

УТВЕРЖДЕН

Приложением 1 к постановлению
Администрации города Нягани от 18.11.2020
№ 403/20 «О Фонде «Центр объединения идей
города Нягани»

Глава города Нягани

И.П. Яманев

**УСТАВ
ФОНДА «ЦЕНТР ОБЪЕДИНЕНИЯ ИДЕЙ ГОРОДА НЯГАНИ»**

г. Нягань
2020



1. Общие положения

1.1. Фонд «Центр объединения идей города Нягани», именуемый в дальнейшем Фонд, создан на основании решения Думы города Нягани от 02 ноября 2020 года № 473 «О создании некоммерческой организации Фонд «Центр объединения идей города Нягани».

1.2. Учредителем Фонда является Администрация города Нягани (далее – Учредитель).

1.3. Официальное полное наименование Фонда: Фонд «Центр объединения идей города Нягани».

Официальное сокращенное наименование Фонда: Центр объединения идей города Нягани.

1.4. Место нахождения Фонда: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нягань.

2. Правовой статус

2.1. Фонд является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольного имущественного взноса Учредителя.

2.2. В своей деятельности Фонд руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и решениями органов управления Фонда, принимаемыми ими в пределах своей компетенции.

2.3. Фонд является юридическим лицом. Имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, включая имущество, переданное ему Учредителем в виде добровольного имущественного взноса, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.4. Фонд вправе в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, открывать банковские счета в кредитных организациях на территории Российской Федерации для осуществления всех видов расчетных, кредитных, кассовых и других предусмотренных законодательством Российской Федерации финансовых операций.

2.5. Фонд имеет круглую печать со своим официальным полным наименованием на русском языке, с указанием его места нахождения, штампы, бланки.

2.6. Фонд вправе совершать сделки с организациями и физическими лицами для достижения целей, определенных настоящим уставом, в том числе, но не исключительно, поручительства, залога, купли-продажи, мены, подряда, займа, перевозки, поручения и комиссии, хранения, простого товарищества, брать и передавать в аренду всякого рода движимое и недвижимое имущество, а также участвовать в торгах, аукционах, конкурсах.

2.7. Фонд вправе для достижения целей, определенных настоящим Уставом, в установленном законом порядке выступать учредителем (участником) других организаций.

2.8. Фонд несет ответственность по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

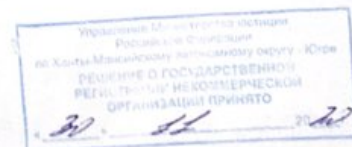
2.9. Фонд не отвечает по обязательствам Учредителя, а Учредитель не отвечает по обязательствам Фонда.

2.10. Фонд обязан соблюдать акты, составляющие правовую систему Российской Федерации, и настоящий устав, в том числе:

2.10.1. Ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или в средствах массовой информации отчет о своей деятельности и об использовании своего имущества.

2.10.2. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, безопасные условия и охрану труда работников Фонда.

2.10.3. Вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность.



3. Филиалы и представительства

3.1. Фонд вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации.

3.2. Филиалы Фонда не являются юридическими лицами и функционируют как обособленные подразделения Фонда (одновременно осуществляя и функции представительства Фонда).

3.3. Филиалы наделяются имуществом Фонда и действуют на основании положений.

3.4. Руководители филиалов назначаются генеральным директором Фонда и действуют на основании доверенности, выдаваемой генеральным директором.

3.5. Филиалы Фонда осуществляют свою деятельность от имени Фонда. Ответственность за деятельность своих филиалов несет Фонд.

4. Цели и виды (предмет) деятельности

4.1. Фонд не преследует в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

4.2. Фонд использует имущество для целей, определенных в его уставе. Фонд вправе заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей этим целям и необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых фонд создан. Для осуществления предпринимательской деятельности Фонд вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них.

4.3. Предметом деятельности Фонда является содействие в развитии некоммерческого сектора экономики, включая создание условий для создания и развития социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО), распространение новых технологий и лучших практик работы в социальной сфере.

