

УТВЕРЖДЕН

Протоколом правления фонда
«Муниципальный Центр поддержки
предпринимательства»

от «25» ноября 2024 года

№ 02/24

УСТАВ

Фонда «Муниципальный Центр поддержки предпринимательства»

(новая редакция)

Ленинградская область

город Тосно

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Фонд «Муниципальный центр поддержки предпринимательства» в дальнейшем именуемый «Фонд», создан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», является унитарной некоммерческой организацией, не имеющей членства, учрежденной юридическим лицом на основе добровольного имущественного вноса, в общественно полезных целях, предусмотренных настоящим Уставом.

Фонд создан на основании распоряжения администрации Тосненского района Ленинградской области от 21.08.1996 № 373-р, зарегистрирован приказом Ленинградской областной регистрационной палаты № 205/232 от «17» сентября 1996 года, внесен в государственный реестр под № 00/00161, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации серии ЛО-001 № 38721, внесен в единый государственный реестр юридических лиц «20» января 2003 года Инспекцией ФНС РФ по Тосненскому району Ленинградской области за основным государственным регистрационным номером 1034701893412.

Фонд руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

Фонд образован на принципах добровольности, равноправия, самоуправления и законности при осуществлении им целей, определенных настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Фонда на русском языке: Фонд «Муниципальный Центр поддержки предпринимательства».

1.3. Фонд вправе в установленном порядке открывать расчетный и другие банковские счета на территории Российской Федерации.

1.4. Место нахождения Фонда: 187000, Ленинградская область, Тосненский муниципальный район, г. Тосно, пр. Ленина, д. 29.

1.5. Регион деятельности Фонда – Ленинградская область.

1.6. Фонд приобрел права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке и указанием организационно-правовой формы, бланки со своим наименованием.

1.7. Фонд является некоммерческой организацией, создан без ограничения срока деятельности.

1.8. Фонд может быть истцом и ответчиком, заинтересованным лицом в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, у мировых

судей, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права в соответствии с целями деятельности Фонда, предусмотренными Уставом Фонда, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

1.9. Фонд не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не перераспределяет полученную прибыль от своей деятельности между участниками Фонда и лицами, оказывающими содействие в осуществлении деятельности Фонда. Полученные Фондом средства направляются на осуществление и достижение уставных целей Фонда.

1.10. Деятельность Фонда является гласной, а информация о его учредительных и программных документах – общедоступной.

1.11. Требования настоящего Устава обязательны для исполнения всеми органами Фонда и его учредителем.

1.12. Фонд не отвечает по обязательствам своего учредителя. Учредитель Фонда не несет ответственности по обязательствам Фонда. Фонд не отвечает по обязательствам органов местного самоуправления, а органы местного самоуправления не отвечают по обязательствам Фонда.

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

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФОНДА

2.1. Целью деятельности Фонда является формирование и использование имущества (в том числе денежных средств) на основе добровольных имущественных взносов, а также иных не запрещенных законом поступлений, для:

- осуществления поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области;

- планирование и осуществление мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для роста предпринимательской активности.

2.2. Предметом деятельности Фонда является:

- участие в государственных и муниципальных программах, проектах и мероприятиях, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ленинградской области;

- развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;

- привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации политики органов местного самоуправления в области малого и среднего предпринимательства;

- выдвижение и поддержка инициатив, имеющих местное значение и направленных на реализацию политики органов местного самоуправления в области развития малого и среднего предпринимательства;

- разработка рекомендаций органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

- привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации прав граждан на предпринимательскую деятельность, и разработки по данным вопросам рекомендаций.

