

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1228900003056 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30.09.2025 за ГРН 2258900240157



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН
Правлением автономной
некоммерческой организации «Гранты
Ямала»
протокол от «22» сентября 2025 года
№ 6

УСТАВ автономной некоммерческой организации «Гранты Ямала» (новая редакция)

г. Салехард
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация «Гранты Ямала» (далее – Организация) является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной на основе имущественных взносов учредителя, для достижения цели деятельности, установленных настоящим Уставом.

1.2. Организация создана на основании постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 октября 2022 года № 979-П «О создании автономной некоммерческой организации «Гранты Ямала» и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим Уставом (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

1.3. Учредителем Организации от имени Ямало-Ненецкого автономного округа выступает департамент внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Учредитель, автономный округ). Учредительным документом Организации является настоящий Устав.

1.4. Полное наименование Организации на русском языке - автономная некоммерческая организация «Гранты Ямала».

Сокращенное наименование – АНО «Гранты Ямала».

1.5. Место нахождения Организации: Ямало-Ненецкий автономный округ, город Салехард.

1.6. Организация является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Организация имеет самостоятельный баланс, круглую печать с полным наименованием Организации на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Организация вправе в установленном порядке открывать счета (в том числе расчетные и валютные) в банках и иных кредитных учреждениях на территории Российской Федерации.

1.9. Организация может по решению Правления создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений, с соблюдением требований настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.

Руководители филиала и представительства Организации назначаются по решению директора по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выданной Организацией.

На дату утверждения настоящего Устава Организация не имеет филиалов и представительств.

1.10. Организация не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.11. Организация в интересах достижения целей, ради которых она создана, может по решению Правления создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации, союзы и иные организации, основанные на членстве.

1.12. Правовое положение Организации, права и обязанности Учредителя определяются настоящим Уставом, а в части, неурегулированной им, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Целью деятельности Организации является предоставление услуг:

- направленных на оказание поддержки некоммерческим организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям;
- содействующих развитию и совершенствованию поддержки некоммерческих организаций;
- содействующих повышению эффективности взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления с социально ориентированными некоммерческими организациями;
- по выявлению, обобщению и распространению лучших практик деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, популяризации такой деятельности;
- в сфере поддержки благотворительной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.2. Для достижения цели деятельности Организация осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. предоставление финансовой, имущественной, организационной, информационной, консультационной и методической поддержки, поддержки в области подготовки, развития компетенций, дополнительного профессионального образования работников и добровольцев (волонтеров) некоммерческих организаций, иной поддержки некоммерческим организациям, зарегистрированным и (или) осуществляющим деятельность на территории автономного округа и добровольцам (волонтерам);

2.2.2. организация и проведение конференций, форумов, семинаров, встреч, конкурсов, консультаций, информационных и иных аналогичных мероприятий, как самостоятельно, так и совместно с другими юридическими и физическими лицами в установленном действующим законодательством порядке для добровольцев (волонтеров), представителей некоммерческих организаций, исполнительных органов автономного округа и органов местного самоуправления;

2.2.3. консультация некоммерческих организаций по вопросам их финансово-хозяйственной деятельности, работы с добровольцами (волонтерами), подготовки заявок на получение грантов, разработки социально

значимых проектов, правовым и другим вопросам, касающимся деятельности некоммерческих организаций;

2.2.4. консультация представителей исполнительных органов автономного округа и органов местного самоуправления, коммерческих организаций по вопросам взаимодействия с некоммерческими организациями и оказания им поддержки при реализации социально значимых для общества проектов;

2.2.5. организация обучения, повышения квалификации, стажировки и иных мероприятий, направленных на развитие компетенций работников, добровольцев (волонтеров) некоммерческих организаций, оказание им содействия по участию в такого рода мероприятиях, организация и проведение обучающих, научных и практических мероприятий;

2.2.6. проведение конкурсов и предоставление по их результатам грантов некоммерческим организациям, добровольцам (волонтерам) на реализацию социально значимых проектов;

2.2.7. организация и проведение пропагандирующих и информационных акций, проектов и мероприятий по вопросам развития некоммерческих организаций и их социально ориентированной деятельности, участие в их проведении, в том числе в форме финансовой и иной поддержки;

2.2.8. проведение аналитических и социологических исследований, мониторинга развития институтов гражданского общества, в том числе, некоммерческих организаций, проведение научных исследований, участие в их проведении, в том числе в форме финансовой и иной поддержки;

