**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением общего**

**собрания участников**

**ООО «Центральный**

**Сургутский Депозитарий»**

**Протокол № \_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**Генеральный директор**

**ООО «Центральный**

**Сургутский Депозитарий»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Л.Собакинских**

**РЕГЛАМЕНТ**

**СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ**

**ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО ИНВЕСТИРОВАНИЮ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ**

**на основании договоров об оказании услуг специализированного депозитария негосударственному пенсионному фонду и управляющим компаниям, осуществляющим доверительное управление средствами пенсионных накоплений по договору с негосударственным пенсионным фондов**

**Общества с ограниченной ответственностью**

**«Центральный Сургутский Депозитарий»**

**(редакция № 2)**

**г. СУРГУТ**

**2014**

Оглавление

Раздел 1. Термины и определения…………………………………………………………….……….3

Раздел 2. Общие положения3

Раздел 3. Порядок документооборота между Специализированным депозитарием и Клиентами. Электронный документооборот ………..4

Раздел 4. Порядок выполнения учетных операций 6

Раздел 5. Порядок выполнения контрольных операций7

Раздел 6. Порядок уведомления о выявленных нарушениях10

Раздел 7. Порядок взаимодействия структурных подразделений11

Раздел 8. Порядок осуществления внутреннего контроля12

Раздел 9. Меры по предотвращению конфликта интересов13

Раздел 10. Оплата услуг и необходимых расходов Специализированного депозитария13

Раздел 11. Передача прав и обязанностей другому специализированному депозитарию13

Раздел 12.Документы, предоставляемые Фондом и Управляющей компанией в Специализированный депозитарий15

Раздел 13. Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием Фонду и Управляющей компании18

Приложения22

**Раздел 1. Термины и определения**

В настоящем Регламентеспециализированного депозитария по осуществлению контроля за деятельностью по инвестированию средств пенсионных накоплений на основании договоров об оказании услуг специализированного депозитария негосударственному пенсионному фонду и управляющим компаниям, осуществляющим доверительное управление средствами пенсионных накоплений по договору с негосударственным пенсионным фондом общества с ограниченной ответственностью «Центральный Сургутский Депозитарий» (далее – Регламент) используются понятия и термины, определения и толкование, которых понимаются в соответствии с Федеральным законом от 07.05.1998г. №75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации.

**Раздел 2. Общие положения**

2.1. Настоящий Регламент является документом, определяющим порядок контроля, осуществляемым ООО «Центральный Сургутский Депозитарий» (далее - Специализированный депозитарий) за соответствием:

- деятельности негосударственного пенсионного фонда, осуществляющего деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию (далее – Фонд), в соответствии с договором об оказании специализированным депозитарием услуг негосударственному пенсионному фонду, осуществляющему деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, (далее – Договор с Фондом) по организации инвестирования средств пенсионных накоплений;

- деятельности управляющих компаний, заключившими договоры об оказании специализированным депозитарием услуг управляющей компании, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных накоплений негосударственного пенсионного фонда, осуществляющего деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию (далее – Договор с Управляющей компанией) в соответствии с договором доверительного управления средствами пенсионных накоплений между негосударственным пенсионным фондом, осуществляющим деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, и управляющей компанией (далее – Управляющая компания).

2.2. Документом, регламентирующим порядок оказания клиентам депозитарных услуг Специализированным депозитарием, являются Условия осуществления депозитарной деятельности – Клиентский регламент общества с ограниченной ответственностью «Центральный Сургутский Депозитарий» (далее – Условия).

2.3. Специализированный депозитарий осуществляет депозитарное обслуживание Фондов (Управляющих компаний) в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Условиями, внутренними правилами и процедурами осуществления депозитарной деятельности, с учетом документов и рекомендаций, разработанных саморегулируемыми организациями, членом которых он является.

2.4. Специализированный депозитарий осуществляет хранение и/или учет прав на ценные бумаги, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений Фонда на счете депо, открытом для каждой Управляющей компании каждого Фонда. Права доступа к автоматизированной системе по ведению и учету депозитарных операций разграничены с помощью присвоения каждому работнику отдельного подразделения своего имени и пароля и определения его уровня полномочий.

2.5. Специализированный депозитарий заключает Договоры с Фондом и Управляющими компаниями Фонда в отношении средств пенсионных накоплений в соответствии с типовыми формами договоров, утвержденными нормативными актами Российской Федерации.

2.6. Специализированный депозитарий вправе оказывать консультационные и информационные услуги Фонду и управляющим компаниям Фонда в связи с осуществлением деятельности специализированного депозитария.

2.7. Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к деятельности специализированного депозитария осуществляется Специализированным депозитарием в соответствии с Правилами организации и осуществления внутреннего контроля.

2.8. Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к депозитарной деятельности осуществляется Специализированным депозитарием в соответствии с Инструкцией о внутреннем контроле.

2.9. Первичные документы, необходимые для выполнения операций, представляются по форме и в сроки, определенные настоящим Регламентом и Договорами с Фондом и Управляющей компанией. При этом в случае если первичный документ в отношении средств пенсионных накоплений Фонда является документ, формируемый Специализированным депозитарием, учет данного имущества осуществляется на основании внутреннего документа, без предоставления Фондом (Управляющей компанией) соответствующего документа, сформированного Специализированным депозитарием.

2.10. Специализированный депозитарий вправе принимать от Фонда и Управляющей компании документы, внешнее представление которых не соответствуют формам приложений к настоящему Регламенту, при этом включающие всю необходимую в соответствии с настоящим Регламентом и нормативными актами в сфере финансовых рынков информацию.

2.11. Специализированный депозитарий имеет право в одностороннем порядке вносить в Регламент изменения и дополнения, а также принимать Регламент в новой редакции.

В случае изменения Регламента, Специализированный депозитарий обязан не позднее чем за десять дней до вступления в силу новой редакции Регламента уведомить Фонд и Управляющую компанию об изменении Регламента. Информация об изменении Регламента и о дате вступления их в силу размещается по адресу http://www.csdsurgut.ru/ в сети Интернет. Датой уведомления считается дата размещения информации в сети Интернет. Фонд и Управляющая компания самостоятельно просматривают соответствующие разделы сайта Специализированного депозитария.

