

Центральный Банк Российской Федерации (Банк России) ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Дата <u>Ял лиськия 2014</u>2 22-000-0-00104/10ЛН

Утвержден приказом Генерального директора ЗАО «НКК» от 12.05.2014 № П01-12/05-14

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 фондом, Закрытого акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (редакция № 1)



СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1.	Введение	4
1.2.	Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте	5
1.3.	Состав Регламента	6
1.4.	Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент	6
2.	ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ФОНДА	7
3.	ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ	
	КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ОТНОШЕНИЙ ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ПЕНСИОННОМУ	
	СТРАХОВАНИЮ	8
3.1.	Предмет контроля	8
3.2.	Первичные документы, на основании которых осуществляется контроль	8
3.3.	Порядок уведомления о выявленных нарушениях	. 10
3.4.	Общие принципы, направления и способы осуществления контроля	. 11
3.5.	Контроль за предоставлением субъектами отношений по обязательному пенсионному	
	страхованию копий первичных документов, а также документов, необходимых для учета	
	прав на имущество, составляющее пенсионные накопления	. 12
3.6.	Контроль за соблюдением Управляющей компанией ограничений по инвестированию	
	средств пенсионных накоплений и установленных требований	. 13
3.7.		
	правильностью определения стоимости чистых активов пенсионных накоплений	. 14
3.8.		
	накоплений	. 14
3.9.	Контроль за полнотой и своевременностью перечисления средств	. 14
4.	ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ	
	ДЕПОЗИТАРИЕМ, НПФ И УК	. 15
4.1.	Общие положения	
4.2.	Обмен документами на бумажном носителе	. 15
4.3.	Обмен электронными документами и электронными сообщениями	
4.4.	Документы, предоставляемые НПФ и УК в Специализированный депозитарий	
4.5.		
5.	ПЕРЕДАЧА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ	
	ДЕПОЗИТАРИЮ	. 34
5.1.	Условия передачи прав и обязанностей другому специализированному депозитарию	. 34
5.2.		
5.3.	Порядок и сроки передачи документов и имущества	
6.	ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ	. 35
6.1.		
6.2.		
	спецдепозитарных операций	. 35
6.3.	1 1	
7.	ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	
7.1.		
7.2.	Процедуры осуществления внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых	
	в учетную систему Специализированного депозитария	. 37
7.3.		
7.4.		
7.5.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	программного обеспечения	
	• •	



8.	ВНУТРЕННИЕ ПРОЦЕДУРЫ, ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЕ ВОЗМОЖНОСТЬ	
	ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	. 40
8.1.	Общие положения	. 40
8.2.	Кодекс профессиональной этики специализированного депозитария	. 40
	ПОЖЕНИЕ	4



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Введение

- Настоящий Регламент специализированного депозитария по осуществлению 1.1.1. контроля за деятельностью по инвестированию средств пенсионных накоплений на основании об оказании услуг специализированного депозитария договоров негосударственному пенсионному фонду и управляющим компаниям, осуществляющим доверительное управление средствами пенсионных накоплений по договору с негосударственным пенсионным фондом, акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (далее -Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Федеральным законом от 24.07.2002 № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных Положением о деятельности специализированных депозитариев акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, утвержденным постановлением ФКЦБ России от 10.02.2004 № 04-3/пс, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.1.2. Настоящий Регламент определяет порядок осуществления Закрытым акционерным обществом «Национальная кастодиальная компания» (далее $Специализированный депозитарий или <math>C\mathcal{J}$) деятельности:
 - по учету и хранению имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений;
 - по контролю за соответствием деятельности негосударственного пенсионного фонда, осуществляющего деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию (далее $H\Pi\Phi$ или Φ он θ), по организации инвестирования средств пенсионных накоплений.
 - по контролю за соответствием деятельности управляющих компаний, осуществляющих доверительное управление средствами пенсионных накоплений (далее Управляющая компания или УК) на основании Договора доверительного управления средствами пенсионных накоплений между негосударственным пенсионным фондом, осуществляющим деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, и управляющей компанией (далее Договор доверительного управления средствами пенсионных накоплений или Договор ДУ СПН).
- 1.1.3. Права и обязанности Специализированного депозитария и Фонда устанавливаются в Договоре об оказании специализированным депозитарием услуг негосударственному пенсионному фонду, осуществляющему деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию (далее $Договор\ c\ H\Pi\Phi$), заключаемом в соответствии с типовой формой, утвержденной нормативным правовым актом Российской Федерации.
- 1.1.4. Права и обязанности Специализированного депозитария и Управляющей компании устанавливаются в Договоре 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 УК), заключаемом в соответствии с типовой формой, утвержденной нормативным правовым актом Российской Федерации.
- 1.1.5. Специализированный депозитарий оказывает депозитарные услуги Управляющим компаниям в соответствии с действующей редакцией Условий осуществления депозитарной деятельности Закрытого акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (далее Условия осуществления депозитарной деятельности или VOДД).



1.1.6. В случае внесения изменений и/или дополнений в законодательство Российской Федерации положения настоящего Регламента действуют в части, не противоречащей действующему законодательству. При этом Специализированный депозитарий, Фонд и Управляющая компания осуществляют деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российского Федерации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте

- 1.2.1. Инвестиционный портфель $H\Pi\Phi$ активы, сформированные за счет средств пенсионных накоплений, переданных Фондом в доверительное управление всем Управляющим компаниям, заключившим с этим Фондом Договоры доверительного управления средствами пенсионных накоплений.
- 1.2.2. Инвестиционный портфель VK часть активов, сформированных за счет средств пенсионных накоплений, переданных Фондом в доверительное управление одной Управляющей компании.

Для учета активов, входящих в состав каждого инвестиционного портфеля УК, а также в целях осуществления контроля в отношении таких активов Специализированный депозитарий и Управляющая компания заключают отдельный Договор с УК.

- 1.2.3. *Инвестиционная декларация* неотъемлемая часть Договора доверительного управления средствами пенсионных накоплений, содержащая указание цели инвестирования средств пенсионных накоплений, описание инвестиционной политики Управляющей компании, перечень активов, в которые могут быть инвестированы средства пенсионных накоплений, описание рисков, связанных с таким инвестированием, а также требования к структуре активов.
- 1.2.4. *Банк России* Центральный банк Российской Федерации, осуществляет в пределах своей компетенции регулирование, а также контроль и надзор в области обязательного пенсионного страхования.
- 1.2.5. Под *субъектами отношений по обязательному пенсионному страхованию* в настоящем Регламенте понимаются НПФ, Управляющие компании и Специализированный депозитарий.
- 1.2.6. Под участниками отношений по обязательному пенсионному страхованию в настоящем Регламенте понимаются брокеры, кредитные организации, а также другие организации, участвующие в процессе инвестирования средств пенсионных накоплений.
- 1.2.7. Страховые правила $H\Pi\Phi$ документ, определяющий порядок и условия исполнения Фондом обязательств по договорам об обязательном пенсионном страховании.
- 1.2.8. Учетная политика НПФ принятая совокупность методов ведения бухгалтерского учета Фонда первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.
- 1.2.9. *Клиент* (клиенты) лицо (лица), которому (которым) Специализированный депозитарий оказывает услуги специализированного депозитария на основании заключенного (заключенных) с ним (с ними) договоров.
- 1.2.10. *Сайт Специализированного депозитария* официальный сайт Специализированного депозитария в сети Интернет по адресу: *http://www.nkk-sd.ru*.
- 1.2.11. Термины, понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте и не определенные в нем, должны пониматься в соответствии с Федеральным законом от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Федеральным законом от 24.07.2002 № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о деятельности специализированных депозитариев акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, утвержденным постановлением ФКЦБ России от 10.02.2004 № 04-3/пс, другими



законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

1.3. Состав Регламента

- 1.3.1. Настоящий Регламент описывает процедуры, осуществляемые Специализированным депозитарием как субъектом отношений по обязательному пенсионному страхованию, и содержит:
 - порядок учета и хранения имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений;
 - порядок осуществления функций контроля за деятельностью НПФ и деятельностью Управляющих компаний, осуществляющих доверительное управление средствами пенсионных накоплений (далее порядок осуществления контрольных функций, контрольные функции);
 - внутренние правила и процедуры осуществления депозитарной деятельности;
 - формы применяемых Специализированным депозитарием документов первичного учета и отчетов перед клиентами;
 - порядок взаимодействия структурных подразделений в процессе осуществления депозитарной деятельности и осуществления контрольных функций;
 - описание организации внутреннего контроля Специализированного депозитария, в том числе, за соблюдением требований, предъявляемых к депозитарной деятельности:
 - описание внутренних процедур, предупреждающих возможность возникновения конфликта интересов.
- 1.3.2. Внутренние правила и процедуры осуществления депозитарной деятельности содержатся в Условиях осуществления депозитарной деятельности, Порядке совершения депозитарных операций и документооборота Закрытого акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» и Правилах ведения учета депозитарных операций Закрытого акционерного общества «Национальная кастодиальная компания». В целях настоящего Регламента перечисленные документы применяются в действующих редакциях.
- 1.3.3. Формы применяемых Специализированным депозитарием документов первичного учета и отчетов перед клиентами приведены в настоящем Регламенте, а также в Условиях осуществления депозитарной деятельности.
- 1.3.4. Описание организации внутреннего контроля Специализированного депозитария содержится в настоящем Регламенте, а также в Инструкции о внутреннем контроле Закрытого акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (далее Инструкции о внутреннем контроле) и Правилах организации и осуществления внутреннего контроля специализированного депозитария Закрытого акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (далее Правила организации и осуществления внутреннего контроля специализированного депозитария).
- 1.3.5. Формами договоров с клиентами Специализированного депозитария являются типовая форма Договора с НПФ и типовая форма Договора с УК.

1.4. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент

- 1.4.1. Специализированный депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения и/или дополнения в настоящий Регламент, а также утверждать Регламент в новой редакции.
 - 1.4.2. Внесение в Регламент изменений и/или дополнений осуществляется в случае:
 - изменения законодательства Российской Федерации;
 - изменения (уточнения) технологии работы Специализированного депозитария.
- 1.4.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации Регламент продолжает действовать в части, не противоречащей требованиям законодательства Российской Федерации, до момента внесения в него изменений и/или дополнений в уставленном порядке.



- 1.4.4. Новая редакция Регламента (изменения и дополнения в Регламент) утверждается уполномоченным органом Специализированного депозитария, представляется для регистрации в Банк России в установленном порядке и вводится в действие приказом Генерального директора Специализированного депозитария.
- 1.4.5. Специализированный депозитарий уведомляет клиентов о введении в действие новой редакции Регламента (изменений и дополнений в Регламент) не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты введения ее в действие. Информация об изменениях в Регламенте и о дате введения их в действие размещается на сайте Специализированного депозитария в свободном доступе.

2. ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ФОНДА

- 2.1. Учет имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений и которое составляет инвестиционный портфель УК и инвестиционный портфель НПФ осуществляется на основе первичных документов в отношении указанного имущества. Специализированный депозитарий принимает и хранит копии всех первичных документов в отношении средств пенсионных накоплений.
- 2.2. В процессе выполнения функций по учету имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений и которое составляет инвестиционный портфель УК и инвестиционный портфель НПФ, Специализированный депозитарий осуществляет ведение следующих журналов:
 - регистрации входящих документов;
 - регистрации выдачи согласия (учетного журнала);
 - учета изменений в составе имущества.
- 2.3. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию всех документов, поступающих к нему в связи с осуществлением его деятельности, в день их поступления в журнале регистрации входящих документов.
- 2.4. 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 каждому Инвестиционному портфелю УК и последовательно по времени выдачи согласия на распоряжение имуществом Фонда.
- 2.5. 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 каждому Инвестиционному портфелю УК и последовательно по времени поступления документов, подтверждающих указанные изменения.
- 2.6. Изменения в составе имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений, вносятся в журнал учета изменений в составе имущества не позднее следующего рабочего дня с даты получения первичных документов, и отражаются датой, указанной в этих документах в качестве даты совершения сделок с активами Фонда.
- 2.7. Специализированный депозитарий каждый рабочий день составляет полные перечни имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений и которое составляет инвестиционный портфель УК и инвестиционный портфель НПФ.
- 2.8. Специализированный депозитарий ведет журналы, указанные в п. 2.2 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.
 - 2.9. Формы журналов и перечня имущества приведены в настоящем Регламенте.

