

**НКО – ПЕРВЫЕ ШАГИ:
регистрация, делопроизводство,
отчётность.**

Якутск, 2015

НКО — первые шаги: регистрация, делопроизводство, отчётность. Якутск, 2015. — 98 с.

Данная публикация осуществлена по заказу Департамента Республики Саха (Якутия) по развитию гражданских инициатив за счет средств бюджета Республики Саха (Якутия).

Оглавление

1. Введение.....	5
2. Регистрация некоммерческих организаций.....	7
2.1. Выбор организационно-правовой формы будущей НКО.....	8
2.2. Подготовка пакета документов для регистрации.....	9
2.2.1. Принятие решения о создании НКО.....	9
2.2.2. Оформление заявления о создании НКО.....	14
2.2.3. Оплата государственной пошлины.....	15
2.3. Подача документов для государственной регистрации НКО и получение всех необходимых для юридического лица документов.	16
2.3.1. Подача документов в Министерство юстиции Российской Федерации.	16
2.3.2. Процедура регистрации.	18
2.3.3. Получение документов из Министерства юстиции Российской Федерации.	19
2.3.4. Получение информационного письма Росстата.	20
2.3.5. Открытие расчетного счёта.	21
2.3.6. Типичные ошибки при регистрации некоммерческих организаций.....	21
3. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций и их особенности.....	28
4. Делопроизводство в некоммерческих организациях.....	45

4.1. Бухгалтерская документация.....	45
4.2. Гражданско-правовая документация.	47
4.3. Документация, обеспечивающая работу, связанную с осуществлением «постоянных видов деятельности».	48
4.4. Документация, связанная с реализацией тематических проектов и программ.	50
4.5. Документация, которая обычно запрашивается при проверке организации государственными органами..	56
5. Отчётность некоммерческих организаций.....	58
5.1. Бухгалтерская отчётность.	58
5.2. Отчётность перед органами Юстиции.	60
5.3. Публичный отчёт.....	64
6. Полезные материалы по теме.....	66
7. Образцы типовых уставов.....	67
Приложение.....	96

1. ВВЕДЕНИЕ.

Некоммерческой организацией (НКО) является организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками. Некоммерческие организации могут создаваться для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных, научных и управленческих целей, в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан, защиты прав, законных интересов граждан и организаций, разрешения споров и конфликтов, оказания юридической помощи, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.¹

Постоянное реформирование законодательства об НКО требует от руководителей и бухгалтеров некоммерческих организаций пристального внимания, чтобы изменения не остались незамеченными. Особенно важно вникнуть в особенности функционирования НКО тем, кто только принимает решение о регистрации некоммерческой организации. Необходимо понимать основные положения законодательных актов, регулирующих деятельность НКО, а при возникновении вопросов — консультироваться с юристами.

Создание и деятельность некоммерческих организаций регулируются следующими нормативно-правовыми актами:

1 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

- Гражданский кодекс РФ, часть 1;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 20.07.2000 № 104-ФЗ «Об общих принципах организации общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.05.2014 N 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

А также:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (регулирует трудовые отношения НКО с сотрудниками);
- Налоговый кодекс РФ (регулирует финансово-хозяйственную деятельность НКО);
- Кодекс РФ об административных правонарушениях.

2. РЕГИСТРАЦИЯ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ.

Процедуру регистрации некоммерческих организаций осуществляет Министерство Юстиции Российской Федерации и его территориальные органы. Информацию о точном названии и местонахождении территориальных органов Министерство Юстиции Российской Федерации можно узнать на официальном сайте — <http://minjust.ru>.

Регистрация некоммерческой организации — трудоемкая и достаточно длительная процедура. Это обусловлено как многообразием выбора организационно-правовых форм, в которых может функционировать НКО, так и различными сложностями при подготовке пакета учредительных и иных документов.

Основные шаги к созданию НКО:

- а) Выбор организационно-правовой формы будущей НКО.
- б) Подготовка пакета документов для регистрации.
 - Принятие решения о создании НКО и его оформление.

- Подготовка уставных документов (Устава и Учредительного договора)
 - Оформление заявления о создании НКО.
 - Оплата государственной пошлины.
- в) Подача документов для государственной регистрации НКО в Министерство юстиции Российской Федерации.
- г) Получение всех необходимых для юридического лица документов.
- Получение пакета документов в Министерстве юстиции Российской Федерации.
 - Получение информационного письма Росстата.
 - Открытие расчетного счёта.

2.1. Выбор организационно-правовой формы будущей НКО.

Российское законодательство предусматривает широкий круг организационно-правовых форм некоммерческих организаций, который претерпел некоторые изменения в связи с последними изменениями в Гражданском Кодексе РФ и Федеральном законе «О некоммерческих организациях».

Выбор организационно-правовой формы зависит от целей и задач будущей деятельности, её содержания, а также предполагаемых форм общественного участия.

Наиболее распространёнными формами НКО являются:

- автономная некоммерческая организация;
- общественная организация;
- фонд;
- частное учреждение.

Подробнее об особенностях каждой из организационно-правовых форм некоммерческих организаций см. в п.3.

2.2. Подготовка пакета документов для регистрации.

2.2.1. Принятие решения о создании НКО и его оформление.

Решение о создании НКО выносится учредителями некоммерческой организации и оформляется в письменном виде в форме протокола. Состав учредителей зависит от выбранной организационно-правовой формы (подробнее см. в разделе 3 «Организационно-правовые формы НКО»). В большинстве случаев, учредителями могут выступать дееспособные граждане, достигшие 18 лет и/или юридические лица.

Иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся в Российской Федерации, могут быть учредителями (участниками, членами) некоммерческих организаций, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

Однако следует иметь в виду, что согласно российскому законодательству, наличие иностранных граждан и лиц без гражданства в качестве учредителей НКО влечёт за собой дополнительные обязательства в части ежегодной отчётности. В частности, некоммерческие организации, учредителями (участниками, членами) которой являются иностранные граждане и организации, либо лица без гражданства, обязаны ежегодно предоставлять полные отчёты

о деятельности по установленной законом форме. В качестве ежегодной отчётности они не могут предоставлять только информационное письмо о продолжении деятельности, выполненное в произвольной форме, даже если соответствуют двум другим пунктам, согласно которым такое право даётся (отсутствие поступлений имущества и денежных средств от иностранных источников, и общий годовой объём поступлений до трех миллионов рублей). Подробнее об этом см. в разделе 5 «Отчётность НКО».

Учредителем (участником, членом) некоммерческой организации не могут быть следующие категории граждан и организаций:

- иностранный гражданин или лицо без гражданства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о нежелательности их пребывания (проживания) в Российской Федерации;
- лицо, включенное в перечень в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 07.08.2001 года N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- общественное объединение или религиозная организация, деятельность которых приостановлена в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 года N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- лицо, в отношении которого вступившим в законную силу решением суда установлено, что в его действиях содержатся признаки экстремистской деятельности;

- лицо, которое не соответствует предъявляемым к учредителям (участникам, членам) некоммерческой организации требованиям федеральных законов, определяющих правовое положение, порядок создания, деятельности, реорганизации и ликвидации некоммерческих организаций отдельных видов.

Лица, содержащихся в местах лишения свободы по приговору суда, не могут выступать учредителями (членами, участниками) общественных объединений.

Кром того, для лиц, которые ранее являлись руководителями или входили в состав руководящего органа организации, в отношении которой по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности», либо Федеральным законом «О противодействии терроризму», судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности, не могут быть учредителями НКО в течение десяти лет со дня вступления в законную силу соответствующего решения суда.

Органы государственной власти и органы местного самоуправления не могут быть учредителями, членами и участниками общественных объединений и некоммерческих организаций наиболее распространённых организационно-правовых форм (автономных некоммерческих организаций, фондов и пр.).

Органы государственной власти и органы местного самоуправления могут быть учредителями, членами и участниками только некоммерческих организаций определённых организационно-правовых форм (государственных корпораций, государственных компаний, государственных и муниципальных учреждений, бюджетных учреждений).

Число учредителей большинства НКО не ограничено. Некоммерческая организация, согласно законодательству, может быть учреждена одним лицом, за исключением учреждения ассоциаций (союзов) и некоторых иных случаев, предусмотренных нормативными документами (жилищный накопительный кооператив, объединения работодателей и пр.). Однако на практике для создания НКО на этапе государственной регистрации потребуется больше лиц, чем это требует законодательство. Это касается, в первую очередь, общественных организаций и ассоциаций, где по закону необходимо сформировать органы управления организацией на момент подачи документов на регистрацию в уполномоченный орган. Таким образом, для регистрации общественной организации необходимо три физических лица в качестве учредителей, и одно — чтобы сформировать контрольно-ревизионный орган НКО; для создания ассоциации достаточно двух лиц.

Следует отметить, что наименование НКО любой организационно-правовой формы должно содержать указание на организационно-правовую форму организации и характер её деятельности, а для общественных организаций и на территориальную сферу деятельности (местная, региональная, межрегиональная, общероссийская). Зачастую территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации требуют, чтобы наименование организации соответствовало целям и видам деятельности организации в соответствии с уставом. В ряде случаев не допускаются аббревиатуры в кратком наименовании организации, состоящие из первых букв названия организации.

В письменном протоколе о решении создания некоммерческой организации рассматриваются следующие вопросы:

- о выборе председателя собрания;
- о выборе секретаря собрания;
- с создании организации;
- об утверждении Устава организации;
- об избрании Правления организации;
- об избрании Директора организации
- об избрании Ревизора организации
- о государственной регистрации организации.

В протокол должны быть внесены все присутствующие учредители, дата проведения собрания, место проведения собрания (город и адрес), подписи председателя и секретаря форма протокола приведена в Приложении 1.

В соответствие с ст. 52 ГК РФ юридические лица действуют на основании уставов, которые являются их единственными учредительными документами. Исключение составляют только хозяйственные товарищества, учредительным документом которых является учредительный договор, к которому применяются правила ГК РФ об уставе (п. 1 ст. 52 ГК РФ).

Обращаем особое внимание на то что, НКО, уставом которой предусмотрено осуществление приносящей доход деятельности, за исключением казенного и частного учреждений, должна иметь достаточное для осуществления указанной деятельности имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью — на данный момент 10000 (десять тысяч рублей). При создании таких НКО в документах, поданных для госу-

дарственной регистрации должно содержаться подтверждение наличия указанного имущества.

В полной мере вопрос формирования имущества НКО не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для НКО законодательно и процедурно не урегулирован. Нет прямых указаний на то, что вопрос о внесении уставного капитала должен быть отражен в протоколе собрания учредителей и уставе организации. Но в течение года после создания организации вопрос формирования имущества должен быть решен.

Пока практика формирования имущества НКО, планирующей заниматься приносящей доход деятельностью, не устоялась, возможны 2 варианта действий:

- решение о формировании имущества организации принимается на учредительном собрании;
- решение о формировании имущества происходит после создания организации в течение одного года.

Стоит отметить, что имущество организации может быть сформировано:

- из денежных средств, внесенных на расчетный счет организации;
- из ценных бумаг, передаваемых организации;
- различного движимого (компьютеры, мебель, иное оборудование) и недвижимого имущества, имеющего денежную оценку;
- имущественных прав, в т. ч. прав на интеллектуальную собственность, имеющих денежную оценку.

2.2.2. Оформление заявления о создании НКО.

Заявление является формальным документом, который необходимо представить при подаче документов на госу-

дарственную регистрацию НКО в качестве юридического лица. Заявление составляется по форме Р11001, утверждённой Приказом Федеральной налоговой службы России от 25.01.2012 № ММВ-7-6/252.

Заявителями могут быть:

- учредитель НКО при её создании — физическое лицо
- руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемой НКО;
- иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специального уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления.

Подпись лица, подписывающего заявление (заявителя), должна быть удостоверена нотариусом. Надо иметь в виду, что это платная процедура. В соответствии со ст.333.24 НК РФ размер государственной пошлины за свидетельство подлинности подписи на заявлениях о регистрации юридических лиц составляет 200 рублей. На практика стоимость этой услуги возрастает примерно в полтора раза, т.к. нотариусы берёт оплату ещё за техническую работу, необходимую в процессе удостоверения подписи.

2.2.3. Оплата государственной пошлины.

Для того чтобы зарегистрировать некоммерческую организацию необходимо оплатить государственную пошлину. Порядок уплаты и её размер установлены Налоговым кодексом Российской Федерации (НК РФ).

Согласно ст.333.33 НК РФ размер пошлины за государственную регистрацию юридического лица составляет 4000 рублей (исключением является регистрация политических

партий и региональных отделений политических партий, общероссийских общественных организаций инвалидов и отделений, являющихся их структурными подразделениями), а оплата производится, как правило, в одном из отделений Сбербанка России.

2.3. Подача документов для государственной регистрации НКО и получение всех необходимых для юридического лица документов.

2.3.1. Подача документов в Министерство юстиции Российской Федерации.

Для государственной регистрации некоммерческой организации необходимо представить в соответствующий территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации надлежащим образом оформленные документы в течение 3-х месяцев со дня принятия решения о создании НКО.