2.2.9. разработка, тиражирование и распространение методической и информационной продукции по сопровождению консультационной, образовательной, информационной, методической деятельности, а также приобретение услуги (работы) по разработке, тиражированию и распространению такой продукции;

2.2.10. содействие в организации и реализации социально значимых проектов, проведении мероприятий проектов некоммерческих организаций, добровольцев (волонтеров) и общественных объединений;

2.2.11. создание и использование информационных ресурсов и баз данных для институтов гражданского общества, в том числе, социально ориентированных некоммерческих организаций, добровольцев (волонтеров);

2.2.12. организация разработки и поддержки функционирования информационно-аналитических систем, приобретение услуги (работы) по использованию таких систем;

2.2.13. предоставление некоммерческим организациям, добровольцам (волонтерам) услуг по безвозмездному пользованию имуществом Организации (компьютерная и оргтехника, помещения, телекоммуникации);

2.2.14. организация и проведение оценки результатов оказания поддержки некоммерческим организациям, добровольцам (волонтерам);

2.2.15. организация и проведение экспертизы проектов и программ, направленных на решение социальных проблем и развитие гражданского общества и его институтов, а также приобретение услуг (работ) по организации и проведению такой экспертизы;

2.2.16. осуществление контроля за целевым использованием денежных средств и иного имущества, передаваемого физическим и юридическим лицам,

в том числе путем проверки отчетности и документов, подтверждающих использование денежных средств и имущества в соответствии с заявленными для его получения целями, осуществление приостановления и (или) отмены оказания соответствующей поддержки в случаях выявления нарушения целей и (или) условий предоставления денежных средств и имущества;

2.2.17. распространение информации, связанной с целью деятельности Организации, в том числе через средства массовой информации и (или) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе, на официальном сайте Организации, организация и проведение пресс-конференций и иных аналогичных мероприятий, а также участие в организации и проведении таких мероприятий, в том числе в форме финансовой и иной поддержки;

2.2.18. приобретение и получение имущества в собственность, в аренду и (или) безвозмездное пользование, владение и распоряжение им;

2.2.19. приобретение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, права на использование результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации;

2.2.20. осуществление административно-хозяйственной и вспомогательной деятельности по обеспечению деятельности Организации;

2.2.21. осуществление благотворительной деятельности, а также деятельности в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

2.2.22. привлечение пожертвований граждан и юридических лиц.

III. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Имущество, переданное Организации Учредителем, является собственностью Организации.

3.2. Организация может иметь в собственности или в пользовании здания, строения, сооружения, жилищный фонд, земельные участки, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

3.3. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Учредитель не отвечает по обязательствам Организации, а Организация не отвечает по обязательствам Учредителя.

3.4. Источниками формирования имущества Организации в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя, в том числе в форме субсидии из окружного бюджета;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования от организаций и граждан;
- доходы, получаемые от использования собственности Организации;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по вкладам;

- гранты (субсидии) или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей деятельности Организации и ее основных видов деятельности;

- другие не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

3.5. Собственностью Организации является созданное ей, приобретенное или переданное гражданами и организациями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.

3.6. Организация самостоятельно распоряжается своим имуществом (с учетом положений настоящего Устава), в том числе на осуществление благотворительной деятельности и внесение пожертвований.

3.7. Организация вправе размещать временно свободные денежные средства или их часть во вкладах (депозитах) в банках, а также заключать договоры (соглашения), предусматривающие начисление процентов на остатки на счетах Организации в банках, с направлением полученного дохода после уплаты налога на содержание Организации и ведение ей уставной деятельности для достижения цели, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. К полномочиям Учредителя относятся:

4.1.1. осуществление надзора за деятельностью Организации посредством назначения представителей Учредителя в состав Правления, запроса и анализа документов, связанных с деятельностью Организации, проведения в Организации проверок в порядке, утвержденном Учредителем;

4.1.2. формирование (утверждение) и изменение составов Правления, ревизионной комиссии Организации;

4.1.3. принятие решения об участии государственных гражданских служащих автономного округа в Правлении, в ревизионной комиссии Организации, оформленных приказами Учредителя;

4.1.4. принятие решения об участии иных граждан Российской Федерации в Правлении, в ревизионной комиссии Организации, оформленных договорами, заключаемыми Учредителем в соответствии с гражданским законодательством;

