

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1238600010703 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.12.2024 за ГРН 2248600378013



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

Учредителем в лице Департамента по
управлению государственным
имуществом Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



С.В. Петрик

УСТАВ

Автономной некоммерческой организации
«Молодежный центр Югры»
(редакция 2)

Ханты-Мансийск

2024 год

1. Общие положения

1.1. Автономная некоммерческая организация «Молодежный центр Югры», именуемая в дальнейшем Организация, создана на основании распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.08.2023 № 555-рп.

1.2. Учредителем Организации является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра в лице Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – учредитель).

1.3. Организационно-правовая форма Организации: автономная некоммерческая организация.

1.4. Полное наименование Организации: Автономная некоммерческая организация «Молодежный центр Югры».

Сокращенное наименование Организации: АНО «Молодежный центр Югры».

1.5. Место нахождения Организации: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск.

2. Правовой статус

2.1. Организация является унитарной некоммерческой организацией, не имеющей членства, созданной на основе добровольного имущественного вноса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.2. В своей деятельности организация руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и решениями органов управления организации, принимаемыми ими в пределах своей компетенции.

2.3. Организация является юридическим лицом. Имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.4. Организация вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке открывать банковские счета в кредитных организациях на территории Российской Федерации и осуществлять все виды расчетных, кредитных, кассовых и других предусмотренных законодательством Российской Федерации финансовых операций.

2.5. Организация имеет круглую печать со своим официальным полным наименованием на русском языке, указанием ее места нахождения, штампы, бланки.

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

2.8. Организация не отвечает по обязательствам учредителя, а учредитель не отвечает по обязательствам организации.

2.9. Организация обязана соблюдать акты, составляющие правовую систему Российской Федерации, и настоящий устав, в том числе:

2.9.1. Ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или в средствах массовой информации предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, в том числе годовой отчет о своей деятельности.

2.9.2. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, безопасные условия и охрану труда работников организации.

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

3. Предмет, цель, виды деятельности

3.1. Предметом деятельности организации является предоставление услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей организации.

3.2. Организация не преследует в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

3.3. Целью организации является предоставление услуг в области реализации и продвижения молодежных инициатив, основанных на нравственных и смысловых ориентирах, позволяющих противостоять негативным социальным явлениям, формирование системы повышения гражданской и социальной активности молодых граждан, организация мероприятий, направленных на улучшение социально-экономического положения и развитие молодых граждан, а также организация добровольческой деятельности.

3.4. Для достижения указанных целей организация может осуществлять следующие виды деятельности:

3.4.1. Организация мероприятий в сфере молодежной политики в соответствии с целями деятельности организации.

3.4.2. Содействие вовлечению молодежи в проектную, инновационную и предпринимательскую деятельность.

3.4.3. Формирование культуры межнациональных, межконфессиональных отношений в молодежной среде, повышение правовой культуры и гражданской активности молодежи, творческого и интеллектуального потенциала молодежи, поддержку сельской молодежи, молодых семей, молодежи из числа коренных малочисленных народов Севера, повышение профессионального уровня работников сферы молодежной политики.

3.4.4. Участие в формировании системы благотворительной деятельности, включая осуществление ее развития в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

3.4.5. Организация, проведение мероприятий, направленных на улучшение социально-экономического развития молодежи в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

3.4.6. Проведение исследований состояния молодежных сообществ, оценка эффективности их деятельности и выполнение аналитических работ по изучению, прогнозированию, мониторингу и оценке мероприятий, проектов и программ по поддержке молодежи.

3.4.7. Организация и осуществление информационно-методической деятельности, разработка, издание методической литературы и её распространение.

3.4.8. Организация осуществления социальной защиты и поддержки молодежи, в том числе содействие деятельности по работе с молодежью, находящейся в социально опасном положении.

3.4.9. Развитие системы компетенций профессиональных сообществ, содействие реализации образовательных программ.

3.4.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие наставничества в сфере молодежной политики, добровольческой (волонтерской) деятельности, поддержку наставников.

3.4.11. Участие в межрегиональных, национальных и международных программах и проектах развития молодежного сектора.

3.4.12. Оказание информационной, консультационной, методической, организационной, технической, экспертно-аналитической поддержки молодежным объединениям, а также инициативным группам молодежи.