В соответствии с требованиями законодательства требуется представить следующий пакет документов:

- Заявление о государственной регистрации (форма Р11001), подписанное уполномоченным лицом (заявителем), и заверенное у нотариуса. Заявление готовится в 2-х экземплярах: первый — нотариально заверенный, второй (копия) — подписан заявителем;
- Сведения об учредителях (указываются в приложении к Заявлению) в 2-х экземплярах;

- Устав некоммерческой организации (прошитый оригинал, каждую страницу, кроме титульного подписывает заявитель) в 3-х экземплярах;
- Учредительный договор (требуется для НКО таких организационно-правовых форм как: ассоциации и союзы — обязательно; автономные некоммерческие организации — желательно) в 3-х экземплярах;
- Решение о создании НКО, утверждении учредительных документов (устава и учредительного договора) будущей организации и избрании органов управления с указанием их состава (в 2х экземплярах). Как правило, решение представлено в форме Протокола общего собрания учредителей или документ о решении единственного учредителя (в случаях, когда для создания организации достаточно одного физического или юридического лица);
- Документ об уплате государственной пошлины — 4000 рублей за государственную регистрацию (оригинал и копия);
- Доверенность на подачу и получение документов (не требуется, если подает лично заявитель);

В особых случаях может потребоваться:

- выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны, в случае, если учредителем НКО выступает иностранная организация;
- копии правоустанавливающих документов иностранной НКО (учредительных документов, свидетельства о регистрации и пр.), в случае регистрации отделения иностранной НКО;

- документы, подтверждающие правомочие на использование в наименовании регистрируемой НКО личного имени гражданина, символики, защищённой законодательством РФ, полного наименования иного юридического лица как части собственного наименования.

Все документы, составляющие больше одного листа, необходимо прошить, пронумеровать и заверить подписью заявителя.

По доверенности от заявителя (или заявитель непосредственно) подготовленный пакет документов подаётся в соответствующий территориальный орган Министерства Юстиции России. Взамен, человек подающий документы, забирает расписку об их получении Министерством юстиции Российской Федерации (в расписке должны быть указаны: ФИО заявителя, количество полученных документов, контактная информация). На основании расписки по доверенности (или лично заявителем) будут получаться документы.

2.3.2. Процедура регистрации.

Процедура государственной регистрации НКО в качестве юридического лица занимает 23 рабочих дня (17 рабочих дней — регистрация НКО Министерством юстиции Российской Федерации и 5 дней — регистрация юридического лица налоговым органом). Принятие решения о государственной регистрации общественной организации не должна превышать 38 рабочих дней (33 рабочих дня — регистрация НКО Министерством юстиции Российской Федерации и 5 дней — регистрация юридического лица налоговым органом) со дня подачи заявления о государственной регистрации.

Следует иметь в виду, что если документы, поданные в Министерство юстиции Российской Федерации были оформлены в ненадлежащем порядке (неправильно, содержат фактологические или технические ошибки) специалисты Министерства юстиции Российской Федерации могут принять решение о приостановлении государственной регистрации НКО для устранения недостатков. Процесс государственной регистрации в этом случае может быть приостановлен не более чем на 3 месяца. После устранения замечаний, в Министерство юстиции Российской Федерации подаются исправленные документы и заявление (в свободной форме) о возобновлении рассмотрения документов. Государственная пошлина при этом повторно не снимается.

Последовательность регистрации НКО:

- по итогам рассмотрения пакета документов, Министерство юстиции Российской Федерации принимает решение о государственной регистрации НКО на основании представленных сведений;
- налоговый орган в течение 5 рабочих дней со дня получения необходимых сведений и документов вносит в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующую запись и сообщает об этом в Министерство юстиции Российской Федерации;
- выдача документов заявителю Министерством юстиции Российской Федерации происходит не позднее 3-х рабочих дней со дня получения документов из налогового органа.

2.3.3. Получение документов.

Получение документов в Министерстве юстиции Российской Федерации производится на основании распи-

ски, выданной при подаче документов, лично заявителем или по доверенности.

По окончании процесса государственной регистрации Министерством юстиции Российской Федерации выдаются следующие документы:

- Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации;
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- Выписка из ЕГРЮЛ;
- Оригинал Устава, на прошивке которого стоит штамп Министерства юстиции Российской Федерации о регистрации и подпись руководителя территориального органа.

2.3.4. Получение информационного письма Росстата (Территориального органа Федеральной службы государственной статистики).

Регистрация в органах статистики является обязательной для всех российских предприятий. По результатам внесения сведений в целях учета, Росстат выдает уведомление о присвоении кода ОКВЭД. Данный документ требуется для открытия расчетного счета в банке, а также при осуществлении внешнеэкономической деятельности.

Для того чтобы Росстат зарегистрировал НКО и выдал уведомление о присвоении кода, уполномоченному лицу при себе необходимо иметь следующие документы:

- свидетельства ИНН и ОГРН;
- выписка из ЕГРЮЛ;
- устав организации.

2.3.5. Открытие расчетного счёта.

Для открытия некоммерческой организацией своего расчетного счёта, в банк необходимо представить следующий комплект документов:

- устав организации;
- свидетельства ИНН и ОГРН;
- выписка из ЕГРЮЛ;
- оригинал уведомления из Росстата (коды статистики);
- решение о создании организации, заверенное руководящим органом;
- приказ о назначении руководителя и главного бухгалтера, заверенный руководителем;
- документы на юридический адрес местонахождения органа управления НКО, подтверждающие право собственности, и законность регистрации по данному адресу;

2.3.6. Типичные ошибки при регистрации некоммерческих организаций.

Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ст. 13.1), от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (ст. 21), от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» (ст. 11) и др. установлен перечень документов, представляемых для государственной регистрации некоммерческой организации в качестве юридического лица. На учредительных заседаниях высших органов управления рассматрива-

ются все вопросы (о создании, об утверждении устава, о выборах руководящих органов), необходимые при создании некоммерческих организаций, что отражается в представляемых протоколах. По структуре уставы содержат положения, предусмотренные действующим законодательством. Вместе с тем, встречаются некоторые ошибки, допускаемые при оформлении документов, представляемых на государственную регистрацию. Наиболее часто ошибки встречаются при заполнении бланков заявлений и приложений к ним, а также при составлении устава. Так, в заявлении и приложениях к нему допускаются помарки, подчистки, неточности, заполняются не все необходимые графы либо наоборот, заполняются графы, не предусмотренные для данного заявителя, подписываются неуполномоченными лицами.

При регистрации некоммерческой организации следует учитывать следующие наиболее типичные ошибки совершаемые заявителями в территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации:

- невключение (неконкретизация) в устав видов деятельности, приносящей доход (ранее предпринимательская деятельность);
- совмещение прав некоммерческой организации с видами деятельности НКО; например, право на осуществление издательской деятельности включают в число видов деятельности без конкретизации, т.е. нужно конкретизировать издательская деятельность с какой тематикой;
- не указываются (не конкретизируются) основания для исключения членов (учредителей) НКО в случае принятия решения об этом органами управления НКО;

- полномочия исключительной компетенции высшего органа управления (Собрания членов, Правления, Совета) перераспределяют между другими органами управления.
- не конкретизируют цели передачи имущества НКО, остающегося после ликвидации.
- для оформления заявления используются формы, утвержденные Министерством юстиции Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15.04.2006 № 212, а не формы, утвержденные приказом ФНС России от 25 января 2012 г. N ММВ-7-6/25@;
- оплату государственной пошлины производят по неверным реквизитам; уплата государственной пошлины при создании НКО и Общественных объединений производится по разным реквизитам;
- в нарушение данного положения Конституции РФ (ст. 46) Устав предусматривает, что решение общего собрания по вопросу исключения из членов Организации является окончательным;
- в Уставе указано, что некоммерческая организация не вправе создавать филиалы и представительства;
- протокол содержит указание на полное *фирменное* наименование Организации;
- Устав Организации предусматривает возможность нанесения Организации морального вреда;
- в нарушение ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена иная очередность (первая очередь) выплаты денежных сумм кредиторам;

- в решении о создании некоммерческой организации отсутствует информация о порядке, размере, способах и сроках образования имущества, необходимого для осуществления приносящей доход деятельности;
- в протоколе заседания высшего органа некоммерческой организации не указаны сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- в нарушение ст. 3 Федерального закона «О некоммерческих организациях», в которой содержится исчерпывающий перечень средств визуальной идентификации некоммерческой организации, в Уставе Организации предусмотрены другие средства визуальной идентификации;
- в Уставе некоммерческой организации не прописана структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий органов управления некоммерческой организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени некоммерческой организации;
- в учредительных документах некоммерческой организации не определен предмет деятельности организации, порядок внесения изменений в учредительные документы организации, порядок использования имущества организации в случае ее ликвидации, источники формирования ее имущества, сведения о филиалах и представительствах, источники формирования ее имущества;
- в Уставе **Фонда** указано, что Попечительский совет является высшим органом **управления** Фондом;

- в уставе некоммерческой организации не определены либо не в полном объеме прописаны вопросы, относящиеся к исключительной компетенции высшего органа управления некоммерческой организации и не предусмотрен порядок принятия решений по вопросам исключительной компетенции высшего органа управления некоммерческой организации;
- при использовании в наименовании некоммерческой организации полного наименования иного юридического лица как части собственного наименования отсутствуют документы, подтверждающие полномочия на его использование;
- не определен порядок осуществления учредителями надзора за деятельностью **автономной некоммерческой организации;**
- в уставе некоммерческой организации указано, что ликвидационная комиссия назначается по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц;
- в Уставе автономной некоммерческой организации закреплена возможность иметь имущество на праве оперативного управления;
- в Уставе Организации не предусмотрено, что заседание высшего органа управления правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины членов;
- официальное наименование не содержит указания на характер деятельности Организации.
- в представляемом на государственную регистрацию протоколе общего собрания учредителей общественной организации отсутствуют сведения об из-

брании ее руководящих и контрольно-ревизионных органов, предусмотренных уставом организации;

- наименование создаваемой организации совпадает с наименованием ранее зарегистрированной общественной организации;
- Устав не содержит информации о правах Организации и ее структурных подразделений по управлению имуществом, о компетенции, порядке формирования и сроках полномочий руководящих и контрольно-ревизионных органов организации, отсутствуют сведения о порядке реорганизации и ликвидации, организационно-правовой форме Организации, отсутствуют сведения о наименовании постоянно действующего руководящего органа Организации и месте его нахождения;
- в наименовании образовательной организации не указан тип образовательной организации, а также в нарушение данной статьи в наименовании образовательной организации указывается два типа образовательной организации (например, Частное образовательное учреждение *дополнительного и дополнительного профессионального образования* «Рассвет»);
- в уставе организации отсутствуют сведения об обязательных органах образовательной организации: Педагогическом совете и Общем собрании работников;
- в уставе Организации указаны не все вопросы, относящиеся к компетенции высшего органа управления благотворительной организации, в частности: не указан вопрос утверждения благотворительных программ, вопрос о создании коммерческих и некоммерческих организаций, вопрос образования контрольно — ревизионных органов Организации;

- в уставе благотворительной организации вопросы избрания ревизионной комиссии и утверждения благотворительных программ отнесены не к компетенции высшего органа управления Организации, а к компетенции ее надзорного органа — Попечительского совета;
- для государственной регистрации некоммерческой организации представлен не полный перечень документов, необходимых для государственной регистрации.

В регистрации некоммерческой организации участвуют территориальные органы Федеральной налоговой службы. При заполнении формы Р11001 необходимо учитывать требования к заполнению форм, в противном случае последует отказ в регистрации. В частности, форма заявления заполняется с использованием программного обеспечения либо вручную. Печать знаков при использовании для заполнения формы заявления программного обеспечения должна выполняться заглавными буквами шрифтом Courier New высотой 18 пунктов. Заполнение формы заявления вручную осуществляется чернилами черного цвета заглавными печатными буквами, цифрами и символами по образцу. В заявлении используются соответствующие сокращения адресных объектов, установленные Приказом ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств».

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ИХ ОСОБЕННОСТИ.

Новая редакция Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральный закон «О некоммерческих организациях» предусматривают достаточно большой выбор организационно-правовых форм некоммерческих организаций.

Для того чтобы правильно выбрать организационно-правовую форму будущей некоммерческой организации, необходимо чётко сформулировать цели и задачи её деятельности (чем будет заниматься новая организация), а также определиться с вопросом о необходимости или отсутствии членства в организации (т.е. нужна общественная организация или любая иная форма).

Все некоммерческие организации делятся на корпоративные, т.е. учредители (участники) которых обладают правом участия (членства) в них и формируют их высший орган (к ним относятся хозяйственные товарищества и общества, крестьянские (фермерские) хозяйства, хозяйственные партнерства, производственные и потребительские кооперативы, общественные организации, ассоциации (союзы), товарищества собственников недвижимости, казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, а также общины коренных малочисленных народов Российской Федерации); и на унитарные, т.е. учредители которых не становятся их участниками и не приобретают в них прав членства (государственные и муниципальные унитарные предприятия, фонды, учреж-

дения, автономные некоммерческие организации, религиозные организации, публично-правовые компании).