2.12. Специализированный депозитарий имеет право без внесения изменений в настоящий Регламент и предварительного уведомления Фонда и Управляющей компании:

- изменять внешнее представление (без изменения смысла внутреннего содержания) приводимых в приложениях к Регламенту форм документов;

- устанавливать требования к структуре электронных документов, соответствующих формам, приведенным в приложениях (без изменения смысла внутреннего содержания), в том числе к наличию в них дополнительной информации (данных), необходимой для автоматической/автоматизированной обработки документа.

**Раздел 3.** **Порядок документооборота между Специализированным депозитарием,**

**Фондом, Управляющей компанией. Электронный документооборот**

3.1. Специализированный депозитарий, Фонд, Управляющие компании должны осуществлять обмен документами в электронной форме с электронной подписью в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом. Документы, для которых законодательством Российской Федерации не предусмотрена электронная форма или которые в соответствии с нормативными актами Российской Федерации должны быть сформированы на бумажном носителе, представляются сторонами на бумажном носителе.

Обмен документами в электронной форме с электронной подписью осуществляется в порядке, установленном соглашением об обмене электронными документами, заключаемым Фондом, Управляющей компанией со Специализированным депозитарием.

3.2. Документы, предоставленные Специализированному депозитарию до 17:00 по местному времени, принимаются Специализированным депозитарием к исполнению в течение операционного дня, открытого в день приема документов. Документы, предоставленные Специализированному депозитарию после 17:00 по местному времени, Специализированный депозитарий вправе регистрировать и исполнять в следующий операционный день.

3.3. Операционный день Специализированного депозитария – время, в течение которого обрабатываются первичные документы. Специализированный депозитарий осуществляет прием и отправку (выдачу) документов каждый рабочий день с 08.30 до 18.00 часов по местному времени в операционные дни (с 08.30 до 16.00 часов по местному времени в предпраздничные дни).

3.4. Обмен электронными документами происходит с использованием следующих способов передачи электронных документов:

* по системе электронного документооборота в соответствии с соглашением об электронном документообороте;
* на магнитном носителе специальной (фельдъегерской) почтовой связью или доставляются уполномоченным представителем Фонда, Управляющей компании.

3.5. Документы считаются переданными Фондом, Управляющей компанией в Специализированный депозитарий в следующих случаях:

* при передаче электронного документа по системе электронного документооборота – с момента получения от Специализированного депозитария уведомления о принятии электронного документа к исполнению;
* при передаче электронного документа на магнитном носителе специальной (фельдъегерской) почтовой связью или уполномоченным представителем Фонда, Управляющей компании – с момента получения Специализированным депозитарием магнитного носителя, содержащего электронный документ;

- при передаче документа на бумажном носителе уполномоченным представителем Фонда, Управляющей компании – с момента получения Специализированным депозитарием документа на бумажном носителе.

3.6. Сроки передачи документов, установлены разделами 12 и 13 настоящего Регламента.

3.7. Электронные документы по содержанию должны соответствовать документам, составленным на бумажном носителе, требования к которым установлены настоящим Регламентом.

3.8. В электронные документы помимо реквизитов, содержащихся в соответствующей форме документа на бумажном носителе, могут быть включены дополнительные реквизиты, необходимые для обеспечения автоматизации процесса обработки электронных документов Специализированным депозитарием.

3.9. Для обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности электронных документов в системе электронного документооборота используются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие применение электронной подписи и шифрования электронных документов. К исполнению Специализированный депозитарий принимает только электронные документы, подписанные квалифицированной усиленной электронной подписью (далее – электронная подпись).

3.10. Электронные документы, подписанные электронной подписью, имеют равную юридическую силу с надлежащим образом оформленными документами на бумажном носителе, независимо от того, существуют ли такие документы на бумажном носителе или нет, только при соблюдении правил формирования и порядка передачи электронного документа, установленных соглашением об электронном документообороте и настоящим Регламентом.

3.11. Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный электронной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

3.12. Одной электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой электронных документов (пакет электронных документов). При подписании электронной подписью пакета электронных документов каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным электронной подписью того вида, которой подписан пакет электронных документов.

3.13. В случае невозможности передачи электронных документов по системе электронного документооборота допускается передача электронных документов по электронной почте сети Интернет, на магнитном носителе или по другим согласованным между Специализированным депозитарием, Фондом, Управляющей компанией каналам связи, при этом порядок использования электронной подписи и шифрования не изменяется.

**Раздел 4. Порядок выполнения учетных операций**

4.1. Учет имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений и которое составляет инвестиционный портфель Управляющей компании и инвестиционный портфель Фонда осуществляется на основе первичных документов в отношении указанного имущества. Специализированный депозитарий принимает и хранит копии всех первичных документов в отношении средств пенсионных накоплений.

4.2. Специализированный депозитарий выполняет учетные операции на основании:

- информации, содержащейся в первичных документах, путем внесения в учетные регистры последовательных записей по мере поступления первичных документов в Специализированный депозитарий;

- информации об активах Фонда, обязательствах и операциях с активами, полученной Специализированным депозитарием самостоятельно из иных источников, помимо первичных документов. В целях выполнения учетных операций Специализированным депозитарием могут использоваться имеющиеся у него или полученные им из иных источников, помимо первичных документов, сведения, включая:

- сведения об операциях по счету депо Управляющей компании, открытом в Специализированном депозитарии;

- сведения об операциях по банковскому счету Фонда и Управляющей компании (если возможность предоставления такой информации Специализированному депозитарию кредитной организацией предусмотрена соглашением с Фондом, Управляющей компанией, а также договором (договорами), заключенным с кредитной организацией);

- сведения о сделках с ценными бумагами, составляющими активы Фонда, совершенных на торгах организаторов торговли (если возможность представления такой информации организатором торговли Специализированному депозитарию предусмотрена соглашением с Управляющей компанией, а также соглашением, заключенными с организатором торговли);

- сведения об условиях выпуска (эмиссии) и обращения ценных бумаг, составляющих активы Фонда;

- сведения необходимые для определения рыночной стоимости активов Фонда, включая сведения о результатах торгов у российских организаторов торговли, иностранных фондовых бирж;

- иные сведения, раскрытые в соответствии с законодательством Российской Федерации или полученные Специализированным депозитарием.