Журналы и перечни имущества, ведение (составление) которых осуществляет Специализированный депозитарий, могут отличаться от форм журналов и перечня имущества,



содержащихся в настоящем Регламенте, размером и расположением полей, а также иметь иные отличия, не затрагивающие требований к составу их обязательных реквизитов.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ОТНОШЕНИЙ ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ПЕНСИОННОМУ СТРАХОВАНИЮ

3.1. Предмет контроля

- 3.1.1. Предметом контроля, осуществляемого Специализированным депозитарием в сфере отношений по обязательному пенсионному страхованию, является деятельность НПФ и Управляющих компаний по организации инвестирования и инвестированию средств пенсионных накоплений соответственно.
 - 3.1.2. Специализированный депозитарий осуществляет ежедневный контроль:
 - за соблюдением ограничений на инвестирование средств пенсионных накоплений, в том числе за соответствием объектов инвестирования ограничениям, установленным законодательством Российской Федерации и Договором доверительного управления средствами пенсионных накоплений (инвестиционной декларацией УК);
 - за соответствием деятельности Управляющей компании по распоряжению средствами пенсионных накоплений, находящимися у нее в доверительном управлении, требованиям законодательства Российской Федерации и Договора доверительного управления средствами пенсионных накоплений;
 - за соблюдением требований к составу и структуре инвестиционного портфеля НПФ и инвестиционных портфелей УК, установленных законодательством Российской Федерации, а также инвестиционными декларациями Управляющих компаний;
 - 3.1.3. Также Специализированный депозитарий осуществляет контроль:
 - за соблюдением Управляющей компанией установленного порядка и срока определения рыночной стоимости активов и стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений;
 - за полнотой и своевременностью перечисления Управляющей компанией Фонду средств пенсионных накоплений, предназначенных для выплат, а также передаваемых в целях реализации права застрахованных лиц на переход из Фонда в другой негосударственный пенсионный фонд или в Пенсионный фонд Российской Федерации;
 - за соответствием размера, порядка и срока начисления и удержания Управляющей компанией вознаграждения и средств для возмещения необходимых расходов по инвестированию средств пенсионных накоплений требованиям законодательства Российской Федерации и Договора доверительного управления средствами пенсионных накоплений;
 - за соблюдением установленных порядка и срока расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации в случае прекращения деятельности НПФ в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию;
 - иные виды контроля в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Первичные документы, на основании которых осуществляется контроль

- 3.2.1. Специализированный депозитарий осуществляет контрольные функции на основании информации, содержащейся в первичных документах. Первичные документы делятся на регламентные и операционные.
- 3.2.2. Регламентные первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:



- соответствия субъектов и участников отношений по обязательному пенсионному страхованию требованиям законодательства Российской Федерации;
- наличия соответствующих договорных отношений между субъектами и участниками отношений по обязательному пенсионному страхованию;
- правомочности тех или иных действий субъектов и участников отношений по обязательному пенсионному страхованию (их представителей);
- правил и ограничений на инвестирование средств пенсионных накоплений, установленных в дополнение к правилам и ограничениям, установленным законодательством Российской Федерации.
- 3.2.3. К регламентным первичным документам относятся:
 - учредительные документы субъектов отношений по обязательному пенсионному страхованию;
 - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, или Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
 - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, иных представителей юридического лица;
 - лицензии на право осуществления деятельности на финансовом рынке субъектами/участниками отношений по обязательному пенсионному страхованию;
 - страховые правила НПФ;
 - учетная политика НПФ;
 - карточки с образцами подписей и оттиска печати субъектов отношений по обязательному пенсионному страхованию;
 - договоры между субъектами и участниками отношений по обязательному пенсионному страхованию (договоры купли-продажи, депозитного вклада в кредитной организации и т.д.);
 - уведомления, отчеты, извещения и иные документы, подтверждающие реквизиты места хранения и/или учета объектов, в которые инвестируются средства пенсионных накоплений (банковские счета в кредитных организациях, счета депо в депозитариях и т.д.);
 - перечни акционеров, участников, аффилированных лиц субъектов отношений по обязательному пенсионному страхованию и их аффилированных лиц;
 - другие предоставляемые Специализированному депозитарию документы, в том числе документы, содержащие информацию об ограничениях и/или правилах по инвестированию средств пенсионных накоплений (инвестиционные декларации УК и т.д.).
- 3.2.4. Регламентные первичные документы, а также изменения (дополнения) в них (документы в новой редакции) предоставляются Специализированному депозитарию по форме, в порядке и сроки, установленные Регламентом.
- 3.2.5. Регламентные первичные документы могут не предоставляться клиентами Специализированного депозитария, если эти документы были предоставлены Специализированному депозитарию ранее и являются актуальными.
- 3.2.6. Операционные первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:
 - факта совершения операций со средствами пенсионных накоплений или с объектом, в который они инвестированы;
 - факта участия того или иного субъекта или участника отношений по обязательному пенсионному страхованию в операции со средствами пенсионных накоплений;
 - ценовых и количественных характеристик сделок, совершаемых со средствами пенсионных накоплений или с объектом, в который они инвестированы;
 - возникновения и/или изменения имущественных обязательств субъекта или участника отношений по обязательному пенсионному страхованию в связи с



- совершением операции со средствами пенсионных накоплений или с объектом, в который они инвестированы;
- возникновения и/или изменения характеристик имущественных прав на средства пенсионных накоплений или на объект, в который они инвестированы.
- 3.2.7. К операционным первичным документам относятся:
 - договоры купли-продажи, депозитного вклада в кредитной организации и прочие соглашения, заключаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, из которых следуют возникновение или изменение имущественных прав на средства пенсионных накоплений или объектов, в которые они инвестированы;
 - отчетные документы, подтверждающие факты совершения, ценовые и количественные характеристики сделок со средствами пенсионных накоплений или объектами, в которые они инвестированы (отчеты брокеров о совершении сделок на организованном рынке ценных бумаг, отчеты депозитария о погашении ценных бумаг, начислении и/или выплате дохода по ценным бумагам и т.п.);
 - документы, подтверждающие наличие или изменение имущественных прав на средства пенсионных накоплений или объекты, в которые они инвестированы (выписки с приложением копий платежных поручений и отчеты кредитных организаций с банковских счетов, выписки и отчеты депозитариев, отчеты брокеров о состоянии брокерского счета в отношении денежных средств и т.д.);
 - другие документы, подтверждающие ценовые и/или количественные параметры объекта, в который инвестированы средства пенсионных накоплений (рассчитанные в установленном порядке организаторами торговли рыночные цены ценных бумаг и т.д.).
- 3.2.8. Операционные первичные документы предоставляются Специализированному депозитарию субъектами отношений по обязательному пенсионному страхованию по факту совершения операции (намерения совершить операцию) со средствами пенсионных накоплений в порядке и сроки, установленные Регламентом.
- 3.2.9. Отдельные виды операционных первичных документов могут быть получены из других источников информации или сформированы Специализированным депозитарием самостоятельно (например, отчеты депозитария, сведения о рыночных ценах ценных бумаг, иная размещаемая в открытом доступе информация и т.п.).

3.3. Порядок уведомления о выявленных нарушениях

- 3.3.1. В случае если в процессе осуществления контрольных функций Специализированным депозитарием выявлены нарушения (несоответствия) требований (требованиям) законодательства Российской Федерации или инвестиционной декларации, он обязан сформировать уведомление о факте нарушения (несоответствия).
- 3.3.2. Уведомление о выявленном нарушении содержит реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации.
- 3.3.3. Специализированный депозитарий уведомляет Банк России, НПФ и соответствующую Управляющую компанию о выявленных при осуществлении контроля нарушениях в срок, установленный законодательством Российской Федерации.
- 3.3.4. В случае устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия) Специализированный депозитарий направляет уведомление об устранении ранее выявленного нарушения (несоответствия) тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения (несоответствия). Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) направляется в установленный законодательством Российской Федерации срок с даты его устранения или с даты, когда Специализированному депозитарию стало известно об устранении нарушения (несоответствия).
- 3.3.5. В случае неустранения ранее выявленного нарушения (несоответствия) в установленный срок, Специализированный депозитарий направляет уведомление о неустранении ранее выявленного нарушения (несоответствия) тем же адресатам, которым



направлялось уведомление о выявлении этого нарушения (несоответствия). Уведомление о неустранении нарушения (несоответствия) направляется в установленный законодательством Российской Федерации срок.

- 3.3.6. Уведомления направляются Специализированным депозитарием адресатам в форме электронного документа. В случае невозможности представления уведомлений в форме электронного документа, Специализированный депозитарий направляет уведомления на бумажном носителе в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.
- 3.3.7. Специализированный депозитарий ведет учет сформированных и направленных уведомлений о выявленных нарушениях (несоответствия) в журнале выявленных нарушений (несоответствий). Специализированный депозитарий осуществляет ведение журнала выявленных нарушений (несоответствий) отдельно по каждому инвестиционному портфелю УК и инвестиционному портфелю НПФ.
- 3.3.8. Ведение журналов выявленных нарушений (несоответствий) осуществляется Специализированным депозитарием в электронном виде (с использованием электронной базы данных) с возможностью формирования документов на бумажных носителях.
- 3.3.9. Форма журнала выявленных нарушений (несоответствий) содержится в настоящем Регламенте.

Журналы выявленных нарушений (несоответствий), ведение которых осуществляет Специализированный депозитарий, могут отличаться от формы журнала, содержащейся в настоящем Регламенте, размером и расположением полей, а также иметь иные отличия, не затрагивающие требований к составу его обязательных реквизитов.

3.4. Общие принципы, направления и способы осуществления контроля

- 3.4.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль деятельности субъектов отношений по обязательному пенсионному страхованию по следующим основным направлениям:
 - контроль за распоряжением средствами пенсионных накоплений, в том числе контроль ограничений на инвестирование средств пенсионных накоплений;
 - контроль состава активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений;
 - контроль структуры активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений.
- 3.4.2. В зависимости ОТ направления контроля И особенностей операций, осуществляемых субъектом отношений по обязательному пенсионному страхованию, Специализированный депозитарий осуществляет предварительный последующий и/или контроль.
- 3.4.3. Предварительный контроль осуществляется в отношении распоряжения средствами пенсионных накоплений и соответствия субъектов и участников отношений по обязательному пенсионному страхованию требованиям законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 3.4.4. Процедура предварительного контроля инициируется Управляющей компанией путем направления в Специализированный депозитарий запроса на разрешение совершения операции (операций) по форме установленной настоящим Регламентом.
- 3.4.5. Для принятия решения о выдаче согласия или отказа в выдаче согласия на проведение операции (операций) Специализированный депозитарий осуществляет проверку предполагаемой операции по следующим параметрам:
 - наличие в Специализированном депозитарии копий соответствующих договоров между задействованными в операции субъектами и участниками отношений по обязательному пенсионному страхованию;
 - соответствие указанных выше договоров требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;



