

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1197700017151 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.11.2024 за ГРН 2247711156890



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

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

Приложение

к решению единственного
учредителя автономной
некоммерческой организации
«Среда возможностей»
от 07.10.2024 № б/н
(распоряжение Департамента
городского имущества города
Москвы от 07.10.2024 № 160663)

Устав автономной некоммерческой организации «Среда возможностей»

г. Москва
2024

1. Общие положения

1.1. Автономная некоммерческая организация «Среда возможностей» (далее – Организация) учреждена на основании распоряжения Правительства Москвы № 631-РП от 12 ноября 2019 г., является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, созданной единственным Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей и решения задач, предусмотренных настоящим уставом (далее – Устав).

1.2. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», другими законами и нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Организации, Уставом.

1.3. Организация является юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс и (или) смету, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Организация вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации.

1.5. Организация может создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Филиал и представительство Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организации и действуют на основании утвержденного ею положения. Руководители филиала и (или) представительства назначаются Организацией и действуют на основании доверенности. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени Организации. Организация несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.6. Имущество, переданное Организации ее Учредителем, является собственностью Организации. Учредитель не сохраняет права на имущество, переданное им в собственность Организации.

1.7. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее в собственности имуществом. Учредитель не отвечает по обязательствам созданной им Организации, а Организация не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.8. Организация создана без ограничения срока действия.

1.9. Организация имеет печать с полным наименованием Организации на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Полное наименование Организации: Автономная некоммерческая

организация «Среда возможностей».

Сокращенное наименование Организации: АНО «Среда возможностей».

Полное наименование Организации на английском языке: Autonomus non-profit organization «Environment of Opportunities».

Сокращенное наименование Организации на английском языке: ANPO «Environment of Opportunities».

1.11. Место нахождения Организации: г. Москва.

1.12. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.

2. Цели, предмет и виды деятельности Организации

2.1. Организация создана для достижения нижеуказанных целей:

2.1.1. Содействие развитию социальных лифтов, поддержка и реализация проектов и инициатив, создающих возможности личностной и профессиональной самореализации для государственных гражданских служащих и работников Правительства Москвы, подведомственных Правительству Москвы отраслевых, функциональных и территориальных органов исполнительной власти, федеральных органов исполнительной власти, а также юридических лиц (далее – подведомственные организации), в отношении которых органы исполнительной власти выполняют функции учредителя либо выполняют функции по координации и контролю их деятельности (далее соответственно – заинтересованная сторона/заинтересованные стороны).

2.1.2. Формирование самообучающейся и саморазвивающейся среды, направленной на раскрытие потенциала команды заинтересованной стороны, применение единой методологии проведения обучения государственных гражданских служащих и работников.

2.1.3. Обеспечение системной поддержки заинтересованной стороны для достижения стратегических задач.

2.1.4. Создание единого методологического центра, уполномоченного разрабатывать и утверждать единый набор инструментов и процессов по управлению персоналом, включая:

- работу с высшими учебными заведениями, агентствами по поиску и подбору персонала;
- модели и профили компетенций и личностно-деловых характеристик;
- институты наставничества и преемничества;
- программы ротации, стажировок, развития кадрового управленческого потенциала;
- систему оценки, обратной связи, обучения и развития;

- систему целеполагания;
- систему оплаты труда и нематериальной мотивации;
- вовлечения и удержания персонала;
- прочие инструменты.

2.1.5. Создание и масштабирование единой кадровой стратегии по управлению персоналом для обеспечения взаимодействия и поддержки кадровых служб.

2.1.6. Создание центра компетенций по разработке методологии, стандартизации и унификации кадровых процессов, внедрению лучших практик, поддержке и контролю качества работы кадровых служб, участию в разработке кадровых программ и инструментов, их внедрению, сопровождению и проведению всесторонней оценки качества работы кадровых служб.

2.1.7. Создание единых принципов работы кадровых служб по управлению персоналом с привлечением компетентных специалистов, использующих современные технологии управления кадрами.

