

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1213400010372 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.08.2024 за ГРН 2243400214253



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

*«Утвержден»
Решением Единственного учредителя
№6/н от «06» августа 2021 года*

*Устав с изменениями
утвержден в новой редакции
Решением Единственного учредителя
№3 от «23» апреля 2024 года*

*Устав с изменениями
утвержден в новой редакции
Решением Единственного учредителя
№4 от «18» июля 2024 года*

Устав

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Спортивно-стрелковый клуб «Гранд»

Город Волгоград
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Спортивно-стрелковый клуб «Гранд», именуемая в дальнейшем АНО, признается не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей предусмотренных уставом.

1.2. Полное наименование Автономной некоммерческой организации на русском языке: **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Спортивно-стрелковый клуб «Гранд»,**
сокращенное наименование на русском языке: **АНО ДПО «Спортивно-стрелковый клуб «Гранд».**

1.3. АНО вправе в установленном порядке открывать расчетный, валютный и другие банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.4. Место нахождения АНО: **Российская Федерация, город Волгоград.**

1.5. АНО считается созданной как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном федеральными законами порядке.

1.6. Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

1.7. Организационно-правовая форма образовательной организации: автономная некоммерческая организация.

1.8. АНО создается без ограничения срока.

1.9. АНО может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права в соответствии с целями деятельности АНО, предусмотренными уставом АНО, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

1.10. АНО имеет круглую печать с полным наименованием АНО на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Требования устава АНО обязательны для исполнения всеми органами АНО и ее учредителей.

1.12. АНО не отвечает по обязательствам своих учредителей. Учредители АНО не несут ответственность по обязательствам АНО. АНО не отвечает по обязательствам государства и его органов, а государство и его органы не отвечают по обязательствам АНО.

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

1.14. АНО использует свое имущество для целей, определенных в настоящем Устава.

1.15. АНО не является иностранным агентом.

1.16. АНО имеет самостоятельный баланс и вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

1.17. Учредителем АНО является юридическое лицо по законодательству РФ-Акционерное общество «Научно-производственная компания» (ОГРН 1217700013409).

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целями деятельности АНО является предоставления услуг в сфере образования:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды посредством получения дополнительного профессионального образования;

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- удовлетворение образовательных потребностей в области спорта, в том числе стрелкового спорта, осуществление спортивной деятельности с детьми, подростками и взрослыми.

- развитие международного сотрудничества в области дополнительного профессионального образования.

2.2. Предметом деятельности Организации является осуществление в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации следующих видов деятельности, направленных на достижение целей, ради которых создана АНО:

- реализация программ профессионального обучения, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;
- реализация программ дополнительного профессионального образования в области повышения квалификации, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- реализация программ дополнительного образования детей и взрослых;
- организация и проведение научно-практических конференций, школ, семинаров;
- разработка образовательных программ, учебных курсов, учебных пособий на основе современных образовательных технологий;
- проведение экспертизы программ, учебных пособий и других учебно-методических материалов и документов по обучению персонала;
- оказание консультационных, информационных услуг, соответствующих целям деятельности АНО;
- содействие и непосредственное участие в проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, разработке и внедрении систем в сфере Частной охранной деятельности;
- внедрение наукоемких технологий;
- организация и проведение соревнований;
- создание и ведение кружков, секций и курсов;
- предоставление сторонним организациям спортивной направленности, на возмездной и безвозмездной основе имущества АНО для проведения спортивных и физкультурных мероприятий;
- финансирование спортивных и физкультурных мероприятий, деятельности кружков, секций, физкультурных и спортивных организаций.
- проведение квалификационного экзамена для частных охранников, экзамена для граждан владельцев гражданского оружия проверка знаний указанных правил и наличия соответствующих навыков обращения с оружием, а также прохождение охранниками и работниками предприятий с особыми уставными задачами периодической проверки.

2.3. АНО реализует следующие виды программ профессионального обучения:

- а) программа профессионального обучения частных охранников;
- б) программа профессионального обучения ведомственных охранников;
- в) программа профессионального обучения сотрудников с особыми уставными задачами;
- г) программы повышения квалификации и переподготовки сотрудников частной и ведомственной охраны, работников с особыми уставными задачами;

Программы дополнительного профессионального образования:

- повышение квалификации и профессиональная переподготовка руководителей охранных организаций.