4.3. В процессе выполнения функций по учету имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений и которое составляет инвестиционный портфель Управляющей компании и инвестиционный портфель Фонда, Специализированный депозитарий осуществляет ведение следующих журналов:

- регистрации входящих документов;

- учетного (журнал выдачи согласия);

- учета изменений в составе имущества.

4.4. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию документов, поступающих к нему в связи с осуществлением его деятельности, в день их поступления в журнале регистрации входящих документов.

4.5. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию каждого факта выдачи согласия на распоряжение имуществом, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений, в том числе на совершение сделок с указанным имуществом, в учетном журнале. Специализированный депозитарий осуществляет ведение учетного журнала отдельно по каждой Управляющей компании, а также последовательно по времени выдачи согласия на распоряжение имуществом Фонда.

4.6. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию каждого изменения в составе имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений, в журнале учета изменений в составе имущества. Ведение журнала учета изменений в составе имущества осуществляется отдельно по каждой Управляющей компании, а также последовательно по времени поступления документов, подтверждающих указанные изменения.

4.7. Изменения в составе имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений, вносятся в журнал учета изменений в составе имущества в течение следующего рабочего дня с даты получения первичных документов, и отражаются датой, указанной в этих документах в качестве даты совершения сделок с активами Фонда.

4.8. Специализированный депозитарий каждый рабочий день составляет полный перечень имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений.

4.9. Специализированный депозитарий ведет журналы, указанные в п. 4.3 настоящего Регламента, а также составляет перечни имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений в электронном виде (с использованием электронной базы данных) с возможностью формирования документов на бумажных носителях. Формы журналов содержатся в настоящем Регламенте.

**Раздел 5. Порядок выполнения контрольных операций**

* 1. **Общие принципы, направления и способы осуществления контроля**

Специализированный депозитарий осуществляет контроль по следующим основным направлениям:

* контроль за распоряжением средствами пенсионных накоплений;
* контроль состава активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений;
* контроль структуры активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений.
  + 1. В зависимости от направления контроля и особенностей операций, осуществляемых субъектом отношений по обязательному пенсионному страхованию, Специализированный депозитарий осуществляет предварительный и/или последующий контроль.
    2. Предварительный контроль осуществляется в отношении распоряжения средствами пенсионных накоплений и соответствия субъектов и участников отношений по обязательному пенсионному страхованию требованиям законодательства и нормативных актов Российской Федерации.
    3. Процедура предварительного контроля инициируется Управляющей компанией путем направления в Специализированный депозитарий запроса на разрешение совершения операции (операций).
    4. Для принятия решения о выдаче согласия или отказа в выдаче согласия Управляющей компании на проведение операции (операций) Специализированный депозитарий осуществляет проверку предполагаемой операции по следующим параметрам:
* наличие в Специализированном депозитарии соответствующих договоров между задействованными в операции субъектами и участниками отношений по обязательному пенсионному страхованию;
* соответствие указанных выше договоров предъявляемым им требованиям;
* соответствие получателя средств пенсионных накоплений или объекта, в который инвестированы (инвестируются) средства пенсионных накоплений, требованиям законодательства и нормативных актов Российской Федерации;
* соответствие платежных и иных реквизитов получателя средств пенсионных накоплений или объекта, в который они инвестированы, зарегистрированным в Специализированном депозитарии (реквизиты банковских счетов в кредитных организациях, счетов депо в депозитариях и т.п.);
* соответствие назначения платежа, а в случае оплаты услуг, возмещения необходимых расходов за счет средств пенсионных накоплений или расходов по исполнению договоров об оказании услуг за счет имущества, находящегося в доверительном управлении – и его размера, условиям договоров, требованиям законодательства и нормативных актов Российской Федерации в отношении ограничений на инвестирование средств пенсионных накоплений, инвестиционной декларации.
  + 1. В случае обнаружения несоответствия хотя бы одного параметра предполагаемой операции (операций) Специализированный депозитарий обязан отказать Управляющей компании в согласии на осуществление такой операции (операций). В противном случае Специализированный депозитарий обязан выдать Управляющей компании согласие на проведение операции (операций).
    2. Порядок и сроки направления Управляющей компанией запроса на проведение операции (операций) и выдачи Специализированным депозитарием согласия в связи с этим, установлены разделами 12 и 13 настоящего Регламента.
    3. Последующий контроль осуществляется в отношении состава и структуры активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений, а также допустимости субъекта инвестирования.
    4. Процедура последующего контроля осуществляется Специализированным депозитарием на основании сравнения состава и структуры активов, в которые инвестированы пенсионные накопления с действующими ограничениями на их инвестирование с учетом поступивших за день первичных операционных документов.
    5. При осуществлении операции последующего контроля Специализированный депозитарий проверяет:
* соответствие совершенных за отчетный день операций параметрам, проверяемым при предварительном контроле;
* соответствие каждого объекта инвестирования требованиям действующего законодательства и нормативных актов Российской Федерации и инвестиционной декларации;
* соответствие фактических долей стоимости групп и классов активов нормативным значениям, установленным законодательством и нормативными актами Российской Федерации и инвестиционной декларацией.
  + 1. В случае обнаружения в процессе последующего контроля нарушений в составе, структуре активов, несоответствия осуществленной операции нормативным требованиям Специализированный депозитарий обязан по каждому нарушению и несоответствию сформировать уведомление о выявленных нарушениях.

В случае обнаружения в процессе последующего контроля устранения ранее допущенного нарушения или истечения срока, установленного для устранения ранее допущенного нарушения, Специализированный депозитарий формирует соответствующие уведомления.

**5.2.** **Контроль соответствия деятельности Фонда по организации инвестирования средств пенсионных накоплений требованиям, установленным федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации**

Специализированный депозитарий осуществляет ежедневный контроль:

- за распоряжением денежными средствами, поступившими из Пенсионного фонда Российской Федерации или другого Фонда на специально открытый для учета средств пенсионных накоплений расчетный счет Фонда;

- за движением денежных средств на специально открытом для учета средств пенсионных накоплений расчетном счете Фонда;

- за соблюдением Фондом сроков передачи средств пенсионных накоплений в доверительное управление Управляющей компании (Управляющим компаниям);

- за исполнением Фондом обязанности по передаче средств пенсионных накоплений в другой Фонд или в Пенсионный фонд Российской Федерации.