2.1.8. Оказание услуг по:

- централизации и методологическому сопровождению кадровой политики;
- технологическому сопровождению и развитию кадровой ИТ-платформы, объединяющей инструменты, необходимые для работы в рамках реализации полного цикла управления персоналом.

2.1.9. Создание методологической поддержки полного спектра кадровой политики и распространение ее положительных методик на предприятия и организации вне зависимости от форм собственности и организационно-правовых форм в городе Москве и Российской Федерации для обеспечения эффективного использования профессионального и личностного потенциала граждан. Содействие деятельности в области науки, образования, культуры, пропаганды здорового образа жизни, содействие духовному развитию личности.

2.1.10. Обеспечение заинтересованных сторон компетентными кадрами на основе их профессионального и социального развития, позволяющее работникам и государственным гражданским служащим эффективно достигать стратегические цели.

2.1.11. Обеспечение и развитие профессионального и личностного потенциала каждого работника и государственного гражданского служащего за счет своевременного выявления его индивидуальных способностей к решению поставленных задач и формирования рекомендаций по дальнейшему развитию.

2.1.12. Создание системы профессионально-функциональных групп должностей для обеспечения условий соотнесения потребности в кадрах

с объемом и сложностью полномочий и функций заинтересованной стороны.

2.1.13. Создание единой системы организации и проведения мероприятий для работников и государственных гражданских служащих, направленных на развитие интеллектуального, делового и личностного роста персонала.

2.1.14. Формирование активной жизненной позиции работников и государственных гражданских служащих, повышение их способностей к труду и социальному функционированию в условиях современности, расширение кругозора и степени информирования об актуальных вопросах жизнедеятельности.

2.1.15. Продвижение и укрепление позиций корпоративного спорта.

2.2. Предметом (видами) деятельности Организации являются:

2.2.1. Разработка кадровой политики и внедрение мероприятий, направленных на развитие интеллектуального, делового и личностного роста персонала.

2.2.2. Разработка взаимосвязанной системы кадровой политики и методологии работы с персоналом в рамках полного HR-цикла, в том числе:

- кадровое планирование;
- привлечение, поиск, подбор и адаптация работников и государственных гражданских служащих;
- комплексная оценка личностно-деловых, в том числе управленческих качеств;
- обучение и развитие работников и государственных гражданских служащих;
- измерение результата и управление эффективностью деятельности;
- развитие и совершенствование систем оплаты труда и методов нематериальной мотивации;
- работа с кадровым управленческим потенциалом;
- карьерное консультирование и управление карьерой;
- создание системы и методики прекращения трудовых отношений, и последующее взаимодействие с бывшими работниками и государственными гражданскими служащими;
- работа с корпоративной культурой.

2.2.3. Поддержка и внедрение кадровых сервисов и стандартов, автоматизированных систем, новых инструментов по направлениям деятельности заинтересованных сторон.

2.2.4. Аудит кадровых процессов.

2.2.5. Разработка методологии и сопровождение централизации кадровых процессов, необходимых для работы в рамках реализации полного

цикла централизованного управления персоналом.

2.2.6. Внедрение института HR-партнерства с целью поддержки развития работников и государственных гражданских служащих на местах и обеспечения комплексной поддержки руководителей органов исполнительной власти и подведомственных организаций.

2.2.7. Поиск и подбор персонала, обладающего качествами и навыками, необходимыми для реализации текущих и долгосрочных планов, а также разработка и внедрение системы привлечения и подбора персонала на принципах конкуренции на рынке труда и повышение эффективности процесса адаптации:

- разработка и внедрение единого, взаимосвязанного комплекса мероприятий, осуществляемых кадровыми службами при работе с рынком труда, включая обращение к кандидатам, не находящимся в настоящий момент в поиске работы;

- разработка и определение необходимых требований при подборе работников и государственных гражданских служащих (ориентация на запросы непосредственных руководителей, усиление роли руководителей всех уровней в принятии решений о найме);

- разработка и внедрение единого, взаимосвязанного комплекса мероприятий и определение необходимых требований при принятии финального решения непосредственным руководителем с использованием современных методов оценки кандидатов и отказ от формальных конкурсных процедур;