Программы дополнительного образования детей и взрослых:

- подготовка лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием.

2.4. Для достижения целей АНО вправе:

- осуществлять образовательную деятельность по государственным и авторским программам и учебным планам;
- самостоятельно определять учебные планы, программы, виды основных учебных занятий и работ, место и режим проведения занятий, специальности подготовки, формы и методы образования, в том числе дистанционные и индивидуальные;
- издавать печатную продукцию (учебно-методическую литературу, сборники научных трудов и иные издания), а также учебно-методические материалы на современных носителях информации (учебные видеофильмы, обучающие программные продукты и прочее);
- организовывать профессиональную переподготовку специалистов самостоятельно и совместно с другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- самостоятельно определять формы текущей учебно-методической и отчетно-учетной документации в образовательном процессе;
- организовывает работу экзаменационной комиссии, по сдаче квалификационного экзамена

частными охранниками, а также по сдаче экзамена гражданами владельцами гражданского оружия, а также прохождении охранниками и работниками предприятий с особыми уставными задачами периодической проверки.

- самостоятельно устанавливать цены и форму оплаты на свои платные услуги и работы в соответствии с действующим законодательством;

- выдавать документ установленного образца с указанием полученной квалификации;

- осуществлять издательскую, рекламно-информационную деятельность для достижения целей АНО.

2.5. Отдельные виды деятельности могут осуществляться АНО только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

2.6. АНО может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров, работ и услуг, отвечающих целям создания АНО, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

2.7. АНО может создать для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственное общество или участвовать в таком обществе.

2.8. Законодательством Российской Федерации могут устанавливаться ограничения на предпринимательскую деятельность АНО.

2.9. В интересах достижения своей цели АНО может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.10. Вмешательство в хозяйственную и иную деятельность АНО со стороны государственных и иных организаций не допускается, если оно не обусловлено их правом по осуществлению контроля за деятельностью АНО.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В организацию для получения образования принимаются совершеннолетние граждане РФ. Дополнительные образовательные услуги могут оказываться лицам достигшим 10 лет, в случаях когда это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации.

Занятия в АНО проводятся круглогодично. Обучение проводится по мере комплектования групп.

Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы, но не более 36 рабочих дней, указанный срок не является пресекательным и может увеличиваться в связи с осуществлением АНО новых программ, предусматривающих обучение в течение более длительного времени, или на основании соответствующего требования законодательства РФ. Занятия в АНО проводятся по расписанию, исходя из специфики каждой специализации и возможностей АНО. Учебная нагрузка не превышает сорока часов в неделю. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей руководством АНО по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся в АНО и установленных санитарно-гигиенических норм.

Обучение ведется на русском языке. Форма проведения занятий устная. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально. Занятия проводятся ежедневно, кроме воскресенья.

Количество слушателей в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей АНО.

Образовательный процесс проводится преимущественно на платной основе. Размер, форма и порядок оплаты определяется приказом директора АНО.

Прием слушателей АНО осуществляется после собеседования в соответствии с нормативными документами АНО. По результатам собеседования слушатели распределяются по группам в зависимости от уровня подготовки. С каждым слушателем, либо с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего слушателя, прошедшим собеседование АНО заключает письменный договор. В случаях, предусмотренных законом, указанный договор на обучение слушателя может быть заключен его законным представителем. АНО обязана ознакомить поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации (при его наличии) и другими документами,

регламентирующими организации образовательного процесса.

3.2. Успешность освоения учебной программы оценивается: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.3. По всем предметам обучения проводятся зачеты, по окончании процесса обучения каждый слушатель сдает комплексный экзамен. К сдаче экзамена допускаются слушатели, регулярно посещающие учебные занятия и сдавшие предусмотренные зачеты.

Экзамен проводится комиссией, назначаемой директором АНО, по результатам которого слушателю АНО выдается Свидетельство установленного образца.

3.4. В случае систематического непосещения занятий, грубого нарушения дисциплины, неуспеваемости, не сдачу комплексного экзамена более двух раз подряд, слушатель может быть отчислен из АНО. Отчисление оформляется приказом директора АНО. В этом случае произведенная слушателем оплата возврату не подлежит. Свидетельство об окончании курса не выдается.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Слушатели имеют право на уважение их человеческого достоинства, свободы информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений.

4.2. Слушатели имеют право на посещение занятий в Организации, если они прошли собеседование с преподавателями.

4.3. Слушатели обязаны регулярно посещать все занятия предлагаемого курса.

4.4. Слушатели обязаны соблюдать требования настоящего Устава, правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм.

4.5. Слушатели обязаны беречь имущество, оборудование Организации.

4.6. Сотрудники Организации имеют право:

- на получение работы, обусловленной контрактом;
- самостоятельно выбирать средства и методы обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;

- иные права, предусмотренные контрактом, Уставом Организации, законодательством РФ.

4.7. Сотрудники Организации обязаны:

- соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Организации;

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;

- выполнять в полном объеме условия договора с Организацией.

4.8. Комплектование персонала Организации осуществляется в соответствии со штатным расписанием и предъявляемыми требованиями, в том числе и на конкурсной основе.

4.9. Отношения работника и администрации Организации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении. Условия оплаты труда работников Организации определяются заключаемыми с ними трудовыми договорами.

4.10. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

4.11. Преподаватели и сотрудники обязаны обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, постоянно повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АНО. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление АНО осуществляется в соответствии с настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Высшим органом управления АНО является единственный учредитель.

5.3. Прием новых учредителей в состав учредителей АНО производится на основании

личного заявления для физических лиц, либо заявления и решения соответствующего органа для юридических лиц. Решение о приеме в состав учредителей АНО принимают учредители АНО в течение 10 дней с момента поступления заявления. Решение учредителей принимается единогласно.

Учредитель АНО вправе по своему усмотрению выйти из состава учредителей в порядке, установленном действующим законодательством.

Информация о новых учредителях, а также о выходе учредителя из состава учредителей АНО подлежит внесению в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном законом порядке.

5.4. К исключительной компетенции высшего органа управления относится решение следующих вопросов:

- 1) преобразование АНО в Фонд;
- 2) назначение единоличного исполнительного органа и досрочное прекращение его полномочий;
- 3) организация и контроль работы АНО;
- 4) определение приоритетных направлений деятельности АНО, принципов формирования и использования ее имущества;
- 5) изменение и утверждение устава АНО;
- 6) принятие решения о внесении изменений в сведения об АНО в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 7) определение порядка приема в состав учредителей АНО и исключения из состава ее учредителей;
- 8) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности АНО;
- 9) образование органов АНО и досрочное прекращение их полномочий;
- 10) принятие решений о создании АНО других юридических лиц, об участии АНО в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств АНО;
- 11) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора АНО;
- 12) принятие решений о реорганизации и ликвидации АНО, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

5.5. Решения по всем вопросам, указанным в п.5.4, настоящего Устава принимаются учредителем единолично и оформляются в виде Решения единственного учредителя АНО. Нотариальное удостоверение принятых решений не требуется.

5.6. Учредитель АНО вправе:

- получать любую информацию об АНО, осуществлять контроль за деятельностью АНО, проводить проверку АНО не реже одного раза в год;
- пользоваться услугами АНО только на равных условиях с другими лицами;
- осуществлять иные права, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.7. Единоличным исполнительным органом является Директор.

5.7.1. Директор избирается Единственным учредителем сроком на пять лет.

5.7.2. Директор АНО:

- отвечает за состояние дел АНО;
- ежегодно информирует орган, принявший решение о государственной регистрации АНО, о продолжении деятельности АНО в объеме сведений, требуемых законодательством Российской Федерации;
- без доверенности действует от имени АНО, представляет интересы АНО во всех всеми органах, учреждениях, организациях и предприятиях по всем вопросам, связанным с деятельностью АНО как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;
- заключает гражданско-правовые договоры с третьими лицами, в том числе трудовые договоры с работниками АНО;
- принимает решения и издает приказы по вопросам деятельности АНО, назначает своих заместителей;
- рассматривает и утверждает смету расходов АНО;
- распоряжается в пределах утвержденной правлением сметы средствами АНО, заключает договоры, осуществляет другие юридические действия от имени АНО, приобретает имущество и управляет им, открывает и закрывает счета в банках;
- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности АНО;