Наиболее распространёнными формами являются следующие НКО:

- **Общественные организации, к которым относятся в том числе политические партии и созданные в качестве юридических лиц профессиональные союзы (профсоюзные организации), общественные движения, органы общественной самодеятельности, территориальные общественные самоуправления**

Основанное на членстве добровольное объединение, созданное на основе совместной деятельности для защиты общих интересов и достижения уставных целей объединившихся граждан. Общественные организации создаются по инициативе их учредителей — не менее трёх физических лиц. С момента создания организации учредители становятся её членами.

Общественная организация является собственником своего имущества. Ее участники (члены) не сохраняют имущественные права на переданное ими в собственность организации имущество, в том числе на членские взносы. Участники (члены) общественной организации не отвечают по обязательствам организации, в которой участвуют в качестве членов, а организация не отвечает по обязательствам своих членов.

Общественные организации могут объединяться в ассоциации (союзы). Общественная организация по решению ее участников (членов) может быть преобразована в ассо-

циацию (союз), автономную некоммерческую организацию или фонд.

В общественной организации образуется единоличный исполнительный орган (председатель, президент и т.п.) и могут образовываться постоянно действующие коллегиальные исполнительные органы (совет, правление, президиум и т.п.).

Учредительным документом общественной организации является Устав.

Особенности правового положения общественных организаций определяются федеральным законом «Об общественных объединениях».

Общественные объединения могут создаваться в одной из следующих организационно-правовых форм:

- общественная организация;
- общественное движение;
- общественный фонд;
- общественное учреждение;
- орган общественной самодеятельности;
- политическая партия.

Для целей настоящей брошюры стоит рассмотреть отдельно вопрос создания территориальных общественных самоуправлений (ТОС).

Согласно с п.1 ст.31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с учредительными документами с определенными видами деятельности.

В соответствии со ст. 27 Закона ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» под тер-

риториальным общественным самоуправлением (далее по тексту — ТОС) понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального образования (территория поселений, не являющихся муниципальным образованием, микрорайонов, кварталов, улиц, дворов и других территорий) для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив в вопросах местного значения непосредственно населением или через создаваемые им органы территориального общественного самоуправления.

ТОС это — самодеятельность граждан.

1. состояние самоорганизации, готовности к самоуправлению, умение жителей, наличие условий для самоуправления.
2. это и форма участия населения в решении вопросов местного значения.
3. это общественные организации, общественные объединения, точнее, это органы общественной самодеятельности.

Перечень следующих необходимых документов для регистрации в уполномоченном федеральном государственном территориальном органе:

1. Заявление установленного образца, подписанное Председателем учредительного собрания (конференции), либо председателем органа ТОС — в количестве 2 экземпляров;
2. Протокол учредительного собрания (конференции) граждан, содержащий решение о создании ТОС и о принятии Устава ТОС в количестве 2 экземпляров;
3. Устав ТОС, прошитый, пронумерованный в 3 экземплярах;

4. Положение о порядке регистрации Устава ТОС;
5. Решение (постановление) муниципального образования (об утверждении положения, устава);
6. Справка, подтверждающая о том, что, сколько человек старше 16- ти лет проживает на территории населенного пункта;
7. Решение муниципального образования об утверждении границы ТОС; Протокол собрания инициативной группы.

- **Фонды, к которым относятся в том числе общественные и благотворительные фонды**

Не имеющая членства некоммерческая организация, учреждённая гражданами и/или юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов и преследующая социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно-полезные цели.

Учредительным документом фонда является Устав.

Имущество, переданное фонду его учредителями (учредителем), является собственностью фонда. Учредители не отвечают по обязательствам созданного ими фонда, а фонд не отвечает по обязательствам своих учредителей. Фонд использует имущество для целей, определенных уставом фонда. Фонд вправе заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей этим целям и необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых фонд создан. Для осуществления предпринимательской деятельности фонды вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них.

Некоммерческий (благотворительный, социальный, общественный) фонд обязан ежегодно публиковать отчёты об использовании своего имущества и проводить аудиторскую проверку своей деятельности.

Попечительский совет фонда является органом фонда и осуществляет надзор за деятельностью фонда, принятием другими органами фонда решений и обеспечением их исполнения, использованием средств фонда, соблюдением фондом законодательства. Попечительский совет фонда осуществляет свою деятельность на общественных началах. Порядок формирования и деятельности попечительского совета фонда определяется уставом фонда, утвержденным его учредителями.

Высший коллегиальный орган фонда избирает единоличный исполнительный орган фонда (председателя, генерального директора и т.д.) и может назначить коллегиальный исполнительный орган фонда (правление).

Лица, уполномоченные выступать от имени фонда, обязаны по требованию членов его высшего коллегиального органа, действующих в интересах фонда, возместить убытки, причиненные ими фонду.

- **Автономные некоммерческие организации (АНО).**
Не имеющая членства некоммерческая организация, созданная в целях предоставления услуг в сфере образования, здравоохранения, культуры, науки, права, физической культуры и спорта и иных сферах.

АНО может быть создана гражданами и/или юридическими лицами в результате ее учреждения на основе добровольных имущественных взносов. Автономная неком-

мерческая организация может быть создана одним лицом (может иметь одного учредителя). Имущество, переданное автономной некоммерческой организации ее учредителями, является собственностью автономной некоммерческой организации. Учредители автономной некоммерческой организации не сохраняют права на имущество, переданное ими в собственность этой организации. Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими автономной некоммерческой организации, а она не отвечает по обязательствам своих учредителей. Учредители автономной некоммерческой организации могут пользоваться её услугами только на равных условиях с другими лицами. В автономной некоммерческой организации лица, являющиеся её работниками, не могут составлять более чем одну треть числа членов высшего коллегиального органа управления.

Автономная некоммерческая организация по решению своих учредителей может быть преобразована в фонд.

Надзор за деятельностью автономной некоммерческой организации осуществляют ее учредители в порядке, предусмотренном ее учредительными документами.

По решению учредителей (учредителя) автономной некоммерческой организации в ней может быть создан постоянно действующий коллегиальный орган (органы), компетенция которого устанавливается уставом автономной некоммерческой организации.

Учредители (учредитель) автономной некоммерческой организации назначают единоличный исполнительный орган автономной некоммерческой организации (председателя, генерального директора и т.п.). Единоличным исполнительным органом автономной некоммерческой

организации может быть назначен один из ее учредителей-граждан.

Устав автономной некоммерческой организации должен содержать сведения о ее наименовании, включающем слова «автономная некоммерческая организация», месте нахождения, предмете и целях ее деятельности, составе, порядке образования и компетенции органов автономной некоммерческой организации, а также иные предусмотренные законом сведения.

- **Учреждения, к которым относятся государственные учреждения (в том числе государственные академии наук), муниципальные учреждения и частные (в том числе общественные) учреждения.**

Для целей настоящей брошюры рассмотрим только **«Частные учреждения»**, предусмотренные Федеральным законом «О некоммерческих организациях». *Некоммерческая организация, созданная собственником (гражданином или юридическим лицом) для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.*

Имущество частного учреждения находится у него на праве оперативного управления в соответствии с ГК РФ.

Частное учреждение полностью или частично финансируется собственником его имущества.

Частное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам частного учреждения несет собственник его имущества.

Частное учреждение может быть преобразовано учредителем в автономную некоммерческую организацию или фонд.

- **Ассоциации (союзы).**

Объединение юридических лиц и (или) граждан, основанное на добровольном или в установленных законом случаях на обязательном членстве и созданное для представления и защиты общих, в том числе профессиональных, интересов, для достижения общественно полезных целей, а также иных не противоречащих закону и имеющих некоммерческий характер целей.

В организационно-правовой форме ассоциации (союза) создаются, в частности, объединения лиц, имеющие целями координацию их предпринимательской деятельности, представление и защиту общих имущественных интересов, профессиональные объединения граждан, не имеющие целью защиту трудовых прав и интересов своих членов, профессиональные объединения граждан, не связанные с их участием в трудовых отношениях (объединения адвокатов, нотариусов, оценщиков, лиц творческих профессий и другие), саморегулируемые организации и их объединения. К ассоциациям (союзам) относятся, в том числе, объединения работодателей, объединения профессиональных союзов, кооперативов и общественных организаций, торгово-промышленные, нотариальные и адвокатские палаты.

Наименование ассоциации (союза) должно содержать указание на основной предмет деятельности членов этой ассоциации (союза) с включением слов «ассоциация»

или «союз». Устав ассоциации (союза) должен содержать сведения о ее наименовании и месте нахождения, предмете и целях ее деятельности, условия о порядке вступления (принятия) членов в ассоциацию (союз) и выхода из нее, сведения о составе и компетенции органов ассоциации (союза) и порядке принятия ими решений, в том числе по вопросам, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов, об имущественных правах и обязанностях членов ассоциации (союза), о порядке распределения имущества, оставшегося после ликвидации ассоциации (союза).

Члены ассоциации (союза) несут субсидиарную ответственность по обязательствам этой ассоциации (союза) в размере и порядке, предусмотренном ее учредительными документами. Ассоциация (союз) не отвечает по обязательствам своих членов, если иное не предусмотрено законом. Члены ассоциации (союза) не отвечают по ее обязательствам, за исключением случаев, если законом или уставом ассоциации (союза) предусмотрена субсидиарная ответственность ее членов.

Ассоциация (союз) является собственником своего имущества. Ассоциация (союз) отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом, если иное не предусмотрено законом в отношении ассоциаций (союзов) отдельных видов.

К исключительной компетенции высшего органа ассоциации (союза) наряду с вопросами, принятие решений о порядке определения размера и способа уплаты членских взносов, о дополнительных имущественных взносах членов ассоциации (союза) в ее имущество и о размере их субсидиарной ответственности по обязательствам ассоциации (союза), если такая ответственность предусмотрена законом или уставом.

Член ассоциации (союза) может быть исключен из нее в случаях и в порядке, которые установлены в соответствии с законом уставом ассоциации (союза).

Ассоциация (союз) по решению своих членов может быть преобразована в общественную организацию, автономную некоммерческую организацию или фонд.

Законодательством предусмотрено ещё несколько организационно-правовых форм, которые создаются согласно специальным законодательным нормам:

- **Религиозная организация (объединение).**

Добровольное объединение постоянно и на законных основаниях проживающих на территории Российской Федерации граждан Российской Федерации или иных лиц, образованное ими в целях совместного исповедания и распространения веры и зарегистрированное в установленном законом порядке в качестве юридического лица (местная религиозная организация), объединение этих организаций (централизованная религиозная организация), а также созданная указанным объединением в соответствии с законом о свободе совести и о религиозных объединениях в целях совместного исповедания и распространения веры организация и (или) созданный указанным объединением руководящий или координирующий орган.

Религиозная организация не может быть преобразована в юридическое лицо другой организационно-правовой формы.

Местная религиозная организация создается не менее чем десятью гражданами-учредителями, централизованная религиозная организация — не менее чем тремя мест-

ными религиозными организациями или другой централизованной религиозной организацией.

Учредительным документом религиозной организации является устав, утвержденный ее учредителями или централизованной религиозной организацией. Религиозные организации действуют в соответствии со своими уставами и внутренними установлениями, не противоречащими закону. Устав религиозной организации должен содержать сведения о ее виде, наименовании и месте нахождения, предмете и целях ее деятельности, составе, компетенции ее органов и порядке принятия ими решений, об источниках образования ее имущества, о направлениях его использования и порядке распределения имущества, остающегося после ее ликвидации, а также иные сведения, предусмотренные законом о свободе совести и о религиозных объединениях.

Религиозные организации являются собственниками принадлежащего им имущества, в том числе имущества, приобретенного или созданного ими за счет собственных средств, а также пожертвованного религиозным организациям или приобретенного ими по иным предусмотренным законом основаниям.

Учредители религиозной организации не сохраняют имущественные права на имущество, переданное ими этой организации в собственность.

Учредители религиозных организаций не отвечают по обязательствам этих организаций, а эти организации не отвечают по обязательствам своих учредителей.

Особенности правового положения, создания, реорганизации и ликвидации религиозных организаций, управления религиозными организациями определяются фе-

деральным законом «О свободе совести и о религиозных объединениях».

- **Потребительский кооператив.**

Добровольное объединение граждан или граждан и юридических лиц в целях удовлетворения их материальных и иных потребностей, осуществляемое путем объединения его членами имущественных паевых взносов.

Устав потребительского кооператива должен содержать сведения о наименовании и месте нахождения кооператива, предмете и целях его деятельности, условия о размере паевых взносов членов кооператива, составе и порядке внесения паевых взносов членами кооператива и об их ответственности за нарушение обязательства по внесению паевых взносов, о составе и компетенции органов кооператива и порядке принятия ими решений, в том числе по вопросам, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов, порядке покрытия членами кооператива понесенных им убытков.

К данной форме некоммерческих организаций относятся жилищные и гаражные кооперативы, садоводческие и дачные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы и пр.

Наименование потребительского кооператива должно содержать указание на основную цель его деятельности, а также слово «кооператив». Наименование общества взаимного страхования должно содержать слова «потребительское общество».