3.4.13. Оказание имущественной поддержки организациям, физическим лицам, осуществляемой путем предоставления на временной или постоянной основе помещений, предоставление в аренду или в безвозмездное пользование имущества для проведения отдельных мероприятий, размещения рабочих мест и оказания услуг, необходимых для ведения деятельности организаций.

3.4.14. Содействие участия молодежи в межрегиональных, национальных и международных мероприятиях, в том числе проводимых Федеральным агентством по делам молодежи и партнерами.

3.4.15. Оказание мер поддержки молодежи, в том числе путем компенсации стоимости проезда к месту проведения и обратно межрегиональных, всероссийских мероприятий, проводимых Федеральным агентством по делам молодежи и партнерами.

3.4.16. Организация и развитие добровольчества (волонтерства).

3.4.17. Организация стажировок, подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, в том числе добровольцев (волонтеров).

3.4.18. Поддержка, развитие и продвижение талантливой молодежи.

3.4.19. Содействие в формировании у молодежи традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

3.4.20. Организация работы по взаимодействию с Российским движением детей и молодежи «Движение Первых» (далее – региональное

отделение РДДМ) и обеспечение деятельности регионального отделения РДДМ.

3.4.21. Содействие развития молодежного движения «Клуб веселых и находчивых» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

3.4.22. Деятельность по организации конференций, выставок, круглых столов и иных аналогичных мероприятий в сфере молодежной политики, в том числе добровольческой (волонтерской) деятельности.

3.4.23. Оказание организационной и технической поддержки, включая сопровождение публичных мероприятий, предоставление офисной техники или специализированного оборудования для проведения мероприятий в сфере молодежной политики.

3.4.24. Организация и проведение научных исследований, научно-практических конференций, симпозиумов, совещаний, информационных, просветительских и культурно-массовых мероприятий, в том числе международных, соответствующих уставным целям Организации.

3.4.25. Организация мероприятий с участием молодежи, включая проживающую за рубежом, создание и сопровождение коммуникативно-информационных платформ для обеспечения их взаимодействия между собой и заинтересованными лицами, и организациями.

3.5. Организация использует имущество для достижения целей, определенных в ее уставе.

3.6. Организация вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, необходимую для достижения целей, ради которых она создана, соответствующую этим целям, создавая хозяйственные общества или участвуя в них, а также заниматься приносящей доход деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, соответствующей этим целям деятельности в рамках одного или нескольких ее видов, предусмотренных пунктом 3.4. раздела 3 настоящего устава.

Приносящей доход деятельностью организации является:

- информационно-консультативные, методические, организационные, экспертно-аналитические и образовательные услуги;
- производство и реализация текстильной и сувенирной продукции;
- организация и проведение мероприятий, в том числе предоставление организационной и технической поддержки, включая организационное сопровождение мероприятий, предоставление офисной техники или специализированного оборудования для проведения мероприятий, в том числе в аренду.

4. Управление организацией

4.1. К компетенции учредителя относится:

- 4.1.1. принятие в состав учредителей организации новых лиц;
- 4.1.2. преобразование организации в общественно полезный Фонд;
- 4.1.3. утверждение устава организации, вносимых в него изменений;
- 4.1.4. назначение и досрочное прекращение полномочий генерального директора организации на основании решения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2. Коллегиальным высшим органом управления организацией является наблюдательный совет.

4.2.1. Наблюдательный совет формируется Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 10 (десять) лет. Количественный состав наблюдательного совета не может быть менее 5 и более 7 человек. Лица, являющиеся работниками организации, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов наблюдательного совета.

4.2.2. Наблюдательный совет возглавляет председатель, избираемый большинством голосов членов наблюдательного совета, принимающих участие в заседании (заочном голосовании). Срок полномочий председателя наблюдательного совета составляет 10 (десять) лет, но не может превышать срок полномочий наблюдательного совета.

При отсутствии на заседании наблюдательного совета председателя его функции возлагаются на члена наблюдательного совета, избранного большинством голосов, принимающих участие в заседании членов наблюдательного совета.

4.2.3. Членам наблюдательного совета за выполнение ими возложенных на них функций вознаграждение не выплачивается, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета. Решение вопроса о компенсации расходов принимается наблюдательным советом.