- принимает на работу и увольняет работников АНО, утверждает их должностные обязанности в соответствии со штатно-должностным расписанием;
- утверждает структуру и штатное расписание аппарата АНО и устанавливает фонд оплаты труда штатным работникам АНО;
- утверждает внутренние документы АНО;
- осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств АНО;
- несет ответственность в пределах своей компетенции за использование средств и имущества АНО в соответствии с ее уставными целями;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- по согласованию с учредителем назначает на должность заместителя директора по учебной части, заместителя директора по хозяйственной части;
- решает все вопросы, которые не относятся к компетенции высшего органа управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и решением учредителя АНО.

5.8. Руководство учебно-методической деятельностью АНО осуществляет Заместитель директора по учебной части, который назначается Директором АНО и в своей деятельности подотчетен ему.

5.8.1. Заместитель Директора по учебной части АНО:

- осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений высшего органа управления АНО, приказов и указаний Директора АНО;
- представляет АНО в отношениях с другими организациями и гражданами по доверенности, выданной Директором АНО;
- отвечает за подготовку и предоставление документов, связанных с учебно-методической деятельностью АНО, на утверждение Директору АНО;
- обеспечивает выполнение решений высшего органа управления и Директора АНО;
- решает все вопросы учебно-методической деятельности АНО, не отнесенные Уставом к компетенции Директора АНО;
- организует учебный процесс;
- определяет правила приема и количество слушателей;
- составляет образец договора, заключаемого АНО со слушателями;
- формирует преподавательский и научный состав АНО, по согласованию с Директором АНО;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества АНО в соответствии с её уставными целями и задачами;
- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями высшего органа управления АНО;
- формирует и руководит штатом сотрудников учебно- методического отдела.

5.9. Учебно-методический отдел:

- осуществляет общее руководство учебно-методической деятельностью на основании и во исполнение решений высшего органа управления АНО, приказов и указаний Директора и заместителя Директора по учебной части АНО;
- оформляет и подготавливает документацию на утверждение Директором и заместителем Директора по учебной части АНО;
- обеспечивает выполнение решений высшего органа управления АНО, Директора и заместителя Директора по учебной части АНО.

5.10. Руководство административно-хозяйственной деятельностью АНО осуществляет Заместитель директора по хозяйственной части, который назначается Директором АНО и в своей деятельности подотчетен ему.

Заместитель Директора по хозяйственной части АНО:

- осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений высшего органа управления АНО, приказов и указаний Директора АНО;
- представляет АНО в отношениях с другими организациями и гражданами по доверенности, выданной Директором АНО;
- отвечает за подготовку и предоставление документов, связанных с административно-хозяйственной деятельностью АНО, в том числе финансовых документов, на рассмотрение

Директору АНО;

- обеспечивает выполнение решений высшего органа управления и Директора АНО;
- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности АНО, не отнесенные Уставом к компетенции Директора АНО;
- составляет отчеты о доходах и расходах по предпринимательской и приносящей доход деятельности;
- организует работу по материально-техническому оснащению АНО;
- составляет смету расходов и отчеты о финансовой деятельности АНО;
- распоряжается средствами и имуществом АНО в соответствии с Уставом, решениями высшего органа управления АНО, приказами Директора АНО;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества АНО в соответствии с его уставными целями и задачами;
- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями высшего органа управления АНО; приказами и указаниями Директора АНО;
- формирует и руководит штатом сотрудников административно-хозяйственного отдела.

5.11. Административно - хозяйственный отдел:

- осуществляет общее руководство административно - хозяйственной деятельностью на основании и во исполнение решений высшего органа управления АНО, приказов и указаний Директора и заместителя Директора по хозяйственной части АНО;
- оформляет и подготавливает документацию на утверждение Директором и заместителем Директора по обеспечивает выполнение решений высшего органа управления АНО, Директора и заместителя директора по хозяйственной части АНО.

5.12. Общее собрание работников АНО коллегиальный орган управления:

Общее собрание работников АНО - коллегиальный орган АНО. Общее собрание работников формируется из всех работников АНО. Срок полномочий соответствует трудовому договору.