2.3. Для достижения целей, определенных пунктом 2.1. Устава, и в соответствии с ними Фонд осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Организация и проведение обучающих семинаров, курсов и тренингов по вопросам организации предпринимательской деятельности, бизнес-планированию, повышению эффективности продаж, стратегии развития предприятия, организации рекламной компании предприятия, ведения бухгалтерского и налогового учета и прочим вопросам, касающимся предпринимательской деятельности;

2.3.2. Организация и проведение совещаний, конференций, симпозиумов, встреч, дискуссий, форумов, информационных семинаров, конференций, «круглых столов», связанных с деятельностью Фонда;

2.3.3. Организация и проведение культурных, социальных, просветительских мероприятий, развивающих программ, выставок, фотовыставок, ярмарок, концертов, фестивалей, праздников по направлениям реализации целей, предмета и видов деятельности Фонда ;

2.3.4. Составление и оценка бизнес-планов, разработка инвестиционных проектов;

2.3.5. Консультационная поддержка малого и среднего предпринимательства в форме организации и проведения консультаций для субъектов малого и среднего предпринимательства:

- по проблемам планирования и ведения предпринимательской деятельности;

- по вопросам коммерческой деятельности;

- по вопросам финансового управления предприятием;

- по вопросам налогообложения и ведения бухгалтерского учета;

- по вопросам бизнес планирования;

- по вопросам участия субъектов малого и среднего предпринимательства в государственных и муниципальных закупках;

- по вопросам о мерах государственной и муниципальной поддержки;

- по правовым вопросам ведения предпринимательской деятельности;

- по вопросам по работе с персоналом;

- по вопросам управления маркетингом и людскими ресурсами;
- по вопросам, связанным с подготовкой документов, получения согласований и представительства, в целях организации установки и эксплуатации нестационарных торговых объектов;
- по прочим вопросам, связанным с ведением предпринимательской деятельности.

2.3.6. Исследование конъюнктуры рынка, а именно изучение потенциальных возможностей рынка, приемлемости продукции, осведомленности о ней и покупательских привычках потребителей в целях продвижения товара и разработки новых видов продукции, включая статистический анализ результатов.

2.3.7. Представление интересов и оказание содействия субъектам предпринимательства по вопросам, связанным с установкой и эксплуатацией нестационарных торговых объектов на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, в том числе согласование с ресурсоснабжающими организациями.

2.3.8. Деятельность в области бухгалтерского учета и аудита, в том числе:

- постановка, восстановление и ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, бухгалтерское консультирование;
- налоговое консультирование, постановка, восстановление и ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций.

2.3.9. Сдача в аренду собственного нежилого недвижимого имущества, а также имущества, находящегося в пользовании Фонда;

2.4. Отельные виды деятельности могут осуществляться Фондом только на основании специальных разрешений (лицензий) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Фонд для решения уставных целей и задач в пределах своей компетенции взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными организациями, иными юридическими и физическими лицами.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФОНДА

3.1. Фонд имеет право:

3.1.1. Совершать все необходимые действия для реализации уставных целей и задач, не запрещенные действующим законодательством, в том числе:

- осуществлять расчеты в наличном и безналичном порядке;

- осуществление совместных проектов с органами государственной власти и местного самоуправления;
- заниматься деятельностью по привлечению ресурсов;
- сдавать в аренду/субаренду собственное недвижимое имущество, а также имущество, находящееся в пользовании Фонда, по согласованию с учредителем;
- использовать свое имущество для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;
- в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации;
- пользоваться кредитами банков и других кредитных учреждений;
- вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;
- заниматься деятельностью по привлечению ресурсов и ведению внебюджетных операций;
- взаимодействовать с аналогичными российскими организациями для достижения целей Фонда;
- осуществлять права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

3.2. Фонд обязан:

3.2.1. Предоставлять информацию о своей деятельности органами государственной статистики и налоговым органам, учредителям Фонда и иным лицам в соответствии с законодательством российской Федерации и настоящим Уставом;

3.2.2. Предоставлять Правлению Фонда документы, содержащие ежегодный отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов Фонда;

3.2.3. Вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.4. Вести учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности;

3.2.5. Информировать Правление Фонда об изменении сведений, указанных в пункте 1 статьи 5 Федерального закона Российской Федерации «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей», за исключением сведений о полученных лицензиях. В течение трех дней со дня наступления таких изменений и представлять соответствующие документы для принятия решения об их направлении в регистрационный орган;