Потребительский кооператив по решению своих членов может быть преобразован в общественную организацию, ассоциацию (союз), автономную некоммерческую организацию или фонд. Жилищный или жилищно-строительный кооператив по решению своих членов может быть преобразован только в товарищество собственников недвижимости.

В течение трех месяцев после утверждения ежегодного баланса члены потребительского кооператива обязаны покрыть образовавшиеся убытки путем внесения дополнительных взносов. В случае невыполнения этой обязанности кооператив может быть ликвидирован в судебном порядке по требованию кредиторов.

Члены потребительского кооператива солидарно несут субсидиарную ответственность по его обязательствам в пределах невнесенной части дополнительного взноса каждого из членов кооператива.

- **Товарищество собственников недвижимости.**

Добровольное объединение собственников недвижимого имущества (помещений в здании, в том числе в многоквартирном доме, или в нескольких зданиях, жилых домов, дачных домов, садоводческих, огороднических или дачных земельных участков и т. п.), созданное ими для совместного владения, пользования и в установленных законом пределах распоряжения имуществом (вещами), в силу закона находящимся в их общей собственности или в общем пользовании, а также для достижения иных целей, предусмотренных законами.

К данной форме некоммерческих организаций относятся, в том числе, товарищества собственников жилья (ТСЖ).

Устав товарищества собственников недвижимости должен содержать сведения о его наименовании, включающем слова «товарищество собственников недвижимости», месте нахождения, предмете и целях его деятельности, составе и компетенции органов товарищества и порядке принятия ими решений, в том числе по вопросам, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов, а также иные сведения, предусмотренные законом.

Товарищество собственников недвижимости не отвечает по обязательствам своих членов. Члены товарищества собственников недвижимости не отвечают по его обязательствам.

Товарищество собственников недвижимости по решению своих членов может быть преобразовано в потребительский кооператив.

Товарищество собственников недвижимости является собственником своего имущества. Общее имущество в многоквартирном доме, а также объекты общего пользования в садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих товариществах принадлежат членам соответствующего товарищества собственников недвижимости на праве общей долевой собственности, если иное не предусмотрено законом. Состав такого имущества и порядок определения долей в праве общей собственности на него устанавливаются законом.

В товариществе собственников недвижимости создаются единоличный исполнительный орган (председатель) и постоянно действующий коллегиальный исполнительный орган (правление).

- **Община коренных малочисленных народов Российской Федерации.**

Добровольные объединения граждан, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и объединившихся по кровнородственному и (или) территориально-соседскому признаку в целях защиты исконной среды обитания, сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования, промыслов и культуры.

Члены общины малочисленных народов при выходе из общины, либо при ее ликвидации, имеют право на получение части имущества общины или компенсации стоимости такой части.

Община коренных малочисленных народов Российской Федерации по решению ее членов может быть преобразована в ассоциацию (союз) или автономную некоммерческую организацию.

Деятельность общин коренных малочисленных народов регулируется Федеральным законом «Об общих принципах организации общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации».

- **Казачье общество.**

Внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации объединения граждан, созданные в целях сохранения традиционных образа жизни, хозяйствования и культуры российского казачества, а также в иных целях, предусмотренных Федеральным законом «О государственной службе российского казачества», добровольно принявших на себя в порядке, установленном законом, обязательства по несению государственной или иной службы.

Казачье общество по решению его членов может быть преобразовано в ассоциацию (союз) или автономную некоммерческую организацию.

- **Публично-правовые компании.**

Законодательством Российской Федерации статус и процедура создания публично-правовых компаний не урегулирован до принятия соответствующего федерального закона. К публично-правовым компаниям относятся государственные корпорации и государственные компании. Для целей настоящей брошюры публично-правовые компании не представляют интерес. По проекту федерального закона данная форма организации создается Правительством Российской Федерации.

* * *

Следует помнить и о том, что при создании общественной организации будет необходимо выбрать её территориальную принадлежность, которая определяет правовые возможности для деятельности на той или иной территории. Общественные организации бывают:

- местные (действующие на территории одного муниципального образования)
- региональные (действующие в одном субъекте Федерации);
- межрегиональные (имеющие отделения в двух и более субъектах Федерации);
- общероссийские (имеющие отделения более чем в половине субъектов РФ).

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.

Некоммерческие организации согласно законодательству РФ обязаны вести делопроизводство. При этом делопроизводство НКО имеет некоторые отличительные особенности, т.к. для обеспечения условий выполнения целевых контрактов, а также в связи с необходимостью подробной отчётности об уставной деятельности перед регистрирующим органом, организация должна аккуратно вести документооборот, связанный с деятельностью в рамках тематических проектов и программ. Таким образом, делопроизводство НКО включает следующие группы документов:

- бухгалтерская документация;
- гражданско-правовая документация;
- документация, обеспечивающая работу, связанную с осуществлением «постоянных видов деятельности», предусмотренных уставом (например, работу общественной приёмной или библиотеки);
- документация, связанная с реализацией тематических проектов и программ.

4.1. Бухгалтерская документация.

Подробное рассмотрение основ бухгалтерского учёта и отчётности, включающее требования к документообороту, связанному с финансовой деятельностью, не является целью данного издания. Мы хотим лишь подчеркнуть, что работа с бухгалтерской документацией в НКО осущест-

вляется на том же основании, что и у юридических лиц всех других организационно-правовых форм. НКО ведут бухгалтерский учет и представляют отчетность в общем порядке, установленном законодательством Российской Федерации для юридических лиц. Осуществляя хозяйственную деятельность, некоммерческие организации руководствуются общим планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкциями по его применению.

Правильное ведение бухгалтерского учёта и отчётности требует наличия соответствующего специалиста со специальным образованием, знающего особенности документооборота и грамотного использования бухгалтерской документации. При этом бухгалтеру НКО необходим базовый минимум знаний об НКО (о её обязанностях по сдаче необходимой отчётности о деятельности, о правах и обязанностях в связи с проведением проверок и пр.), а руководителю — минимум знаний об основах бухгалтерского учёта в организации.

Наиболее подробно, с учётом ежегодных изменений и дополнений в законодательстве, информация для бухгалтеров НКО представлена в практическом пособии, которое ежегодно переиздается председателем Клуба бухгалтеров и аудиторов НКО П. Ю. Гамольским «Некоммерческие организации: особенности бухучёта и налогообложения в 2014 году». Кроме того, на Интернет-сайте Клуба (<http://bclub-ngo.ru>) также содержится много полезной информации для тех, кто занимается бухгалтерским учётом и отчётностью в некоммерческих организациях (в частности, практические рекомендации по различным аспектам бухгалтерского учёта и налогообложения НКО).

4.2. Гражданско-правовая документация.

Гражданско-правовая документация некоммерческой организации представлена следующими группами документов:

- учредительные документы (Учредительный протокол, Устав организации, Протокол собрания о назначении руководителя организации);
- документация юридического лица (Свидетельство о государственной регистрации НКО, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Свидетельство о постановке организации на учет в налоговом органе и пр.);
- положения, предусмотренные Уставом (положение о членстве, о работе ревизионной комиссии и пр.);
- протоколы и решения руководящих органов НКО (общего собрания членов или учредителей, правления, президиума, ревизионной комиссии и т.д.), связанные с текущей деятельностью;
- заявления от физических лиц (заявления о приеме в члены организации и исключении из её членов, заявления о приеме на работу и об увольнении по собственному желанию);
- договоры с физическими и юридическими лицами (трудовые договоры, договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, договоры аренды и пр.);
- заявки, контракты и соглашения (тексты заявок на участие в конкурсах, соглашения с заказчиками и донорами, с грантодающими организациями и структурами и пр.);

- отчёты (отчёты в регистрирующий орган, отчёты перед донорами и благотворителями и пр.);
- документы по учёту кадров (штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, приказы по личному составу, трудовые книжки сотрудников, книга учёта трудовых книжек, личные карточки, графики отпусков, табели учёта рабочего времени);
- приказы по основной деятельности и книга регистрации приказов;
- журналы регистрации входящих и исходящих документов;
- благодарности, грамоты, дипломы организации от различных институций и физических лиц.

Грамотное ведение и хранение гражданско-правовой документации является обязанностью организации, т.к. связано с процессами, обязательными для всех юридических лиц, а также со специфическими процессами, присущими деятельности НКО (подачей комплекта документов на различные конкурсы, обязательной ежегодной отчётностью об уставной деятельности и пр.). За грамотное оформление разных групп этих документов обычно отвечают руководитель, бухгалтер, офис-менеджер (секретарь).

4.3. Документация, обеспечивающая работу, связанную с осуществлением «постоянных видов деятельности».

К постоянным видам деятельности некоммерческой организации могут быть отнесены следующие процессы: работа общественной приёмной для граждан и/или органи-

заций, функционирование библиотеки, выставочного зала, волонтерской службы помощи, издание газеты (бюллетеня) и пр. То есть речь идёт о тех видах уставной деятельности, которая в той или иной форме реализуется постоянно, независимо от целевых (тематических) проектов и программ, ограниченных определёнными временными рамками.

Делопроизводство, связанное с осуществлением «постоянных видов деятельности», наиболее полно можно проиллюстрировать на примере комплекса документов, обеспечивающих работу общественной приёмной.

Документация, обеспечивающая работу общественной приёмной, состоит из следующих групп документов:

а) Документация первичного приёма посетителей (призвана помочь во взаимодействии посетителя и консультанта, а также уменьшить затраты НКО на этот вид деятельности через использование стандартных форм фиксации информации) включает:

- стандарт организации приёма граждан (фиксирует и упорядочивает процедуру приёма);
- журнал регистрации приёма посетителей (может быть в электронном виде);
- «визитка» консультанта (содержит контактную информацию и указание времени приёма).

б) Документирование процесса консультирования:

- журнал учёта проведённых консультаций (в отличие от журнала регистрации, содержит не только справочную информацию о посетителе, но и описание сути обращения в приёмную);

- подборка выдержек из нормативно-правовых актов, касающихся вопроса с которым обратился посетитель;
- образцы необходимых документов, касающихся вопроса с которым обратился посетитель.

в) Документирование патронажных дел:

- стандарт ведение патронажных дел;
- заявление посетителя об открытии патронажного дела;
- приказ о патронажном сопровождении (организация и конкретный консультант берут на себя ответственность за ведение патронажного дела);
- журнал учёта патронажных дел;
- регистрационная карточка патронажного дела (для общей картотеки патронажных дел);
- само патронажное дело.

г) Статистическая и аналитическая документация общественной приёмной:

- статистические справки о количестве и составе посетителей, о тематике обращений;
- отчёты по патронажным делам;
- отчёты о деятельности общественной приёмной в целом.

4.4. Документация, связанная с реализацией тематических проектов и программ.

Любая НКО помимо текущей уставной деятельности реализует проекты. Главное отличие между процессами

и проектами состоит в том, что первые идут постоянно, воспроизводя в течение года или иного промежутка времени цикл каких-то действий, тогда как проекты — ограничены временем, ресурсами и подразумевают конкретный результат. В ходе реализации любого проекта или программы накапливается значительное количество документации. Её необходимо систематизировать и упаковывать. Это можно делать по-разному. Предлагаем один из подходов, который может стать основой для систематизации проектных материалов в некоммерческой организации.

1. Методики и технологии.

Схематичное описание использующихся в проекте методик с указанием всех позиций, позволивших достичь успеха (т.е. алгоритм действий, который приводит к определённым результатам). Совокупность методик использующихся в разных проектах и программах, формирует «библиотеку методик» организации.

2. Формы документов и процедуры делопроизводства.

- Шаблоны различных документов, использующихся в ходе проекта, а также краткие описания процедур, связанных с делопроизводством по проекту. Например:
- пакет отчётных документов (содержательная и финансовая части) по проекту;
- пакет документов для организации дискуссионных мероприятий по проекту (афиши, приглашения, пресс-релизы, списки регистрации, листы обратной связи и пр.);

- пакет документов для организации семинаров и конференций в рамках проекта (приглашения, программы, пресс-релизы, списки, шаблоны брошюр и пр.);
- пакет документов для работы с органами власти в рамках данного проекта (письма, обращения, документы для подготовки совещаний и рабочих групп и пр.);
- пакет документов для работы с целевой аудиторией проекта (клиентами, благополучателями);
- пакет документов для работы со СМИ в рамках данного проекта (формы пресс-релизов, материалы для организации пресс-конференций, пресс-пакеты);
- и пр.

3. Графические шаблоны материалов и продуктов проекта.

Стили публикаций, презентаций и материалов проекта, смысловые и лингвистические конструкции, положенные в основу проекта. Например:

- шаблоны оформления презентаций в PowerPoint (цветовая гамма, графическое оформление, шрифт, размер заголовков и основного текста, фотографии, звуковой ряд и пр.);
- шаблоны оформления деловой документации: официальных писем, обращений, заявлений, конвертов и пр. (в том числе, в каких случаях используется бланк организации);
- шаблоны оформления информационных материалов и изданий: буклетов, листовок, афиш, брошюр, книг, дисков и пр.;

- шаблоны оформления материалов для прессы (пресс-пакетов);
- перечни смысловых и лингвистических конструкций, касающихся содержания проекта, использующихся в медийном пространстве и презентационных целях.