К компетенции Общего собрания работников АНО относится:

- трудовые споры и защита интересов работников;
- улучшение условий и охрана труда работников;
- охрана здоровья работников.

Общее собрание работников АНО проводится не реже 2 раз в год. Решения Общего собрания работников АНО принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Порядок созыва и проведения Общего собрания работников регламентируется положением, утверждаемым Директором. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательной организации.

5.13. Общее руководство образовательной и научной деятельностью АНО осуществляет Педагогический совет.

В состав педагогического совета входят: руководитель АНО, его заместители, педагогические работники, в состав педагогического совета должны входить только штатные работники АНО. Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы образовательного процесса АНО;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом и Уставом АНО;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА АНО

6.1. АНО может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

6.2. Филиалом АНО является обособленное подразделение, расположенное вне места

нахождения АНО и осуществляющее все ее функции или часть из них, в том числе функции представительства.

6.3. Представительством АНО является обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения АНО, представляет интересы АНО и осуществляет их защиту.

6.4. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами и наделяются основными и оборотными средствами за счет АНО. Филиалы и представительства АНО действуют от имени АНО на основании утвержденного АНО Положений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. АНО несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Директором АНО и действуют на основании выданные АНО доверенностей. Доверенности руководителям филиалов и представительств от имени АНО выдает Директор или лицо, его замещающее.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АНО

7.1. АНО ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. АНО предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям АНО и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. АНО вправе пользоваться на договорной основе услугами аудитора (аудиторской организации) для проверки достоверности данных, содержащихся в бухгалтерских отчетах и иных финансовых документах АНО.

7.4. АНО хранит следующие документы:

- устав АНО, изменения, внесенные в устав АНО, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании АНО, документ о государственной регистрации АНО;
- документы, подтверждающие права АНО на имущество, находящееся на ее балансе;
- внутренние документы АНО;
- положение о филиале или представительстве АНО;
- годовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы бухгалтерской отчетности;
- протоколы общих собраний, решений учредителей;
- заключение аудитора АНО, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные внутренними документами АНО, а также документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

АНО обязана обеспечить Учредителю АНО доступ к указанным выше документам.

8. ИМУЩЕСТВО АНО

8.1. Имущество, переданное АНО ее учредителями, является собственностью АНО.

8.2. Учредители АНО не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность АНО.

8.3. АНО может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

8.4. Источниками формирования имущества АНО в денежной и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителей;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 4) дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- 5) доходы, получаемые от собственности АНО;
- 6) другие, не запрещенные законом поступления.

8.5. Полученная АНО прибыль не подлежит распределению между учредителями АНО, а направляется для достижения уставной цели.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Государственная регистрация изменений в Устав АНО осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Представление документов для государственной регистрации изменений Устава АНО осуществляется Директором АНО, на основании решения высшего органа управления АНО.

9.3. Изменения в Уставе вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. АНО может быть добровольно реорганизована в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона «О некоммерческих организациях». Другие основания и порядок реорганизации АНО определяются статьями 57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. АНО вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании АНО принимается Учредителем.

10.3. АНО может быть ликвидирована добровольно в порядке, установленном статьями 61 - 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом требований статей 18-21 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

10.4. АНО может быть ликвидирована по решению суда по основаниям, предусмотренным частью 2 пункта 2 статьи 61 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.5. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами АНО. Органы управления АНО прекращают свою деятельность.

10.6. При ликвидации АНО оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами, направляется на цели развития образования в соответствии с уставом АНО и(или) на благотворительную деятельность.

10.7. В случае если использование имущества ликвидируемой АНО в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

10.8. Ликвидация АНО считается завершено, а АНО - прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11. АРХИВНОЕ ДЕЛО И СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ

11.1. АНО в целях реализации государственной социальной, экономической, налоговой политики несет ответственность за сохранность документов: управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других.

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

11.3. При ликвидации АНО документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив по месту нахождения АНО. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет АНО в соответствии с требованиями архивных органов.

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания:	2024-08-12 13:52:49
Сертификат:	128657855996379443580336464747911688801
Владелец:	УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Федеральное казначейство	
Действителен:	с 2024-07-26 по 2025-10-19