4.1.5. назначение единоличного исполнительного органа (директора) Организации и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.1.6. принятие правовых актов (приказов) и иных документов по вопросам осуществления трудовых отношений с директором Организации, направление директора на обучение, командирование его для выполнения служебного поручения вне места его постоянной работы, в том числе в соответствии с правовым актом автономного округа за пределы Российской Федерации;

4.1.7. согласование предельной штатной численности, фонда оплаты труда, структуры и штатного расписания Организации, а также изменений в них;

4.1.8. согласование положения о филиалах и представительствах Организации;

4.1.9. согласование проектов локальных нормативных актов Организации, коллективного договора (при наличии), устанавливающих систему оплаты труда и стимулирования труда работников Организации и изменений в них, проектов приказов об установлении и осуществлении стимулирующих выплат заместителю директора-главного бухгалтера, проектов локальных нормативных актов о мерах и размерах предоставления работникам Организации социальных гарантий, о порядке, условиях командирования и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников Организации;

4.1.10. инициирование принятия решения о предоставлении Организации субсидий из окружного бюджета;

4.1.11. инициирование процедуры предоставления государственного имущества автономного округа в аренду, безвозмездное пользование Организации;

4.1.12. предварительное согласование (одобрение) совершения крупной сделки и одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

4.1.13. одобрение заключения Организацией кредитных договоров, договоров займа, сделок по отчуждению недвижимого имущества;

4.1.14. утверждение приказом Учредителя порядка оплаты труда директора Организации;

4.1.15. согласование локальных нормативных актов Организации, определяющих порядок предоставления грантов некоммерческим организациям, добровольцам (волонтерам) (в том числе условия и цели их предоставления);

4.1.16. согласование локальных нормативных актов Организации по вопросам противодействия коррупции и предупреждения конфликта интересов;

4.1.17. согласование положения о закупках Организации;

4.1.18. согласование порядка составления и утверждения Сметы поступлений и расходов Организации, согласование Сметы поступлений и расходов Организации;

4.1.19. согласование Положения о порядке работы с непрофильными активами Организации, реестра непрофильных активов Организации, плана мероприятий по отчуждению (ликвидации) непрофильных активов Организации и изменений в указанные документы, согласование ежеквартального отчета о ходе выполнения плана мероприятий по отчуждению (ликвидации) непрофильных активов Организации;

4.1.20. согласование норм расходов на организацию и (или) проведение мероприятий и (или) участие в мероприятиях, финансируемых за счет средств субсидии из окружного бюджета;

4.1.21. разработка стратегии развития Организации, контроль за ее реализацией.

V. ОРГАНЫ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Коллегиальным высшим органом управления Организации является Правление.

5.2. Правление обеспечивает соблюдение Организацией цели, в интересах которой она создана.

5.3. К исключительной компетенции Правления относятся:

5.3.1. определение и утверждение приоритетных направлений деятельности Организации, определение принципов формирования и использования ее имущества;

5.3.2. изменение настоящего Устава;

5.3.3. рассмотрение и утверждение годового отчета о деятельности Организации и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации, рассмотрение аудиторского заключения и информации по результатам аудита, принятие решений по итогам их рассмотрения.

5.3.4. принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;

5.3.5. принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

5.3.6. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора и условий договора с аудитором, в том числе определение размера и условий оплаты услуг аудитора.

5.3.7. согласование кандидатуры заместителя директора - главного бухгалтера Организации и условий трудовых отношений с ним;

5.3.8. рассмотрение результатов проверочных мероприятий, проведенных в Организации, и принятие решений по итогам их рассмотрения;

5.3.9. утверждение ключевых показателей эффективности директора Организации;

5.3.10. ежегодное рассмотрение результатов достижения показателей эффективности директора Организации и принятие решений по итогам их рассмотрения;

5.3.11. утверждение стратегии развития Организации, ежегодное рассмотрение и утверждение отчетов о ее реализации и принятие решений по итогам их рассмотрения.

5.3.12. утверждение Положения о порядке работы с непрофильными активами Организации, реестра непрофильных активов Организации, плана мероприятий по отчуждению (ликвидации) непрофильных активов Организации и изменений в указанные документы;

5.3.13. принятие решения по вопросам распоряжения непрофильными активами Организации;

5.3.14. рассмотрение ежеквартального отчета о ходе выполнения плана мероприятий по отчуждению (ликвидации) непрофильных активов Организации.

5.4. Правление осуществляет свою деятельность бессрочно.