4. База контактов.

Информацию о партнёрах, клиентах, участниках, экспертах и пр. в ходе проекта необходимо вводить в общую адресную базу организации с указанием проекта или программы, в рамках которых этот человек с вами взаимодействовал, и в каком качестве.

5. «Библиотека кейсов».

Описания конкретных ситуаций, происходящих в ходе проекта (как успешных, так и завершившихся с результатом, который вас не устраивает). Например:

- истории успехов;
- демонстрационные кейсы (в том числе кейсы, используемые для объяснения проектной деятельности СМИ и обществу);
- ситуации, результат которых вас не устраивает, но «это поучительно», или «это следует иметь в виду», или «это нужно помнить на будущее» и пр.;
- кейсы партнёров по теме проекта.

6. Материалы для администрирования проекта.

Материалы, которые используются для координации работы по проекту. Например:

- содержательное описание проекта, смета проекта и календарный план реализации;
- тексты содержательных отчётов с приложениями;
- таблицы финансового отчёта;
- записки сотрудников проекта;
- сводные таблицы, содержащие количественную и качественную информацию;
- материалы по прошедшим в рамках проекта мероприятиям;
- материалы по подготовленным в рамках проекта изданиям;
- материалы проектных совещаний.

7. Подборка публикаций.

Электронные публикации (из Интернета), сканированные файлы и ксерокопии публикаций, появившихся в СМИ о вашем проекте (или шире — по теме вашего проекта). Например:

- публикации, ставшие результатом проведения мероприятий, пресс-конференций и иного целенаправленного информирования журналистов;
- стихийные публикации о проекте (появившиеся вне ваших целенаправленных усилий);
- публикации по теме, которой был посвящён проект.

8. Проектная статистика.

Количественную информацию по проекту обязательно следует вычленять, обрабатывать и сохранять. Эти цифры будут полезны как для отчётности, так и для текущей работы. Например:

- статистика обращений (если проект подразумевал консультирование каких-то групп населения);
- количество появившихся публикаций о проекте в СМИ;
- количество проведённых в рамках проекта мероприятий;
- количество участников по каждому из мероприятий;

8. Материалы для введения в должность сотрудников, информирования новых членов организации и активистов.

Контекстные материалы по проекту, раскрывающие его содержание, должностные инструкции сотрудников и формы документации. Например:

- функциональные обязанности персонала проекта;
- текст проекта и пояснительные материалы к нему (комментарии);
- материалы, повествующие о теме проекта (объясняющие постановку проблемы и выбранные способы действий);
- формы документов, необходимых для заполнения сотрудниками проекта.

Документирование проектной деятельности и «упаковка» информации, связанной с реализованным проектом, производится всем персоналом, работающим в проекте. Какие-то разделы могут обрабатываться самими разными людьми, не имеющими прямого отношения к реализуемому проекту — активистами или волонтерами некоммерческой организации. Координировать процесс документирования, конечно, должен кто-то один (руководитель, менеджер, координатор или секретарь) проекта. Можно

создать архив проектных документов в одном из компьютеров или, что более удобно, на сервере организации (если он есть), чтобы доступ к нему в настоящем и будущем имели все сотрудники (доступ к финансовой информации при необходимости можно ограничить паролем). Ведь результаты работы в НКО — это общее достояние.

4.5. Документация, которая обычно запрашивается при проверке организации государственными органами.

А) Учредительные документы и документы юридического лица:

- устав НКО с отметкой о регистрации;
- учредительный договор (обязательно должен быть у ассоциаций и союзов, может быть у автономных некоммерческих организаций);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, выданное налоговым органом;
- свидетельство о государственной регистрации организации, выданное Министерством Юстиции Российской Федерации;
- свидетельство о постановке организации на налоговый учёт, выданное налоговым органом;
- информационное письмо об учёте организации в органах статистики (Росстат);
- извещения о постановке на учёт в Фонде социального страхования РФ, Фонде обязательного медицинского страхования РФ; Пенсионном фонде РФ;

- положения о членстве и о ревизионной комиссии (если предусмотрены уставом);
- отчёты руководящего (исполнительного) органа и ревизионной комиссии (если предусмотрены уставом);
- сведения о месте нахождения организации (гарантийное письмо о предоставлении адреса, договор аренды или договор безвозмездного пользования).

Б) Протоколы и решения руководящих органов НКО.

В) Ежегодные отчёты в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации.

Г) Для членских организаций — документы, оформляющие членство:

- заявление о приёме в члены организации и выходе из членства;
- протоколы и решения о приёме и исключении из членов организации;
- образцы членских документов (билетов);
- полный реестр членов НКО.

Д) Документы, оформляющие трудовые отношения с физическими лицами:

- штатное расписание и приказ о его утверждении;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ о назначении на должность главного бухгалтера (или договор на оказание бухгалтерских услуг с физическим или юридическим лицом);
- приказы по личному составу;
- заявления о принятии на работу от штатных сотрудников НКО;
- трудовой договор с руководителем НКО;
- трудовые договоры с сотрудниками;
- гражданско-правовые договоры;

- договоры с добровольцами;
- личные карточки работников и трудовые книжки.

Е) Гражданско-правовые договоры хозяйственного значения:

- договор аренды помещения;
- договор на услуги связи (телефон и Интернет);
- договор на аренду автотранспорта (если такой заключается)

Ж) Документы, связанные с получением денежных средств:

- договоры на получение денежных средств;
- тексты проектных заявок, заказов и технических заданий на выполнение работ;
- отчёты перед донорами и заказчиками.

5. ОТЧЁТНОСТЬ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ.

5.1. Бухгалтерская отчётность.

Некоммерческие организации по закону обязаны вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. НКО, так же как и иные юридические лица, должны предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам. Бухгалтерская (финансовая) отчётность должна быть представлена не позднее 3-х месяцев после окончания отчётного периода.

Кроме того, в соответствии с законодательством РФ и собственными учредительными документами, НКО также обязаны предоставлять информацию учредителям и иным лицам. В частности, размеры и структура доходов НКО, сведения о размерах и составе имущества некоммерческой организации, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании волонтерского труда в деятельности НКО не могут быть предметом коммерческой тайны.

Годовая налоговая отчетность некоммерческой организации зависит от того, по какой системе налогообложения работает организация: по общей или по упрощенной. Именно система налогообложения определяет, какое количество документов должно быть представлено в качестве отчета.

Годовая бухгалтерская отчетность НКО различается для организаций, не ведущих деятельность, приносящую доход (предпринимательскую деятельность), и для организаций, ведущих такую деятельность.

Детальное описание системы бухгалтерской отчетности в НКО не является задачей данного пособия. Особенности бухгалтерского учета и налоговой отчетности некоммерческих организаций подробно представлены в специализированных изданиях 2014 года, таких как:

- П. Ю. Гамольский «Некоммерческие организации: особенности бухучета и налогообложения в 2014 году». — М., 2014
- НКО в правовом пространстве: просто о сложном/Дарья Милославская и др. — М.: НП «Юристы за гражданское общество», 2014

5.2. Отчётность перед органами Юстиции.

Некоммерческие организации обязаны один раз в год отчитываться о своей **уставной деятельности** в территориальные органы Министерства Юстиции Российской Федерации.

Отчёты предоставляются в срок до **15 апреля** года, следующего за отчетным.

Отчётность НКО зависит от типа организации; её учредителей, участников и членов; объёма финансирования и характера получаемых организацией средств.

1. Некоммерческие организации (не являющиеся общественными объединениями, а также за исключением организаций, указанных в п.2) обязаны представлять в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, документы о целях расходования денежных средств и использования иного имущества.

Отчёт о деятельности НКО и сведения о персональном составе её руководящих органов заполняются по форме ОН0001. Отчёт о расходовании денежных средств и использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства — заполняется по форме ОН0002.

Актуальные формы отчетов о деятельности некоммерческой организации размещены на официальном

сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет (<http://minjust.ru/ru/node/1543>), а также на специальном портале для размещения отчётов НКО (<http://unro.minjust.ru/>). Данные формы утверждены Приказом Министерства Юстиции Российской Федерации от 29.03.2012 № 72 «Об утверждении форм отчётности некоммерческих организаций».

2. Согласно п.3.1. ст.32 ФЗ «О некоммерческих организациях», организации, соответствующие ряду условий (перечень — см. ниже), представляют в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации отчётность в упрощённом порядке. В качестве ежегодного отчёта о деятельности они заполняют следующие документы:

- а) заявление, подтверждающее соответствие организации настоящему пункту;
- б) информацию в произвольной форме о продолжении своей деятельности.

Некоммерческая организация для предоставления отчётности в данной форме должна соответствовать следующим условиям:

- учредителями (участниками, членами) организации не являются иностранные граждане и (или) организации либо лица без гражданства;
- организация не имеет в течение года поступлений имущества и денежных средств от иностранных источников;
- поступления имущества и денежных средств в течение года составили до трех миллионов рублей.

Это правило распространяется только на НКО, не являющиеся общественными организациями, и созданные в соответствии с законом «О некоммерческих организациях».

Отчётность общественных организаций, состоит из следующих документов:

- a) сообщения о продолжении деятельности с указанием актуального места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях в объёме (в произвольной форме);
- b) отчёт об объёме денежных средств и иного имущества, полученных от иностранных источников, о целях расходования этих денежных средств и использования имущества, и об их фактическом расходовании и использовании (по форме ОН0003).

Некоммерческие и общественные организации могут предоставлять отчёты о деятельности и заявления о продолжении деятельности следующими **способами**:

- направить бумажный комплект документов в виде почтового отправления с обязательной описью вложенных документов в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации (факт предоставления отчётности в этом случае подтверждается описью вложения и уведомлением о доставке);
- представить бумажный комплект документов непосредственно в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации в соответстви-

ющие часы приёма (факт предоставления отчётности в этом случае подтверждается распиской со штампом Министерства юстиции Российской Федерации с входящим номером и указанием даты получения отчёта);

- направить комплект документов электронной почтой допускается только при наличии возможности подтверждения электронной цифровой подписи уполномоченного лица некоммерческой организации (факт предоставления отчётности в этом случае подтверждается электронным письмом, но по законодательству РФ электронное письмо не является официальным документом).

Кроме того, в соответствии со ст. 32 Закона «О некоммерческих организациях» НКО обязаны обнародовать информацию о своей деятельности. Законом здесь предусмотрено два варианта:

1. Некоммерческие организации могут публиковать отчёты о своей деятельности или информацию о её продолжении в СМИ, в объёме сведений представляемых в территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации.
2. Некоммерческие организации могут размещать отчёты о деятельности и заявления о продолжении деятельности на Информационном портале Министерства юстиции Российской Федерации, специально созданном для некоммерческих организаций («Портал НКО», <http://unro.minjust.ru/>). Данный портал предназначен для представления в режиме «онлайн» информации в сфере деятельности НКО в электронном виде, нормативно-справочной информации

для некоммерческих организаций и формирования отчетов о деятельности некоммерческих организаций для публичного доступа.

Размещение отчётов на Информационном портале Министерства юстиции Российской Федерации намного проще, чем публиковать отчёты о деятельности в СМИ, и не требует, в отличие от первого варианта, затрат ресурсов организации. Для того, чтобы разместить отчёт или заявление о продолжении деятельности, необходимо зарегистрироваться на портале, а затем воспользоваться опцией «загрузка отчёта». Можно заполнить электронные формы отчёта здесь же на сайте, либо прикрепить документ, заранее составленный в соответствии с установленными формами.

NB! Некоммерческие организации, выполняющие функции иностранного агента, имеют иной порядок отчётности. Он отличается от отчётности других НКО периодичностью и формами. В рамках данной брошюры специфика отчётности этих организаций не рассматривается. Подробнее см. Федеральный Закон «О некоммерческих организациях» в последней редакции.

5.3. Публичный отчёт.

Законодательство Российской Федерации не обязывает некоммерческие организации ежегодно представлять публичный отчёт о своей деятельности. Закон предусматривает лишь обнародование информации о деятельности НКО в объёме сведений, представляемых в территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации. Публичный отчёт — это совершенно иной документ, выпол-

няющий иную функцию. Годовой публичный отчёт — это презентационный документ некоммерческой организации. Он позволяет в интересной и доступной форме донести до местного сообщества цели и задачи организации, представить конкретные результаты работы по проектам и программам, а также обозначить планы на будущее.

Что даёт некоммерческой организации наличие ежегодного публичного отчёта?

- улучшает репутацию организации, представляет её как прозрачную и открытую структуру;
- повышает доверие к деятельности организации со стороны местного сообщества и органов власти, делая её понятной;
- обеспечивает дополнительную рекламу деятельности НКО;
- выполняет функцию «архивирования успехов», т.к. ежегодно фиксирует достижения НКО по направлениям деятельности и конкретным проектам.

Наличие у некоммерческой организации публичного отчёта помогает в следующих ситуациях:

- при поиске финансирования, т.к. подробно и наглядно освещает деятельность организации за определённый период;
- при взаимодействии с представителями власти, т.к. чётко представляет информацию о деятельности в рамках каждого из направлений;
- при выстраивании отношений с теми, кто транслирует информацию в местном сообществе, в частности, с журналистами;
- при объяснении полезности и результативности деятельности благополучателям и партнёрам.