3.2.6. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся

сферы его деятельности, а также нормы, предусмотренные учредительными документами Фонда;

3.2.7. Ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет об использовании своего имущества;

3.2.8. Ежегодно информировать орган, принимающий решение о государственной регистрации, о продолжении своей деятельности с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях;

3.2.9. Представлять по запросу органа, принимающего решение о государственной регистрации, решения руководящих органов и должностных лиц Фонда, а также годовые и квартальные отчеты о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в налоговые органы;

3.2.10. Допускать представителей органа, принимающего решение о государственной регистрации, на проводимые Фондом мероприятия;

3.2.11. Оказывать содействие представителям органа, принимающего решение о государственной регистрации, в ознакомлении с деятельностью Фонда в связи с достижением уставных целей и соблюдением законодательства Российской Федерации;

3.2.12. Вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках поступлений от иностранных источников, и доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках иных поступлений;

3.2.13. Представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов и работников, документы о целях расходования денежных средств и использования иного имущества, в том числе полученных от иностранных источников, заявленные для осуществления и осуществляемые программы, иные документы, являющиеся основанием для проведения мероприятий, отчет об осуществлении программ и исполнении иных документов, являющихся основанием для проведения мероприятий, или информацию о том, что соответствующие мероприятия не проводились;

3.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4. УЧРЕДИТЕЛИ ФОНДА

4.1. Учредителем Фонда является муниципальное образование Тосненский муниципальный район Ленинградской области, в лице администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (187000, Ленинградская область, Тосненский район, город Тосно, пр-кт

Ленина, д. 32, ОГРН: 1054700604518, дата присвоения: 27.12.2005, ИНН: 4716024480).

4.2. Учредитель Фонда:

- формирует правление Фонда и утверждает его состав;
- досрочно прекращает полномочия правления Фонда;
- вносит изменения в устав Фонда, утверждает устав Фонда, в том числе устав Фонда в новой редакции;
- участвует в управлении Фондом в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

4.3 Учредитель Фонда имеет право:

- передавать имущество в собственность, пользование Фонда;
- быть избранными в органы управления Фонда в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обращаться с предложениями в органы Фонда по вопросам, касающимся деятельности Фонда;
- получать информацию о деятельности Фонда в порядке, установленном настоящим Уставом;
- направлять запросы в письменной форме на имя исполнительного директора по любым вопросам, касающимся деятельности Фонда. В течение не более 15 (пятнадцати) дней с момента поступления запроса исполнительного директора Фонда обязан дать письменный ответ на него;
- иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ФОНДОМ

5.1. Управление Фондом осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Органами управления Фонда являются:

5.2.1. Высший коллегиальный орган – Правление Фонда.

5.2.2. Единоличный исполнительный орган – исполнительный директор Фонда.

5.2.3. Надзорный орган – Попечительский совет.

5.3. Персональный состав Правления Фонда определяется учредителем Фонда, в составе не менее 5 (пяти) человек.

5.4. В состав Правления Фонда не могут входить родственники по прямой восходящей линии, сестры, братья и их родственники по нисходящей линии, родители, дети, сестры и братья супруг(и) исполнительного директора Фонда, Председателя Правления Фонда и ревизора Фонда.

5.5. Порядок подготовки и проведения заседаний Правления Фонда определяется настоящим Уставом.

5.6. Работу Правления Фонда организует Председатель Правления Фонда.

5.6.1. Председатель Правления Фонда:

- организует работу Правления Фонда;
- созывает заседания Правления Фонда;
- утверждает повестку дня заседания Правления Фонда;
- определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членами Правления Фонда;
- председательствует на заседаниях Правления Фонда;
- обеспечивает в процессе проведения заседания Правления Фонда соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Фонда, иных внутренних документов Фонда и настоящего Положения;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда и решениями Правления Фонда.