5.5. Состав Правления формируется (утверждается) и изменяется Учредителем.

5.6. Персональный состав Правления формируется (утверждается) Учредителем в количестве не менее 3 человек из числа государственных гражданских служащих автономного округа или государственных гражданских служащих автономного округа и иных граждан Российской Федерации.

Лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем 1/3 общего числа членов Правления.

Решение о назначении представителя работника Организации членом Правления или прекращении его полномочий принимается Учредителем по представлению директора Организации.

5.7. Состав Правления Организации может быть изменен Учредителем по своей инициативе.

5.8. Член Правления вправе в любое время по письменному заявлению добровольно выйти из состава Правления.

В случае прекращения полномочий члена Правления по решению Учредителя или добровольного выхода из состава Правления Учредитель назначает нового члена Правления.

5.9. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Правления.

5.10. Заседание Правления может быть созвано по инициативе любого из его членов, Учредителя или директора Организации. Заседание Правления могут проводиться в очной форме или путем заочного голосования (опросным путем).

Заседание Правления, проведенное в режиме аудио- или видео-конференц-связи, является заседанием, проведенным в очной форме.

5.11. Повестка заседания Правления формируется директором Организации с учетом предложений председателя Правления и лица, инициирующего проведение заседания Правления.

5.12. Директор Организации организует подготовку проведения, работу заседания Правления и определяет форму его проведения (очная или заочная).

5.13. Уведомление о проведении заседания Правления должно быть осуществлено до даты его проведения посредством телефонной связи, электронной почты либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление члена Правления о дате, времени и месте проведения заседания Правления.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Правление может быть созвано немедленно.

Для проведения заседания в форме заочного голосования (опросным путем) к материалам, направляемым членам Правления, также прилагаются бюллетени с указанием сроков голосования.

5.14. Решения Правления оформляются протоколом. Протокол заседания Правления должен содержать формулировку вопросов, по которым производилось голосование, и принятое по каждому вопросу решение.

5.15. Заседание Правления, проводимое в очной форме, правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Кворум заседания Правления, проводимого в форме заочного голосования (опросным путем), определяется по количеству поступивших на дату голосования бюллетеней от членов Правления. Заседание Правления, проводимое в форме заочного голосования (опросным путем), правомочно, если на дату голосования проголосовало более половины его членов.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Правления, приславшие заполненные бюллетени для голосования не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней для голосования.

Решения Правления принимаются простым большинством голосов членов Правления, принявших участие в заседании. Решения Правления по вопросам исключительной компетенции Правления принимаются квалифицированным большинством голосов - 2/3 голосов от числа принявших участие в заседании членов Правления. Каждый член Правления имеет один голос. Периодичность проведения заседаний Правления - по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Правом решающего голоса на заседании Правления обладает председатель Правления.

5.16. Председатель Правления руководит работой Правления, ведет заседания Правления, вносит на рассмотрение Правления предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя Правления в отсутствие председателя Правления выполняет его функции.

5.17. Председатель Правления, его заместитель избираются на первом заседании Правления открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления. На первом заседании Правления назначается секретарь Правления.

5.18. Правление вправе в любое время переизбрать своего председателя.

5.19. Протокол заседания Правления подписывается председательствующим на соответствующем заседании Правления и секретарем заседания Правления.

5.20. В случае несогласия с принятым решением член Правления может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Правления. Протоколы заседаний Правления хранятся в Организации в течение трех лет.

5.21. На заседаниях Правления вправе присутствовать и выступать по всем вопросам, включенным в повестку заседания Правления, директор Организации без права голоса.

5.22. Решения Правления, оформленные протоколом, являются обязательными для директора Организации.

5.23. Единоличным исполнительным органом Организации является директор.

5.24. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с условиями

срочного трудового договора, заключенного с директором на определенный срок не более пяти лет.

5.25. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Организации и подотчетен Правлению.