4.2.4. Наблюдательный совет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания наблюдательного совета подлежат созыву по инициативе председателя наблюдательного совета, по требованию любого члена наблюдательного совета, генерального директора, ревизионной комиссии.

Заседания могут проводиться в формате видеоконференции. Факт участия членов наблюдательного совета в заседании в формате видеоконференции отражается в протоколе заседания наблюдательного совета.

4.2.5. Дату проведения заседания наблюдательного совета назначает ее председатель, а в случае его отсутствия генеральный директор (или в его отсутствие уполномоченное лицо).

4.2.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней, со дня получения требования о проведении заседания наблюдательного совета председатель наблюдательного совета (или в его отсутствие генеральный директор (или в

его отсутствие уполномоченное лицо) обязан рассмотреть данное требование и принять решение о проведении заседания (заочного голосования) или об отказе в его проведении.

4.2.7. Решение наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным абзацами вторым-девятым, пункта 3 статьи 29 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.2.8. Все члены наблюдательного совета должны быть уведомлены о созыве заседания наблюдательного совета в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения заседания (заочного голосования). Уведомление о проведении заседания (заочного голосования), повестка дня и материалы по вопросам повестки дня направляются секретарем наблюдательного совета членам наблюдательного совета в письменной форме (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи), по адресу, указанному членом наблюдательного совета (сведения об условиях направления корреспонденции предоставляется каждым членом наблюдательного совета в письменном виде генеральному директору организации (в его отсутствие уполномоченному лицу), если иное не установлено положением о наблюдательном совете.

Председатель наблюдательного совета, генеральный директор организации (в его отсутствие уполномоченное лицо), члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня вопросов, с обязательным сообщением всем членам наблюдательного совета до начала голосования измененной повестки дня, а также срока окончания процедуры голосования.

Внесение изменений в повестку дня при заочном голосовании допускается в срок не позднее, чем за 4 рабочих дня до даты начала голосования. Не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты начала голосования измененная повестка дня со всеми материалами доводится до членов наблюдательного совета.

Срок окончания процедуры заочного голосования определяется в решении о проведении такого голосования.

В случаях необходимости рассмотрения соответствующего вопроса в кратчайшие сроки, в исключительных случаях указанный срок может быть изменен по решению председателя наблюдательного совета (генерального директора (в его отсутствие иного уполномоченного лица).

4.2.9. Заседание наблюдательного совета правомочно, если на заседании присутствуют, а при проведении заочного голосования направили опросные листы более половины его членов.

Каждый член наблюдательного совета обладает одним голосом и не может передавать свой голос иным лицам, в том числе другому члену наблюдательного совета.

В случае несогласия с принятым решением член наблюдательного совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания наблюдательного совета.

Решения по вопросам, отнесенным статьей 29 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» к исключительной компетенции наблюдательного совета, как высшего органа управления, принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3 голосов) членов наблюдательного совета, присутствующих на заседании.

Решение по остальным вопросам принимается большинством голосов членов наблюдательного совета, принявших участие в голосовании.

4.2.10. В работе наблюдательного совета могут принимать участие приглашенные лица.

4.2.11. Решения наблюдательного совета оформляются протоколом, который подписывается председателем наблюдательного совета (либо в случае его отсутствия - председательствующим на заседании) и секретарем наблюдательного совета. В протокол по требованию члена наблюдательного совета заносится его особое мнение.

4.2.12. В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

- официальное полное наименование организации;
- дата, место и время заседания;
- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании наблюдательного совета (заочное голосование);
- форма проведения заседания;
- сведения о лицах, принявших участие в заседании (заочном голосовании);
- наличие кворума;
- повестка дня;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решений по вопросу повестки дня и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- особое мнение членов наблюдательного совета (при наличии).

4.2.13. К протоколу заочного голосования приобщаются опросные листы и особое мнение членов наблюдательного совета (при наличии), о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4.2.14. Решения наблюдательного совета являются обязательными для генерального директора.

4.2.15. Передача полномочий наблюдательного совета иным органам организации не допускается.

4.3. Секретарь наблюдательного совета осуществляет полномочия в соответствии с положением о наблюдательном совете.

Функции секретаря наблюдательного совета исполняются работником Организации или иным лицом, избираемым членами наблюдательного совета. Срок полномочий секретаря составляет 10 (десять) лет, не может превышать срок полномочий наблюдательного совета.