5.7. Члены Правления Фонда в рамках компетенции Правления Фонда вправе:

- получать информацию о деятельности Фонда, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Фонда;
- вносить письменные предложения по осуществлению работы Правления Фонда;
- в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Правления Фонда;
- требовать созыва заседания Правления Фонда;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда, иными внутренними документами фонда и настоящим Положением.

5.7.1. Член Правления Фонда может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Правления Фонда, как непосредственно у исполнительного директора Фонда (лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Фонда), так и через секретаря Правления Фонда.

5.7.2. Документы и информация Фонда должны быть предоставлены члену Правления Фонда не позднее семи рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

5.7.3. Члены Правления Фонда при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Фонда, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Фонда добросовестно и разумно.

5.8. Правление Фонда назначает из своего состава секретаря Правления Фонда, который обеспечивает ведение документооборота Правления Фонда,

ведение протоколов его заседаний, запись всех решений и сохранность документации, осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Фонда.

Секретарь Правления Фонда избирается членами Правления Фонда большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

Правление Фонда вправе в любое время переизбрать секретаря Правления Фонда.

5.8.1. К функциям секретаря Правления Фонда относятся:

- разработка и предоставление Председателю Правления Фонда проекта повестки дня очередного заседания Правления Фонда в соответствии с текущими задачами, стоящими перед Фондом, и предложениями, поступившими от Правления Фонда, Попечительского совета Фонда и исполнительного директора Фонда;

- обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Правления Фонда (уведомление о проведении заседаний, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

- организация подготовки и предоставления документов (информации) по запросам членов Правления Фонда;

- подготовка запросов и ответов на письма от имени Правления Фонда;

- оформление протоколов заседаний Правления Фонда и выписок из протоколов заседаний Правления Фонда;

- рассылка документов, утвержденных правлением Фонда;

- организация контроля за ходом выполнения решений Правления Фонда;

- подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Правления Фонда в адрес подразделений Фонда;

- контроль за достоверностью предоставленной информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Правлением Фонда;

- подготовка по поручению Председателя Правления Фонда проектов отдельных документов и решений Правления Фонда;

- выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Правления Фонда.

5.8.2. Секретарь правления Фонда обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Правления Фонда с исполнительным директором Фонда, руководителями и сотрудниками учредителя Фонда с целью обеспечения эффективной деятельности Правления Фонда.

5.9. Основной функцией Правления Фонда является обеспечение соблюдения Фондом целей, в интересах которых он был создан, а также осуществляет общее руководство деятельностью Фонда.

5.10. К исключительной компетенции Правления Фонда относятся:

- 5.10.1. определение приоритетных направлений деятельности Фонда, принципов и порядка формирования и использования его имущества;
 - 5.10.2. назначение на должность исполнительного директора Фонда и досрочное прекращение его полномочий по согласованию с учредителем Фонда;
 - 5.10.3. заключение Трудового договора с исполнительным директором Фонда;
 - 5.10.4. образование Попечительского Совета Фонда и досрочное прекращение его полномочий.
 - 5.10.5. утверждение годовых отчетов, в том числе годового отчета директора и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда;
 - 5.10.6. утверждение финансового плана Фонда и внесение в него изменений;
 - 5.10.7. создание филиалов и открытие представительств Фонда, их ликвидация;
 - 5.10.8. принятие решений о создании Фондом хозяйственных обществ, некоммерческих организаций и (или) об участии в них;
 - 5.10.9. одобрение совершаемых Фондом сделок в случаях, предусмотренных законом;
 - 5.10.10. принятие решений по проведению обязательного аудита Фонда, утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;
 - 5.10.11. утверждение результатов реализуемых Фондом проектов;
 - 5.10.12. назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационного баланса;
- 5.11. Правление Фонда имеет право выступать инициатором проверки деятельности Фонда.
- 5.12. Вопросы, отнесенные к компетенции Правления Фонда, не могут быть переданы на решение исполнительному органу Фонда.
- 5.13. На заседании Правления Фонда каждый его член имеет один голос.
- 5.14. Заседание правления Фонда правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Правления Фонда.
- 5.15. Все решения Правления Фонда по вопросам своей компетенции, если иное не указано в Уставе, в том числе, по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Правления Фонда, принимаются квалифицированным большинством голосов не менее $\frac{2}{3}$ от числа присутствующих на заседании.
- 5.16. Фонд не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления Фонда за выполнение ими возложенных на них функций. За исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Правления Фонда.