- разработка, внедрение и использование современных методов оценки кандидатов при привлечении и подборе работников и государственных гражданских служащих, выбор методов в зависимости от уровня и специфики должности (интервью, тестирование знаний и умений, написание эссе, решение кейсов (практических ситуаций и примеров), сбор рекомендаций, ассесмент-центры (комплексный метод диагностики уровня развития корпоративных компетенций, включающий набор различных частных методов, основой которого является оценка поведения работников группой наблюдателей-экспертов в моделирующих упражнениях) и иные комплексные оценочные технологии);

- оценка процесса адаптации работников и государственных гражданских служащих на новом месте работы по показателям, определяемым исходя из рабочих задач.

2.2.8. Разработка и внедрение инструментов эффективной системы целенаправленных действий по подбору персонала, обладающего качествами, необходимыми для достижения поставленных целей, а также соответствующего требуемым компетенциям, включая:

- формирование стратегии поиска кандидатов на вакантную

должность;

- мониторинг и анализ рынка труда;
- согласование условий найма кандидата;
- осуществление поиска кандидатов;
- проведение интервью с кандидатами и осуществление отбора потенциальных кандидатов для организации;
- интервью с потенциальными кандидатами с целью принятия решения о трудоустройстве.

2.2.9. Разработка и внедрение эффективной системы адаптации персонала, в том числе планирование адаптационных мероприятий, организация и проведение мероприятий по сопровождению процедуры эффективной адаптации персонала в новых условиях, контроль эффективности адаптации, мониторинг прохождения адаптационных мероприятий, консультационная поддержка по процессам и инструментам адаптации.

2.2.10. Разработка методологии и сопровождение процесса стажировок. Консультирование руководителей и молодых специалистов по вопросам организации стажировок.

2.2.11. Разработка единой стратегии оценки персонала, основанной на системе корпоративно значимых компетенций и личностно-деловых качеств, в том числе формирование профиля должности, методологии, процедур системы оценки и сценария оценочного мероприятия, проведение подготовки и организации оценочного мероприятия, составление отчета по результатам оценки, проведение заключительной интегральной сессии по результатам оценочного мероприятия с участниками, разработка плана развития работника и государственного гражданского служащего по итогам оценочного мероприятия и доведение его до сведения участника процедуры оценки, внедрение культуры обратной связи «руководитель-подчиненный», поддержка формирования решений о включении участника оценочного мероприятия в список высокопотенциальных работников и государственных гражданских служащих.

2.2.12. Разработка единой методологии оценочных процедур и оценочных инструментов, а также проведение комплексной оценки, текущей эффективности и потенциала развития персонала.

2.2.13. Разработка и внедрение регулярно повторяющейся процедуры планирования, выполнения и оценки результатов ежегодных индивидуальных планов развития внутри целостного HR-цикла.

2.2.14. Разработка и распространение инструментов оценки с целью выявления и развития персонала с высоким уровнем профессиональной самореализации.

2.2.15. Разработка корпоративной модели компетенций

и профилирование.

2.2.16. Разработка и проведение ассесмент-центров для решения конкретных запросов в сфере управления персоналом.

2.2.17. Оценка потенциала развития работников и государственных гражданских служащих, в том числе и управленческого, с точки зрения возможности развития личностно-деловых качеств (при формировании резерва, подготовке программ обучения и развития), использование результатов оценочных процедур как поддержки в принятии управленческого решения.

2.2.18. Дистанционная оценка компетенций методом ассесмент-центра и комплексного тестирования с использованием различных инструментов, включая авторские разработки Организации.

2.2.19. Планирование карьеры, реализация стандартов кадровых перемещений, внедрение комплексного подхода к развитию и удержанию талантов, внедрение карьерных треков развития.

2.2.20. Оказание услуг и организация мероприятий в сфере развития человеческого потенциала, интеллектуального, делового и личностного роста персонала, совершенствования уровня квалификационного и профессионального развития, расширения кругозора и степени вовлеченности в современные тенденции общественных и государственных институтов.