- соответствие актива, в который инвестируются средства пенсионных накоплений, требованиям законодательства Российской Федерации и инвестиционной декларации УК;
- соответствие платежных и иных реквизитов получателя средств пенсионных накоплений или объекта, в который они инвестированы, данным Специализированного депозитария (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 Российской Федерации в отношении ограничений на инвестирование средств пенсионных накоплений, инвестиционной декларации УК.
- 3.4.6. В случае обнаружения несоответствия хотя бы одного параметра предполагаемой операции Специализированный депозитарий отказывает в согласии на осуществление такой операции. В противном случае Специализированный депозитарий выдает Управляющей компании согласие на проведение операции.
- 3.4.7. Порядок взаимодействия, сроки проведения Специализированным депозитарием контрольных операций и выдачи согласия или отказа в согласии на проведение операции устанавливается Регламентом.
- 3.4.8. Последующий контроль осуществляется в отношении состава и структуры активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений
- 3.4.9. Процедура последующего контроля осуществляется Специализированным депозитарием на основании сравнения состава и структуры активов, в которые инвестированы пенсионные накопления, с действующими ограничениями на их размещение с учетом поступивших за отчетный день первичных операционных документов.
- 3.4.10. 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 Российской Федерации и инвестиционной декларации УК;
 - соответствие фактических долей стоимости групп и классов активов нормативным значениям, установленным законодательством Российской Федерации и инвестиционной декларацией УК.
- 3.4.11. В случае обнаружения в процессе последующего контроля нарушений в составе, структуре активов или несоответствия осуществленной операции нормативным требованиям, в том числе ранее выданному Специализированным депозитарием согласию, Специализированный депозитарий по каждому нарушению (несоответствию) формирует уведомление о выявленном нарушении (несоответствии) в соответствии с установленными Регламентом процедурами.
- 3.4.12. В случае обнаружения в процессе последующего контроля устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия) или истечения срока, установленного для устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия), Специализированный депозитарий формирует соответствующие уведомления об устранении (неустранении) ранее выявленного нарушения (несоответствия) согласно установленным в Регламенте процедурам.
- 3.5. Контроль за предоставлением субъектами отношений по обязательному пенсионному страхованию копий первичных документов, а также документов, необходимых для учета прав на имущество, составляющее пенсионные накопления
- 3.5.1. Перечень, порядок и сроки предоставления НПФ и Управляющей компанией первичных документов устанавливается законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.



- 3.5.2. Контроль за полнотой предоставления первичных документов Специализированный депозитарий осуществляет на следующих этапах:
 - при заключении Договора с НПФ и Договора с УК проверяется полнота предоставления регламентных первичных документов;
 - при осуществлении предварительного контроля операций со средствами пенсионных накоплений проверяется полнота предоставления регламентных первичных документов, имеющих отношение к указанным операциям (договоров, уведомлений об открытии счетов и т.д.);
 - при осуществлении учетных операций, соответствующих осуществленным со средствами пенсионных накоплений операциям, проверяется полнота предоставления операционных первичных документов;
 - при проведении сверки и выявлении причин расхождений, обнаруженных в данных учета средств пенсионных накоплений Специализированного депозитария и Управляющей компании, проверяется полнота предоставления операционных первичных документов.
- 3.5.3. В случае обнаружения факта непредоставления ИЛИ несвоевременного Специализированному депозитарию первичных предоставления копий документов Специализированный депозитарий уведомляет о данном факте Банк России, НПФ, и соответствующую Управляющую компанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Контроль за соблюдением Управляющей компанией ограничений по инвестированию средств пенсионных накоплений и установленных требований

- 3.6.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль:
 - за соблюдением ограничений по инвестированию средств пенсионных накоплений, установленных законодательством Российской Федерации как в отношении инвестиционного портфеля каждой УК, так и инвестиционного портфеля НПФ;
 - за соблюдением Управляющей компанией инвестиционной декларации.
- 3.6.2. Контроль за соблюдением УК ограничений на инвестирование средств пенсионных накоплений и установленных требований осуществляется Специализированным депозитарием путем выполнения следующих процедур:
 - предварительного контроля за осуществляемыми операциями;
 - последующего контроля за осуществленными операциями, составом активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений, находящиеся в доверительном управлении УК;
 - последующего контроля за составом и структурой совокупного инвестиционного портфеля НПФ;
 - контроля за размером и порядком возмещения необходимых расходов за счет средств пенсионных накоплений и оплаты расходов по исполнению договоров об оказании услуг за счет имущества, находящегося в доверительном управлении УК;
 - контроля за правильностью расчета, начисления и удержания вознаграждения Управляющей компании;
 - контроля за полнотой и своевременностью перечисления Управляющей компанией средств на осуществление выплат за счет средств пенсионных накоплений, а также средств пенсионных накоплений, передаваемых в целях, установленных законодательством российской Федерации;
 - контроля за соответствием Управляющей компании требованиям законодательства Российской Федерации.



3.7. Контроль за соблюдением требований к составу и структуре пенсионных накоплений, правильностью определения стоимости чистых активов пенсионных накоплений

- 3.7.1. Контроль за соблюдением требований к составу пенсионных накоплений осуществляется Специализированным депозитарием в отношении допустимости приобретения в состав пенсионных накоплений того или иного объекта инвестирования:
 - на этапе предварительного контроля для всех приобретаемых объектов инвестирования, за исключением сделок, совершаемых на торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг;
 - на этапе последующего контроля для всех приобретенных объектов инвестирования, входящих в состав пенсионных накоплений.
- 3.7.2. Контроль за соблюдением требований к структуре пенсионных накоплений осуществляется Специализированным депозитарием путем сверки расчетов, осуществленных Управляющей компанией, с собственными расчетами Специализированного депозитария и сравнением результатов с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и инвестиционной декларацией.
- 3.7.3. Контроль определения стоимости чистых активов пенсионных накоплений осуществляется Специализированным депозитарием путем сверки расчетов, осуществленных Управляющей компанией с собственными расчетами Специализированного депозитария.
- 3.7.4. Специализированный депозитарий и Управляющие компании осуществляют сверку в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.
- 3.7.5. В случае неустранения расхождений в расчетах в установленные сроки Специализированный депозитарий информирует о факте расхождения Банк России в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.7.6. При возникновении расхождений в результате погрешности округления Специализированный депозитарий приводит свои учетные регистры в соответствие с учетными регистрами Фонда или УК.

3.8. Контроль за осуществлением платежей, производимых за счет средств пенсионных накоплений

- 3.8.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль соответствия размеров вознаграждений и иных платежей, осуществляемых за счет средств пенсионных накоплений, их максимальным значениям, установленным законодательством Российской Федерации.
- 3.8.2. Специализированный депозитарий осуществляет в порядке предварительного контроля проверку платежных и иных реквизитов получателя средств, назначение платежа и его размер на соответствие параметрам договорных отношений с субъектами и участниками отношений по обязательному пенсионному страхованию.

3.9. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления средств

- 3.9.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за перечислением средств пенсионных накоплений, передаваемых в НПФ на выплаты, а также передаваемых в целях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.9.2. При этом получатель средств, платежные и иные реквизиты получателя, назначение платежа и его размер в порядке предварительного контроля проверяются на соответствие данным, указанным НПФ в годовом плане перечисления средств, требовании о перечислении средств на выплаты за счет средств пенсионных накоплений, направленным в УК.
- 3.9.3. В порядке последующего контроля осуществляется контроль за своевременностью и полнотой перечисления вышеуказанных средств, а также за своевременностью передачи Фондом Управляющим компаниям пенсионных накоплений, поступивших в Фонд от других страховщиков.



4. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ, НПФ И УК

4.1. Общие положения

- 4.1.1. Информационное взаимодействие и обмен документами между Специализированным депозитарием, Фондом и Управляющей компанией осуществляется с использованием документов на бумажном носителе, документов в электронной форме с электронной подписью (далее электронные документы) или электронных сообщений с одновременным направлением документа на бумажном носителе.
- 4.1.2. Обязанность Управляющей компании или Фонда по представлению в Специализированный депозитарий документов, сформированных и переданных в порядке, определенном настоящим Регламентом, считается исполненной полностью:
 - при передаче электронного документа по системе электронного документооборота (далее ЭДО) с момента получения Управляющей компанией или Фондом уведомления о принятии электронного документа к исполнению в порядке, определенном Соглашением об обмене электронными документами (Договором об электронном документообороте);
 - при передаче электронного документа на магнитном носителе специальной (фельдъегерской) почтовой связью или уполномоченным представителем (курьером) Управляющей компании или Фонда с момента получения Специализированным депозитарием магнитного носителя, содержащего электронный документ;
 - при передаче документа на бумажном носителе почтовой связью или уполномоченным представителем (курьером) Управляющей компании или Фонда с момента получения Специализированным депозитарием документа на бумажном носителе.
- 4.1.3. В случае аргументированного отказа со стороны Специализированного депозитария от приема документа Управляющей компании или Фонда, обязанность последних по представлению в Специализированный депозитарий документа считается исполненной только после устранения причин такого отказа.
- 4.1.4. Специализированный депозитарий, Фонд и Управляющая компания обмениваются документами по форме, установленной нормативными актами в сфере финансовых рынков или Регламентом, а при отсутствии установленных требований к форме документами в произвольной форме, согласованной участниками информационного обмена.
- 4.1.5. Формы документов, установленные Регламентом, приведены в качестве приложения к настоящему Регламенту.

Документы, используемые Специализированным депозитарием в процессе взаимодействия с Фондом и Управляющей компанией, могут отличаться от форм документов, содержащихся в приложении к Регламенту, размером и расположением полей, а также составом реквизитов, которые не являются обязательными для конкретного документа согласно требованиям законодательства.

4.2. Обмен документами на бумажном носителе

- 4.2.1. Специализированный депозитарий осуществляет прием и выдачу документов на бумажном носителе в течение рабочего дня с 9:00 до 17:00 московского времени. При этом документы считаются принятыми к исполнению текущим рабочим днем. В исключительных случаях допускается прием документов после 17:00 московского времени, но они считаются принятыми к исполнению следующим рабочим днем. В предпраздничные рабочие дни время окончания приема и выдачи документов на бумажном носителе сокращается на 1 (один) час.
- 4.2.2. Обмен документами на бумажном носителе осуществляется в офисе Специализированного депозитария.



- 4.2.3. Прием и передача документов, предоставляемых на бумажном носителе Специализированным депозитарием, с одной стороны, и Управляющей компанией или Фондом, с другой стороны (далее в рамках настоящего раздела Стороны, а каждый в отдельности Сторона), осуществляется уполномоченными представителями Сторон по акту приемапередачи. Акт приема-передачи документов составляется передающей Стороной в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями принимающей и передающей Стороны с обязательным проставлением времени и даты приема-передачи документов.
- 4.2.4. Допускается прием-передача документов без оформления акта приема-передачи. В этом случае принимающая Сторона ставит на копии документа отметку о получении с указанием даты получения. Отметка о получении документа принимающей Стороной должна содержать подпись уполномоченного представителя принимающей Стороны.
- 4.2.5. В случае согласия представителя передающей Стороны допускается прием Специализированным депозитарием документов и их регистрация сотрудником Канцелярии Специализированного депозитария без оформления акта приема-передачи и без проставления отметки на копии документа.
- 4.2.6. Копии документов, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и заверены на обороте последнего листа документа на месте прошивки. В непрошитых документах, занимающих более одного листа, заверению подлежит каждый лист. Копии документов, заверяемые передающей стороной, должны иметь: заверительную надпись (штамп) «Копия верна», личную подпись лица, заверившего копию, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), оттиск печати (штампа) передающей стороны. Полномочия лица, проставляющего заверительные отметки должны быть подтверждены соответствующим образом Управляющей компанией или Фондом.
- 4.2.7. В случае если информация, содержащаяся в копиях первичных документов, не позволяет однозначно определить, в отношении какого инвестиционного портфеля составлен первичный документ, то на копии первичного документа должны быть сделаны пометки, позволяющие однозначно идентифицировать инвестиционный портфель. Указанные пометки должны сопровождаться личной подписью лица, заверившего копию первичного документа.