5.17. Годовое заседание Правления Фонда созывается его Председателем не позднее 3 (трех) месяцев после окончания финансового года. Любые другие заседания правления Фонда считаются внеочередными.

5.18. Внеочередное заседание Правления Фонда может быть созвано председателем Правления Фонда:

- по требованию любого члена Правления Фонда;
- по собственной инициативе;
- по требованию исполнительного директора Фонда.

Заседание должно быть созвано не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения председателем Правления Фонда требования о созыве.

5.18.1. Требование о созыве заседания правления Фонда должно содержать:

- указание на инициатора проведения заседания;
- формулировки вопросов повестки дня;
- мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- информацию (материалы) по вопросам повестки дня.

Требование о созыве заседания Правления Фонда должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

Требование о созыве заседания правления Фонда с приложением всех необходимых материалов (информации) направляются в адрес исполнительного директора Фонда и с приложением копий всех документов в адрес Председателя Правления Фонда.

5.19. В повестку дня заседания Правления Фонда могут быть включены любые вопросы, касающиеся деятельности Фонда, предложенные членами Правления Фонда, исполнительным директором, но не позднее, чем за 10 (десяти) рабочих дней до дня заседания Правления. Указанные предложения направляются Председателю Правления Фонда в письменной форме с одновременным отправлением копии предложений секретарю Правления Фонда.

Председатель Правления Фонда имеет право включить поступившие предложения в повестку дня заседания Правления Фонда.

5.20. Члены Правления Фонда должны быть уведомлены о дате, месте, времени и повестке дня заседания Правления не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня заседания Правления Фонда.

Уведомление о проведении заседания Правления Фонда готовится секретарем Правления Фонда и подписывается Председателем Правления Фонда.

5.21. Уведомление о проведении заседания Правления Фонда направляется секретарем Правления Фонда каждому члену правления Фонда в письменной форме с приложением материалов (информации) по вопросам повестки дня заседания.

5.22. Уведомления о проведении заседания Правления Фонда, материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены членам Правления Фонда лично, факсимильным сообщением электронной почтой и (или) иным способом.

5.23. На заседании Правления Фонда секретарем Правления Фонда ведется протокол.

5.24. Протокол заседания правления Фонда составляется не позднее пяти рабочих дней после его проведения.

5.24.1. В протоколе указываются:

- полное наименование Фонда;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- члены Правления Фонда, присутствующие на заседании, а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и поименные тоги голосования по ним;
- обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;
- принятые решения.

Протокол заседания Правления фонда подписывается Председателем Правления Фонда и секретарем правления Фонда, которые отвечают за правильность составления протокола.

5.25. Решения, принятые Правлением Фонда, доводятся до сведения членов Правления Фонда в письменной форме путем направления копии протокола заседания Правления Фонда в срок не позднее семи рабочих дней с момента подписания протокола заседания Правления Фонда.

5.26. Секретарь Правления Фонда, организует хранение протоколов заседаний Правления Фонда, выдает их копии учредителям Фонда, членам Правления Фонда и третьи лицам, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.27. Срок полномочий Правления Фонда составляет 3 (три) года.

6. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР ФОНДА

6.1. Единоличным исполнительным органом Фонда является Исполнительный директор Фонда.

6.2. Исполнительный директор осуществляет текущее руководство деятельностью Фонда, несет персональную ответственность за его деятельность и подотчетен Правлению Фонда.

6.3. Исполнительный директор Фонда:

- действует без доверенности от имени Фонда;
- представляет интересы Фонда;
- распоряжается денежными средствами и имуществом Фонда в соответствии с целями и задачами Фонда;
- утверждает численный состав (штатное расписание). Размер и порядок оплаты труда работников Фонда;
- заключает договоры, в том числе трудовые, в рамках уставной деятельности и обеспечивает их выполнение;
- обеспечивает выполнение обязательств Фонда перед бюджетом и контрагентами по хозяйственным договорам;
- выдает и отзывает доверенности;
- открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Фонда;
- утверждает правила внутреннего распорядка и обеспечивает их выполнение;
- отчитывается о деятельности Фонда;
- обеспечивает выполнение решений Правления и Попечительского Совета Фонда;
- решает иные вопросы, не относящиеся к компетенции других органов Фонда.

Решения Исполнительного директора Фонда не могут противоречить решениям Правления и Попечительского Совета Фонда.

6.4. Исполнительный директор назначается Правлением Фонда сроком на 5 лет с преимущественным правом назначения на новый срок.

Кандидатура исполнительного директора согласовывается с учредителем Фонда.

Исполнительный директор вправе прекратить осуществление своих полномочий по собственному желанию, незамедлительно уведомив об этом Правление Фонда.

В случае досрочного прекращения полномочий Исполнительного директора Правление Фонда вправе назначить исполняющего обязанности Исполнительного директора.

6.5. Исполнительный директор имеет право передать свои полномочия на время своего отсутствия по причине отпуска или болезни другим должностным лицам Фонда путем оформления соответствующего приказа и

выдачи доверенности в порядке, установленном действующим законодательством.

7. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

7.1. Полномочия по осуществлению контроля и надзора за соблюдением Фондом уставных целей и задач, обеспечением исполнения принятых Правлением программ и решений, принятием другими органами Фонда решений и обеспечением их исполнения, обоснованным использованием Фондом материальных и денежных средств, соблюдением Фондом действующего законодательства Российской Федерации осуществляется Попечительским советом.

7.2. Членами Попечительского совета не могут быть должностные лица Фонда.

7.3. Персональный состав Попечительского совета определяется Правлением Фонда, по согласованию с Учредителем, в составе не менее 5 (пяти) человек.

7.4. К компетенции Попечительского совета Фонда относятся:

- контроль и надзор за деятельностью Правления Фонда, Исполнительного директора и соблюдением ими законодательства Российской Федерации;
- контроль и надзор за деятельностью Фонда и соблюдением ими законодательства российской Федерации;
- контроль за исполнением средств, полученных Фондом за счет бюджетов всех уровней.

7.5. Попечительский совет имеет право:

- знакомится со всеми документами, касающимися деятельности Фонда;
- получать любую информацию, касающуюся деятельности Фонда, в любых подразделениях и службах Фонда;
- требовать от Исполнительного директора и Правления Фонда пояснений в отношении принимаемых ими решений;
- давать рекомендации исполнительному директору и Правлению Фонда по организации работы.

7.6. Работу Попечительского совета организует Председатель Попечительского совета, созывает заседания Попечительского совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

7.7. Попечительский совет Фонда осуществляет свою деятельность на общественных началах. За работу в Попечительском совете вознаграждение не выплачивается.

7.8. Заседания Попечительского совета проводятся по представлению учредителя, Председателя Правления Фонда, Председателя Попечительского совета и Исполнительного директора Фонда. Требования

и представления о заседании Попечительского совета должны содержать формулировку вопроса, вносимого в повестку дня заседания Попечительского совета.

7.9. Порядок подготовки и проведения заседаний Попечительского совета определяется настоящим Уставом.

7.10. Члены Попечительского совета письменно извещаются о назначенном заседании не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты его проведения. Извещение осуществляется путем направления писем факсимильным сообщением, электронной почтой и (или) иным способом.

7.11. Решения заседаний Попечительского совета по вопросам компетенции принимаются простым большинством голосов членов Попечительского совета, приседающих на заседании.

При решении вопросов на заседании Попечительского совета каждый член Попечительского совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Попечительского совета другому члену Попечительского совета не допускается.

7.12. Заседание Попечительского совета правомочно в случае присутствия на нем не менее $\frac{2}{3}$ членов от общего количества членов Попечительского совета. Решения заседаний Попечительского совета оформляются Протоколами, подписываемыми Председателем Попечительского совета и секретарем. Заседание Попечительского совета ведет Председатель Попечительского совета. Ведение протокола осуществляет секретарь, избираемый из числа членов Попечительского совета.

Заседание Попечительского совета должны проводиться не реже одного раза в три года.

7.13. Члены Попечительского совета обязаны:

- добросовестно относиться к своим обязанностям;
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности Фонда;
- действовать добросовестно и в интересах Фонда.

7.14. Член Попечительского совета не должен разглашать или использовать в личных корыстных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Фонде.

7.15. Член Попечительского совета не имеет права прямо или косвенно получать вознаграждение за оказания влияния на принятие им решений.

7.16. Основания прекращения полномочий члена Попечительского совета по инициативе Фонда:

- причинение материального ущерба Фонду, за исключением ущерба, связанного с обычным коммерческим риском;
- нанесение ущерба деловой репутации Фонда;

- совершение умышленного уголовного преступления;
- сокрытие своей заинтересованности в совершении сделки с участием Фонда;
- нарушение положений Устава Фонда, а также норм законодательства о некоммерческих организациях;
- сокрытие информации о своем участии в работе органов управления других юридических лиц без ведома Попечительского совета;
- извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом Фонда, за исключением случаев, когда извлечение личной выгоды допускается законом, уставом и иными документами, и решениями Фонда.

7.17. Член Попечительского совета обязан не разглашать конфиденциальную информацию после прекращения членства.

7.18. Срок полномочий Попечительского совета составляет 3 (три года).

8. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФОНДА

8.1. Фонд может осуществлять предпринимательскую деятельность, если она направлена на достижение уставных целей и задач и соответствует этим целям и задачам.

8.2. Такой деятельностью признаются:

- приносящее прибыль производство товаров и услуг, в соответствии с видами экономической деятельности Фонда;
- создание и участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика;
- сдача в аренду/субаренду имущества Фонда;
- издательская деятельность, в том числе производство аудио и видео продукции в целях информационной поддержки и реализации программ, направленных на достижение целей Фонда;
- организация и проведение выставок, выставок-продаж, ярмарок, презентаций, деловых встреч, встреч по интересам, семинаров, симпозиумов, конкурсов;
- оказание услуг представительства, правовой помощи в целях содействия субъектам предпринимательства по вопросам, связанным с установкой и эксплуатацией нестационарных торговых объектов на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, в том числе согласование с ресурсоснабжающими организациями.

8.3. Предпринимательская деятельность Фонда осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, ст. 24 ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими законодательными актами российской Федерации.

8.4. Доходы от предпринимательской деятельности Фонда не подлежат распределению между учредителями Фонда и должны использоваться только для достижения уставных целей и задач.

8.5. Фонд вправе использовать свои средства и имущество на благотворительные цели и пожертвования, а также предоставлять субъектам малого и среднего предпринимательства в аренду и лизинг без права выкупа офисные и производственные помещения, оборудование.

8.6. Контроль предпринимательской деятельности Фонда осуществляется Попечительским советом, а также другими органами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФОНДА

9.1. Фонд является собственником имущества, преданного учредителями при его государственной регистрации, полученных доходов, а также иного имущества, приобретенного на других, допускаемых законом основаниях, в том числе ценных бумаг.

Фонд может получать доходы от собственной деятельности, субсидий и грантов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, добровольных взносов юридических и физических лиц.

Фонд не вправе расходовать свои средства и использовать свое имущество для поддержки политических партий, движений, групп и компаний.

9.2. Фонд осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации владение, пользование и распоряжение находящимся в его собственности имуществом в соответствии с целями его деятельности и назначением имущества.

9.3. Фонд может иметь в собственности или ином праве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации здания, сооружения, земельный участки. Оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иное имущество.

9.4. Источниками формирования имущества Фонда являются:

- вступительные и иные взносы учредителей;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от предпринимательской деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- дивиденды (доходы, проценты), полученные по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- средства, поступающие из федерального, регионального (областного) и местных бюджетов;

- доходы, получаемые от использования имущества, находящегося владении, пользование и распоряжение Фонда;
- иные не запрещенные законом источники.

9.5. Фонд может совершать в отношении находящегося в его собственности или на ином вещном праве имущества любые сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации и уставу Фонда.

9.6. Фонд ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленной законодательством. Финансовый год Фонда совпадает с календарным.

9.7. Доход, получаемый Фондом от его деятельности, после уплаты налогов и других обязательных платежей, направляется на осуществление уставных целей Фонда и не подлежит распределению между учредителями Фонда.

9.8. Фонд обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также обеспечить открытый доступ, включая доступ средств массовой информации, к своим ежегодным отчетам.

9.9. Фонд ежегодно представляет в орган, принимающий решение о государственной регистрации, отчет о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ФОНДА

10.1. Фонд осуществляет оперативный, бухгалтерский и налоговый учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Фонд ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет в установленном порядке квартальную и годовую бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность.

10.3. Годовой отчет о деятельности Фонда составляется Исполнительный директором и представляется на утверждение Правлению Фонда на годовом заседании Правления Фонда.

10.4. Исполнительный директор и главный бухгалтер Фонда несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за сохранность и эффективное использование собственности Фонда, за искажение государственной отчетности.

11. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

11.1. Фонд составляет список лиц, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления (далее – Список).

11.2. Фонд обязан вносить изменения в Список в течение пяти дней с момента наступления такого изменения.

11.3. Фонд обязан опубликовать Список в сети Интернет и повестить заверенную копию такого Списка во всех офисах Фонда в доступном для всех заинтересованных лиц месте.

11.4. Фонд обязан предоставить копию такого Списка любому заинтересованному лицу по письменному запросу такого лица в течение семи дней с момента получения письменного запроса за плату, не превышающую стоимость изготовления такой копии.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. В действующий Устав Фонда могут вноситься изменения.

12.2. Новая редакция Устава утверждается учредителем Фонда.

12.3. Устав в новой редакции, утвержденный Учредителем Фонда, подлежит государственной регистрации.

12.4. Государственная регистрация Устава Фонда в новой редакции осуществляется в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

13. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФОНДА

13.1. Деятельность Фонда может быть прекращена путем его ликвидации. Фонд может быть ликвидирован по решению суда, в порядке, установленном ст. 123.20 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом требований ст. 18-21 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 «О некоммерческих организациях».

Решение о ликвидации Фонда может принять суд по заявлению заинтересованных лиц.

13.2. Ликвидация Фонда осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации по следующим основаниям:

- если имущества Фонда недостаточно для осуществления его целей и вероятность получения необходимого имущества нереальна;

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

- в случае уклонения Фонда в его деятельности от целей, предусмотренных настоящим Уставом;

- вследствие признания несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном ст. 65 Гражданского кодекса Российской Федерации и действующим законодательством о несостоятельности (банкротстве);

- в других случаях, предусмотренных федеральным законом.

13.3. Имущество и средства Фонда при ликвидации после удовлетворения требований кредиторов подлежат направлению на цели, ради которых был создан Фонд.

13.4. Документы Фонда по личному составу штатного аппарата после ликвидации Фонда передаются на хранение в установленном порядке в государственный архив.

13.5. Решения о ликвидации Фонда направляются в зарегистрировавший Фонд орган для исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

13.6. Ликвидация Фонда считается завершенной, а Фонд – прекратившим свое существование после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

20 листов

Владимир

Должность

Директор

Подпись

Земель

Земель с.п.