Годовой публичный отчёт должен отвечать нескольким принципам:

- содержательность текста;
- достоверность информации;
- доступность изложения;
- структурированность разделов;
- наглядность деятельности;
- разумность объёма;
- наличие финансовой информации;
- отражение планов на будущее.

NB! Для некоммерческих организаций, деятельность которых регулируется, в том числе, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», составление и обнародование публичного отчёта является обязательным.

6. ПОЛЕЗНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ТЕМЕ.

- 100 вопросов про НКО: Что нужно знать, чтобы ваша деятельность была успешной?/Мини-справочник для руководителя некоммерческой организации. — М.: Агентство социальной информации, 2012
- Гамольский П.Ю. Некоммерческие организации: особенности бухучёта и налогообложения в 2014 году. — М, 2014
- Максимов С. В. Как создать некоммерческую организацию «с нуля». — Пермь: Пермская гражданская палата, 2012
- НКО в правовом пространстве: просто о сложном/Дарья Милославская и др. — Москва: НП «Юристы за гражданское общество», 2014.

7. ОБРАЗЦЫ ТИПОВЫХ УСТАВОВ

Принят на учредительном собрании
_____ региональной
общественной организации
« _____ »
« __ » _____ 20__ г.

**Новая редакция Устава утверждена
Собранием членов
_____ региональной
общественной организации
« _____ »
« __ » _____ 20__ года**

УСТАВ

региональной общественной организации
« _____ »

г. _____, 2014 г.

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. _____ региональная общественная организация «_____», именуемая в дальнейшем «Организация», является добровольным объединением граждан, объединившихся на основе общности их интересов для представления и защиты общих интересов и достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Организации — _____ региональная общественная организация «_____».

Сокращенное название Организации: _____ «_____».

1.3. Организация осуществляет свою деятельность на территории _____ области.

1.4. Организация как юридическое лицо имеет на праве собственности обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в банках как в рублях, так и в иностранной валюте, печать и другие необходимые реквизиты.

Права юридического лица Организация приобретает с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном законом.

1.5. Организация может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в том числе в арбитражном и третейском судах, в интересах достижения уставных целей совершать сделки, соответствующие уставным целям Организации и законодательству Российской Федерации, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.

1.6. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, действующим на территории РФ законодательством, настоящим Уставом и иными внутренними документами, руководствуется в своей деятельности общепризнанными международными принципами, нормами и стандартами.

Деятельность Организации основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления и законности.

1.7. Высшим руководящим органом Организации является Собрание членов Организации. В периоды между общими собраниями текущую деятельность Организации осуществляет Совет, который является постоянно действующим руководящим органом Организации.

Местонахождение Совета Организации: г. _____.

1.8. Организация не несет ответственность по обязательствам государства, государство не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация вправе пользоваться мерами государственной поддержки в порядке, установленном законодательством.

Статья 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Деятельность Организации направлена на следующие общественно-полезные цели:

- сохранение и восстановление природной и культурной среды, охрану природы и ее обитателей,
- обеспечение экологической безопасности и устойчивого развития,
- реализацию прав и свобод граждан в области окружающей среды, культуры, самовыражения, равноправия, в том числе гендерного, в участии в процессе принятия решений, доступе к информации и правосудию,
- развитие экологического мировоззрения и ответственности, культурного и творческого потенциала, правовой грамотности, информированности и гражданской активности людей.

2.2. Предметом деятельности Организации является осуществление деятельности Организацией в сфере сохранения и восстановления природной и культурной среды, охраны природы и ее обитателей.

2.3. Для достижения своих уставных целей Организация ставит перед собой следующие задачи:

2.2.1. Пропаганда знаний о природной и культурной среде, опыта и принципов деятельности по ее защите и сохранению;

2.2.2. Развитие экологической гласности, обеспечение населения информацией о природной среде, здоровье и правах населения;

2.2.3. Содействие обеспечению охраны и восстановления природной и культурной среды, природных ресурсов, здоровья и прав населения;

2.2.4. Содействие предотвращению деятельности, угрожающей экологической безопасности, здоровью людей, сохранению

биологического разнообразия и условия для устойчивого развития общества;

2.2.5. Организация общественного экологического контроля и мониторинга за состоянием окружающей среды, природных и культурных ценностей и объектов, а также здоровья населения;

2.2.6. Организация общественного экологического контроля за соблюдением законодательства в области природопользования, обеспечения экологической безопасности, охраны природы и культурных ценностей, экологических прав и здоровья населения и содействие в борьбе с его нарушениями;

2.2.7. Содействие внедрению ресурсосберегающих и экологических технологий во всех отраслях хозяйственной деятельности;

2.2.8. Содействие решению социально значимых проблем, связанных с ухудшением состояния природной и культурной среды, нарушениями прав населения;

2.2.9. Развитие информированности и гражданских инициатив в области охраны природной и культурной среды, защиты прав населения, в том числе гендерного равноправия, материнства и детства, коренных народов, жертв природных и техногенных катастроф;

2.2.10. Содействие развитию экологического образования и просвещения, формирование экологического мировоззрения и ответственности, развитие здорового и дружественного окружающей среде образа жизни;

2.2.11. Содействие развитию некоммерческой культуры и творчества;

2.2.12. Поддержка граждан и организаций в деятельности, соответствующей целям организации.

2.3. Организация вправе осуществлять следующие виды деятельности:

2.3.1. Разработка, координация, реализация, участие в программах и проектах, направленных на достижение целей и задач Организации;

2.3.2. Привлечение специалистов и экспертов для деятельности по отдельным направлениям, проектам и программам; независимая научно-исследовательская деятельность;

2.3.3 Организация научно-исследовательских и образовательных культурных мероприятий: конференций, семинаров, лекций, творческих встреч, экскурсий, лагерей, выставок, концертов, конкурсов и др.;

2.3.4. Организация и проведение общественной экологической экспертизы;

2.3.5. Создание временных и постоянных рабочих групп, творческих коллективов;

2.3.6. Сбор, обработка и распространение информации, включая подготовку аналитических докладов, рекомендаций, методических материалов и пр.;

2.3.7. Издательская и информационная деятельность в сфере электронных, печатных средств массовой информации и иных возможных информационных сетях, учреждение средства массовой информации;

2.3.8. Защита (включая представительство в судах, иных организациях и учреждениях всех форм собственности) прав членов Организации, других учреждений, граждан;

2.3.9. Участие в государственных, муниципальных, частных, международных, экологических, социальных, культурных, гуманитарных и иных программах и проектах, направленных на достижение целей Организации.

Статья 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Для осуществления уставных целей Организация имеет право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирование;
- объявлять конкурсы, организовывать семинары, конференции, выставки, концерты, представления и другие массовые мероприятия;
- учреждать средства массовой информации и осуществлять издательскую деятельность;
- представлять и защищать свои права, законные интересы своих членов и участников, а также других граждан в органах

государственной власти, органах местного самоуправления и общественных объединениях;

- осуществлять в полном объеме полномочия, предусмотренные законами об общественных объединениях;
- требовать в административном или судебном порядке отмены решений о размещении, строительстве, эксплуатации экологически вредных объектов, ограничении, приостановлении, прекращении или перепрофилировании их деятельности;
- организовывать и проводить общественные экологические экспертизы;
- вступать в иные общественные организации, союзы, ассоциации, а также создавать свои филиалы и представительства и территориальные отделения, а также другие некоммерческие организации в соответствии с действующим законодательством;
- поддерживать прямые международные контакты и связи;
- заключать от своего имени сделки, приобретать имущественные и личные неимущественные права, осуществлять благотворительную деятельность;
- привлекать на добровольных началах средства государственных организаций, учреждений, ведомств, органов самоуправления, общественных объединений, банков, коммерческих и иных организаций, отдельных граждан;
- организация может осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и соответствующие уставным целям.

3.2. Организация обязана:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся сферы его деятельности, а также нормы, предусмотренные настоящим Уставом;
- ежегодно публиковать отчет об использовании своего имущества или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом;
- ежегодно информировать орган, регистрирующий общественные объединения, о продолжении своей деятельности с указанием действительного места нахождения постоянно

действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях общественного объединения в объеме сведений, включаемых в единый государственный реестр юридических лиц;

- представлять по запросу органа, регистрирующего общественные объединения, решения руководящих органов и должностных лиц общественного объединения, а также годовые и квартальные отчеты о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в налоговые органы;
- допускать представителей органа, регистрирующего общественные объединения, на проводимые общественным объединением мероприятия;
- оказывать содействие представителям органа, регистрирующего общественные объединения, в ознакомлении с деятельностью общественного объединения в связи с достижением уставных целей и соблюдением законодательства Российской Федерации.
-

Статья 4. ЧЛЕНСТВО В ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Членами Организации могут быть граждане РФ, достигшие 18 лет, иностранные граждане, лица без гражданства (далее — граждане), признающие и выполняющие настоящий Устав, иные внутренние документы Организации.

4.2. Прием в члены Организации производится по заявлению вступающего, выраженного в произвольной форме, поданного на имя Председателя Организации.

Решение о приеме в члены Организации выносится Советом Организации.

Заявитель приобретает статус члена Организации с момента принятия решения Советом.

4.3. Член Организации вправе:

- избирать и быть избранным в руководящие и контрольно-ревизионные органы Организации
- свободно обсуждать на заседаниях руководящих органов Организации, а также в средствах массовой информации все во-

просы его деятельности, открыто высказывать и отстаивать свое мнение

- получать любую информацию о деятельности Организации и его руководящих органов
- вносить предложения во все руководящие органы по вопросам улучшения его деятельности
- в любое время выйти из организации, уведомив об этом Совет Организации путем направления письменного заявления
- получать необходимую консультационную помощь по вопросам, возникающим в связи с реализацией своих прав.

4.4. Член Организации обязан:

- выполнять требования настоящего Устава, иных внутренних документов Организации;
- принимать непосредственное участие в деятельности Организации;
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Организации;
- принимать участие в заседаниях Собрания членов Организации, а также в работе иных органов управления и контроля Организации в случае избрания в их состав в порядке, установленном настоящим Уставом;
- не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Организации;
- не совершать действия (бездействие), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создана Организация;
- уплачивать членские взносы в порядке и размере, установленном Собранием членов Организации.

Организация не несет ответственности по обязательствам своих членов, а члены Организации не отвечают по его обязательствам.

4.5. Членство в Организации прекращается в случаях:

- добровольного выхода;
- исключения из Организации;
- смерти гражданина;
- реорганизации или ликвидации юридического лица.

4.6. Исключение из Организации производится по решению Совета Организации в случаях:

- грубого или неоднократного нарушения или невыполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом
- совершение действий, препятствующих или затрудняющих осуществление уставных целей Организации.

Инициатором исключения может выступить любой член Организации, а также любой выборный орган Организации.

Решение Совета Организации об исключении члена может быть обжаловано Собранием членов Организации.

Члены Совета, в том числе Председатель, могут быть исключены из членов Организации только после досрочного прекращения их полномочий по решению Собрания членов Организации.

Решения Собрания членов Организации могут быть обжалованы в суд.

Статья 5. СТРУКТУРА, РУКОВОДЯЩИЕ И КОНТРОЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Общая структура органов Организации включает в себя:

- Собрание членов Организации;
- Совет Организации;
- Председателя Совета Организации;
- Контрольно-ревизионную комиссию.

5.2. Высшим органом Организации, осуществляющим общее управление его деятельностью, является Собрание членов Организации, состоящее из всех членов Организации.

Собрание членов Организации созывается Советом Организации не реже одного раза в год.

Внеочередное (чрезвычайное) Собрание членов Организации созывается Советом Организации по собственной инициативе, а также по инициативе Председателя Совета Организации, Контрольно-ревизионной комиссии либо не менее чем одной трети членов Организации.

Собрание членов Организации считается правомочным, если в его работе принимают участие более половины от общего числа членов Организации.

5.3. Собрание членов Организации вправе принять к своему рассмотрению любой вопрос жизнедеятельности Организации.

К исключительной компетенции Собрания членов Организации относится:

- а) внесение изменений и дополнений в устав
- б) избрание Совета Организации, контрольно-ревизионной комиссии, Председателя Совета и досрочное прекращение их полномочий
- в) определение основных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования его имущества
- г) реорганизация и ликвидация Организации.

Решения по вопросам исключительной компетенции принимаются не менее чем двумя третями голосов от числа присутствующих на Собрании членов Организации.

Решения по остальным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Собрании членов Организации.

Порядок голосования по каждому вопросу определяется Собранием членов Организации.

5.4. Постоянным действующим руководящим коллегиальным органом является Совет Организации, возглавляемое Председателем Совета Организации.

5.5. Совет Организации избирается Собранием членов Организации сроком на 3 года, в количестве не менее 3 человек.

