарный год:

- на организацию похорон;
- на лечение работников Товарищества и детей-инвалидов;
- на рождение ребенка.

3.11. Расчет Сметы расходов на выплату социальных гарантий на последующий календарный год с обоснованием затрат.

3.12. Постоянный мониторинг исполнения Сметы расходов на выплаты социальных гарантий; анализ причин неисполнения смет.

3.13. Ведение бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в 1С, электронной базе Комитета государственных доходов Министерства финансов РК.

По направлению «Пропаганда здорового образа жизни, поддержание, восстановление и улучшение здоровья работников ТОО «Богатырь Комир»:

3.14. Оказание материальной поддержки при лечении работников Компании, вносящих ежемесячно добровольные взносы в Корпоративный фонд «Богатырь Комир», в лечебных организациях, с которыми заключены договоры на оказание медицинских услуг, в соответствии с

Положением «Об оказании материальной поддержки при лечении работников ТОО «Богатырь Комир» в лечебных организациях», утвержденным исполнительным директором Фонда и согласованным председателем Совета Корпоративного Фонда.

3.15. Оказание материальной поддержки на стоматологические услуги работникам, вносящим ежемесячно добровольные взносы по данному направлению в Корпоративный фонд «Богатырь Комир», в соответствии с Положением «Об оказании материальной поддержки на стоматологические услуги для работников ТОО «Богатырь Комир», утвержденным исполнительным директором Фонда и согласованным председателем Совета Корпоративного Фонда.

3.16. Ведение учета добровольных взносов на лечение по каждому работнику.

3.17. Ведение учета добровольных взносов на стоматологические услуги и дотации Учредителя по каждому работнику.

3.18. Заключение договоров с лечебно-профилактическими организациями по оказанию медицинских услуг в целях восстановления и улучшения здоровья работников ТОО "Богатырь Комир".

3.19. Оплата счетов, выставленных лечебно-профилактическими организациями, с которыми заключены договоры, за стационарное лечение работников Компании.

3.20. Постоянный мониторинг стоимости медицинских услуг, их эффективности, цен на лекарственные препараты с целью оптимизации работы с лечебно-профилактическими организациями, оценки целесообразности договорной работы с ними.

3.21. Расчет Сметы расходов на оказание медицинских услуг на последующий календарный год и Сметы на содержание Фонда с обоснованием затрат.

3.22. Постоянный мониторинг исполнения Сметы на текущий год и Сметы на содержание Фонда; анализ причин неисполнения смет.

3.25. Ведение бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в 1С, электронной базе Комитета государственных доходов Министерства финансов РК.

#### **4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СВЯЗИ**

##### **Внутренние взаимодействия**

Корпоративный фонд «Богатырь Комир» в своей деятельности взаимодействует с:

4.1. Руководителями, работниками подразделений исполнительного аппарата ТОО «Богатырь Комир» по следующим вопросам:

4.1.1. Генеральным директором и заместителем генерального директора – финансовым директором – ежемесячно, по вопросу перечисления денежных средств на счет Фонда согласно Сметам расходов на выплату социальных гарантий, медицинское обслуживание и содержание Фонда;

4.1.2. Директором по персоналу и социальной политике – председателем Попечительского совета Фонда – по текущим вопросам деятельности, требующим решения Совета Фонда;

4.1.3. Заместителем директора по персоналу и социальной политике – начальником ООТиЗП по текущим вопросам деятельности Фонда;

4.1.4. Заместителем финансового директора – начальником ПЭО – секретарем Попечительского совета Фонда - по вопросам, требующим решения Совета Фонда;

4.1.5. Начальником Правового управления – по вопросам внесения изменений, дополнений в Учредительные документы Корпоративного фонда;

4.1.6. Начальником, главными специалистами финансового отдела – по вопросам сроков перечисления денежных средств на счет Фонда, проведения взаимозачета за теплоэнергию между ТОО «Богатырь Комир», Корпоративным фондом и ТОО «Экибастузтеплоэнерго»;

4.1.8. Отделом управления персоналом - по вопросам предоставления данных об ожидаемом количестве работников Товарищества, которые достигнут пенсионного возраста в следующем за текущим годом периоде, о количестве среди них полных кавалеров знака «Шахтерская слава» и «Трудовая слава» для расчета Сметы расходов на следующий год; заверения заявлений на оказание благотворительной помощи от работников Компании;

4.1.9. Бухгалтерией – по вопросам предоставления требуемой Учредителем бухгалтерской

отчетности, информации для актуарных расчетов;

4.1.10. Дирекцией по сбыту и рынкам угля – по вопросу обеспечения углем пенсионеров и инвалидов 1 и 2 групп, проживающих в домах с печным отоплением;

4.1.11. Дирекцией по капитальному строительству и коммерческой дирекцией – по вопросу обеспечения пенсионеров и инвалидов 1 и 2 групп, проживающих в домах с печным отоплением, дровами-отходами и дровами-шпалой;

4.1.12. С отделом информационных технологий - по вопросам формирования в 1С налоговой отчетности, функционирования, сопровождения информационной системы 1С: Предприятие, функционирования компьютерной техники, МФУ, снабжения расходными материалами;

4.1.13. Разногласия, возникающие в процессе взаимоотношений исполнительного директора Фонда с другими руководителями структурных подразделений, разрешаются на уровне директора по персоналу и социальной политике – председателя Попечительского совета Фонда.