5.26. К полномочиям директора Организации относятся:

5.26.1. без доверенности действует от имени Организации и представляет интересы Организации в отношениях с исполнительными органами автономного округа, органами местного самоуправления, российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;

5.26.2. руководит работой Организации, организует исполнение решений Учредителя и Правления и несет ответственность за результаты деятельности Организации;

5.26.3. разрабатывает текущие и перспективные планы работы Организации;

5.26.4. по согласованию с Учредителем утверждает предельную штатную численность, фонд оплаты труда, структуру и штатное расписание Организации, а также изменения в них;

5.26.5. утверждает положения о структурных подразделениях Организации, определяет должностные обязанности работников Организации;

5.26.6. по согласованию с Правлением назначает на должность заместителя директора - главного бухгалтера Организации;

5.26.7. в установленном порядке заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Организации;

5.26.8. издает приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками Организации;

5.26.9. решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Организации;

5.26.10. в соответствии с законодательством Российской Федерации поощряет работников Организации, а также применяет дисциплинарные взыскания;

5.26.11. направляет работников Организации в служебные командировки и на обучение;

5.26.12. распоряжается имуществом и денежными средствами Организации, заключает договоры и совершает иные сделки от имени Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.26.13. обеспечивает утверждение порядка составления и утверждения Сметы поступлений и расходов Организации по согласованию с Учредителем;

5.26.14. по согласованию с Учредителем разрабатывает и утверждает Смету поступлений и расходов Организации, нормы расходов на организацию и (или) проведение мероприятий и (или) участие в мероприятиях, финансируемых за счет средств субсидии из окружного бюджета;

5.26.15. определяет направление и порядок использования доходов, полученных Организацией в результате деятельности;

5.26.16. открывает счета в кредитных организациях;

5.26.17. отчитывается о деятельности Организации перед Правлением и Учредителем;

5.26.18. определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.26.19. организует документооборот и хранение документов Организации;

5.26.20. организует ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности Организации, составление, утверждение и представление в полном объеме статистической, бухгалтерской, налоговой отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

5.26.21. выдает доверенности на представление интересов Организации;

5.26.22. обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.26.23. обеспечивает в порядке, установленном законодательством в сфере предупреждения и противодействия коррупции, организацию и ведение деятельности в Организации работы по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, выявлению, предупреждению, пресечению коррупционных правонарушений, а также организационно-просветительской работы по профилактике и борьбе с коррупционными правонарушениями;

5.26.24. осуществляет подготовку и утверждение по согласованию с Учредителем проектов локальных нормативных актов о системе оплаты труда и стимулирования труда работников Организации, и о внесении в нее изменений;

5.26.25. осуществляет подготовку и утверждение по согласованию с Учредителем приказов об установлении и осуществлении стимулирующих выплат заместителю директора-главному бухгалтеру Организации, проектов локальных нормативных актов о порядке, условиях командирования и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников Организации, об утверждении порядков предоставления грантов некоммерческим организациям, добровольцам (волонтерам);

5.26.26. организует работу по подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Правления;

5.26.27. иницирует, осуществляет подготовку и направляет проект изменений в настоящий Устав для рассмотрения и утверждения Правлением;

5.26.28. осуществляет подготовку и представление Правлению:

- на рассмотрение и утверждение годового отчета о деятельности Организации и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;

- на рассмотрение и утверждение результатов достижения ключевых показателей эффективности директора организации (ежегодно),

- на рассмотрение и утверждение отчетов о реализации стратегии развития Организации (ежегодно);

- на рассмотрение результатов проверочных мероприятий, аудиторского заключения и информации по результатам аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;

5.26.29. утверждает оценочный лист профильности активов Организации;

5.26.30. по согласованию с Учредителем представляет на утверждение Правления Положение о порядке работы с непрофильными активами Организации, реестр непрофильных активов Организации, план мероприятий по отчуждению (ликвидации) непрофильных активов Организации и изменения в указанные документы;

5.26.31. по согласованию с Учредителем представляет на рассмотрение Правления ежеквартальный отчет о ходе выполнения плана мероприятий по отчуждению (ликвидации) непрофильных активов Организации;

5.26.32. награждает работников Организации грамотами, а также объявляет им благодарности, вносит предложения Учредителю о награждении работников Организации наградами Учредителя, Губернатора автономного округа, Законодательного Собрания автономного округа, иных исполнительных органов автономного округа и органов местного самоуправления;

5.26.33. осуществляет иные полномочия и обязанности по организации и обеспечению деятельности Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя.

5.27. Директор представляет Учредителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии.

5.28. Директор имеет заместителя директора-главного бухгалтера.

5.29. В случае временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), а также в иных случаях, когда директор не может исполнять свои обязанности, его обязанности исполняет заместитель директора-главный бухгалтер Организации в соответствии с правовым актом Учредителя.

В случае временного отсутствия директора и заместителя директора-главного бухгалтера (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), а также в иных случаях, обязанности директора исполняет другой работник Организации в соответствии с правовым актом Учредителя.