4.4. К компетенции наблюдательного совета относится:

4.4.1. определение приоритетных направлений деятельности организации, принципов формирования и использования ее имущества, утверждение стратегии развития;

4.4.2. предварительное одобрение устава в новой редакции и вносимых в него изменений;

4.4.3. согласование условий трудового договора с генеральным директором, заместителями генерального директора, главным бухгалтером организации;

4.4.4. назначение или досрочное прекращение полномочий членов ревизионной комиссии или ревизора;

4.4.5. образование органов организации и досрочное прекращение их полномочий;

4.4.6. утверждение положений об органах организации (в том числе положения об исполнительном органе, регулирующем, помимо прочего, условия оплаты труда, режим труда и отдыха исполнительного органа);

4.4.7. избрание председателя наблюдательного совета;

4.4.8. утверждение положения, регулирующего закупочную деятельность организации;

4.4.9. утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

4.4.10. 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;

4.4.11. утверждение порядка перечисления поступлений (взносов) и пожертвований от учредителей и/или иных лиц;

4.4.12. одобрение сделок с заинтересованностью;

4.4.13. одобрение сделки (в том числе заем, кредит, залог, поручительство) или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения организацией прямо либо косвенно имущества, стоимость которого превышает 10 процентов балансовой стоимости активов, определенной по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

На совершение сделки или нескольких взаимосвязанных сделок необходимо предварительное согласие (одобрение) наблюдательного совета до ее (их) совершения.

В предварительном согласии (одобрении) на совершение сделки или нескольких взаимосвязанных сделок должен быть определен предмет сделки

(сделок), на совершение которой (которых) дается согласие (одобрение), а также иные существенные условия, на которых наблюдательный совет предварительно согласовывает (одобряет) сделку (сделки) или порядок их определения.

Существенными являются условия о стороне (сторонах) сделки (сделок), выгодоприобретателе (выгодоприобретателях), цене сделки (сделок), а также иные условия, которые названы в законах или иных правовых актах как существенные или необходимые для конкретного вида сделок, и все условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

В предварительном согласии (одобрении) не указываются сторона сделки (сделок) и выгодоприобретатель, если сделка (сделки) заключается на торгах, а также в иных случаях, если сторона такой сделки (сделок) и выгодоприобретатель не могут быть определены к моменту получения предварительного согласия (одобрения).

Предварительное согласие (одобрение) на совершение сделки (сделок) может также содержать указание на минимальные и максимальные параметры условий такой сделки (верхний предел стоимости покупки имущества (работ, услуг) или нижний предел стоимости продажи имущества (работ, услуг) или порядок их определения, предварительное согласие (одобрение) ряда аналогичных сделок, альтернативные варианты условий такой сделки, требующей предварительного согласия (одобрения) ее совершения, предварительное согласие (одобрение) сделки при условии совершения нескольких сделок одновременно.

В предварительном согласии (одобрении) может быть указан срок, в течение которого оно действительно. Если такой срок в предварительном согласии (одобрении) не указан, оно считается действующим в течение одного года с даты его принятия, за исключением случаев, если иной срок вытекает из существа и условий сделки, на совершение которой было дано предварительное согласие (одобрение), либо обстоятельств, в которых давалось предварительное согласие (одобрение).

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на совершение сделки или нескольких взаимосвязанных сделок может быть получено последующее согласие (одобрение).

4.4.14. одобрение сделок, в том числе взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением и возможностью отчуждения Организацией недвижимого имущества независимо от суммы сделки;

4.4.15. предварительное согласование начальной (максимальной) цены договора для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, если это предусмотрено локальными документами организации;

4.4.16. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора организации, утверждение стоимости таких услуг;

4.4.17. согласование структуры и штатного расписания организации;

4.4.18. согласование документов организации, устанавливающих систему оплаты труда, поощрений, гарантий и компенсаций, за исключением условий оплаты труда, гарантий и компенсаций, режима труда и отдыха генерального директора;

4.4.19. принятие решений о создании организацией других юридических лиц, об участии 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;

4.4.20. выдвижение кандидатур для избрания на должность единоличного исполнительного органа, в совет директоров (наблюдательный совет), в ревизионную комиссию хозяйственных обществ, органы управления и ревизионную комиссию некоммерческих организаций, в которых участвует организация;