4.4. Целью Фонда является создание благоприятных условий для расширения участия негосударственных организаций, в том числе СОНКО, в предоставлении социальных услуг гражданам. Для достижения своих целей Фонд осуществляет следующие виды деятельности:

4.4.1. Содействие исполнительным органам государственной власти в осуществлении поддержки доступа некоммерческих организаций, в том числе СОНКО, к предоставлению общественно полезных услуг в социальной сфере.

4.4.2. Развитие взаимодействия между СОНКО и исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, бизнесом.

4.4.3. Финансовое обеспечение программ поддержки развития гражданского общества города Нягани за счет бюджетных средств, привлеченных внебюджетных ресурсов, средств, полученных от собственной деятельности, добровольных взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных, доходов от выпуска и размещения ценных бумаг.

4.4.4. Управление передаваемым Фонду имуществом, в том числе ценными бумагами и денежными средствами, на основе доверительного управления или агентских соглашений.

4.4.5. Участие в разработке и реализации механизма по обеспечению доступа СОНКО, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, предусмотренным государственными программами.

4.4.6. Содействие организации внутреннего взаимодействия, повышению прозрачности и подотчетности, самоорганизации в некоммерческом секторе экономики.

4.4.7. Создание системы исследований и мониторинга состояния СОНКО, их потенциала, результативности и анализа эффективности мер их поддержки.

4.4.8. Проведение исследований состояния СОНКО и выполнение иных аналитических работ по изучению, прогнозированию, мониторингу и оценке мероприятий, проектов и программ по содействию и поддержке СОНКО.



4.4.9. Представление интересов некоммерческих организаций и создание оптимальной среды для развития некоммерческого сектора (включая разработку новых механизмов и технологий поддержки СОНКО).

4.4.10. Разработка программ, инициативных предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регулирующих статус и деятельность некоммерческих организаций, в том числе СОНКО.

4.4.11. Вовлечение СОНКО в решение вопросов регионального и местного значения, в том числе для решения задач социально-экономического развития города Нягани.

4.4.12. Участие в разработке, проведении экспертизы и конкурентном отборе, а также в реализации комплексных проектов в социальной сфере.

4.4.13. Предоставление финансовой поддержки СОНКО за счет средств бюджета города Нягани путем предоставления на конкурсной основе субсидий и (или) грантов.

4.4.14. Организация (участие в организации) конкурсов по предоставлению поддержки СОНКО, предоставляемой как из средств региональных и местных бюджетов, так и внебюджетных источников, включая администрирование конкурсных процедур, мониторинг и оценку реализованных проектов, получивших поддержку.

4.4.15. Оказание информационной, консультационной, методической, организационной, технической, экспертно-аналитической поддержки СОНКО, а также инициативным группам граждан, осуществляющим подготовку к созданию СОНКО.

4.4.16. Совершенствование системы информационного обеспечения деятельности СОНКО, развитие системы информационного сопровождения и популяризации социально ориентированной деятельности.

4.4.17. Продвижение СОНКО в средствах массовой информации.

4.4.18. Предоставление информационной услуги, включая содействие освещению мероприятий СОНКО в средствах массовой информации и социальных сетях.

4.4.19. Консультационные услуги по широкому кругу вопросов деятельности СОНКО, включая управленческое консультирование, помощь в создании и развитии СОНКО, содействие внедрению новых технологий работы СОНКО, расширение набора предоставляемых ими услуг в социальной сфере.

4.4.20. Развитие кадрового потенциала СОНКО, содействие в повышении эффективности и профессионализма деятельности СОНКО.

4.4.21. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, волонтеров и добровольцев для некоммерческих организаций, в том числе СОНКО.

4.4.22. Предоставление услуги по дополнительному образованию сотрудников СОНКО, организация стажировок.

4.4.23. Содействие подбору сотрудников СОНКО, помощь в поиске и оценке кандидатов на должность, привлечение добровольцев.

4.4.24. Оказание имущественной поддержки СОНКО, осуществляемой путем предоставления в аренду (субаренду), а также временной или постоянной основе помещений для проведения отдельных мероприятий, размещения рабочих мест сотрудников СОНКО и оказания необходимых для ведения деятельности услуг.

4.4.25. Сопровождение деятельности СОНКО по отдельным направлениям, в том числе аутсорсинг услуг бухгалтерского учета, юридического сопровождения, связей с общественностью, дизайна, веб-программирования.