4.3. Обмен электронными документами и электронными сообщениями

- 4.3.1. Обмен электронными документами между Специализированным депозитарием, с одной стороны, и Управляющей компанией или Фондом, с другой стороны, осуществляется в рамках системы ЭДО. Стороны должны быть участниками одной системы ЭДО и заключить между собой соглашение, определяющее условия и порядок обмена электронными документами Соглашение об обмене электронными документами (Договор об электронном документообороте).
- 4.3.2. Обмен электронными сообщениями между Специализированным депозитарием, Фондом и Управляющей компанией осуществляется по электронной почте сети Интернет.
- 4.3.3. Перечень электронных документов, используемых Специализированным депозитарием, Фондом и Управляющей компанией при информационном взаимодействии, временные характеристики информационного взаимодействия и особенности обмена электронными документами определяются законодательством Российской Федерации, а также настоящим Регламентом.
- 4.3.4. Электронные документы и электронные сообщения по содержанию должны соответствовать документам, составленным на бумажном носителе, требования к которым установлены законодательством Российской Федерации, а также настоящим Регламентом.
- 4.3.5. Для обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности электронных документов используются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие применение электронной подписи и шифрования электронных документов. К исполнению Специализированный депозитарий принимает только электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченного представителя Управляющей компании или Фонда.



- 4.3.6. 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 обмене электронными документами (Договором об электронном документообороте) и настоящим Регламентом.
- 4.3.7. Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.
- 4.3.8. 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.
- 4.3.9. В случае невозможности передачи электронных документов по системе ЭДО допускается передача электронных документов по электронной почте сети Интернет, на магнитном носителе или по другим согласованным Сторонами каналам связи, при этом порядок использования электронной подписи и шифрования не изменяется.
- 4.3.10. В случае невозможности передачи электронных сообщений по электронной почте сети Интернет допускается их передача на магнитном носителе или по другим согласованным Сторонами каналам связи.
- 4.3.11. Электронный документ может содержать дополнительные служебные реквизиты (идентификационные коды отправителя, получателя, входящий и исходящий регистрационные номера, имя владельца сертификата ключа подписи, адрес электронной почты сети Интернет отправителя и получателя и другие реквизиты), обеспечивающие в системе ЭДО хранение, поиск, сортировку, подтверждение подлинности электронного документа, а также позволяющие однозначно идентифицировать отправителя электронного документа.
- 4.3.12. При передаче Фондом или Управляющей компанией в Специализированный депозитарий копии первичного документа в форме электронного документа, указанный электронный документ должен содержать сведения, позволяющие однозначно идентифицировать инвестиционный портфель, в отношении которого составлен первичный документ.
- 4.3.13. Информация о порядке, условиях подключения к системе ЭДО и обмена электронными документами, а также о порядке использования средств криптографической защиты информации и сертификатов ключей подписи публикуется на сайте лица, с которым Специализированный депозитарий, заключил соглашение (договор) о присоединении к системе электронного документооборота и (или) об обеспечении транзита электронных документов (далее Организатор ЭДО). На сайте Специализированного депозитария размещается информация об Организаторе ЭДО.
- 4.3.14. Организатором ЭДО может являться Специализированный депозитарий. В этом случае информация, указанная в п. 4.3.13 настоящего Регламента, публикуется на сайте Специализированного депозитария.
- 4.3.15. Порядок обработки и хранения электронных документов, в том числе, проставления на документах служебных отметок, порядок удостоверения личности лица, от которого исходит документ, и соблюдения иных требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также требования к копиям электронных документов на бумажном носителе определяются Правилами электронного документооборота Организатора ЭДО.



4.4. Документы, предоставляемые НПФ и УК в Специализированный депозитарий

4.4.1. Перечень документов, предоставляемых Фондом Специализированному депозитарию, а также их форма, периодичность и срок предоставления приведены в следующей таблице:

№	Наименование документа	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
1.	Устав НПФ	-	При заключении Договора с НПФ. При изменении в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	Копия, заверенная нотариально
2.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица и/или Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года	_	При заключении Договора с НПФ	Копия, заверенная нотариально
3.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	-	При заключении Договора с НПФ	Копия, заверенная нотариально
4.	Лицензия НПФ	-	При заключении Договора с НПФ. При изменении в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	Копия, заверенная нотариально
5.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	_	При заключении Договора с НПФ. При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня изменения	Оригинал ¹

¹ Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом первой или второй подписи, может быть засвидетельствована нотариально, либо без нотариального свидетельствования подлинности подписей в присутствии уполномоченного лица Специализированного депозитария, устанавливающего личность указанных в карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность, а также полномочия указанных в карточке лиц на основе изучения учредительных документов клиента и документов о наделении лица соответствующими полномочиями.



№	Наименование документа	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
6.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц НПФ, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария	-	При заключении Договора с НПФ. При изменении не позднее одного рабочего дня со дня составления документа	Для доверенностей — оригинал или копия, заверенная нотариально, для выписок из приказов и протоколов — копия, заверенная НПФ
7.	Кодекс профессиональной этики Фонда, согласованный в установленном порядке	При заключении договора с НПФ При изменении в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	При заключении договора с НПФ При изменении в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	Электронный документ / Копия, заверенная НПФ
8.	Страховые правила НПФ, зарегистрированные в установленном порядке	При заключении Договора с НПФ. При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	При заключении Договора с НПФ. При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	Электронный документ / Копия, заверенная НПФ
9.	Учетная политика НПФ на текущий год 2	При заключении Договора с НПФ. При изменении в срок не позднее дня вступления в силу изменения. Ежегодно не позднее последнего рабочего дня предыдущего года	При заключении Договора с НПФ. При изменении в срок не позднее дня вступления в силу изменения. Ежегодно не позднее последнего рабочего дня предыдущего года	Электронный документ / Оригинал или копия, заверенная НПФ
10.	Уведомление о приостановлении действия или аннулировании лицензии НПФ	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда НПФ узнал или должен был узнать о принятии соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда НПФ узнал или должен был узнать о принятии соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная НПФ, или оригинал сообщения НПФ
11.	Уведомление о запрете на проведение всех или части операций	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда НПФ узнал или должен был узнать о принятии соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда НПФ узнал или должен был узнать о принятии соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная НПФ, или оригинал сообщения НПФ
12.	Уведомление о принятии решения о реорганизации или ликвидации НПФ	Не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная НПФ

 $^{^{2}}$ В случае непредставления Специализированный депозитарий руководствуется Учетной политикой, предоставленной ранее.



№	Наименование документа	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
13.	Сведения обо всех предыдущих специализированных депозитариях Фонда (по форме, согласованной со Специализированным депозитарием)	При заключении Договора с НПФ	При заключении Договора с НПФ	Электронный документ / Оригинал
14.	Договоры доверительного управления средствами пенсионных накоплений ³	При заключении Договора с НПФ. При заключении нового Договора ДУ СПН или при изменении действующего Договора ДУ СПН в срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения (изменения) договора	При заключении Договора с НПФ. При заключении нового Договора ДУ СПН или при изменении действующего Договора ДУ СПН в срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения (изменения) договора	Электронный документ / Копия, заверенная НПФ
15.	Перечни: - аффилированных лиц Фонда; - аффилированных лиц аффилированных лиц Фонда; - аффилированных лиц актуария Фонда. (по форме, согласованной со Специализированным депозитарием)	При заключении Договора с НПФ. При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня изменения	При заключении Договора с НПФ. При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня изменения	Электронный документ / Оригинал или копия, заверенная НПФ
16.	счетов)	При заключении договора с НПФ	При заключении Договора с НПФ	Электронный документ / Оригинал или копия, заверенная НПФ
17.	Уведомление об открытии (закрытии) банковского счета для осуществления операций со средствами пенсионных накоплений	Не позднее одного рабочего дня со дня открытия/закрытия банковского счета	Не позднее одного рабочего дня со дня открытия/закрытия банковского счета	Электронный документ / Копия, заверенная НПФ
18.	Платежные документы, подтверждающие передачу Фондом средств пенсионных накоплений в доверительное управление УК	Не позднее одного рабочего дня со дня списания средств со счета Фонда	Не позднее одного рабочего дня со дня списания средств со счета Фонда	Электронный документ / Копия с отметкой банка, заверенная НПФ
19.	Документы, подтверждающие получение Фондом средств пенсионных накоплений, переданных другим страховщиком	Не позднее одного рабочего дня со дня поступления средств на счет Фонда	Не позднее одного рабочего дня со дня поступления средств на счет Фонда	Электронный документ / Оригинал или копия, заверенная НПФ

 $^{^{3}}$ Могут не предоставляться в случае предоставления Управляющими компаниями.



_				
№	Наименование документа	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
20.	Уведомление (требование) о перечислении Фонду средств пенсионных накоплений в соответствии с требованиями законодательства	Не позднее одного рабочего дня со дня его составления	Не позднее одного рабочего дня со дня его составления	Электронный документ / Оригинал или копия, заверенная НПФ
21.	Уведомление о получении Фондом средств, перечисленных Управляющей компанией в соответствии с требованиями законодательства	Не позднее одного рабочего дня со дня его составления	Не позднее одного рабочего дня со дня его составления	Электронный документ / Оригинал или копия, заверенная НПФ
22.	Уведомление о наступлении оснований прекращения Договора доверительного управления средствами пенсионных накоплений (в произвольной форме)	Не позднее одного рабочего дня со дня наступления основания	Не позднее одного рабочего дня со дня наступления основания	Электронный документ / Оригинал
23.	Годовые планы перечисления средств, необходимых для выплат за счет средств пенсионных накоплений в следующем году, с разбивкой по кварталам и месяцам	Ежегодно, не позднее 1 декабря	Ежегодно, не позднее 1 декабря	Электронный документ / Оригинал или копия, заверенная НПФ
24.	Отчетность негосударственного пенсионного фонда по обязательному пенсионному страхованию (по форме, установленной законодательством)	В сроки, установленные законодательством	В сроки, установленные законодательством	Электронный документ / Оригинал
25.	Уведомление об отказе Фонда от исполнения Договора с НПФ (в произвольной форме)	Не позднее одного рабочего дня со дня его составления	Не позднее одного рабочего дня со дня его составления	Электронный документ / Оригинал
26.		Не позднее одного рабочего дня со дня их получения или составления	Не позднее одного рабочего дня со дня их получения или составления	Электронный документ / копия, заверенная НПФ



4.4.2. Перечень документов, предоставляемых Управляющей компанией Специализированному депозитарию, а также их форма, периодичность и срок предоставления приведены в следующей таблице (время Московское):

№	Наименование документа	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
1.	Учредительные документы УК	-	При заключении Договора с УК. При изменении в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	Копия, заверенная нотариально
2.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица и/или Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года	_	При заключении Договора с УК	Копия, заверенная нотариально
3.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	-	При заключении Договора с УК	Копия, заверенная нотариально
4.	Лицензии УК	-	При заключении Договора с УК. При изменении в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	Копия, заверенная нотариально
5.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	_	При заключении Договора с УК. При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня изменения	Оригинал ⁴

⁴ Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом первой или второй подписи, может быть засвидетельствована нотариально, либо без нотариального свидетельствования подлинности подписей в присутствии уполномоченного лица Специализированного депозитария, устанавливающего личность указанных в карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность, а также полномочия указанных в карточке лиц на основе изучения учредительных документов клиента и документов о наделении лица соответствующими полномочиями.



№	Наименование документа	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
6.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц УК, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария	_	При заключении Договора с УК. При изменении не позднее одного рабочего дня со дня составления документа	Для доверенностей — оригинал или копия, заверенная нотариально, для выписок из приказов и протоколов — копия, заверенная УК
7.	Кодекс профессиональной этики Управляющей компании, согласованный в установленном порядке	При заключении договора с УК При изменении в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	При заключении договора с УК При изменении в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	Электронный документ / Копия, заверенная УК
8.	Уведомление о приостановлении действия или аннулировании лицензии УК	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная УК, или оригинал сообщения УК
9.	Уведомление о запрете на проведение всех или части операций	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная УК, или оригинал сообщения УК
10.	Уведомление о принятии решения о реорганизации или ликвидации УК	Не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная УК
11.	Договоры доверительного управления средствами пенсионных накоплений ⁵	При заключении Договора с УК. При заключении нового Договора ДУ СПН или при изменении действующего Договора ДУ СПН в срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения (изменения) договора	При заключении Договора с УК. При заключении нового Договора ДУ СПН или при изменении действующего Договора ДУ СПН в срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения (изменения) договора	Электронный документ / Копия, заверенная УК

⁵ Могут не предоставляться в случае предоставления Фондом.