2.2.21. Проектирование стратегии развития интеллектуального уровня персонала, формирование индивидуальных треков развития работников и государственных гражданских служащих, проведение стратегических сессий и мастер-классов с командами, обмен лучшими практиками, создание клубов профессионалов.

2.2.22. Организация процесса проведения мероприятий, направленных на развитие интеллектуального, делового и личностного роста персонала, а также разработка методологических материалов для обеспечения повышения уровня профессиональных навыков и знаний работников и государственных гражданских служащих (персонификация).

2.2.23. Применение дифференцированного подхода к организации и проведению мероприятий для работников и государственных гражданских служащих (персонификация), в зависимости от управленческого уровня профессиональных навыков и знаний персонала.

2.2.24. Организация конференций и тематических мероприятий с привлечением экспертов, бизнес-тренеров и коучей с предоставлением помещений и технического оборудования для проведения мероприятий.

2.2.25. Развитие персонала путем предоставления образовательных услуг, направленных на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации,

а также на получение компетенций, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности, приобретение новых квалификаций в установленной сфере деятельности.

2.2.26. Внедрение механизмов обмена опытом и передовыми знаниями в различных сферах деятельности.

2.2.27. Оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки в установленной сфере деятельности.

2.2.28. Разработка и проведение электронных обучающих/развивающих курсов.

2.2.29. Разработка и публикация учебных, методических, аналитических и иных материалов, исследований, информационных бюллетеней и иных документов.

2.2.30. Разработка и внедрение эффективных систем оплаты труда и нематериальной мотивации, направленных на стимулирование и мотивацию персонала, повышение их производительности и качества работы.

2.2.31. Формирование корпоративной культуры за счет командной ориентации на декларируемые корпоративные ценности и вовлеченность, развитие культуры сотрудничества и партнерства, создание системы коммуникаций для решения межфункциональных задач, организация командообразующих мероприятий.

2.2.32. Организация культурных и спортивных мероприятий для работников и государственных гражданских служащих в целях становления и развития командообразования (марафоны, соревнования и турниры, семинары, конференции, лекции, тренинги и др.).

2.2.33. Развитие и продвижение бренда работодателя (HR-бренда), направленного на формирование привлекательного имиджа, повышение узнаваемости среди кандидатов и повышение уровня лояльности для государственных гражданских служащих и работников.

2.2.34. Разработка и внедрение аналитических инструментов для принятия управленческих решений.

2.2.35. Осуществление деятельности по оказанию консультационных и информационных услуг (консалтинг).

2.3. Для достижения целей и видов деятельности, предусмотренных Уставом, Организация вправе непосредственно осуществлять виды приносящей доход деятельности, прямо предусмотренные Уставом, а также заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них, а также имеет право:

– участвовать в подготовке предложений по формированию политики

в области развития социальных лифтов, поддержки проектов и инициатив, создающих возможности для личностной и профессиональной самореализации работников и государственных гражданских в различных сферах деятельности;

– участвовать в деятельности и сотрудничать в другой форме со всеми заинтересованными юридическими и физическими лицами для достижения уставных целей;

– осуществлять в установленном порядке международное сотрудничество, в том числе участвовать в международных программах и соглашениях;

– приобретать и реализовывать ценные бумаги, имущественные и неимущественные права;

– создавать другие некоммерческие организации, вступать в ассоциации и союзы.

2.4. Отдельными видами деятельности, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, Организация вправе заниматься только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ (услуг).

3. Структура и порядок управления Организацией

3.1. Органами управления Организацией являются:

3.1.1. Высший орган управления – Учредитель.

3.1.2. Постоянно действующий коллегиальный орган – Наблюдательный совет.

3.1.3. Единоличный исполнительный орган – Генеральный директор.

3.2. Основной функцией Учредителя является обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана, а также надзор за деятельностью Организации.

3.3. К исключительной компетенции Учредителя Организации относится:

3.3.1. Определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества.

3.3.2. Утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений.

3.3.3. Осуществление надзора за деятельностью Организации.

3.3.4. Утверждение Устава и вносимых в него изменений.