### **Внешние взаимодействия**

Корпоративный фонд «Богатырь Комир» в своей деятельности также взаимодействует с:

4.1.14. Отделом внутренней политики акимата г. Экибастуза – регистрация и отчет о деятельности как неправительственная организация.

4.1.15. Управлением государственных доходов – по вопросам налогообложения, представления налоговой отчетности;

4.1.16. Органами статистики - по вопросу предоставления статистической отчетности;

4.1.17. ТОО «Экибастузтеплоэнерго» - по вопросу проведения взаимозачета за пользование тепловой энергией в процессе возмещения неработающим пенсионерам и инвалидам 1 и 2 групп затрат за тепло;

4.1.18. Органами юстиции и ЦОН – по вопросам регистрации, перерегистрации Фонда и смены его руководителя, получения электронной цифровой подписи;

4.1.19. «Халык Банком» - по вопросу проведения финансовых операций, пользования интернет-банкингом для перевода денежных средств неработающим пенсионерам, инвалидам 1 и 2 групп, работникам Товарищества в целях оказания благотворительной помощи, медицинским учреждениям – за лечение работников Компании;

4.1.20. Лечебно-профилактическими, стоматологическими учреждениями - во вопросам оказания и оплаты медицинских услуг, предусмотренных заключенными договорами.

## **5. ПРАВА**

Исполнительный директор и заместитель исполнительного директора Корпоративного фонда имеют право:

5.1. Давать работникам Фонда обязательные для исполнения распоряжения, а также разъяснения, каждый, в пределах своей компетенции;

5.2. Осуществлять контроль за деятельностью работников Фонда;

5.3. Требовать от подателей заявлений на оказание благотворительной помощи предоставления полного пакета документов в соответствии с Положением о порядке оказания благотворительной помощи и предоставления беспроцентных ссуд Корпоративным фондом «Богатырь Комир», и отказывать в случае невозможности предоставления требуемых документов;

5.4. Получать от структурных подразделений Учредителя информацию и документы в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения;

5.5. Инициировать заседания Попечительского Совета Фонда и вносить на обсуждение и принятие решения вопросы, возникающие в процессе деятельности Фонда и, требующие индивидуального подхода;

5.6. Выносить на обсуждение Попечительского совета Фонда вопросы оплаты труда, материального поощрения работников Фонда и активистов, принимающих непосредственное участие в организационной работе с пенсионерами и инвалидами и, осуществляющими обратную связь;

5.7. Вносить предложения директору по персоналу и социальной политике – председателю Попечительского совета Фонда о назначении, перемещении работников Фонда, прекращении

действия трудовых договоров с ними, о размерах их должностных окладов, а также о применении к ним мер поощрения, дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с Трудовым законодательством РК, о предоставлении подчиненным работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с трудовым законодательством РК и Коллективным договором;

5.8. Вносить предложения по другим вопросам деятельности Фонда в пределах компетенции исполнительного директора и заместителя исполнительного директора Фонда;

5.9. Распределять права и обязанности между подчиненными работниками, утверждать должностные инструкции, вносить в них необходимые изменения;

5.10. Разрабатывать и издавать внутренние документы по вопросам организации деятельности Фонда;

5.11. Участвовать в работе совещаний и обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Фонда;

5.12. Запрашивать лично или по поручению директора по персоналу и социальной политике – председателя Попечительского совета Фонда и получать от структурных подразделений Учредителя информацию и документы, необходимые для выполнения в полном объеме задач и функций, возложенных на Корпоративный фонд;

5.13. Рассматривать предложения, жалобы и заявления подчиненных работников, принимать решения в пределах своей компетенции, обобщать и направлять директору по персоналу и социальной политике – председателю Попечительского совета Фонда для рассмотрения и принятия мер.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Исполнительный директор и заместитель исполнительного директора Корпоративного фонда несут ответственность в случае:

6.1. Необеспечения установленного порядка работы Фонда в соответствии с настоящим Положением, Положением «О порядке оказания благотворительной помощи и предоставления беспроцентных ссуд», Положением «Об оказании материальной поддержки при лечении работников ТОО «Богатырь Комир» в лечебных организациях», Положением «Об оказании материальной поддержки на стоматологические услуги для работников ТОО «Богатырь Комир»;

6.2. Ненадлежащего исполнения других задач и функций, поручений Попечительского совета Фонда - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;

6.3. Несвоевременного и некачественного распределения между подчиненными работниками обязанностей, прав и ответственности, разработки их должностных инструкций, ознакомления с ними подчиненных работников под роспись;

6.4. Несвоевременного и недейственного контроля за деятельностью подчиненных работников, непринятия необходимых мер, неоказания содействия в исполнении ими должностных обязанностей, несоздания условий для выполнения задач и обязанностей, возложенных на них;

6.5. Допущения использования деловой информации в неслужебных целях;

6.6. Несвоевременного и некачественного формирования информационных потоков, анализа информации по направлениям деятельности Фонда, необеспечения оперативности в принятии решений.

6.7. Причинения материального ущерба, совершения правонарушений в процессе осуществления своих обязанностей – в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан.

Исполнительный директор  
Корпоративного фонда  
«Богатырь Комир»

Е.А. Скрипниченко

Ознакомлен (ы):

Заместитель исполнительного  
директора Корпоративного фонда

Этм

(подпись, дата)

13.12.2022, Турмуханов А.А.

Главный бухгалтер

Гф

(подпись, дата)

Гусманова О.И. 01.11.2022

Главный специалист

МЭ/

(подпись, дата)

Сулбаев М.Н. / 17.10.2022.