№	Наименование документа	Периодичность и срок предоставления электронного	Периодичность и срок предоставления документа на	Форма предоставления
12.	Сведения о показателе достаточности собственных средств УК по состоянию на каждую отчетную дату	документа При заключении Договора с УК. В дальнейшем – в течение месяца, следующего за установленной законодательством отчетной датой	бумажном носителе При заключении Договора с УК. В дальнейшем – в течение месяца, следующего за установленной законодательством отчетной датой	Электронный документ / Оригинал или копия, заверенная УК
13.	Перечни: - аффилированных лиц УК; - аффилированных лиц аффилированных лиц УК. (по форме, согласованной со Специализированным депозитарием)	При заключении Договора с УК. При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня изменения	При заключении Договора с УК. При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня изменения	Электронный документ / Оригинал или копия, заверенная УК
14.	Оборотно-сальдовая ведомость	При заключении договора с УК	При заключении Договора с УК	Электронный документ / Оригинал или копия, заверенная УК
15.	Договоры УК с профессиональными участниками рынка ценных бумаг о брокерском/дилерском обслуживании	Не позднее одного рабочего дня со дня их заключения или изменения	Не позднее одного рабочего дня со дня их заключения или изменения	Электронный документ / Копия, заверенная УК
16.	Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг брокера, заключившего договор с УК	Одновременно с предоставлением договора о брокерском обслуживании При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения УК	Одновременно с предоставлением договора о брокерском обслуживании При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения УК	Электронный документ / Копия, заверенная УК
17.	Справка о неприменении к брокеру процедуры банкротства либо санкций в виде аннулирования действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг в течение последних двух лет	Одновременно с предоставлением договора о брокерском обслуживании	Одновременно с предоставлением договора о брокерском обслуживании	Электронный документ / Копия, заверенная УК, или оригинал сообщения УК
18.	Уведомление о приостановлении действия или аннулировании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг брокера, заключившего договор с УК	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная УК, или оригинал сообщения УК



№	Наименование документа	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
19.	Уведомление о применении к брокеру, заключившему договор с УК, процедуры банкротства	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная УК, или оригинал сообщения УК
20.	Кодекс профессиональной этики брокера, согласованный в установленном порядке или справка брокера о принятии и согласовании Кодекса профессиональной этики	Одновременно с предоставлением договора о брокерском обслуживании	Одновременно с предоставлением договора о брокерском обслуживании	Электронный документ / Копия, заверенная УК
21.	Документ с указанием номера счета, открытого брокером УК (договор и/или уведомление об открытии счета)	Не позднее одного рабочего дня со дня заключения или изменения	Не позднее одного рабочего дня со дня заключения или изменения	Электронный документ / Копия, заверенная УК
22.	Договор и/или уведомление об открытии (закрытии) банковского счета для осуществления операций со средствами пенсионных накоплений с указанием номера банковского счета	Не позднее одного рабочего дня со дня открытия (закрытия) банковского счета или изменения договора	Не позднее одного рабочего дня со дня открытия (закрытия) банковского счета или изменения договора	Электронный документ / Копия, заверенная УК
23.	Договор обязательного страхования ответственности УК	Не позднее трех рабочих дней со дня заключения или изменения договора	Не позднее трех рабочих дней со дня заключения или изменения договора	Электронный документ / Копия, заверенная УК
24.	Лицензия страховой организации, с которой УК заключила договор обязательного страхования ответственности	Одновременно с предоставлением договора обязательного страхования ответственности УК	Одновременно с предоставлением договора обязательного страхования ответственности УК	Электронный документ / Копия, заверенная УК
25.	Сведения о размере собственных средств страховой организации, с которой УК заключила договор обязательного страхования ответственности	Одновременно с предоставлением договора обязательного страхования ответственности УК, далее ежеквартально, не позднее 10-го числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.	Одновременно с предоставлением договора обязательного страхования ответственности УК, далее ежеквартально, не позднее 10-го числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.	Электронный документ / Копия, заверенная УК, или оригинал сообщения УК
26.	Справка о наличии у страховщика опыты страхования рисков в соответствии с требованиями законодательства	Одновременно с предоставлением договора обязательного страхования ответственности УК	Одновременно с предоставлением договора обязательного страхования ответственности УК	Электронный документ / Копия, заверенная УК, или оригинал сообщения УК



№	Наименование документа	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
27.	Справка о неприменении к страховщику процедуры банкротства либо санкций в виде приостановления или аннулирования действия лицензии на осуществление страховой деятельности в течение последних двух лет	Одновременно с предоставлением договора обязательного страхования ответственности УК	Одновременно с предоставлением договора обязательного страхования ответственности УК	Электронный документ / Копия, заверенная УК, или оригинал сообщения УК
28.	Уведомление о приостановлении действия или аннулировании лицензии на осуществление страховой деятельности страховщика	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная УК, или оригинал сообщения УК
29.	Уведомление о применении к страховщику, с которым УК заключила договор обязательного страхования ответственности, процедуры банкротства	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда УК узнала или должна была узнать о принятии соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная УК, или оригинал сообщения УК
30.	Выписка по банковскому счету ⁶	Не позднее одного рабочего дня со дня совершения операций	Не позднее одного рабочего дня со дня совершения операций	Электронный документ / Копия, заверенная УК
31.	Отчет брокера/дилера об операциях со средствами пенсионных накоплений	Не позднее одного рабочего дня со дня совершения операций	Не позднее одного рабочего дня со дня совершения операций	Электронный документ / Копия, заверенная УК
32.	Договор банковского вклада (депозита)	Не позднее одного рабочего дня со дня их заключения или изменения	Не позднее одного рабочего дня со дня их заключения или изменения	Электронный документ / Копия, заверенная УК
33.	Справка о начислении процентов по депозиту	Не позднее одного рабочего дня после дня окончания периода, за который производится расчет	Не позднее одного рабочего дня после дня окончания периода, за который производится расчет	Электронный документ / Оригинал или копия, заверенная УК
34.	Договор УК с управляющим активами индексного инвестиционного фонда	Не позднее одного рабочего дня со дня его заключения или изменения	Не позднее одного рабочего дня со дня его заключения или изменения	Электронный документ / Копия, заверенная УК

⁶ К выписке должны быть приложены полученные вместе с ней копии следующих документов: платежное поручение, платежное требование, мемориальный ордер и т.д.



			T 77	T
№	Наименование документа	Периодичность и срок предоставления электронного	Периодичность и срок предоставления документа на	Форма предоставления
		документа	бумажном носителе	
35.	Лицензия управляющего активами индексного инвестиционного фонда, с которым УК заключила договор	Одновременно с предоставлением договора. При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения УК	Одновременно с предоставлением договора. При изменении в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения УК	Электронный документ / Копия, заверенная УК
36.	Информация управляющего активами индексного инвестиционного фонда о составе, структуре, рыночной стоимости активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений, переданные УК	Не позднее одного рабочего дня со дня совершения операций	Не позднее одного рабочего дня со дня совершения операций	Электронный документ / Копия, заверенная УК
37.	Договор счета депо с иным депозитарием ⁷	Не позднее одного рабочего дня со дня его заключения или изменения	Не позднее одного рабочего дня со дня его заключения или изменения	Электронный документ / Копия, заверенная УК
38.	Отчет об операциях по счету депо УК, выписка со счета депо УК 8	Не позднее одного рабочего дня со дня совершения операций	Не позднее одного рабочего дня со дня совершения операций	Электронный документ / Копия, заверенная УК
39.	Иные договоры, на основании которых осуществляется инвестирование средств пенсионных накоплений	Не позднее одного рабочего дня со дня его заключения или изменения	Не позднее одного рабочего дня со дня его заключения или изменения	Электронный документ / Копия, заверенная УК
40.	Регламент управления рисками, утвержденный в установленном порядке	Не позднее одного рабочего дня со дня его утверждения	Не позднее одного рабочего дня со дня его утверждения	Электронный документ / Копия, заверенная УК
41.	Перечень активов, входящих в покрытие совокупной короткой позиции	Не позднее одного рабочего дня со дня его составления или изменения	Не позднее одного рабочего дня со дня его составления или изменения	Электронный документ / Копия, заверенная УК
42.	Распоряжение о списании и перечислении денежных средств с банковского счета ДУ (платежное поручение)	Перед списанием денежных средств	Предоставляется исключительно как приложение к электронному документу	Электронный документ / Оригинал

⁷ Предоставляется, если учет ценных бумаг и учет перехода прав на ценные бумаги, приобретенные в результате инвестирования средств пенсионных накоплений, не вправе осуществлять Специализированный депозитарий согласно нормативным правовым актам Российской Федерации и/или нормативным актам Банка России.

8 Не предоставляются, если учет ценных бумаг и учет перехода прав на ценные бумаги осуществляет Специализированный депозитарий.



			T	T
№	Наименование документа	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
43.	Запрос на согласие Специализированного депозитария на распоряжение средствами пенсионных накоплений (по форме, установленной Регламентом) ⁹	Перед распоряжением средствами пенсионных накоплений	Перед распоряжением средствами пенсионных накоплений	Электронный документ / Оригинал
44.	Документы, подтверждающие оплату расходов УК, которые возмещаются (оплачиваются) за счет средств пенсионных накоплений	Одновременно с распоряжением о списании и перечислении денежных средств с банковского счета ДУ	Одновременно с распоряжением о списании и перечислении денежных средств с банковского счета ДУ	Электронный документ / Копия, заверенная УК
45.	Отчет о сделках по продаже ценных бумаг по цене ниже рыночной и сделках по покупке ценных бумаг по цене выше рыночной (по форме, установленной законодательством)	Не позднее одного рабочего дня со дня совершения соответствующей сделки с ценными бумагами	Не позднее одного рабочего дня со дня совершения соответствующей сделки с ценными бумагами	Электронный документ / Оригинал
46.	Расчет рыночной стоимости активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений (по форме, установленной законодательством)	Ежедневно, не позднее 11:00 второго рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет	Ежедневно, не позднее 11:00 второго рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет	Электронный документ / Оригинал
47.	Расчет стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений (по форме, установленной законодательством)	Ежедневно, не позднее 11:00 второго рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет	Ежедневно, не позднее 11:00 второго рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет	Электронный документ / Оригинал
48.	Отчет об инвестировании средств пенсионных накоплений и о доходах от инвестирования средств пенсионных накоплений (по форме, установленной законодательством)	В сроки, установленные законодательством	В сроки, установленные законодательством	Электронный документ / Оригинал
49.	Расчет вознаграждения Управляющей компании по итогам года	Не позднее 18:00 второго рабочего дня, следующего за днем подписания Фондом и УК	Не позднее 18:00 второго рабочего дня, следующего за днем подписания Фондом и УК	Электронный документ / Копия, заверенная УК
50.	Документы в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности	В сроки, установленные УОДД	В сроки, установленные УОДД	По форме, установленной УОДД

⁹ В случаях, предусмотренных законодательством, Договором с УК и Договором доверительного управления средствами пенсионных накоплений.