5.6. Совет Организации вправе:

- а) представлять интересы Организации в отношении с государственными, муниципальными органами, организациями и физическими лицами
- б) утверждать внутренние документы Организации в пределах своей компетенции и вносит в них изменения и дополнения
- в) утверждать годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс
- г) принимать решения о вступлении в союзы и ассоциации
- д) принимать решения о создании, прекращении деятельности структурных подразделений Организации,
- е) осуществлять иные полномочия по управлению Организацией, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и иными внутренними документами Организации к его компетенции.

5.7. Заседания Совета Организации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета Организации.

Решения Совета принимаются большинством от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим признается голос Председателя Совета Организации.

5.8. Председатель Совета Организации избирается Собранием членов Организации сроком на срок 3 года.

Председатель Организации:

- подотчетен Собранию членов Организации, отвечает за состояние дел Организации и правомочен решать все вопросы деятельности Организации, которые не отнесены к исключительной компетенции Собрания членов Организации и Совета Организации;
- без доверенности действует от имени Организации во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;
- принимает решения и издает приказы по вопросам деятельности Организации;
- распоряжается в пределах утвержденной Советом сметы средствами Организации, заключает договоры, подписывает от имени Организации необходимые документы, осуществляет другие юридические действия от имени Организации, приобретает имущество и управляет им, открывает и закрывает счета в банках;
- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Организации;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета Организации, председательствует на его заседаниях.

5.9. Контроль за надлежащим осуществлением финансово-хозяйственной деятельности Организации и его органов осуществляет контрольно-ревизионная комиссия, избираемая Собранием членов Организации на срок полномочий Совета Организации в количестве двух человек.

В состав контрольно-ревизионной комиссии не могут входить члены Совета Организации, Председатель Совета Организации.

5.10. Контрольно-ревизионная комиссия проводит проверки по поручению Собрания членов Организации, а также по собственной инициативе и по требованию не менее одной трети от общей численности членов Организации, но не реже одного раза в год.

Члены контрольно-ревизионной комиссии вправе требовать от Совета Организации, Председателя Совета Организации представления всех необходимых материалов, бухгалтерских и иных документов, а также личных объяснений.

Контрольно-ревизионная комиссия представляет результаты проведенных проверок Собранию членов Организации, которое принимает по ним соответствующие решения.

5.11. Организация вправе создавать структурные подразделения без прав юридического лица в форме филиалов и представительств.

5.12. Обособленные подразделения без прав юридического лица создаются Организацией в форме филиалов и представительств в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

5.13. Непосредственное руководство филиалами и представительствами осуществляют руководители, назначаемые Председателем Совета Организации и действующие на основании выданной им доверенности.

5.14. Имущество филиала и представительства принадлежит на праве собственности Организации. Филиал и представительство вправе использовать находящееся у них имущество в соответствии с его целевым назначением и ограничениями, установленными в доверенности, выданной Председателем Совета Организации.

5.15. Вопросы осуществления и прекращения деятельности структурных подразделений Организации, не урегулированные действующим законодательством и настоящим Уставом, определяется положениями, утверждаемыми органом, принявшим решение об их создании.

Статья 6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Трудовые отношения в Организации регулируются действующим законодательством о труде, законодательством о социальном обеспечении, индивидуальными трудовыми договорами.

6.2. Организация обязана осуществлять учет документов по личному составу работников Организации. При прекращении деятельности Организации вся документация, касающаяся учета личного состава работников Организации, направляется в архив на государственное хранение в порядке, определяемом действующим законодательством.

Статья 7. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Имущество Организации могут составлять земельные участки, здания, учреждения, жилищный фонд, транспорт, средства массовой информации и иные материальные ценности, и финансовые ресурсы, принадлежащие ему на праве собственности.

Имущество Организации отражается на его самостоятельном балансе.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

членские взносы

- добровольные взносы ее членов;
- кредиты банков и других кредиторов;
- благотворительные пожертвования и вклады физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.3. Доходы от предпринимательской и внешнеэкономической деятельности не могут быть перераспределены между учредителями и (или) членами Организации и должны использоваться только для достижения уставных целей.

7.4. Организация ведет статистический и бухгалтерский учеты в установленном порядке и несет ответственность за их достоверность.

Организация обязана обеспечивать доступность ознакомления с годовым отчетом об использовании своего имущества.

Статья 8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Предложение о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав направляются в письменной форме любым членом Организации Председателю Совета Организации.

8.2. Правление выносит поступившие предложения на очередное Собрание членов Организации.

Совет Организации может созвать внеочередное Собрание членов Организации в зависимости от важности и срочности внесения необходимых изменений или дополнений в настоящий Устав.

Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются в порядке, определенном п. 5.3. настоящего Устава. Изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в порядке, определяемом действующим законодательством, и вступают в силу с момента такой регистрации.

Статья 9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Прекращение деятельности Организации может быть произведено путем ликвидации или реорганизации в порядке, предусмотренном статьями 57-64 Гражданского кодекса РФ.

9.2. Реорганизация Организации осуществляется по решению Собрания членов Организации в порядке, предусмотренном п. 5.3. настоящего Устава. В случае реорганизации составляется передаточный акт или разделительный баланс, которые должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованной Организации в отношении ее кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые должниками.

9.3. Ликвидация Организации осуществляется по решению Собрания членов Организации в порядке, предусмотренном пунктом 6.3. настоящего Устава, а также по решению суда.

9.4. Для решения ликвидации Организации Собранием членов ликвидационная комиссия, которая 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 два месяца со дня публикации о ликвидации Организации.

По окончании срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организа-

ции, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается членами ликвидационной комиссии по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

Имущество и средства Организации, оставшиеся после прекращения ее деятельности и расчета с бюджетом, работниками Организации, банками и другими кредиторами, расходуются на цели, предусмотренные настоящим Уставом, и не подлежат распределению между членами Организации.

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

9.5. Ликвидация Организации считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

«УТВЕРЖДЕН»
решением Учредительного
Собрания
протокол № ___
от «___» _____ 20___ г.

Директор

(Ф. И. О.)

Устав
Фонда поддержки и развития школы № _____
«_____»

_____, 20__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Фонд поддержки и развития школы № __ «_____», именуемый в дальнейшем «Фонд», является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов, преследующей социальные, благотворительные, культурные, образовательные и иные общественно-полезные цели, учрежденный на основании решения Общего собрания учредителей, протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

1.2. Фонд осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О некоммерческих организациях», в соответствии с частью первой Гражданского кодекса РФ, другими нормативными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.3. Учредителями Фонда являются:

<ФИО>

1.4. Полное наименование Фонда: Фонд поддержки и развития школы № __ «_____».

Сокращенное наименование: Фонд «_____».

1.5. Место нахождения Фонда: _____

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ФОНДА

2.1. Фонд является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет в собственности обособленное имущество, приобретает гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных законом, в рамках уставных целей и задач, может выступать истцом и ответчиком в суде, арбитражном или третейском судах.

2.2. Фонд имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в рублях и иностранной валюте в банковских учреждениях, печать со своим наименованием и указанием организационно-правовой формы, может иметь угловой штамп, эмблему и бланки установленного образца.

2.3. Учредители Фонда не имеют имущественных прав в отношении созданного ими Фонда. Учредители не отвечают по обязатель-

ствам созданного ими Фонда, а Фонд не отвечает по обязательствам своих учредителей.

2.3. Имущество, переданное Фонду его учредителями, является собственностью Фонда. Фонд осуществляет согласно действующему законодательству владение, пользование и распоряжение находящимся в его собственности имуществом в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом. Фонд отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

2.4. Фонд вправе создавать филиалы и представительства на территории РФ с соблюдением требований законодательства РФ и на территориях иностранных государств в соответствии с законодательством этих государств, если иное не предусмотрено международными договорами РФ. Филиалы и представительства Фонда действуют на основании положений, утверждаемых Правлением Фонда.

2.5. Фонд на добровольных началах может объединяться в союзы, ассоциации в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Фонд может участвовать в деятельности и сотрудничать в иной форме с международными, общественными и иными организациями.

2.7. Фонд самостоятельно планирует свою деятельность, вправе привлекать для работы российских и иностранных специалистов, самостоятельно определять формы, системы, размеры и виды оплаты их труда.

2.8. Фонд вправе совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

3. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основными целями Фонда являются: оказание поддержки и развития при осуществлении ею общеобразовательных программ и программ и (или) акций необразовательного характера, в том числе:

- совершенствование учебно-материальной базы, создание комфортных и безопасных условий получения образования, содействие деятельности в сфере воспитания и духовного развития личности учащихся школы № __ (далее — Школа), стимулирование расширения и повышения качества образо-

вательной и воспитательной деятельности всех участников образовательного процесса;

- содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья учащихся, а также пропаганда здорового образа жизни, создание необходимых условий материально-бытового и медико-санитарного обеспечения учащихся;
- оказание помощи в проведении культурно-массовых мероприятий среди учащихся, педагогов и их семей;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития обучающихся в Школе.

3.2. Фонд вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям Фонда и необходимую для достижения общественно-полезных целей, ради которых Фонд создан. Фонд осуществляет предпринимательскую деятельность в пределах видов деятельности, определенных настоящим Уставом.

3.3 Предметом деятельности и основной задачей Фонда является привлечение, аккумулирование, учет добровольных пожертвований граждан и организаций для оказания финансовой поддержки Школе при осуществлении ею общеобразовательных программ, программ дополнительного образования, программ и (или) акций необразовательного характера.

3.4. Для достижения уставных целей Фонд осуществляет:

- привлечение внебюджетных средств для обеспечения и развития образовательного процесса в Школе; содействие организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- содействие материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений Школы, обеспечению ремонта зданий, в которых располагается Школа, а также благоустройства относящихся к Школе земельных участков;
- финансирование расходов по переподготовке, повышению квалификации педагогических работников; материальное стимулирование преподавательского состава сверх ставок заработной платы и должностных окладов работников общеобразовательного учреждения;

- финансирование расходов, связанных с организацией питания учащихся в Школе;
- финансирование мероприятий, связанных с охраной и укреплением здоровья школьников;
- выплату стипендий школьникам, которые показывают значительные успехи в процессе обучения;
- разработку и целевую материальную поддержку программ и мероприятий, способствующих саморазвитию школьников и педагогов, предоставление на конкурсной основе грантов школьникам и педагогам.

3.5 Для осуществления уставных целей Фонд вправе:

- заниматься деятельностью по привлечению ресурсов;
- выступать поручителем по обязательствам юридических лиц;
- создавать хозяйственные общества;
- участвовать в совместных программах, проектах и мероприятиях региональных, межрегиональных и международных фондов, преследующих похожие цели;
- осуществлять в установленном порядке внешнеэкономическую деятельность, участвовать в международных программах и соглашениях;
- контролировать целевое использование финансовых средств, выделяемых Фондом;
- заключать договоры, приобретать и арендовать имущество, вступать в иные гражданско-правовые отношения с юридическими и частными лицами;
- осуществлять рекламно-издательскую деятельность, необходимую для достижения уставных целей Фонда;
- открывать филиалы и представительства Фонда в порядке, установленном действующим законодательством;
- содержать аппарат и структуры Фонда, образованные в определенном настоящим Уставом порядке;
- осуществлять предпринимательскую деятельность, необходимую для достижения целей и решения задач, предусмотренных настоящим Уставом.

3.6. Фонд имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

- организация и проведение выставок, выставок-продаж, ярмарок, презентаций, деловых встреч, встреч по интересам, семинаров, симпозиумов, конкурсов, концертов, фестивалей, аукционов, просветительских, культурно-развлекательных и спортивных мероприятий;
- редакционно-издательская и полиграфическая деятельность, художественно-оформительские и фотоработы;
- машинописные, ксерокопировальные услуги, услуги по переводу на иностранные языки и с иностранных языков;
- маркетинговые, инжиниринговые, внедренческие, консультативные, юридические, информационные, рекламные, посреднические услуги;
- создание развлекательно-досуговых, спортивно-оздоровительных комплексов;
- приобретение, самостоятельное производство, тиражирование и прокат аудиовизуальной продукции, создание и эксплуатация кино- и видеозалов;
- туристическая деятельность, организация научных экспедиций, организация зарубежных языковых стажировок;
- реализация социально значимых проектов и программ.

3.7 Фонд осуществляет внешнеэкономическую деятельность по вышеперечисленным направлениям в порядке, установленном законодательством.

3.8 Право Фонда на деятельность, осуществление которой требует получения разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

3.9 Прибыль, полученная Фондом в результате осуществления им предпринимательской деятельности (как непосредственно, так и посредством участия в хозяйственных обществах) не распределяется между его учредителями, а направляется на общественно-полезные цели, ради которых создан Фонд.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФОНДА

4.1. Источниками формирования имущества Фонда являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования, в том числе носящие целевой характер (благотворительные гранты), предоставляемые гражданами или юридическими лицами в денежной или натуральной форме;
- выручка от реализации в пределах, установленных настоящим Уставом видов деятельности, товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы от разрешенной законом предпринимательской деятельности;
- поступления из федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и внебюджетных фондов;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.2. В собственности или на ином вещном праве Фонда могут находиться: здания, сооружения, оборудование, денежные средства, ценные бумаги, информационные ресурсы, другое имущество, если иное не предусмотрено федеральными законами; результаты интеллектуальной деятельности.