4.4.21. принятие решений о реорганизации (за исключением преобразования в общественно полезный фонд) и ликвидации организации, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 устава, а также принятие решений о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

4.4.22. утверждение порядка использования результатов работ (услуг), полученных в процессе деятельности организации;

4.4.23. утверждение (изменение) показателей эффективности генерального директора организации для выплат стимулирующего характера, и принятие решений об их достижении;

4.4.24. принятие решений о выплатах стимулирующего характера генеральному директору за конкретный период;

4.4.25. утверждение порядков, правил, положений, регулирующих основную деятельность организации;

4.4.26. создание и ликвидация филиалов, а также открытие и закрытие представительств, утверждение положений о них;

4.4.27. рассмотрение иных вопросов, связанных с деятельностью организации.

4.5. Генеральный директор является единоличным исполнительным органом организации.

4.5.1. Генеральный директор назначается учредителем на срок от 1 года до 3 лет.

4.5.2. Права и обязанности генерального директора организации, порядок осуществления им полномочий по управлению определяются положениями настоящего устава, положением о генеральном директоре и трудовым договором, заключаемым между организацией и генеральным директором.

Трудовой договор с генеральным директором подписывает председатель наблюдательного совета, либо лицо, на которого возложены функции председателя.

4.5.3. К компетенции генерального директора относится:

4.5.3.1. текущее руководство всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности организации;

4.5.3.2. распоряжение в пределах компетенции, имуществом организации;

4.5.3.3. принятие решений, по вопросам, не отнесенным законодательством Российской Федерации и настоящим уставом к компетенции наблюдательного совета;

4.5.3.4. совершение, в пределах компетенции, сделок от имени организации в соответствии с финансовым планом организации. Совершение сделок или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения организацией прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет 10% и более балансовой стоимости активов организации, определенной по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, допускается только после получения предварительного согласия (одобрения) наблюдательного совета;

4.5.3.5. участие в управлении организациями, участником которых является организация;

4.5.3.6. утверждение внутренних документов организации, в том числе устанавливающих систему оплаты труда, поощрений и социальных гарантий, за исключением документов, утверждаемых наблюдательным советом;

4.5.3.7. утверждение структуры и штатного расписания организации;

4.5.3.8. прием на работу и увольнение работников организации, поощрение и наложение на них взысканий;

4.5.3.9. заключение от имени организации трудовых и коллективных договоров. Определение должностных обязанностей работников организации.

4.5.4. Генеральный директор:

4.5.4.1. осуществляет контроль за исполнением решений наблюдательного совета и учредителя;

4.5.4.2. без доверенности действует от имени организации, представляет интересы Организации перед третьими лицами;

4.5.4.3. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

4.5.4.4. выдает доверенности;

4.5.4.5. обеспечивает своевременное предоставление отчетности о финансово-хозяйственной деятельности;

4.5.4.6. обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений организации;

4.5.4.7. обеспечивает надлежащее оформление всех совершаемых организацией сделок, ведение всей необходимой в деятельности организации

документации, целевое расходование денежных средств, сохранность и надлежащее использование имущества организации;

4.5.4.8. определяет порядок, объем и условия исполнения обязанностей генерального директора в период своего временного отсутствия;

4.5.4.9. решает иные вопросы текущей деятельности организации.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором с генеральным директором, генеральный директор может быть освобожден от занимаемой должности досрочно.

5. Надзор за деятельностью организации

5.1. Надзор за деятельностью организации осуществляет учредитель, через ревизионную комиссию.

5.2. Ревизионная комиссия является органом общества, который проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности организации, осуществляет надзор за деятельностью организации, принятием органами организации решений и их исполнением, использованием средств организации, соблюдением организацией законодательства Российской Федерации.

5.3. Ревизионная комиссия формируется наблюдательным советом в составе не менее 3 человек на срок 3 года. В состав комиссии не могут входить члены наблюдательного совета, генеральный директор и работники организации. Вознаграждение за выполнение возложенных на них функций не выплачивается, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе ревизионной комиссии. Размеры такой компенсации определяются решением наблюдательного совета.

5.4. Полномочия отдельных членов или всего состава ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением наблюдательного совета. В этом случае срок полномочий вновь назначенного члена ревизионной комиссии определяется до окончания срока полномочий ревизионной комиссии.