NC-		Периодичность и срок	Периодичность и срок	Φ
№	Наименование документа	предоставления электронного документа	предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
		документа	Оумажном носителе	
		Не позднее одного рабочего дня	Не позднее одного рабочего дня	Электронный документ /
51.	Иные документы	со дня их получения или	со дня их получения или	Оригинал или копия,
		составления	составления	заверенная УК

4.5. Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием в НПФ и/или УК

4.5.1. Перечень документов, предоставляемых Специализированным депозитарием Фонду и/или Управляющей компании, а также их форма, периодичность и срок предоставления приведены в следующей таблице (время Московское):

No	Наименование документа	Адресат	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
1.	Настоящий Регламент, зарегистрированный Банком России	НПФ, УК	Не позднее трех рабочих дней со дня заключения Договора с НПФ (Договора с УК) или со дня получения зарегистрированной редакции Регламента	Не позднее трех рабочих дней со дня заключения Договора с НПФ (Договора с УК) или со дня получения зарегистрированной редакции Регламента	Электронный документ / Копия, заверенная СД
2.	Уведомление об изменении реквизитов Специализированного депозитария (в произвольной форме)	НПФ, УК	Не позднее двух рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих изменение реквизитов	Не позднее двух рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих изменение реквизитов	Электронный документ / Оригинал
3.	Уведомление о приостановлении действия или аннулировании лицензии Специализированного депозитария	нпф, УК	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда СД узнал или должен был узнать о принятии соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда СД узнал или должен был узнать о принятии соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная СД, или оригинал сообщения СД
4.	Уведомление о запрете на проведение всех или части операций, необходимых для исполнения Договора с НПФ или Договора с УК	НПФ, УК	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда СД узнал или должен был узнать о принятии соответствующего решения	Не позднее одного рабочего дня со дня, когда СД узнал или должен был узнать о принятии соответствующего решения	Электронный документ / Копия, заверенная СД, или оригинал сообщения СД



№	Наименование документа	Адресат	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
5.	Уведомление об изменениях в учредительных документах Специализированного депозитария		В сроки, указанные в Договоре с НПФ и Договоре с УК	В сроки, указанные в Договоре с НПФ и Договоре с УК	Электронный документ / Оригинал
6.	Уведомление о персональном составе органов управления, о его изменении	НПФ, УК	В сроки, указанные в Договоре с НПФ и Договоре с УК	В сроки, указанные в Договоре с НПФ и Договоре с УК	Электронный документ / Оригинал
7.	Уведомление о составе персонала, о его изменении	НПФ, УК	В сроки, указанные в Договоре с НПФ и Договоре с УК	В сроки, указанные в Договоре с НПФ и Договоре с УК	Электронный документ / Оригинал
8.	Уведомление о составе аффилированных лиц Специализированного депозитария, о его изменении (в произвольной форме)	НПФ, УК	В сроки, указанные в Договоре с НПФ и Договоре с УК	В сроки, указанные в Договоре с НПФ и Договоре с УК	Электронный документ / Оригинал
9.	Уведомление о применении к Специализированному депозитарию процедуры банкротства, а также о принятии решения о реорганизации или ликвидации Специализированного депозитария	НПФ, УК	В течение одного рабочего дня с даты принятия решения органами управления Специализированного депозитария или вступления в законную силу решения суда	В течение одного рабочего дня с даты принятия решения органами управления Специализированного депозитария или вступления в законную силу решения суда	Электронный документ / Оригинал
10.	Распоряжение о списании и перечислении денежных средств (платежное поручение) с отметкой Специализированного депозитария о согласовании / несогласовании	УК	В течение 2 часов с момента получения распоряжения от УК в случае приема распоряжения не позднее, чем за один час до окончания рабочего дня. Иначе — не позднее 11:00 рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения	В течение 2 часов с момента получения распоряжения от УК в случае приема распоряжения не позднее, чем за один час до окончания рабочего дня. Иначе — не позднее 11:00 рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения	Электронный документ / Оригинал
11.	Запрос на согласие на распоряжение средствами пенсионных накоплений с отметкой Специализированного депозитария о согласовании / несогласовании (по форме, установленной Регламентом)	УК	В течение 2 часов с момента получения запроса от УК в случае приема запроса не позднее, чем за один час до окончания рабочего дня. Иначе — не позднее 11:00 рабочего дня, следующего за днем получения запроса	В течение 2 часов с момента получения запроса от УК в случае приема запроса не позднее, чем за один час до окончания рабочего дня. Иначе — не позднее 11:00 рабочего дня, следующего за днем получения запроса	Электронный документ / Оригинал



№	Наименование документа	Адресат	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
12.	Отчет о сделках по продаже ценных бумаг по цене ниже рыночной и сделках по покупке ценных бумаг по цене выше рыночной с отметкой Специализированного депозитария о согласовании / несогласовании	УК	В течение 2 часов с момента получения от УК	В течение 2 часов с момента получения от УК	Электронный документ / Оригинал
13.	Отчет об операциях, видах и рыночной стоимости ценных бумаг, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений, переданные в доверительное управление управляющей компании	НПФ, УК	С периодичностью и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	С периодичностью и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	Электронный документ / Оригинал
14.	Расчет рыночной стоимости активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений (по каждому инвестиционному портфелю УК)	НПФ	Не позднее трех рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Не позднее трех рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Электронный документ / Оригинал
15.	Расчет рыночной стоимости активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений (сводный расчет по инвестиционному портфелю НПФ)	НПΦ	Не позднее трех рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Не позднее трех рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Электронный документ / Оригинал
16.	Расчет стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений (по каждому инвестиционному портфелю УК)	НПФ	Не позднее трех рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Не позднее трех рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Электронный документ / Оригинал
17.	Расчет стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений (сводный расчет по инвестиционному портфелю НПФ)	НПФ	Не позднее трех рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Не позднее трех рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Электронный документ / Оригинал



№	Наименование документа	Адресат	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
18.	Расчет рыночной стоимости активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений с отметкой Специализированного депозитария о согласовании/несогласовании	УК	Не позднее двух рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Не позднее двух рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Электронный документ / Оригинал
19.	Расчет стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений с отметкой Специализированного депозитария о согласовании/несогласовании	УК	Не позднее двух рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Не позднее двух рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется расчет	Электронный документ / Оригинал
20.	Акт сверки данных отчета НПФ (УК) и данных специализированного депозитария (по форме, установленной Регламентом)	НПФ, УК	Не позднее трех рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется отчет	Не позднее трех рабочих дней со дня, по состоянию на который предоставляется отчет	Электронный документ / Оригинал
21.	Отчет об инвестировании и доходах от инвестирования средств пенсионных накоплений) с отметкой Специализированного депозитария о согласовании / несогласовании	НПФ, УК	Не позднее одного рабочего дня со дня получения от УК	Не позднее одного рабочего дня со дня получения от УК	Электронный документ / Оригинал
22.	Отчетность негосударственного пенсионного фонда по обязательному пенсионному страхованию с отметкой Специализированного депозитария о согласовании / несогласовании	НПΦ	Не позднее одного рабочего дня со дня получения от Фонда	Не позднее одного рабочего дня со дня получения от Фонда	Электронный документ / Оригинал
23.	Уведомление о выявленном нарушении (несоответствии) (по форме, установленной Регламентом)	НПФ, УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления нарушения (несоответствия)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления нарушения (несоответствия)	Электронный документ / Оригинал
24.	Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) (по форме, установленной Регламентом)	НПФ, УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения нарушения (несоответствия)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения нарушения (несоответствия)	Электронный документ / Оригинал



Регламент специализированного депозитария Закрытого акционерного общества «Национальная кастодиальная компания»

№	Наименование документа	Адресат	Периодичность и срок предоставления электронного документа	Периодичность и срок предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
25.	Уведомление о неустранении нарушения (несоответствия) (по форме, установленной Регламентом)	НПФ, УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока, установленного для устранения указанного нарушения (несоответствия)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока, установленного для устранения указанного нарушения (несоответствия)	Электронный документ / Оригинал
26.	Требование оплаты услуг специализированного депозитария (по форме, установленной Регламентом)	НПФ	С периодичностью, установленной Договором с НПФ	С периодичностью, установленной Договором с НПФ	Электронный документ / Оригинал
27.	Документы в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности	УК	В сроки, установленные УОДД	В сроки, установленные УОДД	По форме, установленной УОДД
28.	Иные документы	НПФ, УК	Не позднее трех рабочих дней со дня их получения или составления	Не позднее трех рабочих дней со дня их получения или составления	Электронный документ / Копия, заверенная СД



5. ПЕРЕДАЧА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ

5.1. Условия передачи прав и обязанностей другому специализированному депозитарию.

- 5.1.1. Передача прав и обязанностей Специализированного депозитария другому специализированному депозитарию может осуществляться в случаях:
 - приостановления действия лицензии Специализированного депозитария;
 - аннулирования лицензии Специализированного депозитария;
 - заключения Фондом Договора с НПФ с новым специализированным депозитарием и прекращением действующего договора.
- 5.1.2. При передаче Специализированным депозитарием прав и обязанностей другому специализированному депозитарию осуществляется фиксация момента начала осуществления функций новым специализированным депозитарием.

5.2. Перечень передаваемых документов и имущества.

- 5.2.1. В случае передачи прав и обязанностей новому специализированному депозитарию ему должны быть переданы:
 - копии всех журналов регистрации входящих документов, учетных журналов, журналов выявленных нарушений (несоответствий), ведение которых осуществлялось Специализированным депозитарием;
 - перечень имущества, составленный Специализированным депозитарием на день передачи прав и обязанностей новому специализированному депозитарию, а также копии всех имеющихся у Специализированного депозитария документов, относящихся к указанному в перечне имуществу, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений;
 - справка о неустраненных нарушениях или несоответствиях, а также копии уведомлений Специализированного депозитария о выявлении таких нарушений (несоответствий) и имеющиеся у него копии предписаний об их устранении;
 - справка обо всех сделках с имуществом, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений, согласие на совершение которых было дано Специализированным депозитарием и исполнение которых не завершено, а также копии всех первичных документов, относящихся к указанным сделкам;
 - имущество, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений, хранение которого осуществляется Специализированным депозитарием, в том числе сертификаты документарных ценных бумаг;
 - копии всех документов, связанных с исполнением обязанностей по Договору с НПФ и Договорам с УК.

5.3. Порядок и сроки передачи документов и имущества

- 5.3.1. Указанные выше документы и имущество должны быть переданы новому специализированному депозитарию в день вступления в силу договора о передаче прав и обязанностей специализированного депозитария Фонда другому специализированному депозитарию либо Договора с НПФ с новым специализированным депозитарием.
- 5.3.2. Поступившие Специализированному депозитарию после передачи документов и имущества новому специализированному депозитарию документы, подтверждающие требование лица, осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, о представлении сведений об Управляющей компании, должны быть переданы новому специализированному депозитарию немедленно по исполнении соответствующего требования, а иные вновь поступающие документы и имущество незамедлительно по их поступлении.



- 5.3.3. Передача документов и имущества оформляется актом приема-передачи, который подписывается Специализированным депозитарием, новым специализированным депозитарием, Фондом, а также Управляющими компаниями.
- 5.3.4. Передача новому специализированному депозитарию ценных бумаг, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений, осуществляется по поручению Управляющей компании в порядке и на условиях, установленных Условиями осуществления депозитарной деятельности.
- 5.3.5. До передачи указанных ценных бумаг Специализированный депозитарий исполняет требования лица, осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, о представлении сведений об Управляющей компании, в интересах которых он владеет этими ценными бумагами.
- 5.3.6. Специализированный депозитарий в течение 3 лет обеспечивает доступ к имеющимся у него оригиналам журналов, копии которых были переданы новому специализированному депозитарию, а также к копиям первичных документов в отношении учитывавшегося им имущества уполномоченным представителям НПФ, Управляющих компаний и нового специализированного депозитария. Доступ обеспечивается в течение 2 дней с момента поступления от указанных лиц соответствующего письменного запроса.
- 5.3.7. Специализированный депозитарий в случае ликвидации или аннулирования лицензии передает новому специализированному депозитарию оригиналы всех журналов, ведение которых осуществлялось Специализированным депозитарием, а также копии первичных документов в отношении учитывавшегося им имущества.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

6.1. Основные положения

- 6.1.1. В состав структурных подразделений Специализированного депозитария, осуществляющих взаимодействие в процессе исполнения Договора с НПФ и Договора с УК, входят:
 - Управление спецдепозитарных операций;
 - Управление депозитарных операций;
 - Канцелярия.
- 6.1.2. В настоящем Регламенте под вышеуказанными подразделениями понимаются одноименные или имеющие иное наименование структурные подразделения Специализированного депозитария, выполняющие аналогичные функции.
- 6.1.3. Функции каждого из структурных подразделений определены в положениях о подразделениях Специализированного депозитария.
- 6.1.4. Документооборот между структурными подразделениями Специализированного депозитария осуществляется с использованием документов на бумажных носителях или электронных документов. Обмен электронными документами осуществляется по системе электронного документооборота с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации, обеспечивающих применение электронной подписи, и шифрования электронных документов, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 6.1.5. Поступившие в Специализированный депозитарий входящие документы рассматриваются Управлением спецдепозитарных операций и Управлением депозитарных операций после их регистрации Канцелярией.

6.2. Взаимодействие между Управлением депозитарных операций и Управлением спецдепозитарных операций

6.2.1. В целях проведения предварительного контроля зарегистрированные входящие документы рассматриваются в следующем порядке:



- поручения по счетам депо Управляющих компаний передаются сотрудником Управления депозитарных операций согласование на Управление спецдепозитарных операций в срок не более 1 часа с момента регистрации поручения. Управлением депозитарных операций не передаются на согласование в Управление спецдепозитарных операций поручения, поданные клиентом для проведения депозитарных операций по результатам биржевых сделок клиента, а также служебные поручения, сформированные Управлением депозитарных следующих полученных Специализированным операций на основании депозитарием документов:
 - доверенностей, выданных Управляющими компаниями, и отчетов расчетных депозитариев по результатам биржевых торгов с ценными бумагами, составляющими инвестиционные портфели Управляющих компаний;
 - распоряжений уполномоченных государственных и судебных органов;
 - отчетов лиц, осуществляющих ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, и вышестоящих депозитариев о проведении глобальных операций с выпусками ценных бумаг;
- после получения поручения по счету депо Управляющей компании сотрудник Управления спецдепозитарных операций проводит проверку соответствия полученного депозитарного поручения ранее выданному согласию распоряжение имуществом, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений, и в срок не более 2 часов с момента получения поручения возвращает его в Управление депозитарных операций либо с отметкой о согласии на исполнение поручения, либо с отметкой о несогласии на проведение операции с указанием причин отказа. В последнем случае Управление депозитарных операций формирует мотивированный отказ в проведении депозитарной операции в порядке и сроки, установленные Условиями осуществления депозитарной деятельности;
- выполнение поручений по счету депо Управляющей компании, в том числе поручений с отметкой о согласии Управления спецдепозитарных операций, осуществляется в порядке и сроки, установленные Условиями осуществления депозитарной деятельности.
- 6.2.2. Управление депозитарных операций в процессе осуществления депозитарной деятельности осуществляет передачу в Управление спецдепозитарных операций следующих исходящих документов:
 - выписок по счетам депо Управляющих компаний (по форме, установленной Условиями осуществления депозитарной деятельности);
 - отчетов о проведении операции по счетам депо Управляющих компаний (по форме, установленной Условиями осуществления депозитарной деятельности);
 - извещений о выплате доходов по ценным бумагам, составляющим инвестиционные портфели Управляющих компаний.
- 6.2.3. Вторые экземпляры уведомлений о проведении операций по счетам депо передаются Управлением депозитарных операций в Управление спецдепозитарных операций одновременно с передачей первых экземпляров Управляющим компаниям после выполнения операций по счетам депо в сроки, определенные Условиями осуществления депозитарной деятельности. Выписки по счетам депо Управляющих компаний передаются с периодичностью не реже одного раза в месяц, а также по запросу Управления спецдепозитарных операций.

6.3. Взаимодействие между Канцелярией и иными структурными подразделениями

6.3.1. Канцелярия осуществляет взаимодействие с Управлением спецдепозитарных операций, Управлением депозитарных операций при передаче в указанные структурные подразделения входящих документов и получении из указанных структурных подразделений исходящих документов.



- 6.3.2. Канцелярия осуществляет регистрацию входящих документов, в том числе электронных документов, в соответствии с порядком, установленным в Специализированном депозитарии.
- 6.3.3. Обработка исходящих документов состоит в их регистрации и отправке получателю. Хранение копий отправленных исходящих документов, включая копии электронных документов, осуществляется в порядке, установленном в Специализированном депозитарии.
- 6.3.4. Канцелярия регистрирует входящие и исходящие документы в журналах регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

7.1. Система внутреннего контроля Специализированного депозитария

- 7.1.1. Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к депозитарной деятельности, является составной частью системы внутреннего контроля Специализированного депозитария (далее *Внутренний контроль*), осуществляемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 7.1.2. Внутренний контроль осуществляется отдельным структурным подразделением Специализированного депозитария Службой внутреннего контроля.
- 7.1.3. Ответственным за осуществление Внутреннего контроля является Руководитель службы внутреннего контроля Заместитель Генерального директора, исполняющий функции контролера Специализированного депозитария.
- 7.1.4. К функциям контролера Специализированного депозитария относится исполнение, в том числе, следующих обязанностей:
 - контролера профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющего депозитарную деятельность;
 - контролера специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов.
- 7.1.5. Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к депозитарной деятельности осуществляется Специализированным депозитарием в соответствии с Инструкцией о внутреннем контроле, утвержденной в установленном порядке.
- 7.1.6. Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к деятельности специализированного депозитария осуществляется Специализированным депозитарием в соответствии с Правилами организации и осуществления внутреннего контроля специализированного депозитария, утвержденными и зарегистрированными в установленном порядке.

7.2. Процедуры осуществления внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в учетную систему Специализированного депозитария

- 7.2.1. Осуществляемый в Специализированном депозитарии Внутренний контроль подразделяется на следующие виды:
 - предварительный (превентивный);
 - текущий;
 - последующий.
- 7.2.2. Предварительный (превентивный) контроль осуществляется с целью предотвращения нарушений в деятельности Специализированного депозитария и реализуется Службой внутреннего контроля посредством проведения следующих мероприятий:
 - участие в разработке внутренних документов Специализированного депозитария;
 - контроль своевременного внесения изменений и дополнений во внутренние документы Специализированного депозитария в случае изменения требований законодательства Российской Федерации;



- контроль достоверности отчетности Специализированного депозитария и соответствия ее содержания требованиям законодательства к отчетности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов;
- разработка рекомендаций по предотвращению возможных нарушений на основе анализа используемых технологических схем и методов работы;
- выявление и оценка рисков, связанных с деятельностью специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов;
- составление запросов в Банк России с целью получения разъяснений по вопросам осуществления деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов;
- консультирование работников Специализированного депозитария по вопросам осуществления деятельности финансовом рынке;
- контроль соответствия работников Специализированного депозитария квалификационным требованиям Банка России к специалистам финансового рынка.
- 7.2.3. Текущий контроль осуществляется с целью недопущения нарушений в деятельности Специализированного депозитария и реализуется руководителями структурных подразделений Специализированного депозитария посредством проведения следующих мероприятий:
 - ежедневный контроль соблюдения работниками Специализированного депозитария требований законодательства и внутренних документов Специализированного депозитария в процессе осуществления деятельности по учету и хранению имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений, и выполнению контрольных функций;
 - операционный контроль наличия, полноты и правильности первичных документов в отношении средств пенсионных накоплений;
 - операционный контроль порядка ввода в учетную систему Специализированного депозитария сведений о поступивших первичных документах и отражения в учетной системе операций с активами, сформированными за счет средств пенсионных накоплений;
 - операционный контроль порядка осуществления контрольных функций за деятельностью Фондов и Управляющих компаний;
 - выполнение рекомендаций Службы внутреннего контроля по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в дальнейшей деятельности.
- 7.2.4. Последующий контроль осуществляется с целью выявления нарушений, недопущения аналогичных нарушений в деятельности Специализированного депозитария и реализуется Службой внутреннего контроля посредством проведения следующих мероприятий:
 - проведение плановых проверок деятельности, осуществляемой структурными подразделениями Специализированного депозитария;
 - проведение внеплановых проверок по фактам выявленных нарушений или в связи с получением Специализированным депозитарием обращения, содержащего сведения о возможном нарушении законодательства Российской Федерации и/или жалобу на действия работников Специализированного депозитария, а также по поручению руководителя Специализированного депозитария;
 - контроль устранения нарушений, выявленных Службой внутреннего контроля в ходе проведенных ранее проверок;
 - контроль исполнения предписаний Банка России, иных уполномоченных органов государственной власти Российской Федерации;
 - контроль предоставления отчетности Специализированного депозитария.



7.2.5. Проверка данных, вводимых в учетную систему Специализированного депозитария, осуществляется в ходе текущего контроля (выполняется руководителями соответствующих структурных подразделений Специализированного депозитария) и последующего контроля (выполняется работника Службы внутреннего контроля).

7.3. Способы сохранения электронных данных

- 7.3.1. 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.
- 7.3.2. Электронные данные Специализированного депозитария располагаются на Специально выделенном для их хранения и обработки сервере.
- 7.3.3. Сервер расположен в отдельном помещении, оборудованном системами кондиционирования воздуха, пожаротушения и пожарного оповещения. При помощи Специальных средств доступ в помещение ограничен исключительно обслуживающим персоналом.
- 7.3.4. В целях недопущения потери данных сервер оснащен отказоустойчивой дисковой системой, что позволяет обеспечить сохранность данных в случае выхода отдельных ее элементов из строя.
- 7.3.5. Сервер питается от независимых линий городской электросети. Дополнительно сервер оснащен индивидуальным источником бесперебойного питания, что позволяет корректно завершить его работу без потери данных и в случае аварии электросети здания.
- 7.3.6. Сервер не имеет связи с сетями общего пользования. Доступ к информации на сервере ограничен и регламентируется внутренними документами Специализированного депозитария.

7.4. Способы восстановления данных в случае их утраты

- 7.4.1. 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 магнитном носителе для долговременного хранения, что позволяет, в случае необходимости, восстановить данные на любой день работы Специализированного депозитария. Резервные копии данных хранятся в территориально удаленном от офиса Специализированного депозитария помещении с ограниченным доступом.
- 7.4.2. Максимальный срок, за который могут быть утеряны данные в случае отказа всех элементов отказоустойчивой дисковой подсистемы либо в случае необратимого повреждения данных на логическом уровне составляет один рабочий день.

7.5. Способы продолжения деятельности в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения

7.5.1. В случае отказа компьютерного оборудования и/или программного обеспечения уполномоченный сотрудник Специализированного депозитария оценивает сроки, необходимые для ликвидации аварийной ситуации и принимает решение либо о восстановлении работоспособности сервера, либо о восстановлении данных из резервных копий, после чего докладывает руководителю Специализированного депозитария о своем решении. Окончательное решение о порядке обеспечения непрерывности деятельности по учету имущества и осуществлению контрольных функций принимается руководителем Специализированного депозитария по итогам рассмотрения информации, предоставленной уполномоченным сотрудником.



7.5.2. При восстановлении работоспособности системы учета Специализированного депозитария, в случае необходимости восстановления данных из резервной копии, возможна потеря данных за текущий рабочий день. В этом случае после восстановления работоспособности системы учета сотрудники соответствующих подразделений Специализированного депозитария производят повторный ввод и обработку данных в учетной системе Специализированного депозитария.

8. ВНУТРЕННИЕ ПРОЦЕДУРЫ, ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЕ ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. Обшие положения

- 8.1.1. Внутренними процедурами, позволяющими выявить, минимизировать и поставить под контроль возможность возникновения конфликта интересов Специализированного депозитария, с одной стороны, и Фондов, УК Фондов, с другой стороны, являются:
 - структурные и технологические принципы организации работы;
 - система проверок документов, поручений и отчетов;
 - сверка количества ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Управляющих компаний, с данными регистраторов и расчетных депозитариев;
 - разграничение полномочий по обработке, хранению и последующему использованию документов;
 - организация осуществления контрольных функций.
- 8.1.2. В целях минимизации рисков, связанных с совмещением видов деятельности на финансовом рынке, предотвращения конфликта интересов в процессе обслуживания клиентов в Специализированном депозитарии созданы отдельные структурные подразделения, осуществляющие депозитарную деятельность и деятельность специализированного депозитария.
- 8.1.3. При осуществлении деятельности Специализированный депозитарий неукоснительно соблюдает принцип приоритета интересов клиентов перед собственными интересами и/или интересами своих работников.

8.2. Кодекс профессиональной этики специализированного депозитария

- 8.2.1. Специализированный депозитарий в процессе осуществления деятельности выполняет требования Кодекса профессиональной этики специализированного депозитария, осуществляющего деятельность, связанную с формированием и инвестированием средств пенсионных накоплений, Закрытого акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (далее Кодекс профессиональной этики).
- 8.2.2. Кодекс профессиональной этики, изменения и/или дополнения в Кодекс профессиональной этики подлежат согласованию с Банком России в порядке, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 8.2.3. Отчеты об исполнении Кодекса профессиональной этики направляются в Банк России в порядке и сроки, определенные действующим законодательством Российской Федерации.



ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1	Форма Журнала регистрации входящих документов
Приложение № 2	Форма Учетного журнала
Приложение № 3	Форма Журнала учета изменений в составе имущества
Приложение № 4	Форма Журнала выявленных нарушений (несоответствий)
Приложение № 5	Форма Перечня имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений
Приложение № 6	Форма Уведомления о выявленных в ходе осуществления контроля нарушениях (несоответствиях) / их устранении/неустранении
Приложение № 7	Форма Запроса на распоряжение имуществом
Приложение № 8	Акт сверки данных отчета НПФ (УК) и данных специализированного депозитария
Приложение № 9	Требование оплаты услуг специализированного депозитария

Журнал регистрации входящих документов

Наименование фонда: Наименование УК: Инвестиционный портфель: Дата и № договора ДУ СПН:		Наименование УК или указание: «Журнал сформирован по инвестиционному портфелю НПФ» Название инвестиционного портфеля УК (при наличии) или указание: «Журнал сформирован по инвестиционному портфелю НПФ» Дата и № договора ДУ СПН или указание: «Журнал сформирован по инвестиционному портфелю НПФ» за период с по					
Регистрационный № документа (входящий номер)	Дата регистрации (поступления) документа	Время регистрации (поступления) документа	Исходящий № документа	Дата документа	Наименование документа	Наименование лица, направившего или вручившего документ	Примечание
Уполномоченное лицо Специализированного депозитария / Ф.И.О./							

Учетный журнал регистрации выдачи согласия на распоряжение имуществом

Наименовани	е фонда:				
Наименовани	е УК:				
Инвестицион	ный портфель:	Название инвестиционного пор	тфеля УК (при наличии)		
Дата и № дого	овора ДУ СПН:				
		за период	спо		
Дата и время выдачи согласия	Описание имущества (предмета сделки) / № банковского счета, полное фирменное наименование кредитной организации		Описание операции (вид сделки, контрагент, срок поставки (оплаты), иные существенные условия сделки / наименование организатора торговли / основание выдачи (перечисления) денежных средств)	Стоимость имущества	Количество имущества
Уполномоченно	ре лицо Специализ	вированного депозитария	/ Ф.И.О./		
	·				

Журнал учета изменений в составе имущества

Наименовани	е фонда:							
Наименовани								
Инвестицион			вестиционного пор	тфеля УК (при наличии)				
Дата и № дого	овора ДУ СПН	<u> </u>						
			за период	д с по				
Дата изменения в составе имущества	Время изменения в составе имущества	Вид изменения	Описание изменения	Описание поступившего (списанного) имущества	Стоимость имущества	Количество имущества	Номер и дата регистрации документа, подтверждающего изменение в составе имущества	Дата и время выдачи согласия СД на распоряжение имуществом
Уполномоченное лицо Специализированного депозитария/ Ф.И.О					/ Φ.N.O./			

Журнал выявленных нарушений (несоответствий)

	-					ПΦ»			
Дата выявления нарушения (несоответствия)	Дата совершения нарушения (несоответствия)	Содержание выявленного нарушения (несоответствия)	Дата и № уведомления о выявлении нарушения	Срок устранения нарушения (несоответствия)	№ и дата предписания	Дата устранения нарушения (несоответствия)	Описание мер, принятых для устранения нарушения (несоответствия)	Дата и № уведомления об устранении нарушения (несоответствия)	Дата и № уведомления о факте неустранения нарушения (несоответствия)
Уполномоченн	ое лицо Специал	пизированного депозі	итария		/ Φ. <i>V</i>	1.0./		1	

Перечень имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений на дату Полное наименование фонда: № и дата лицензии фонда: Полное наименование УК или указание: «Отчет составлен в отношении инвестиционного портфеля НПФ» Полное наименование УК: Инвестиционный портфель: Название инвестиционного портфеля УК (при наличии) или указание: «Отчет составлен в отношении инвестиционного портфеля НПФ» Дата и № договора ДУ СПН: Дата и № договора ДУ СПН или указание: «Отчет составлен в отношении инвестиционного портфеля НПФ» Управляющая компания (управляющие компании) фонда № и дата лицензии УК Управляющая компания (№ и дата предоставления лицензии УК) (полное наименование управляющей компании) Группировка по видам имущества Доля Количество Рыночная Балансовая Объем Объем Совокупный Наименование имущества рыночной размещенных объем ЦБ Количество стоимость стоимость выпуска капитализации стоимости (выданных) ЦБ¹⁰ (руб.) (руб.) эмитента (руб.) эмитента ЦБ¹¹ имущества (%) (Наименование вида имущества) (Описание имущества) Итого: (по данному виду имущества) Общая рыночная стоимость имущества: Контролируемые показатели (Проверка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и инвестиционной декларации УК) Описание контрольного требования Мин. Макс. Факт. Статус Сост ав и ст рукт ура акт ивов, в кот орые инвест ированы средст ва пенсионных накоплений (СООТВЕТСТВУЮТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЮТ) т ребованиям законов и иных нормат ивных правовых акт ов, а т акже инвест иционной декларации управляющей компании. Дата и время формирования отчета: Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____ / Ф.И.О./

¹⁰ Показатель указывается для государственных ценных бумаг Российской Федерации и государственных ценных бумаг субъектов Российской Федерации.

¹¹ Показатель указывается для акций и инвестиционных паев.

Уведомление о выявленном нарушении (несоответствии) / его устранении / неустранении

Составитель уведомления:	
Получатель уведомления:	
Наименование уведомления:	Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) или Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) или Уведомление о неустранении нарушения (несоответствия)
Полное наименование специализированного депозитария	
Номер и дата лицензии на осуществление	
деятельности специализированного	
депозитария инвестиционных фондов,	
паевых инвестиционных фондов и	
негосударственных пенсионных фондов	
Полное наименование фонда	
Номер и дата лицензии негосударственного пенсионного фонда	
Полное наименование субъекта нарушения	Полное наименование управляющей компании или негосударственного пенсионного фонда
Номер и дата лицензии управляющей	
компании на осуществление деятельности по	
управлению инвестиционными фондами,	
паевыми инвестиционными фондами и	
негосударственными пенсионными фондами	
Инвестиционный портфель	Название инвестиционного портфеля УК (при наличии) или указание: «Нарушено требование к структуре инвестиционного портфеля НПФ»
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 (проявления несоответствия)	
Содержание нарушения (несоответствия)	
Основание нарушения (несоответствия)	
Нормативное требование	
Фактическое значение	
Меры, принятые для устранения нарушения (несоответствия)	
Дата устранения нарушения (несоответствия)	
Срок устранения нарушения (несоответствия)	
Дата принятия решения о выдаче	
предписания об устранении нарушения (несоответствия)	
Номер решения о выдаче предписания об устранении нарушения (несоответствия)	
Дата формирования уведомления	
Номер уведомления	
Подпись уполномоченного лица	Ф.И.О.

Запрос на распоряжение имуществом*

Наименование фонда:			
Наименование УК: Инвестиционный портфель: Дата и № договора ДУ СПН: Дата, № запроса:	Название инвестиционного	портфеля УК (при наличии)	
Вид сделки ¹²			
Описание имущества (предмета сделки) ¹³			
Контрагент			
Сумма сделки			
Срок оплаты			
Срок передачи имущества			
Иные существенные условия сделки			
Дата и время выдачи согласия			
Подписью на настоящем запросе Упра от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударст по приобретению имущества, являюще ее учредителями (участниками), основ зависимыми обществами Управляюще преобладающим хозяйственным общес или сделок по отчуждению имущества у	венных пенсионных фондах» указ гося предметом залога или иного с ным и преобладающим хозяйствен й компании, или имущества, прин ствам учредителя (участника), доч	анная в настоящем запросе сделі обеспечения, или ценных бумаг, ві іными обществами учредителя (уч іадлежащего ее учредителям (уч	ка не является сделкоі ыпущенных (выданных частника), дочерними і астникам), основным і
* за исключением списания денежных ср на рынке ценных бумаг.	едств и сделок, совершаемых на т	оргах фондовой биржи или иного	организатора торговли
Уполномоченное лицо Управляю	ощей компании	М.П.	/ Ф.И.О./
Уполномоченное лицо Специали	зированного депозитария	М.П.	/ Ф.И.О./

¹² Покупка, продажа и т.п.
13 Наименование эмитента, вид, категория (тип) ценной бумаги, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и т.п.

Акт сверки данных отчета НПФ (УК) и данных специализированного депозитария

Полное наименование НПФ:				
Сведения об отчете				
Название отчета:				
Нормативный акт, которым утверждена форма отчета:				
Отчетный период (дата):				
Сведения о составителе отчета				
Полное наименование составителя отчета:				
№ и дата лицензии составителя отчета:				
Название инвестиционного портфеля:	указывается, ес	ли состав	ителем отчета являет	іся УК
Дата и № договора ДУ СПН:	указывается, ес	ли состав	ителем отчета являет	іся УК
Сведения о специализированном долное наименование специализированного депозитария:	депозитарии			
№ и дата лицензии специализированного депозитария:				
Дата и № договора с НПФ:				
Дата и № договора с УК:	указывается, ес	ли состав	ителем отчета являет	іся УК
Сведения о расхождении данных с	составителя отч	ета и спе	циализированного д	епозитария
Наименование (описание) показател которого выявлено расхожден	1 я, в отношении	Код строки отчета	Данные составителя отчета	Данные спец. депозитария
Дополнительная информация и по	яснения			
Уполномоченное лицо Специализиро	ранного лепозит	ария		/ Φ.N.O./
The state of the s			М.П.	

На бланке специализированного депозитария 3AO «НКК»

Полное наименование негосударственного пенсионного фонда

<u>№</u>
на № от
Требование оплаты услуг специализированного депозитария
В соответствии с пунктом 31 Договора от № об оказании специализированным депозитарием услуг негосударственному пенсионному фонду, осуществляющему деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, Закрытое акционерное общество «Национальная кастодиальная компания» (ЗАО «НКК») требует оплатить за счет (указывается: средств пенсионных накоплений или имущества, предназначенного для обеспечения уставной деятельности фонда) услуги специализированного депозитария, оказанные ЗАО «НКК» (Полное наименование негосударственного пенсионного фонда в дательном падеже) в период: 20 года, в размере руб коп. (Сумма прописью).
Реквизиты для перечисления денежных средств:
Получатель платежа: Закрытое акционерное общество «Национальная кастодиальная компания»
ИНН/КПП
p/c №
Банк получателя:
κ/c №
БИК
Назначение платежа: Оплата услуг специализированного депозитария по договору от № за период: 20 года.
Приложение: Расчет суммы оплаты услуг на 1 л. в 1 экз.
Уполномоченное лицо ЗАО «НКК» / Ф.И.О./