4.3. Финансовый год Фонда совпадает с календарным годом.

4.4. Фонд ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

4.4. На основании приказа Директора Фонда или решения Правления Фонда могут быть созданы различные фонды (фонд оплаты труда, резервный фонд и др.), порядок образования, начисления и размер отчислений в которые устанавливается в Положении о порядке использования средств соответствующего фонда.

4.5. Имущество Фонда может использоваться исключительно по целевому назначению.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ФОНДОМ

5.1. Высшим органом управления Фонда является коллегиальный орган — Правление Фонда (далее по тексту — «Правление»).

Основной функцией Правления является обеспечение соблюдения Фондом целей, определенных настоящим Уставом.

5.2. Первоначальный состав Правления формируется из числа Учредителей и (или) их представителей. Дальнейшие изменения в соста-

ве Правления производятся по решению самого Правления. При этом, в состав Правления не могут входить лица, являющиеся членами Попечительского совета Фонда.

Фонд самостоятельно определяет структуру органов управления и порядок их финансирования в соответствии с действующим законодательством. Правление осуществляет свою деятельность на общественных началах.

5.3. К компетенции Правления относится решение следующих вопросов:

а) утверждение целей и приоритетов деятельности Фонда, принципов формирования и использования его имущества;

б) утверждение программ поддержки и развития Школы и их бюджета, выработка для администрации Школы рекомендаций по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;

в) утверждение плановых и отчетных документов Фонда;

г) выборы членов Правления благотворительного Фонда и прекращение их полномочий;

д) утверждение отчета аудиторской компании о правильности расходования средств, направляемых на образовательную и воспитательную деятельность, утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

е) утверждение финансового плана Фонда и внесение в него изменений;

ж) изменение настоящего Устава;

з) утверждение кандидатуры директора и досрочное прекращение его полномочий;

и) создание филиалов и открытие представительств Фонда, утверждение Положений филиалов и представительств;

к) участие Фонда в других организациях;

л) реорганизация Фонда.

Вопросы, предусмотренные п. п. а), ж) и л) настоящего Устава, относятся к исключительной компетенции Правления.

5.4. Порядок формирования Правления

Членами Правления могут являться:

- полномочные представители классов;

- другие физические лица и представители организаций, постоянно участвующие в деятельности Фонда — по решению Правления.

Число членов Правления определяется Правлением.

Полномочия члена Правления могут быть прекращены по решению Правления по следующим основаниям:

- в связи с потерей связи со Школой;
- в связи с созданием препятствий для деятельности Фонда;
- в связи с самороспуском Правления;
- в связи с реорганизацией или ликвидацией Фонда.

5.5. Заседание Правления правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины его членов. При отсутствии кворума заседание откладывается и Председателем Правления Фонда устанавливается следующая дата заседания, но не более чем через 30 (тридцать) дней от даты несостоявшегося заседания.

5.6. Решение заседания Правления принимается большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов Председатель Правления обладает правом решающего голоса.

Решение заседания Правления Фонда по вопросам его исключительной компетенции принимается квалифицированным большинством в 2/3 голосов от числа присутствующих. Каждый член Правления Фонда обладает правом одного решающего голоса.

5.7. Председатель Правления Фонда избирается на заседании Правления Фонда.

Председатель Правления Фонда осуществляет свои полномочия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Правления, хранением документации проведенных заседаний.

5.8. Заседания Правления Фонда собираются Председателем Правления Фонда и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По письменному требованию любого члена Правления Фонда в 10-дневный срок Председателем Правления должно быть созвано внеочередное заседание Правления Фонда. Председатель Правления открывает и ведет заседания Правления фонда. В случае отсутствия Председателя Правления его обязанности в полном объеме исполняет Директор Фонда.

5.9. Решения Правления Фонда фиксируются в протоколе заседания, подписываемом Председателем Правления Фонда.

5.9. Фонд вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления Фонда за выполнение ими возложенных на них функций, включая компенсацию расходов, непосредственно связанных с участием в работе Правления Фонда.

5.10. В промежутках между заседаниями Правления Фонда руководство текущей деятельностью осуществляет Директор Фонда.

5.11. Директор Фонда является единоличным исполнительным органом управления Фонда. Директор назначается и освобождается от должности Правлением Фонда. Директор Фонда подотчетен Правлению Фонда.

Срок пребывания на должности Директора может быть прерван в любое время, по решению Правления, с предварительным уведомлением Директора, в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Директор Фонда выполняет следующие функции:

- реализация решений Правления;
- подготовка и представление на рассмотрение и утверждение Правлением Фонда годового, квартальных, ежемесячных отчетов о деятельности Фонда, счета прибылей, убытков и результатов хозяйственной деятельности с соответствующими разъяснениями и предложениями;
- определение внутренней структуры органов Фонда и утверждение положений о структурных (внутренних, не являющихся обособленными) подразделениях Фонда;
- определение численности и условий оплаты труда должностных лиц и персонала Фонда, его представительств и филиалов;
- утверждение правил внутреннего распорядка и штатного расписания Фонда;
- назначение и отзыв руководителей представительств и филиалов Фонда;
- утверждение размера и порядка использования средств на содержание аппарата и обеспечение деятельности Фонда;
- принятие на работу и увольнение персонала Фонда в соответствии с действующим законодательством;

- распоряжение имуществом, в том числе и средствами Фонда, для материально-технического обеспечения уставной деятельности Фонда в рамках сметы и бюджета, утверждаемых Правлением Фонда;
- в рамках своей компетенции без доверенности заключение от имени Фонда договоров, выдача доверенности, открытие в банках расчетного и иных счетов, хранение печати Фонда;
- в рамках своей компетенции без доверенности представление Фонда в отношениях с любыми юридическими и физическими лицами, органами власти и управления в Российской Федерации и за рубежом;
- выполнение других функций, вытекающих из Устава Фонда, трудового договора.

Директор обязан предоставлять Председателю Правления Фонда и Попечительскому совету Фонда любую информацию об оперативной деятельности Фонда по первому их требованию.

5.13. К должностным лицам Фонда относятся:

- директор Фонда;
- заместитель Директора Фонда;
- главный бухгалтер.

5.14. Должностные лица Фонда (кроме Директора) принимаются на работу на основании трудового договора.

5.15. Компетенция должностных лиц определяется соответствующими должностными инструкциями, утвержденными Правлением Фонда и трудовыми договорами.

5.16. С Директором Фонда трудовой договор заключает от имени Фонда Председатель Правления Фонда на основании соответствующего решения Правления.

На время отсутствия Директора его компетенция в полном объеме переходит к его Заместителю на основании соответствующего приказа Директора или решения Правления Фонда.

5.17. Должностные лица Фонда освобождаются от занимаемой должности по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, настоящим Уставом и заключенными с ними трудовыми договорами.

5.18. Попечительский Совет Фонда (далее — Попечительский Совет) осуществляет надзор за деятельностью Фонда, принятием

другими органами Фонда решений и обеспечением их исполнения, использованием средств Фонда (в том числе решает вопрос о целесообразности их использования), соблюдением Фондом законодательства.

Совет осуществляет свою деятельность посредством проведения регулярных (не реже раз в год) и внеочередных проверок деятельности органов управления Фонда как самостоятельно (в порядке, определяемом самим Попечительским Советом), так и посредством привлечения соответствующих специалистов, назначения аудиторских проверок. Обязанность по оплате услуг внешнего аудита лежит на Фонде согласно сметы расходов, представленной Попечительским Советом.

5.19. Состав Попечительского Совета Фонда формируется сроком на 2 года. В состав Попечительского совета входит представитель Школы. В состав Совета могут быть введены и иные лица не из числа учредителей Фонда.

5.20. В состав Совета не могут входить члены Правления Фонда, должностные лица Фонда, материально ответственные лица.

5.21. Попечительский совет Фонда докладывает о результатах своей деятельности Правлению Фонда, в период между его заседаниями — Председателю Правления Фонда.

5.22. Попечительский совет Фонда обязан направлять в качестве наблюдателя с правом совещательного голоса одного из своих членов на каждое заседание Правления Фонда.

5.23. Попечительский совет Фонда принимает решения на своих заседаниях большинством голосов при кворуме большинство от присутствующих членов Попечительского совета Фонда. Каждый член Совета имеет право одного голоса.

5.24. Попечительский совет Фонда осуществляет свою деятельность на общественных началах.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФОНДА

6.1. Реорганизация и ликвидация Фонда производятся в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Реорганизация Фонда производится по решению Совета Фонда, принятому 2/3 (двумя третями) голосов при кворуме более половины членов Совета.

6.3. Решение о ликвидации Фонда может принять суд по заявлению заинтересованных лиц или Фонд совместно с кредиторами может принять решение об объявлении о своем банкротстве и о добровольной ликвидации.

Фонд может быть ликвидирован:

1) если имущества Фонда недостаточно для осуществления целей и вероятность получения необходимого имущества нереальна;

2) если цели Фонда не могут быть достигнуты, а необходимые изменения целей Фонда не могут быть произведены;

3) в случае уклонения Фонда в его деятельности от целей, предусмотренных Уставом;

4) в других случаях, предусмотренных законом.

6.4. В случае ликвидации Фонда его имущество, оставшееся после установленных законодательством расчетов, направляется на цели, предусмотренные настоящим Уставом, в том числе путем передачи его некоммерческой организации с аналогичными целями и задачами.

6.5. В случае реорганизации Фонда права и обязанности Фонда передаются правопреемникам Фонда в порядке, установленном действующим законодательством.

6.6. Ликвидация считается завершенной, а Фонд — прекратившим свое существование с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

7. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФОНДА

7.1. Фонд может участвовать в международной деятельности посредством следующих мероприятий:

- открытие своих филиалов и представительств в зарубежных странах в соответствии с действующим законодательством этих стран;
- осуществление обмена опытом по вопросам, входящим в сферу деятельности Фонда;
- осуществление международных конкурсов;

- участие в международных благотворительных проектах
- другие формы международных контактов, развивающие уставные цели и задачи Фонда.

7.2. Фонд имеет право на получение благотворительных пожертвований от иностранных граждан, лиц без гражданства, а также от иностранных и международных организаций.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА

8.1. Настоящий Устав может быть изменен:

- по решению Совета Фонда;
- на основании решения суда по заявлению руководящих органов Фонда или Попечительского совета Фонда.

8.2. Изменения настоящего Устава подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

Приложение

Протокол № 1 Учредительного собрания Форма организации «наименование организации»

город, ул. _____, д. _____, кв. _____ «____» _____ 201__ г.

Подсчет голосов возложен на секретаря.

Присутствовали в качестве учредителей:

Повестка обсуждаемых вопросов:

1. Выборы председателя собрания
2. Выборы секретаря собрания
3. О создании <полное наименование организации>
4. Об утверждении Устава <полное наименование организации>
5. Об избрании Правления <полное наименование организации>
6. Об избрании Директора <полное наименование организации>
7. Об избрании Ревизора <полное наименование организации>
8. О государственной регистрации <полное наименование организации>

1. Слушали: _____ о выборе председателя собрания.

Постановили: избрать председателем собрания _____.

Результаты голосования учредителей: принято единогласно:

5 — за

0 — воздержавшихся

0 — против.

2. Слушали: _____ о выборе секретаря собрания.

Постановили: избрать секретарём собрания _____.

Результат голосования учредителей: принято единогласно:

5 — за

0 — воздержавшихся

0 — против.

3. Слушали: _____ о миссии *<полное наименование организации>* и необходимости её создания: предложил создать *<полное наименование организации>*.

Постановили: создать Пермскую региональную общественную организацию «_____».

Результат голосования учредителей: принято единогласно:

5 — за

0 — воздержавшихся

0 — против.

4. Слушали: _____ ознакомил присутствующих с проектом Устава *<полное наименование организации>* и предложил его утвердить в существующей редакции.

Постановили: утвердить устав *<полное наименование организации>*.

Результаты голосования членов-учредителей: принято единогласно:

5 — за

0 — воздержавшихся

0 — против.

5. Слушали: _____ об избрании Правления *<полное наименование организации>*.

Постановили: избрать Правление *<полное наименование организации>* в следующем составе:

Результаты голосования членов: принято единогласно:

5 — за

0 — воздержавшихся

0 — против.

7. Слушали: _____ об избрании Директора <полное наименование организации>.

Постановили: избрать Директором <полное наименование организации> _____.

Результаты голосования членов: принято единогласно:

5 — за

0 — воздержавшихся

0 — против.

8. Слушали: _____ об избрании Ревизора <полное наименование организации>.

Постановили: избрать Ревизором <полное наименование организации> _____.

Результаты голосования членов: принято единогласно:

5 — за

0 — воздержавшихся

0 — против.

9. Слушали: _____ о необходимости совершения организационных действий по государственной регистрации <полное наименование организации>.

Постановили: Поручить _____ осуществить необходимые действия по государственной регистрации <полное наименование организации> в качестве юридического лица.

Результаты голосования членов: принято единогласно:

5 — за

0 — воздержавшихся

0 — против.

Председатель собрания: _____ / _____ /

Секретарь собрания: _____ / _____ /