В случае, если деятельность Фонда по организации инвестирования средств пенсионных накоплений не соответствует требованиям федеральных законов, нормативных актов Российской Федерации, Специализированный депозитарий формирует уведомление о нарушении (несоответствии).

**5.3. Контроль соответствия состава и структуры инвестиционного портфеля Фонда требованиям, установленным федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации**

Для выполнения указанной контрольной функции Специализированный депозитарий использует информацию о состоянии всех инвестиционных портфелей всех Управляющих компаний Фонда, содержащуюся в учетных регистрах Специализированного депозитария, и информацию о требованиях, предъявляемых федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации к составу и структуре инвестиционного портфеля Фонда.

Ежедневно по рабочим дням Специализированный депозитарий проверяет соответствие данных о составе и структуре инвестиционного портфеля Фонда требованиям, установленным федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации.

В случае если состав или структура инвестиционного портфеля Фонда не соответствует требованиям федеральных законов и нормативных актов Российской Федерации, Специализированный депозитарий формирует уведомление о нарушении (несоответствии).

**5.4. Контроль за соответствием деятельности Управляющей компании по распоряжению средствами пенсионных накоплений, находящимися у нее в доверительном управлении, требованиям, установленным федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации и договором доверительного управления, в том числе, соблюдения ограничений по инвестированию средств пенсионных накоплений**

Указанный контроль состоит в проверке:

- соответствия Участников инвестирования средств пенсионных накоплений требованиям нормативных актов Российской Федерации;

- соответствия состава и структуры инвестиционного портфеля Управляющей компании требованиям федеральных законов, нормативных актов Российской Федерации и договора доверительного управления.

Контроль в отношении соответствия Участников инвестирования средств пенсионных накоплений требованиям нормативных актов Российской Федерации осуществляется на основании информации об участниках отношений по формированию и инвестированию средств пенсионных накоплений, содержащейся в первичных документах, предоставленных в Специализированный депозитарий на момент выполнения контроля, а также иной информации, имеющейся в Специализированном депозитарии.

Контроль за распоряжением средствами пенсионных накоплений осуществляется по мере поступления от Управляющей компании для согласования Специализированным депозитарием платежного поручения на перечисление (выдачу) денежных средств (далее - Платежное поручение) или запроса о намерении совершать распоряжение имуществом (далее – Запрос). К Запросу могут прилагаться проекты документов, необходимые для принятия решения Специализированным депозитарием о выдаче согласия на распоряжение средствами пенсионных накоплений. Специализированный депозитарий вправе потребовать любые документы и информацию, необходимые ему для принятия решения о выдаче такого согласия.

В случае если состав или структура инвестиционного портфеля Управляющей компании не соответствует требованиям федеральных законов, нормативных актов Российской Федерации и договора доверительного управления, Специализированный депозитарий формирует уведомление о нарушении (несоответствии).

Специализированный депозитарий контролирует размер необходимых расходов, и расходов, связанных с доверительным управлением, а также правильность расчета начисления и удержания вознаграждения Управляющей компании.

**5.5. Контроль за соблюдением Управляющей компанией установленного порядка и срока определения рыночной стоимости и стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений**

Ежедневно по рабочим дням Специализированный депозитарий сверяет данные расчетов рыночной стоимости активов (далее – РСА) и стоимости чистых активов (далее - СЧА) Специализированного депозитария и Управляющей компании.

Если в результате сверки данные расчета РСА и СЧА Специализированного депозитария и Управляющей компании не совпадают, Специализированный депозитарий и Управляющая компания предпринимают меры по выявлению причин расхождений. При необходимости Специализированный депозитарий и/или Управляющая компания вносят необходимые исправления в соответствующие учетные регистры. В случае внесения таких исправлений Управляющей компанией, Управляющая компания направляет в специализированный депозитарий исправленные расчеты.

Если в день, следующий за днем сверки причины расхождений не устранены полностью, либо РСА и СЧА не были представлены, Специализированный депозитарий формирует соответствующее уведомление о нарушении (несоответствии).

**5.6. Контроль за полнотой и своевременностью исполнения требований Фонда по передаче средств пенсионных накоплений, передаваемых в целях, установленных федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации**

При осуществлении контроля за полнотой и своевременностью исполнения Управляющей компанией требований Фонда по передаче средств пенсионных накоплений, передаваемых в целях, установленных федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, Специализированный депозитарий осуществляет сверку суммы перечисляемых средств с суммой, предусмотренной в годовом плане их перечисления и в копии Требования о перечислении/передаче средств пенсионных накоплений, направленного Фондом Управляющей компании, а также осуществляет контроль за соблюдением сроков перечисления и соответствием реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены указанные денежные средства.

**Раздел 6. Порядок уведомления о выявленных нарушениях**

6.1. В случае если в процессе осуществления контрольных функций Специализированным депозитарием выявлены нарушения требований законодательства и нормативных актов Российской Федерации или инвестиционной декларации, он обязан сформировать уведомление о нарушении (несоответствии).

6.2. Специализированный депозитарий уведомляет Фонд, Банк России и соответствующую Управляющую компанию о выявленных при осуществлении контроля нарушениях в сроки и в порядке, установленном законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

6.3. При устранении ранее допущенного нарушения Специализированный депозитарий должен направить уведомление об устранении ранее выявленного нарушения тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения. Уведомление об устранении нарушения направляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его устранения или в срок, не превышающий одного дня с даты, когда Специализированному депозитарию стало известно об устранении нарушения.

6.4. В случае неустранения ранее выявленного нарушения в установленный срок, Специализированный депозитарий должен направить уведомление о неустранении ранее выявленного нарушения тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения. Уведомление о неустранении нарушения направляется в срок, не превышающий одного дня с даты окончания периода, установленного для устранения нарушения.

6.5. Специализированный депозитарий ведет отдельно по каждому инвестиционному портфелю Управляющей компании и инвестиционному портфелю Фонда журнал выявленных нарушений (несоответствии).

**Раздел 7. Порядок взаимодействия структурных подразделений**

7.1. Функции каждого из структурных подразделений определены в положениях о подразделениях.

7.2. Документооборот между структурными подразделениями осуществляется с использованием документов на бумажных носителях или электронных документов.

7.3. Отдел депозитарного учета в процессе осуществления депозитарной деятельности осуществляет регистрацию:

- клиентских поручений по счету депо;

- документов, являющихся основаниями для проведения операций по счетам депо клиентов, открытых в депозитарии Специализированного депозитария.

7.4. Отдел специализированного депозитарного учета в процессе осуществления контрольных функций осуществляет регистрацию следующих входящих документов:

- документов клиентов, которые они предоставляют в соответствии с настоящим Регламентом;

- документов, являющихся в соответствии с настоящим Регламентом основанием для внесения изменений в состав имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений.

7.5. Обработка зарегистрированных входящих документов осуществляется в следующем порядке:

- поручения по счетам депо Управляющих компаний, исполнение которых влечет за собой списание ценных бумаг с лицевых счетов указанных счетов депо, передаются работником отдела депозитарного учета в отдел специализированного депозитарного учета. Отделом депозитарного учета не передаются на предварительное согласование в отдел специализированного депозитарного учета поручения, поданные клиентом для проведения депозитарных операций по результатам биржевых сделок клиента, служебные поручения, сформированные отделом депозитарного учета на основании полученных от Управляющих компаний доверенностей и отчетов расчетных депозитариев по результатам биржевых торгов, служебные поручения, сформированные на основании полученных отделом депозитарного учета поручений уполномоченных государственных органов, служебные поручения, сформированные отделом депозитарного учета для проведения глобальных операций по счетам депо;

- после получения поручения по счету депо работник отдела специализированного депозитарного учета выполняет процедуры контроля за соответствием полученного поручения требованиям законодательства или инвестиционной декларации Управляющей компании, после чего возвращает поручение в отдел депозитарного учета либо с согласованием на исполнение поручения, либо без согласования. В последнем случае отдел депозитарного учета формирует мотивированный отказ в проведении депозитарной операции в сроки и порядке, определенными Условиями;

- исполнение поручений по счетам депо клиентов Специализированного депозитария, в том числе согласованных поручений с отделом специализированного депозитарного учета, осуществляется в соответствии с Условиями.

7.6. После обработки входящих документов они хранятся в течение срока, определенного внутренними документами Специализированного депозитария, после чего передаются в архив Специализированного депозитария.

7.7. Отдел депозитарного учета для осуществления контрольных функций осуществляет представление в отдел специализированного депозитарного учета выписок по счетам депо Управляющих компаний, отчетов о движении по счетам депо Управляющих компаний, отчетов о проведении депозитарных операций и иной необходимой информации.

**Раздел 8. Порядок осуществления внутреннего контроля**

**8.1. Способы сохранения электронных данных**

8.1.1. Защита электронных данных от потерь, разрушения, случайного уничтожения и восстановление данных после сбоев автоматизированной системы достигается посредством проведения Специализированным депозитарием мероприятий по установке программных и аппаратных средств защиты данных от потери и разрушения.

8.1.2. Электронные данные Специализированного депозитария располагаются на специально выделенном для их хранения и обработки сервере.

8.1.3. Сервер расположен в отдельном помещении, оборудованном системами кондиционирования воздуха, пожаротушения и пожарного оповещения. Доступ в помещение ограничен исключительно обслуживающим персоналом. Здание и прилегающая территория находятся под круглосуточной охраной.

8.1.4. В целях недопущения потери данных сервер оснащен отказоустойчивой дисковой системой, что позволяет обеспечить сохранность данных в случае выхода отдельных ее элементов из строя.

8.1.5. Сервер питается от независимых линий городской электросети с автоматическим переключением на источник бесперебойного питания офиса Специализированного депозитария, что позволяет избежать потери данных в случае отключения или перепадов напряжения в городской электросети. Дополнительно сервер оснащен индивидуальным источником бесперебойного питания, что позволяет корректно завершить его работу без потери данных и в случае аварии электросети здания. Сервер не имеет связи с сетями общего пользования.

**8.2. Способы восстановления данных в случае их утраты и** **способы продолжения деятельности в случае отказа компьютерного оборудовании и (или) программного обеспечения**

8.2.1. Регулярно, один раз в сутки в ночное время, осуществляется резервное копирование данных для обеспечения их сохранности, а также возможности их восстановления в случае чрезвычайного происшествия, такого, как случайное или преднамеренное уничтожение или повреждение данных в результате ошибки пользователя, диверсии, техногенной аварии или стихийного бедствия. Резервная копия данных сохраняется на вспомогательном сервере и внешнем жестком диске для долговременного хранения, что позволяет, в случае необходимости, восстановить данные на любой день работы Специализированного депозитария.

8.2.2. В случае отказа компьютерного оборудования или программного обеспечения оцениваются сроки, необходимые для ликвидации аварии и принимается решение либо о восстановлении работоспособности основного сервера, либо о переключении работы на резервный сервер или восстановлении данных с внешнего жесткого диска.

Раздел 9. Меры по предотвращению конфликта интересов

9.1. Под конфликтом интересов понимается наличие в распоряжении работников Специализированного депозитария и их близких родственников прав, предоставляющих возможность получения указанными лицами лично или через юридического либо фактического представителя материальной и личной выгоды в результате использования ими служебных полномочий в части инвестирования средств пенсионных накоплений или информации об инвестировании средств пенсионных накоплений, ставшей им известной или имеющейся в их распоряжении в связи с исполнением работниками обязанностей, непосредственно обеспечивающих деятельность Специализированного депозитария.

9.2. В целях защиты законных прав и интересов собственника средств пенсионных накоплений и застрахованных лиц, работники Специализированного депозитария обязаны следовать нормам Кодекса профессиональной этики.

9.3. В целях предотвращения реализации конфликта интересов работникам Специализированного депозитария запрещается прямо или косвенно использовать информацию о клиентах Специализированного депозитария, не являющуюся общедоступной, для извлечения личной выгоды либо действуя в интересах третьих лиц.

# Раздел 10. Оплата услуг и необходимых расходов Специализированного депозитария

10.1. Оплата услуг Специализированного депозитария Фондом производится в порядке, предусмотренном Договором с Фондом, и Управляющей компанией – в порядке, предусмотренном Договором с Управляющей компанией.

Фонд оплачивает услуги Специализированного депозитария, оказанные в соответствии с договором, за счет средств пенсионных накоплений или за счет имущества, предназначенного для обеспечения уставной деятельности фонда, на основании выставленных требований Специализированного депозитария по форме, предусмотренной действующим законодательством о бухгалтерском учете.

10.2. Оплата фактических расходов, понесенных Специализированным депозитарием в качестве номинального держателя ценных бумаг, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений, осуществляется на основании предоставленных Специализированным депозитарием документов, подтверждающих размер произведенных им расходов.

**Раздел 11. Передача прав и обязанностей другому специализированному депозитарию**

Передача прав и обязанностей специализированного депозитария по оказанию услуг Фонду и Управляющей компании другому специализированному депозитарию осуществляется в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными актами Российской Федерации и договором, заключенным между Специализированным депозитарием и Фондом.

Передача прав и обязанностей другому специализированному депозитарию осуществляется путем передачи новому специализированному депозитарию имущества Фонда и документов специализированного депозитария, на основании и с использованием которых прежний специализированный депозитарий выполнял свои функции.

Специализированный депозитарий осуществляет передачу прав и обязанностейдругому специализированному депозитарию в порядке и сроки, определенные федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации.

**Раздел 12. Документы, предоставляемые Фондом и Управляющей компанией в Специализированный депозитарий**

| **№** | **Наименование документа** | **Сроки предоставления документа** | **Требования к документу** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Учетная политика Фонда на текущий год | При заключении Договора с Фондом и ежегодно, не позднее десятого рабочего дня года.  В случае непредставления Специализированный депозитарий руководствуется имеющейся у него Учетной политикой. | Копия, заверенная Фондом |
|  | Страховые правила Фонда | При заключении Договора с Фондом.  При изменениях не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем их получения. | Копия, заверенная Фондом |
|  | Договор доверительного управления средствами пенсионных накоплений с Управляющей компанией | При заключении Договора с Фондом. При изменениях не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их составления | Копии, заверенные Фондом |
|  | Списки:   * аффилированных лиц Фонда; * аффилированных лиц актуария, аудитора Фонда; * акционеров Фонда | При заключении Договора с Фондом. При изменениях не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их получения или составления | Письмо Фонда в произвольной форме |
|  | Документ, подтверждающий открытие/закрытие банковского счета Фонда в кредитной организации для осуществления операций со средствами пенсионных накоплений с указанием номера банковского счета (договор или уведомление о закрытии счета) | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем открытия/закрытия банковского счета или изменения счета | Копия, заверенная Фондом |
|  | Платежные документы, подтверждающие передачу Фондом средств пенсионных накоплений в доверительное управление Управляющей компании | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем списания средств со счета Фонда | Копия, заверенная Фондом |
|  | Документы, подтверждающие получение Фондом средств пенсионных накоплений, переданных другим страховщиком | Не позднее окончания рабочего дня следующего за днем поступления средств на счет Фонда | Копия, заверенная Фондом |
|  | Уведомление (требование) о перечислении Фонду средств пенсионных накоплений в соответствии с требованиями законодательства | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их составления | Копия, заверенная Фондом |
|  | Годовые планы перечисления средств, необходимых для выплат за счет средств пенсионных накоплений в следующем году | Ежегодно не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их составления  При изменениях не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их изменения | Письмо Фонда в произвольной форме |
|  | Отчетность негосударственного пенсионного фонда по обязательному пенсионному страхованию | В сроки, установленные законодательством | По форме, установленной законодательством |
|  | Списки:   * аффилированных лиц Управляющей компании; * аффилированных брокера и Страховщика Управляющей компании; * акционеров (участников) Управляющей компании | При заключении Договора с Управляющей компанией  При изменениях не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем изменения | Письмо в произвольной форме |
|  | Договор о брокерском/дилерском обслуживании Управляющей компании | Не позднее окончания следующего рабочего дня после его подписания или изменения | Копия, заверенная Управляющей компанией |
|  | Документ с указанием номера счета, открытого брокером Управляющей компании (договор и/или уведомление об открытии счета) | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем заключения или изменения | Копия, заверенная Управляющей компанией |
|  | Документ, подтверждающий открытие/закрытие банковского счета Управляющей компании в кредитной организации для осуществления операций со средствами пенсионных накоплений с указанием номера банковского счета (договор или уведомление о закрытии счета) | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем открытия/закрытия банковского счета или изменения счета/договора | Копия, заверенная Управляющей компанией |
|  | Выписка по банковскому счету Управляющей компании в кредитной организации с соответствующими приложениями к ней | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем совершения операций | Копия, заверенная Управляющей компанией |
|  | Отчет брокера (дилера) об операциях со средствами пенсионных накоплений | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем совершения операции | Копия, заверенная Управляющей компанией |
|  | Распоряжение о перечислении (списании) денежных средств с банковского счета | В течение рабочего дня | Оригинал (копия) |
|  | Запрос на согласие Специализированного депозитария на распоряжение имуществом | В течение рабочего дня | По форме Специализированного депозитария |
|  | Расчет рыночной стоимости активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений | Ежедневно по рабочим дням, не позднее 13:00 второго рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет | По форме установленной законодательством |
|  | Расчет стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений | Ежедневно по рабочим дням, не позднее 13:00 второго рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет | По форме установленной законодательством |
|  | Отчет об инвестировании средств пенсионных накоплений и о доходах от инвестирования средств пенсионных накоплений | В сроки, установленные законодательством | По форме установленной законодательством |
|  | Отчет о сделках по продаже ценных бумаг по цене ниже рыночной и сделках по покупке ценных бумаг по цене выше рыночной | В течение дня следующего за днем совершения соответствующей сделки с ценными бумагами | По форме установленной законодательством |
|  | Документы, подтверждающие оплату расходов Управляющей компании, которые возмещаются/оплачиваются за счет средств пенсионных накоплений | Одновременно с распоряжением о перечислении (списании) денежных средств с банковского счета | Копия, заверенная Управляющей компанией |
|  | Расчет вознаграждения Управляющей компании по итогам года | Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем подписания Фондом и Управляющей компании | Копия, заверенная Фондом |
|  | Иные документы | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их получения или составления | Оригинал/копия, заверенная Фондом или Управляющей компанией |



## Раздел 13. Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием Фонду и Управляющей компании

| **№** | **Наименование документа** | **Получатель** | **Сроки предоставления документа** | **Требования к документу** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Отчет об операциях, видах и рыночной стоимости ценных бумаг, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений, переданные в доверительное управление управляющей компании | Фонд, Управляющая компания | С периодичностью и в сроки, установленные законодательством и нормативными актами Российской Федерации | По форме, установленной законодательством |
|  | Расчет рыночной стоимости активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений (по каждому инвестиционному портфелю Управляющей компании) | Фонд | Не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет | По форме, установленной законодательством |
|  | Расчет рыночной стоимости активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений (сводный расчет по учредителю управления) | Фонд | Не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет | По форме, установленной законодательством |
|  | Расчет стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений (по каждому инвестиционному портфелю Управляющей компании) | Фонд | Не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет | По форме, установленной законодательством |
|  | Расчет стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений (сводный расчет по учредителю управления) | Фонд | Не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет | По форме, установленной законодательством |
|  | Расчет рыночной стоимости активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений | Управляющая компания | Не позднее окончания второго рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет | С отметкой Специализированного депозитария о согласовании/ несогласовании |
|  | Расчет стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений | Управляющая компания | Не позднее окончания второго рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет | С отметкой Специализированного депозитария о согласовании/ несогласовании |
|  | Распоряжение о перечислении (списании) денежных средств / Уведомление об отказе в перечислении (списании) денежных средств | Управляющая компания | В течение рабочего дня, при условии получения запроса на согласие до 17:00. В течение следующего рабочего дня, если Запрос получен после 17:00 | С отметкой Специализированного депозитария о согласовании |
|  | Ответ Специализированного депозитария на запрос о согласии на распоряжение имуществом (на совершение сделки) | Управляющая компания | Не позднее одного рабочего дня с момента получения Запроса. Специализированный депозитарий вправе увеличить указанный срок, если для принятия решения о выдаче согласия требуется дополнительный анализ представленных документов | По форме установленной Специализированным депозитарием |
|  | Отчет об инвестировании и доходах от инвестирования средств пенсионных накоплений | Управляющая компания, Фонд | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения от Управляющей компании | С отметкой Специализированного депозитария о согласовании/ несогласовании |
|  | Отчетность негосударственного пенсионного фонда по обязательному пенсионному страхованию | Фонд | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения от Фонда | С отметкой Специализированного депозитария о согласовании/ несогласовании |
|  | Уведомление о выявленном нарушении | Фонд, Управляющая компания | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем выявления нарушения | По форме Специализированного депозитария |
|  | Уведомление об устранении нарушения | Фонд, Управляющая компания | Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем, когда Специализированный депозитарий узнал или должен был узнать об устранении нарушения | По форме Специализированного депозитария |
|  | Уведомление о неустранении нарушения | Фонд, Управляющая компания | Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока устранения указанного нарушения | По форме Специализированного депозитария |
|  | Уведомление об изменении учредительных документов Специализированного депозитария | Фонд, Управляющая компания | В сроки, указанные в Договоре с Фондом и Договоре с Управляющей компанией | Письмо в произвольной форме |
|  | Уведомление о персональном составе органов управления | Фонд, Управляющая компания | В сроки, указанные в Договоре с Фондом и Договоре с Управляющей компанией | По форме, установленной законодательством |
|  | Уведомление о составе персонала | Фонд, Управляющая компания | В сроки, указанные в Договоре с Фондом и Договоре с Управляющей компанией | По форме Специализированного депозитария |
|  | Уведомление об изменении состава аффилированных лиц Специализированного депозитария | Фонд, Управляющая компания | В сроки, указанные в Договоре с Фондом и Договоре с Управляющей компанией | По форме Специализированного депозитария |
|  | Уведомление о применении к Специализированному депозитарию процедуры банкротства, а также о принятии решения о реорганизации или ликвидации Специализированного депозитария | Фонд, Управляющая компания | В течение одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения органами управления Специализированного депозитария или вступления в законную силу решения суда | Письмо в произвольной форме |
|  | Уведомление о введении запрета на проведение всех или части операций, необходимых для исполнения Договора с НПФ или Договора с УК, об аннулировании или о приостановлении действия лицензии | Фонд, Управляющая компания | В течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения | Письмо в произвольной форме |
|  | Иные документы, направляемые Управляющим компаниям или Фонду | Управляющая компания, Фонд | Не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем их получения или составления | Оригинал/копия, заверенная Специализированным депозитарием |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  |  | | ***Приложение №1*** | | | | | | | | | | |
| ***Приложение №1*** | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | **Журнал регистрации входящих документов** | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Наименование Управляющей компании, Фонда | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Регистрационный номер документа | Дата и время поступления документа | | Наименование лица, направившего документ | | Номер договора | | Наименование документа | | Номер и дата документа | | Дата получения копии (факса) | | Дата получения оригинала | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | Подпись уполномоченного лица специализированного депозитария | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  |  | | | | | | |
|  |  | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  |  | | | | | | |
|  |  | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| ***Приложение №2*** | | |  | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | **Учетный журнал** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | за период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | Тип факта Номер факта выдачи согласия | Дата и время выдачи согласия | | Вид сделки | | Стороны сделки | | Предмет сделки | | Основание | | Срок поставки; Срок оплаты | | | Сумма сделки | | Наименование организатора торговли на рынке ценных бумаг | | Банк; Расчётный счёт | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | | 8 | | 9 | | 10 | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | Подпись уполномоченного лица специализированного депозитария\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***Приложение №3***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | **Журнал учета изменений в составе имущества** | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  | **Период:** | |  | |  | |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  | **Инвестор:** | |  | |  | |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | | | |  | |  |  | **Договор:** | |  | |  | |  | |  |  | **Дата и время составления:** |  | | | | № п.п | Операция | Дата и время операции | | Документ по журналу | | | | Вид изменения | | Документ-основание Номер и дата входящего номер Дата и время выдачи согласия | Описание имущества | Количество, шт | Стоимость, руб | Контрагент | | | Документ | | | № и дата документа | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  |  |  | | | Подпись уполномоченного лица специализированного депозитария: | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |

***Приложение №4***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | **Перечень имущества** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |
| Отчет за дату: | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |
| Дата и время формирования: | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |
| Наименование фонда: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *Номер и дата выдачи лицензии фонда:* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование управляющей компании (компаний): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *Номер и дата выдачи лицензии Управляющей компании:* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Состав имущества: | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Вид имущества | | | | | | | Портфель | | Кол-во | | | | | Оценочная (рыночная) стоимость (руб.) | | | | | Балансовая стоимость (руб) | | | | Доля оценочной (рыночной) стоимости имущества (%) | | | | | | | | | | | | Котировка организатора торговли | | | | | Дата котировки | | | | | Объем выпуска ценных бумаг (шт) | | | | Количество размещенных (выданных) ценных бумаг | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 2. Контролируемые показатели: | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Наименование показателя | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Наличие нарушения | | | | | Предельное значение | | | | | | | | | Фактическое значение | | | | | | | | | | | |
| min | | | | | | | | | max | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| Состав и структура имущества установленным требованиям | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | соответствует | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Уполномоченное лицо специализированного депозитария | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | М.П. | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | ***Приложение №5*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  | | ***жение №4***  **Журнал выявленных нарушений (несоответствий)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  | | за период с по | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | |
| № п/п | Фонд | Портфель | | Содержание выявленного нарушения | | Фин.инструмент / Субъект | | Комментарий | | | | Дата совершения | | | Дата выявления | | | Номер уведомления о нарушении | | | | Дата уведомления о нарушении | | | Срок (дата) устранения | | | | | | | | Меры, принятые для устранения | | | | | | Дата устранения нарушения | | | | | Номер уведомления об устранении | | | | Дата уведомления об устранении | | Номер уведомления о факте неустранения | | | | | Дата уведомления о факте неустранения | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | | | 7 | | | 8 | | | 9 | | | | 10 | | | 11 | | | | | | | | 12 | | | | | | 13 | | | | | 14 | | | | 15 | | 16 | | | | | 17 | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | |
| Подпись уполномоченного лица специализированного депозитария:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |

***Приложение №6***

**Уведомление о выявлении/об устранении/о не устранении нарушения (несоответствия)**

|  |  |
| --- | --- |
| Получатель уведомления |  |
| Наименование уведомления | Уведомление о выявленных в ходе осуществления контроля нарушениях (несоответствиях)  Уведомление об устранении выявленных в ходе осуществления контроля нарушений (несоответствий)  Уведомление о неустранении выявленных в ходе осуществления контроля нарушений (несоответствий) |
| Полное наименование специализированного депозитария |  |
| Номер и дата лицензии специализированного депозитария |  |
| Полное наименование Фонда |  |
| Лицензия Фонда |  |
| Субъект нарушения |  |
| Наименование, номер и дата лицензии управляющей компании на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами |  |
| Номер связанного документа (номер уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)) |  |
| Дата связанного документа (дата уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)) |  |
| Дата выявления нарушения (несоответствия) |  |
| Дата совершения нарушения (возникновения несоответствия) |  |
| Содержание нарушения (несоответствия) |  |
| Нормативное требование |  |
| Фактическое значение |  |
| Меры, принятые для устранения нарушения (несоответствия) |  |
| Дата устранения нарушения (несоответствия) |  |
| Срок устранения нарушения (несоответствия) |  |
| Дата принятия решения Банком России о выдаче предписания |  |
| Номер решения Банка России о выдаче предписания |  |
| Дата формирования уведомления |  |
| Номер уведомления |  |
| Комментарий |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подпись уполномоченного лица |  |  | Ф.И.О. |

***Приложение №7* Запрос на согласие специализированного депозитария на распоряжение имуществом**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № Запроса |  |  |  | от |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование портфеля: |  |
| Номер и дата договора со Специализированным депозитарием: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Характеристика распоряжения имуществом | | | | | | | | | |
| Вид распоряжения (сделки) |  |  | | | | | | | |
| На сумму |  | | |  | RUR | | | |
| Контрагент |  | | | | | | | |
| ИНН контрагента |  | | | | | | | |
| Сведения о договоре, на основании которого производится распоряжение имуществом | | | | | | | | | |
| Тип договора |  |  | | | | | | | |
| № договора |  | | от | | |  | | |
| Срок исполнения обязанностей сторон |  | | | | | | | |
| Описание имущества, согласие на распоряжения которым требуется (в зависимости от вида имущества поля описания могут меняться) | | | | | | | | | |
| Наименование имущества |  |  | | | | | | | |
| Иные характеристики имущества |  |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация | | | | | | | | | |
| Иные существенные условия сделки |  |  | | | | | | | |
| Подпись уполномоченного лица | | |  | | | | |  | Ф.И.О. |

***Приложение №8* Ответ специализированного депозитария на запрос о согласии специализированного депозитария на распоряжение имуществом**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| По входящему запросу на распоряжение имуществом № | | | | | | | | | |  | | | от | |  | |
| на основании имеющихся у спецдепозитария данных,  отражённых в перечне имущества на | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| сформированного | |  | | | и контрольной процедуры, проведённой | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| специализированный депозитарий выдал / не выдал согласие на распоряжение имуществом (сделку) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| основание | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование портфеля: | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Номер и дата договора со Специализированным депозитарием: | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Характеристика распоряжения имуществом | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид распоряжения (сделки) | | |  |  | | | | | | | | | | | | |
| На сумму | | |  | | | | |  | | RUR | | | | | |
| Контрагент | | |  | | | | | | | | | | | | |
| ИНН контрагента | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Сведения о договоре, на основании которого производится распоряжение имуществом | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип договора | | |  |  | | | | | | | | | | | | |
| № договора | | |  | | | от | | | | |  | | | | |
| Срок исполнения обязанностей сторон | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Описание имущества, согласие на распоряжения которым требуется (в зависимости от вида имущества поля описания могут меняться) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование имущества | | |  |  | | | | | | | | | | | | |
| Иные характеристики имущества | | |  |  | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация | | | | | | | | | | | | | | | |
| Иные существенные условия сделки | | |  |  | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подпись уполномоченного лица |  |  | Ф.И.О. |