5.5. Проверка финансово-хозяйственной деятельности организации осуществляется по итогам деятельности организации за год. По решению наблюдательного совета, а также по требованию учредителя организации могут быть проведены внеплановые проверки.

5.6. В компетенцию ревизионной комиссии входит:

5.6.1. анализ финансового положения организации, ее платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, выработка рекомендаций для органов управления организации;

5.6.2. проверка финансовой документации организации, бухгалтерской отчетности, заключений комиссии по инвентаризации имущества организации, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;

5.6.3. анализ правильности и полноты ведения бухгалтерского, налогового, управленческого и статистического учета;

5.6.4. проверка своевременности и правильности ведения расчетов с контрагентами, бюджетом, внебюджетными фондами, а также по оплате труда, социальному страхованию, погашений прочих обязательств и других расчетных операций;

5.6.5. проверка соблюдения при использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов в производственной и финансово-хозяйственной деятельности действующих норм и нормативов, утвержденных смет и других документов, регламентирующих деятельность организации, а также выполнения решений наблюдательного совета;

5.6.6. проверка законности хозяйственных операций организации, осуществляемых по заключенным от имени организации договорам и сделкам;

5.6.7. подтверждение достоверности данных, включаемых в годовые отчеты организации, годовую бухгалтерскую отчетность, отчетную документацию для налоговых и статистических органов, органов государственного управления;

5.6.8. проверка кассы, движения денежных средств по расчетным счетам и имущества организации эффективности использования активов и иных ресурсов организации, выявление причин непроизводительных потерь и расходов;

5.6.9. проверка исполнения финансового плана;

5.6.10. проверка выполнения предписаний по устранению нарушений и недостатков, ранее выявленных ревизионной комиссией;

5.6.11. проверка правомочности решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, принимаемых генеральным директором и наблюдательным советом, и их соответствия уставу организации;

5.6.12. иные вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности организации.

5.7. Ревизионная комиссия имеет право:

5.7.1. требовать личного объяснения от членов наблюдательного совета, генерального директора, по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;

5.7.2. ставить перед наблюдательным советом вопрос об ответственности работников организации, включая должностных лиц, в случае нарушения ими законодательства Российской Федерации, устава, внутренних документов организации;

5.7.3. привлекать, в том числе на договорной основе, к своей работе специалистов, не занимающих штатных должностей в организации.

5.8. При проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации по итогам ее деятельности за год заключение ревизионной комиссии направляется наблюдательному совету не позднее 30 июня года, следующего за отчетным.

Утверждение итогов деятельности Организации осуществляется наблюдательным советом Организации не позднее 31 июля года, следующего за отчетным.

5.9. В заключении отражаются выводы ревизионной комиссии и ее предложения по проекту решения наблюдательного совета в отношении утверждения годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности организации.

5.10. Для проверки финансово-хозяйственной деятельности и ведения отчетности организация вправе, по решению наблюдательного совета, привлекать аудитора (независимого консультанта). Оплату услуг внешнего аудита осуществляет организация в соответствии со сметой расходов, представленной ревизионной комиссией.

6. Имущество

6.1. Имущество организации 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. Имущество организации принадлежит ей на праве собственности.

6.2. Имущество и средства организации формируются за счет:

6.2.1. взносов учредителя организации;

6.2.2. доходов, получаемых от собственности и приносящей доход деятельности организации;

6.2.3. взносов и пожертвований юридических и физических лиц;

6.2.4. иных источников, не запрещенных законодательством.

6.3. Взносы и пожертвования учредителя и иных лиц могут быть внесены в денежной или натуральной форме - в виде оборудования, помещений, иного имущества, в виде исключительного права на секрет производства (ноу-хау) и иной интеллектуальной собственности, а также прав пользования ими.

6.4. Организация имеет самостоятельный баланс. Доходы организации используются в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление уставной деятельности организации.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Реорганизация или ликвидация организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. При ликвидации организации имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, в интересах которых организация была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества организации в соответствии с ее

уставом не представляется возможным, оно обращается в доход бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

7.3. При реорганизации организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику.

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

7.5. Вопросы деятельности организации, не урегулированные настоящим уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, а также решениями, принимаемыми органами организации в пределах своей компетенции.