3.3.5. Принятие решения о порядке и условиях приема в состав учредителей Организации новых лиц.

3.3.6. Образование органов управления Организации и досрочное

прекращение их полномочий.

3.3.7. Назначение единоличного исполнительного органа Организации – Генерального директора и досрочное прекращение его полномочий, принятие решений о назначении мер поощрения, в том числе размер его стимулирующих выплат, наложении дисциплинарных взысканий, заключение с ним трудового договора.

3.3.8. Одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Генерального директора или члена Наблюдательного совета (конфликт интересов), в соответствии с положениями статьи 27 Федерального закона № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях».

3.3.9. Утверждение Положения о Наблюдательном совете Организации.

3.3.10. Согласование Положения о закупках товаров, работ, услуг и Положения о приносящей доход деятельности Организации.

3.3.11. Согласование Положения об оплате труда и премировании работников и государственных гражданских служащих Организации.

3.3.12. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации.

3.3.13. Принятие решения о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и открытии представительств Организации.

3.3.14. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

3.3.15. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

3.3.16. Осуществление надзора за деятельностью Организации путем:

– утверждения состава Наблюдательного совета;

– запроса и анализа документов, связанных с деятельностью Организации;

– проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Организации, осуществляемых аудиторами по требованию Учредителя.

3.4. Вопросы, предусмотренные пунктами 3.3.1 – 3.3.15 Устава, отнесены к исключительной компетенции Учредителя и не могут быть отнесены к компетенции Наблюдательного совета, Генерального директора или иных органов Организации.

Вопросы, отнесенные к компетенции Наблюдательного совета или Генерального директора, могут решаться Учредителем. Решение Учредителя, отличное от решения Наблюдательного совета или Генерального директора по тому же вопросу, отменяет соответствующее

решение Наблюдательного совета или Генерального директора.

3.5. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации является Наблюдательный совет.

Наблюдательный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем Положением о Наблюдательном совете Организации.

Наблюдательный совет образуется Учредителем, состоит не менее чем из 3 (трех) членов, назначаемых Учредителем, и имеет срок полномочий 3 (три) года.

3.6. К компетенции Наблюдательного совета относятся:

3.6.1. Утверждение плана мероприятий Организации и внесение в него изменений.

3.6.2. Утверждение Положения о закупках товаров, работ, услуг и Положения о приносящей доход деятельности Организации.

3.6.3. Одобрение любых сделок, связанных с приобретением Организацией товаров, работ, услуг на сумму свыше 10 000 000 (десять миллионов) рублей.

3.6.4. Одобрение сделок, связанных с отчуждением или возможностью отчуждения Организацией прямо либо косвенно имущества (имущественных прав), стоимостью свыше 1 000 000 (один миллион) рублей.

3.6.5. Принятие решений о приобретении, отчуждении или обременении недвижимого имущества.

3.6.6. Принятие решения о заключении договоров залога или иного обременения любого имущества Организации, предоставлении поручительств или гарантий.

3.6.7. Решение прочих вопросов, предусмотренных Уставом и (или) законодательством Российской Федерации, и не отнесенных к компетенции Учредителя или иных органов Организации.

3.7. Заседание Наблюдательного совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

Решения Наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов членов Наблюдательного совета, присутствующих на заседании. Заседание Наблюдательного совета проводится в форме совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Каждый член Наблюдательного совета должен быть уведомлен о дате и месте проведения заседания, а также вопросах, подлежащих рассмотрению, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания.

Наблюдательный совет возглавляет Председатель, который избирается Наблюдательным советом из числа членов Наблюдательного совета на срок

полномочий Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета созывает заседания Наблюдательного совета, председательствует на заседаниях, подписывает протоколы заседаний Наблюдательного совета, представляет Наблюдательный совет в отношениях с другими органами Организации и иными лицами.

Решения, принятые на заседании Наблюдательного совета, оформляются протоколом, который составляется не позднее 2 (двух) рабочих дней после проведения заседания и подписывается Председателем Наблюдательного совета и секретарем заседания, а также визируется всеми присутствующими на заседании членами Наблюдательного совета.