5.30. Директор имеет право передавать выполнение отдельных входящих в его компетенцию полномочий заместителю директора-главному бухгалтеру, руководителям филиалов и (или) представительств Организации, руководителям структурных подразделений, иным работникам Организации.

VI. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ. КРУПНАЯ СДЕЛКА

6.1. Лицами, заинтересованными в совершении Организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор, заместитель директора-главный бухгалтер, а также лица, входящие в состав Правления, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Организацией, или

могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Организации.

6.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Организации (имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Организации, имеющая для нее ценность) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

6.3. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

6.5. Заинтересованное лицо несет перед Организацией ответственность в размере убытков, причиненных им этой Организации. Если убытки причинены Организации несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Организацией является солидарной.

6.6. Крупная сделка может быть совершена Организацией только с предварительного согласия Учредителя, в случае наличия на расчетных счетах Организации неиспользованных средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации к моменту одобрения крупной сделки.

6.7. Крупной сделкой Организации признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.8. В решении о предварительном согласии на совершение крупной сделки должны быть указаны лица, являющиеся стороной (сторонами) такой сделки, выгодоприобретателем (выгодоприобретателями), цена, предмет крупной сделки и иные ее существенные условия или порядок их определения.

6.9. В решении о предварительном согласии на совершение крупной сделки может быть указан срок, в течение которого оно действительно. Если такой срок в решении о предварительном согласии на совершение крупной сделки не указан, предварительное согласие считается действующим в течение одного года с даты принятия этого решения, за исключением случаев, если иной срок вытекает из существа и условий крупной сделки, на совершение которой было дано предварительное согласие, либо обстоятельств, при которых давалось предварительное согласие.

6.10. Если крупная сделка одновременно является сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и учредителем принято

решение о предварительном согласии на ее совершение, принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не требуется.

6.11. Крупная сделка, совершенная с нарушением порядка получения предварительного согласия на ее совершение, может быть признана недействительной в соответствии со статьей 173.1 Гражданского кодекса Российской Федерации по иску Организации или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия на совершение такой сделки Учредителем.

6.12. Директор несет перед Организацией ответственность в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

VII. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ. АУДИТ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

7.1. Организация ведет бухгалтерский учет, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, членам Правления и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа и настоящим Уставом.

7.2. Организация обязана хранить документы, образующихся в процессе деятельности Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации, регламентирующими порядок и сроки хранение документов.

7.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации осуществляется ревизионной комиссией Организации в форме ревизионных проверок, проводимых не реже одного раза в три года. Результаты ревизионной проверки направляются директором Организации на рассмотрение Правления в срок не позднее двух месяцев с даты ее завершения.

7.4. Компетенция и порядок формирования ревизионной комиссии Организации, порядок проведения ревизионных проверок и иные вопросы деятельности ревизионной комиссии Организации устанавливаются в положении о ревизионной комиссии Организации, утверждаемом приказом Учредителя.

7.5. В Организации проводится ежегодный аудит годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Аудит проводится аудиторской организацией или индивидуальным аудитором, утвержденной(ым) Правлением.

Аудиторское заключение и информация по результатам аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности направляется Организацией на рассмотрение Правления в течение одного месяца с даты окончания аудита.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Решение о реорганизации и ликвидации Организации принимает Правление.

8.2. Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

8.3. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.4. Организация вправе преобразоваться в фонд.

При преобразовании Организации к вновь возникшему юридическому лицу переходят права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом.

8.5. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

8.6. Правление назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Организации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации.

8.7. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Организации.

Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

8.8. По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.9. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Правлением по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

8.10. Если имеющиеся у Организации денежные средства не достаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Организации с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

8.11. Выплата сумм кредиторам Организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов первой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Правлением, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

8.12. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с Уставом Организации на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества Организации в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

8.13. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация – прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.14. После реорганизации или ликвидации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику или передаются на государственное хранение в ответствующие архивные организации.

8.15. При реорганизации или ликвидации Организации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Настоящий Устав может быть изменен по решению Правления, принятому квалифицированным большинством голосов членов Правления (2/3 голосов от числа присутствующих членов Правления).

9.2. Инициатором внесения изменений в настоящий Устав могут выступать члены Правления, Учредитель, директор Организации.

9.3. Изменения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, и приобретают юридическую силу с момента такой регистрации.