4.4.26. Предоставление организационной и технической поддержки, включая организационное сопровождение публичных мероприятий, предоставление офисной техники или специализированного оборудования для проведения мероприятий, проведение мероприятий «под ключ».

4.4.27. Предоставление специализированного программного обеспечения или IT-возможностей.

4.4.28. Развитие инфраструктуры поддержки некоммерческого сектора, включая формирование партнерств, сетей, содействие в создании новых ресурсных центров, фондов местных сообществ, целевого капитала некоммерческих организаций, развитие технологий для привлечения СОНКО благотворительных пожертвований.



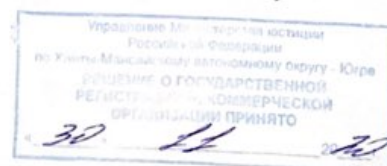
- 4.4.29. Методическое сопровождение разработки и реализации программ поддержки СОНКО, включая проведение экспертиз, разработку стандартов и процедур.
- 4.4.30. Участие в разработке и экспертизе государственных и муниципальных программ, нормативных правовых актов по направлениям поддержки СОНКО и по направлениям, относящимся к сферам деятельности СОНКО.
- 4.4.31. Участие в работе координационных и совещательных органов, сформированных при Главе города Нягани, Администрации города Нягани.
- 4.4.32. Содействие и формирование эффективных механизмов стимулирования производства и предоставления услуг в социальной сфере, предоставляемых СОНКО.
- 4.4.33. Организация и проведение научных исследований, научно-практических конференций, симпозиумов, совещаний, информационных, просветительских и культурно-массовых мероприятий, в том числе международных, соответствующих уставным целям Фонда.
- 4.4.34. Участие в межмуниципальных, межрегиональных, национальных и международных программах и проектах развития некоммерческого сектора в сфере оказания общественно полезных услуг.
- 4.4.35. Организация в России и за рубежом стажировок специалистов, а также командирование за границу отечественных и прием иностранных специалистов и других лиц, чья деятельность связана с целями Фонда.
- 4.4.36. Сбор, обобщение и распространение информации о социальных значимых проектах и инвестиционных потребностях СОНКО.
- 4.4.37. Изучение общественного мнения об эффективности деятельности СОНКО в предоставлении социальных услуг гражданам.
- 4.4.38. Оказание услуг некоммерческим организациям по развитию корпоративной благотворительной деятельности и реализации благотворительных программ и проектов.

5. Имущество

- 5.1. Имущество Фонда составляют основные и оборотные средства, включая движимое и недвижимое имущество, товары и сырье, денежные средства, ценные бумаги, объекты интеллектуальной собственности и авторские права, а также иные ценности, стоимость которых отражается на балансе Фонда. Имущество Фонда принадлежит ему на праве собственности.
- 5.2. Имущество Фонда формируется за счет:
- 5.2.1. Взносов учредителя Фонда.
 - 5.2.2. Доходов, получаемых от имущества и деятельности Фонда.
 - 5.2.3. Взносов и пожертвований юридических и физических лиц.
 - 5.2.4. Иных источников, не запрещенных законодательством.
- 5.3. Имущество Фонда используется им для осуществления целей, определенных уставом Фонда.
- 5.4. Взносы и пожертвования Учредителя и иных лиц могут быть внесены в денежной или натуральной форме – в виде оборудования, помещений, другого имущества, в виде пау-хау, инновационной и иной интеллектуальной собственности, а также права пользования ими.
- 5.5. Фонд имеет самостоятельный баланс. Доходы Фонда используются в соответствии с действующим законодательством на осуществление уставной деятельности Фонда.
- 5.6. Фонд ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном законодательными и иными нормативными актами для организаций соответствующей организационно-правовой формы.

6. Управление Фондом

- 6.1. Высшим органом управления Фонда является Наблюдательный совет, который



возглавляет председатель, избираемый большинством голосов членов Наблюдательного совета.

6.1.1. Председатель Наблюдательного совета избирается на неопределенный срок. При отсутствии на заседании Наблюдательного совета председателя его функции возлагаются на члена Наблюдательного совета, избранного большинством голосов присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета.

6.1.2. Наблюдательный совет формируется Администрацией города Нягани на неопределенный срок. Количественный состав Наблюдательного совета не может быть менее 5 и более 9 человек.

6.1.3. Членами Наблюдательного совета могут являться лица, замещающие должности государственной гражданской службы, лица замещающие должности муниципальной службы, общественные деятели, руководители общественных организаций и объединений, ученые, представители органов власти и организаций, осуществляющих поддержку доступа некоммерческим организациям, в том числе СОИКО к предоставлению услуг в социальной сфере.

6.1.3. Наблюдательный совет осуществляет свою деятельность на общественных началах. Членам Наблюдательного совета за выполнение ими возложенных на них функций вознаграждение не выплачивается.

6.1.4. Генеральный директор является членом Наблюдательного совета по должности, но не может быть председателем Наблюдательного совета.

6.1.5. Наблюдательный совет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Наблюдательного совета подлежат созыву по инициативе председателя Наблюдательного совета, генерального директора, по требованию любого члена Наблюдательного совета или Попечительского совета.

6.1.6. Дату проведения заседания Наблюдательного совета Фонда назначает его председатель, а в случае его отсутствия один из членов Наблюдательного совета.

6.1.7. В течение пяти дней со дня получения требования о проведении заседания председатель Наблюдательного совета (или в его отсутствие генеральный директор) обязан рассмотреть данное требование и принять решение о проведении заседания или об отказе в его проведении.

6.1.8. Заседание Наблюдательного совета правомочно, если на заседании присутствуют более половины его членов. Решения принимаются большинством голосов присутствующих, если настоящим уставом не предусмотрено иное. Каждый член Наблюдательного совета обладает одним голосом.

6.1.9. Решения по вопросам, отнесенным статьей 29 Федерального закона «О некоммерческих организациях» к исключительной компетенции Наблюдательного совета как высшего органа управления, принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов членов Наблюдательного совета, присутствующих на заседании.

6.1.10. Наблюдательный совет назначает секретаря, который обеспечивает ведение документооборота в Наблюдательном совете, ведение протоколов его заседаний, запись всех решений.

6.1.11. Письменное обращение о созыве, повестка дня и материалы по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета направляются его членам не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета. В случае необходимости кратчайшего рассмотрения вопроса, указанный срок может быть сокращен по решению председателя Наблюдательного совета.

6.1.12. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председателем Наблюдательного совета (председательствующим на заседании) и секретарем Наблюдательного совета. В протоколе по письменному требованию члена Наблюдательного совета заносится его особое мнение.

6.1.13. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, отнесенным статьей 29 Федерального закона



от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» к исключительной компетенции.

6.1.14. Заочное голосование организуется председателем Наблюдательного совета Фонда по своей инициативе или по требованию любого из членов Наблюдательного совета Фонда, Почетительского совета Фонда, Генерального директора Фонда.

Председатель Наблюдательного совета Фонда возглавляет Наблюдательный совет Фонда, созывает его заседание (организует заочное голосование) и председательствует на нем.

Секретарь Наблюдательного совета Фонда по поручению председателя Наблюдательного совета Фонда обязан сообщить (направить) всем членам Наблюдательного совета Фонда по электронной почте уведомление (если иной формат сообщениями (обмена сообщениями) не определен председателем Наблюдательного совета Фонда отдельно) о проведении Наблюдательного совета Фонда в заочной форме, с приложением необходимых материалов. В случае, если до даты начала голосования в повестку дня будут внесены изменения, председатель Наблюдательного совета Фонда должен сообщить измененную повестку, а также срок окончания голосования (в случае его изменения) всем членам Наблюдательного совета Фонда не позднее чем за один день до начала голосования. В случае получения от членов Наблюдательного совета предложений по изменению повестки дня позднее срока (в день голосования и позднее), такие предложения не учитываются при рассмотрении в голосовании по вопросам повестки дня.

Требование о проведении заочного голосования направляется председателю Наблюдательного совета Фонда для его организации. К требованию должны быть приложены все материалы, необходимые членам Наблюдательного совета для принятия решения по вопросам повестки дня.

Решение Наблюдательного совета Фонда оформляется протоколом в письменной форме, который подписывается председателем (председательствующим на заседании) Наблюдательного совета Фонда и секретарем. Протокол оформляется в соответствии с требованиями законодательства. Мнение членов Наблюдательного совета Фонда, заносится по их требованию в протокол.

6.1.15. В протоколе о результатах заочного голосования должны быть обязательно указаны:

- дата, время до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов Наблюдательного совета Фонда;
- адрес, по которому направлялись заполненные бюллетени для голосования;
- сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

6.2. К компетенции Наблюдательного совета относятся:

6.2.1. Определение приоритетных направлений деятельности Фонда, принципов формирования и использования его имущества, утверждение стратегии развития.

6.2.2. Изменение устава Фонда.

6.2.3. Утверждение положения о Наблюдательном совете, положения о генеральном директоре Фонда.

6.2.4. Назначение и досрочное прекращение полномочий генерального директора Фонда.

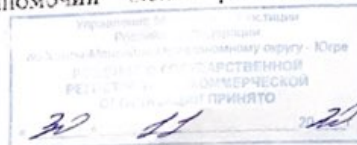
6.2.5. Согласование условий трудового договора с генеральным директором, заместителями генерального директора, главным бухгалтером Фонда.

6.2.6. Утверждение (изменение) показателей эффективности генерального директора Фонда для выплат стимулирующего характера, и решение об их достижении.

6.2.7. Принятие решений о выплатах стимулирующего характера генеральному директору Фонда за конкретный период.

6.2.8. Избрание председателя Наблюдательного совета.

6.2.9. Назначение и досрочное прекращение полномочий членов ревизионной комиссии или ревизора.



6.2.10. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда.

6.2.11. Утверждение финансового плана и вносимых в него изменений, отчета об исполнении финансового плана за предыдущий год, а также рассмотрение отчетов об исполнении финансового плана за квартал.

6.2.12. Одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.2.13. Одобрение сделки (в том числе заем, кредит, залог, поручительство) или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Фондом прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет 10% и более балансовой стоимости активов Фонда, определенной по данным ежеквартальной бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.2.14. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Фонда.

6.2.15. Согласование организационной структуры и штатного расписания Фонда;

6.2.16. Согласование документов Фонда, устанавливающих систему оплаты труда, премирования и социальных гарантий, за исключением условий оплаты труда, гарантий и компенсаций, режима труда и отдыха генерального директора.

6.2.17. Утверждение денежной оценки имущества, передаваемого Фонду в качестве имущественного вклада.

6.2.18. Определение и утверждение направлений расходования средств Фонда.

6.2.19. Принятие решения о создании Фондом филиалов и открытии представительств, утверждение положений о них, принятие решений об их реорганизации и ликвидации.

6.2.20. Принятие решения об участии Фонда в других организациях, определение перечня и стоимости имущества, передаваемого в уставной (складочный) капитал хозяйственного общества или в качестве имущественного вклада в некоммерческую организацию, принятие решений об изменении доли участия, обременении акций (долей), а также принятие решений о выходе из состава участников (учредителей, членов) организаций.

6.2.21. Принятие решения о размещении Фондом облигаций и иных ценных бумаг.

6.2.22. Согласование по представлению генерального директора организационной структуры и учредительных документов, созданных Фондом организаций.

6.2.23. Выдвижение кандидатур для избрания на должность единоличного исполнительного органа, в совет директоров (наблюдательный совет), ревизионную комиссию хозяйственных обществ, органы управления и ревизионную комиссию некоммерческих организаций, в которых участвует Фонд.

6.2.24. Предварительное принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции высших органов управления хозяйственных обществ, 100% уставного капитала, либо все голосующие акции которых принадлежат Фонду.

6.2.25. Утверждение порядков, правил, положений, регулирующих деятельность Фонда по содействию в развитии некоммерческого сектора экономики, включая создание условий для развития СОНКО.

6.3. Генеральный директор является единоличным исполнительным органом управления Фонда.

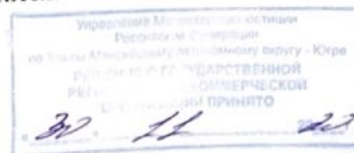
6.3.1. При учреждении Фонда генеральный директор назначается учредителем. В последующем генеральный директор назначается (избирается) на должность Наблюдательным советом Фонда.

6.3.2. Генеральный директор назначается на срок не более трех лет.

6.3.3. Права и обязанности генерального директора Фонда, порядок осуществления им полномочий по управлению Фондом определяются положениями настоящего устава и договором, заключаемым между Фондом и генеральным директором.

Договор с генеральным директором от имени Фонда подписывает председатель Наблюдательного совета или лицо, определенное Наблюдательным советом.

6.4. К компетенции генерального директора относятся:



- 6.4.1. Руководство всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Фонда.
- 6.4.2. Принятие решений, по вопросам, не отнесенным законодательством и настоящим уставом к компетенции Наблюдательного совета.
- 6.4.3. Совершение в пределах компетенции сделок от имени Фонда с учетом финансового плана Фонда.
- 6.4.4. Участие в управлении организациями, участником которых является Фонд;
- 6.4.5. Утверждение внутренних документов Фонда, являющихся локальными нормативными актами Фонда, за исключением документов, утверждаемых иными органами Фонда.
- 6.4.6. Утверждение организационной структуры и штатного расписания Фонда.
- 6.4.7. Утверждение учредительных документов созданных Фондом организаций, их организационной структуры и штатного расписания.
- 6.4.8. Прием на работу и увольнение работников Фонда, поощрение и наложение на них взысканий.
- 6.4.9. Заключение от имени Фонда трудовых и коллективных договоров. Определение должностных обязанностей работников Фонда.
- 6.5. Генеральный директор:
- 6.5.1. Обеспечивает исполнение решений Наблюдательного совета.
- 6.5.2. Без доверенности действует от имени Фонда, представляет интересы Фонда перед третьими лицами.
- 6.5.3. Издаст приказы и дает указания, обязательные для всех работников Фонда.
- 6.5.4. Выдает доверенности.
- 6.5.5. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности о финансово-хозяйственной деятельности Фонда.
- 6.5.6. Обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Фонда.
- 6.5.7. Обеспечивает надлежащее оформление всех совершаемых Фондом сделок, ведение всей необходимой в деятельности Фонда документации, целевое расходование денежных средств Фонда, сохранность и надлежащее использование имущества Фонда.
- 6.5.8. Определяет порядок, объем и условия исполнения обязанностей генерального директора в период своего временного отсутствия.
- 6.6. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и договором с генеральным директором, полномочия генерального директора могут быть прекращены досрочно.

7. Контроль и надзор за деятельностью Фонда

7.1. Надзорным органом фонда является Попечительский совет. Члены Попечительского совета назначаются Администрацией города Нягани не позднее 6 месяцев с момента государственной регистрации Фонда. Количественный состав Попечительского совета не может быть менее 3 человек.

Членами Попечительского совета могут являться лица, замещающие должности государственной гражданской службы, лица замещающие должности муниципальной службы, общественные деятели, руководители общественных организаций и объединений, ученые, представители органов власти и организаций, осуществляющих поддержку некоммерческим организациям, в том числе СОНКО.

7.2. Попечительский совет осуществляет свою деятельность на общественных началах, членам Попечительского совета за выполнение ими возложенных на них функций вознаграждение не выплачивается.

7.3. Заседания Попечительского совета проводятся не реже одного раз в год. На первом заседании принимается регламент работы Попечительского совета, в котором определяются порядок деятельности Попечительского совета.

7.4. Попечительский совет правомочен принимать решения, если на его заседании



присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются большинством голосов членов Попечительского совета, присутствующих на его заседании.

7.5. К компетенции Попечительского совета относятся:

7.5.1. Надзор за деятельностью Фонда и соблюдением им законодательства Российской Федерации.

7.5.2. Надзор за использованием средств Фонда.

7.5.3. Рассмотрение отчетов о деятельности Фонда.

7.5.4. Надзор за принятием органами управления Фонда решений и обеспечением их исполнения.

7.6. Для выполнения возложенных на него функций Попечительский совет вправе знакомиться со всеми документами Фонда, получать разъяснения от должностных лиц Фонда, выполняющих организационно-распорядительные функции.

7.7. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Фонда осуществляет Ревизионная комиссия, которая избирается Наблюдательным советом Фонда сроком на 3 года. Ревизионная комиссия избирается в составе не менее 3 человек, вознаграждение за выполнение возложенных на них функций не выплачивается, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Ревизионной комиссии.

7.8. Полномочия отдельных членов или всего состава ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Наблюдательного совета.

7.9. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Фонда осуществляется по итогам деятельности Фонда за год. По решению Наблюдательного совета, Попечительского совета, а также по требованию Учредителя Фонда могут быть проведены внеплановые ревизии.

7.10. В компетенцию ревизионной комиссии входит:

7.10.1. Проверка финансовой документации Фонда, бухгалтерской отчетности, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета.

7.10.2. Анализ правильности и полноты ведения бухгалтерского, налогового, управленческого и статистического учета.

7.10.3. Анализ финансового положения Фонда, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, выявление резервов улучшения экономического состояния Фонда, выработка рекомендаций для органов управления Фонда.

7.10.4. Проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет и внебюджетные фонды, погашений прочих обязательств.

7.10.5. Подтверждение достоверности данных, включаемых в годовые отчеты Фонда, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в т.ч. отчетов о прибылях и убытках (счета прибылей и убытков), распределения прибыли, отчетной документации для налоговых и статистических органов, органов государственного управления.

7.10.6. Проверка правомочности генерального директора по заключению договоров от имени Фонда.

7.10.7. Проверка правомочности решений, принятых Наблюдательным советом, генеральным директором, их соответствия уставу Фонда.

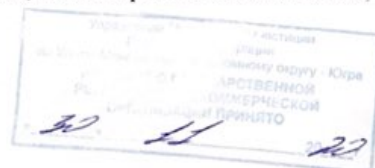
7.10.8. Иные вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Фонда.

7.11. Ревизионная комиссия имеет право:

7.11.1. Требовать личного объяснения от членов Наблюдательного совета, генерального директора.

7.11.2. Ставить перед органами управления вопрос об ответственности работников Фонда, включая должностных лиц, в случае нарушения ими устава, положений, правил и инструкций, принимаемых Фондом.

7.11.3. Привлекать, в том числе на договорной основе, к своей работе специалистов, не занимающих штатных должностей в Фонде.



7.12. Ревизионная комиссия проводит ревизию финансово-хозяйственной деятельности, готовит заключение по итогам проведения ревизии и направляет его Наблюдательному совету в срок не позднее 30 июня года, следующего за отчетным.

7.13. В заключении отражаются выводы ревизионной комиссии и ее предложения по проекту решения Наблюдательного совета в отношении утверждения годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда.

7.14. Для проверки финансово-хозяйственной деятельности и вверения отчетности Фонд вправе, по решению Наблюдательного совета, привлекать аудитора (независимого консультанта).

9. Ликвидация Фонда

9.1. Решение о ликвидации Фонда вправе принять только суд по заявлению заинтересованных лиц в случаях, предусмотренных законом.

9.2. При ликвидации Фонда имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, в интересах которых Фонд был создан, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества Фонда в соответствии с его уставом не представляется возможным, оно обращается в доход бюджета города Нягани.

9.3. При ликвидации Фонда документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы; документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в соответствующий архив по месту нахождения Фонда. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Фонда в соответствии с требованиями архивных органов.

9.4. Вопросы деятельности Фонда, не урегулированные настоящим уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нягани, а также решениями, принимаемыми органами Фонда в пределах своей компетенции.



Запись о государственной регистрации внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 03 декабря 2020 года за основным государственным регистрационным номером 1208600013159.

Начальник Управления Министерства юстиции
Российской Федерации по Ханты-Мансийскому
автономному округу – Югре

В.В. Сидорова



Почтовый адрес: 620000, Екатеринбург, ул. Космонавтов, 26
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре
Домашний адрес: 620000, Екатеринбург, ул. Космонавтов, 26
Ф.И.О. Сидорова В.В.
Подпись: *В.В. Сидорова*
03