Иной порядок и (или) форма проведения заседаний Наблюдательного совета могут предусматриваться Положением о Наблюдательном совете Организации.

3.8. Единоличным исполнительным органом Организации является Генеральный директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организацией, подконтролен Учредителю.

Генеральный директор назначается Учредителем, сроком до 5 (пяти) лет.

3.9. Генеральный директор в соответствии с положениями Устава без доверенности действует от имени Организации, представляет ее интересы в отношениях с гражданами и юридическими лицами, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами, совершает необходимые сделки и заключает договоры, с учетом ограничений, предусмотренных Уставом, организует исполнение обязательств, принятых на себя Организацией. Генеральный директор, реализуя свои полномочия, издает приказы и распоряжения.

3.10. К компетенции Генерального директора относятся:

3.10.1. Осуществление руководства текущей деятельностью Организации.

3.10.2. Выдача доверенностей от имени Организации.

3.10.3. Издание приказов о назначении на должности работников Организации, об их переводе, увольнении, принятии мер поощрения и наложении дисциплинарных взысканий.

3.10.4. Назначение руководителей филиалов и представительств Организации.

3.10.5. Утверждение документов, регулирующих деятельность Организации, в том числе Положения об оплате труда и премировании работников Организации, иных внутренних положений Организации, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Учредителя и/или Наблюдательного совета.

3.10.6. Утверждение штатного расписания и организационной структуры Организации.

3.10.7. В установленном порядке определение размера средств, направляемых на оплату труда работников Организации.

3.10.8. Обеспечение оплаты труда, условий труда и мер социальной защиты работников Организации не ниже требований, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.10.9. Разработка и внедрение механизмов противодействия коррупции в деятельности Организации.

3.10.10. Решение иных вопросов текущей деятельности Организации.

3.11. Права, обязанности и условия осуществления Генеральным директором руководства текущей деятельностью Организации определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и заключаемым трудовым договором с Генеральным директором.

Совмещение Генеральным директором должностей в органах управления других организаций, а также иных оплачиваемых должностей в других организациях, допускается только с письменного согласия Учредителя.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Организации

4.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Организация может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Организации;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.3. Имущество Организации, переданное Организации ее Учредителем, является собственностью Организации. Учредитель не сохраняет права на имущество, переданное им в собственность Организации, в том числе на имущество Организации от приносящей доход деятельности, которым Организация распоряжается по своему усмотрению в соответствии с целями деятельности, определенными Уставом.

4.4. Порядок осуществления единовременных поступлений (имущественных взносов, пожертвований) от Учредителя определяется

решением Учредителя и носит добровольный характер. Размер внесения единовременных поступлений Учредитель определяет самостоятельно. Единовременные поступления вносятся Учредителем путем перечисления на расчетный или лицевой счет Организации.

4.5. Надзор за деятельностью Организации осуществляет Учредитель в порядке, предусмотренном Уставом.

4.6. Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным государственным органам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Организация в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

4.9. Организация вправе привлечь аудитора, который осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности Организации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на основании заключаемого между Организацией и аудитором договора.

5. Порядок внесения изменений в Устав

5.1. Изменения в Устав принимаются и утверждаются Учредителем. Изменения в Устав Организации вступают в силу с момента их государственной регистрации.

5.2. Государственная регистрация изменений в Устав осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок реорганизации и ликвидации Организации

6.1. Организация может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

6.2. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования. По решению Учредителя Организация вправе преобразоваться в фонд.

6.3. Решение о реорганизации Организации принимается Учредителем.

6.4. Решение о ликвидации Организации и назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) принимается Учредителем или судом.

6.5. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством порядок и сроки ликвидации Организации.

6.6. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.

6.7. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются 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.

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

6.9. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Организации.

6.10. Если имеющиеся у Организации денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет продажу имущества Организации с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

6.11. Выплата денежных сумм кредиторам Организации производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом.

6.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Организации.

6.13. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством, 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 Уставом не представляется возможным,

оно обращается в доход государства.

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

6.15. При ликвидации Организации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы.