

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1239300015371 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.04.2025 за ГРН 2259300690306



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

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

УТВЕРЖДЕН

КОПИЯ

приказом Министерства
экономического развития
Донецкой Народной Республики
05.03.2025 № 45

Устав
Автономной некоммерческой организации
«Микрокредитная компания Донецкой Народной
Республики»
(новая редакция)

Донецкая Народная Республика
г. Донецк
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Автономная некоммерческая организация «Микрокредитная компания Донецкой Народной Республики» создана Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 02.03.2023 №11-1 «О создании автономной некоммерческой организации «Микрофинансовая компания Донецкой Народной Республики» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики (далее – законодательство).

1.2. Автономная некоммерческая организация «Микрокредитная компания Донецкой Народной Республики» (далее – Организация) является автономной некоммерческой организацией, не имеющей членства, созданная на основе добровольного имущественного вноса Донецкой Народной Республики (на базе имущества, находящегося в государственной собственности Донецкой Народной Республики) в целях оказания услуг по обеспечению доступа субъектов малого и среднего предпринимательства Донецкой Народной Республики (далее – СМСП) к финансовым ресурсам посредством предоставления им микрозаймов и оказания иных форм и видов поддержки в соответствии с законодательством.

Организационно-правовая форма Организации – автономная некоммерческая организация.

1.3. Полномочия и функции учредителя Организации от имени Донецкой Народной Республики осуществляет Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики (далее – Учредитель).

1.4. Официальное полное наименование Организации: Автономная некоммерческая организация «Микрокредитная компания Донецкой Народной Республики».

Официальное сокращенное наименование Организации: АНО «МКК ДНР».

1.5. Организация создана без ограничения срока деятельности.

1.6. Организация является юридическим лицом, организационно-правовой формой которой является автономная некоммерческая организация, имеет самостоятельный баланс. Организация вправе открывать счета в установленном порядке в банках на территории Российской Федерации, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе Донецкой Народной Республики, открываемые для хранения денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных, кассовых и других финансовых операций, предусмотренных законодательством.

1.7. Организация приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.8. Организация является некоммерческой организацией, целью деятельности которой не является извлечение прибыли. Организация вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых она создана, создавая хозяйственные общества или участвуя в них, а также заниматься приносящей доход деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, соответствующей этим целям деятельности.

1.9. Организация имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, включая имущество, переданное ей Учредителем в виде добровольного имущественного вноса, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, является истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее имуществом, Донецкая Народная Республика и Учредитель не отвечают по обязательствам Организации, а Организация не отвечает по обязательствам Учредителя и Донецкой Народной Республики.

1.11. Организация вправе в рамках осуществления микрофинансовой деятельности привлекать денежные средства в виде займов и (или) кредитов, добровольных (благотворительных взносов) и пожертвований, а также в иных не запрещенных федеральными законами формах, с учетом ограничений, установленных Федеральным законом от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

1.12. Организация вправе совершать сделки с организациями и физическими лицами для достижения целей, определенных настоящим Уставом, в том числе, поручительства, залога, купли-продажи, мены, подряда, займа и/или (кредита), перевозки, поручения и комиссии, хранения, простого товарищества, в установленном законом порядке брать и/или передавать в аренду движимое и недвижимое имущество, а также участвовать в торгах, аукционах, конкурсах.

1.13. Организация вправе для достижения целей, определенных настоящим Уставом, в установленном законодательством порядке выступать учредителем (участником) других организаций.

1.14. Организация вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации.

1.15. Филиалы Организации не являются юридическими лицами и функционируют как обособленные подразделения Организации (одновременно осуществляя и функции представительства Организации).

1.16. Филиалы наделяются имуществом Организации и действуют на основании положений.

1.17. Руководители филиалов назначаются Руководителем Организации и действуют на основании доверенности, выдаваемой Руководителем Организации.

1.18. Филиалы и представительства Организации осуществляют свою деятельность от имени Организации. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несёт Организация.

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

1.20. Организация вправе иметь символику – эмблемы, гербы, иные геральдические знаки и флаги.

1.21. Место нахождения Организации: Донецкая Народная Республика, городской округ Донецк, город Донецк.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Организация создана с целью оказания услуг по обеспечению доступа субъектов малого и среднего предпринимательства Донецкой Народной Республики (далее – СМСП) и физических лиц, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Донецкой Народной Республики (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим) к финансовым ресурсам, посредством предоставления им микрозаймов и оказания иных форм и видов поддержки в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Предметом деятельности Организации является:

2.2.1. осуществление микрофинансовой деятельности – предоставление займов и микрозаймов СМСП и физическим лицам, применяющие специальный налоговый режим, реализующих проекты развития и расширения бизнеса, на условиях срочности, платности, возвратности, а также оказания услуг, относящихся к финансовому посредничеству;

2.2.2. участие в реализации государственных, целевых и программ, содействующих развитию малого и среднего предпринимательства Донецкой Народной Республики;

2.2.3. осуществление мониторинга и анализа рынка кредитных ресурсов и лизинговых услуг и их влияние на развития предпринимательства в Донецкой Народной Республике, финансовое моделирование, прогнозирование и использование полученных результатов для максимально эффективного достижения целей, указанных в настоящем Уставе, а также формирование предложений по улучшению финансовой среды в Донецкой Народной Республике;

2.2.4. привлечение инвестиций для реализации проектов СМСП в Донецкой Народной Республике;

2.2.5. оказание СМСП информационной, консультационной, методической поддержки, в том числе: оказание практической помощи при оформлении пакета документов на получение финансово-кредитной и иной поддержки, конкурсной документации для получения субсидий; консультации по разработке и оформлению бизнес-планов.

2.2.6. организация проведения семинаров, конференций, тренингов и других образовательных мероприятий;

2.2.7. методическое, организационное, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение микрофинансовой деятельности, в том числе

разработка методических материалов и практических пособий по актуальным темам развития малого и среднего бизнеса для распространения в предпринимательской среде;

2.2.8. осуществление конгрессно-выездной деятельности, организация мероприятий в целях расширения перечня получателей поддержки, оказываемой в соответствии с целями, указанными в настоящем Уставе, разъяснения условий получения поддержки, услуг, оказываемых Организацией;

2.2.9. осуществление деятельности по управлению имуществом, реализации имущества, права, на которое перешли к Организации, в том числе, в результате обращения взыскания на предметы залога;

2.2.10. осуществление деятельности по управлению имуществом, реализации имущества, права, на которое перешли к Организации, в том числе, в результате обращения взыскания на предмет залога.

2.3. Для реализации поставленных целей Организация осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. деятельность по финансовой взаимопомощи;

2.3.2. деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;

2.3.3. деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность;

2.3.4. прочая деятельность информационных служб;

2.3.5. денежное посредничество;

2.3.6. микрофинансовая деятельность;

2.3.7. предоставление прочих финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению;

2.3.8. вспомогательная деятельность в сфере финансовых услуг, кроме страхования и пенсионного обеспечения;

2.3.9. деятельность по предоставлению консультационных услуг по вопросам финансового посредничества;

2.3.10. покупка и продажа собственного недвижимого имущества;

2.3.11. аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом;

2.3.12. управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе;

2.3.13. деятельность в области права;

2.3.14. деятельность в сфере связей с общественностью;

2.3.15. консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;

2.3.16. исследование конъюнктуры рынка и изучение общественного мнения;

2.3.17. деятельность профессиональная, научная и техническая;

2.3.18. деятельность по подбору персонала, в том числе прочая;

2.3.19. деятельность агентств по временному трудоустройству;

2.3.20. деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации;

2.3.21. деятельность по фотокопированию и подготовке документов,

прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса;

2.3.22. деятельность по организации конференций и выставок;

2.3.23. деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса;

2.3.24. дополнительное образование детей и взрослых;

2.3.25. прочая деятельность по дополнительному профессиональному образованию.

2.3.26. Приносящей доход деятельностью Организации является:

1) деятельность по финансовой взаимопомощи;
2) денежное посредничество и микрофинансовая деятельность;
3) аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом, управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе;

4) деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы Организации, деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса;

5) деятельность по организации конференций и выставок;

6) деятельность в сфере образования дополнительного детей и взрослых;

7) деятельность в сфере дополнительного профессионального образования.

2.4. Лицензионные виды деятельности осуществляются Организацией только после получения соответствующей лицензии в порядке, установленном законодательством.

3. Имущество Организации

3.1. Организация использует имущество для целей, определенных настоящим Уставом.

3.2. В собственности Организации могут находиться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: здания, строения, сооружения, жилые помещения, транспорт, оборудование, инвентарь, денежные средства, земельные участки, любое другое имущество, которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть объектом права собственности и необходимое для материального обеспечения уставной деятельности Организации.

3.3. Средства Организации образуются за счет:

3.3.1. денежных средств, полученных Организацией от Учредителя;

3.3.2. средств бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

3.3.3. добровольных имущественных взносов и пожертвований юридических и физических лиц;

3.3.4. доходов (процентов) от размещения временно свободных денежных средств во вклады (депозиты) банковских организаций;

3.3.5. доходов, полученных от основной деятельности;

3.3.6. других, не запрещенных законом поступлений.

3.4. Порядок регулярных поступлений от Учредителя определяется Учредителем.

3.5. Доходы, полученные от основной деятельности и иные доходы, направляются Организацией на осуществление микрофинансовой деятельности и ее обеспечение, в том числе на погашение полученных Организацией кредитов и (или) займов и процентов по ним, на социальные цели либо благотворительные, культурные, образовательные или научные цели. При этом доходы, получаемые от вложения собственных средств (капитала) в микрозаймы и размещения временно свободных денежных средств, относящихся к собственным средствам (капиталу), на депозитах и (или) расчетных счетах кредитных организаций, должны направляться на пополнение собственных средств (капитала), на покрытие расходов по формированию резервов, убытков от потерь по микрозаймам, финансовых и операционных расходов по микрофинансовой деятельности.

Чистая прибыль, полученная по результатам финансового года, по решению Правления Организации направляется на пополнение собственного капитала, формирование резервного и иных фондов, благотворительные цели.

3.6. Имущество Организации может быть использовано исключительно для достижения целей, указанных в настоящем Уставе.

3.7. Для осуществления своей деятельности, Организация может образовывать резервный и другие фонды в порядке и на условиях, определяемых в соответствии с действующим законодательством по решению Правления Организации

3.8. Организация осуществляет управление собственным или переданным в пользование и арендованным недвижимым имуществом, в том числе предоставление его в аренду и субаренду.

3.9. Крупной сделкой Организации признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4. Порядок управления деятельностью Организации

4.1. Органами Организации являются:

4.1.1. Наблюдательный совет Организации – коллегиальный надзорный орган Организации;

4.1.2. Правление Организации – высший орган управления Организации;

4.1.3. Руководитель Организации – единоличный исполнительный орган Организации.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

4.2.1. утверждение Устава, утверждение Устава Организации в новой редакции;

4.2.2. создание и утверждение состава Наблюдательного совета и

досрочное прекращение его полномочий;

4.2.3. создание и утверждение состава Правления и досрочное прекращение его полномочий;

4.2.4. согласование решений о создании филиалов и (или) об открытии представительств Организации;

4.2.5. принятие решения о реорганизации и ликвидации, назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждении ликвидационного баланса Организации;

4.2.6. согласование документов Организации: структуры и штатного расписания Организации;

4.2.7. согласование аудиторской организации либо индивидуального аудитора;

4.2.8. согласование должностной инструкции Руководителя Организации;

4.2.9. назначение на должность Руководителя Организации, заключение с ним трудового договора, а также досрочное прекращение его полномочий;

4.2.10. согласование программы деятельности Организации;

4.2.11. принятие решения о предварительном согласии на совершение крупной сделки после согласования высшего органа управления;

4.2.12. согласование создания хозяйственных обществ, учреждение других организаций или участия в них;

4.2.13. определение приоритетных направлений деятельности;

4.2.14. образование органов организации и досрочное прекращение их полномочий;

4.2.15. утверждение положений о Наблюдательном совете и Правлении Организации.

4.3. Правление Организации.

4.3.1. Правление Организации возглавляет Председатель. Количественный состав Правления – 5 (пять) членов, включая Председателя. Персональный состав Правления Организации определяется Учредителем.

В состав Правления могут входить представители Учредителя.

Срок полномочий членов Правления Организации составляет 3 (три) года и может быть продлен неограниченное количество раз. Лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем на одну треть общего числа членов Правления Организации.

Представители Учредителя не вправе состоять в трудовых отношениях с Организацией.

4.3.2. Не менее чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока полномочий действующего Правления Руководитель Организации направляет Учредителю уведомление о необходимости формирования и утверждения нового состава Правления.

4.3.3. Полномочия членов Правления Организации могут быть прекращены досрочно по решению Учредителя.

4.3.4. Полномочия члена Правления Организации также могут быть прекращены по его личной инициативе либо по решению Правления, принятому квалифицированным большинством (2/3) голосов от общего числа присутствующих членов Правления, в том числе в формате

видеоконференцсвязи (далее – ВКС).

4.3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена (членов) либо всего действующего состава Правления Организации, Учредитель вносит изменения в состав Правления Организации или формирует и утверждает новый состав Правления Организации.

4.3.6. В случае полного или частичного изменения состава Правления Организации, все решения, принятые ранее, а также первоначальным Правлением и иными органами Организации, являются действующими до принятия решения об их отмене.

4.3.7. Председатель Правления Организации избирается из числа членов Правления Организации квалифицированным большинством (2/3) голосов от общего числа присутствующих членов Правления Организации, в том числе в формате ВКС.

Правление Организации назначает секретаря, который обеспечивает ведение документооборота заседаний Правления Организации, ведение протоколов, запись всех решений.

4.3.8. К исключительной компетенции Правления Организации относится решение следующих вопросов:

- 1) утверждение программы деятельности Организации;
- 2) утверждение финансового плана, (и плана закупок,) внесение в него изменений;
- 3) утверждение годовых отчетов и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- 4) утверждение должностной инструкции Руководителя Организации;
- 5) утверждение структуры Организации;
- 6) утверждение положения об оплате труда, материальном поощрении и социальных гарантий работников Организации;
- 7) утверждение и изменение порядка размещения временно свободных средств Организации, правил предоставления микрозаймов СМСП и (или) организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Донецкой Народной Республики, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим в Донецкой Народной Республике;
- 8) принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации (прекращения участия) в других юридических лицах, о создании филиалов и открытии представительств;
- 9) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора, отбираемых на конкурсной основе не реже чем один раз в 5 (пять) лет по результатам открытого конкурса для проведения ежегодного обязательного аудита;
- 10) изменение Устава и предоставление новой редакции Устава на утверждение Учредителю;
- 11) иные вопросы, отнесенные к компетенции Правления Организации действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.4. Заседания Правления Организации.

4.4.1. Заседания Правления Организации проводятся по мере

необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4.2. Заседание Правления Организации с целью утверждения финансового плана на очередной финансовый год проводится не позднее 30 календарных дней до начала очередного финансового года.

4.4.3. Заседания Правления Организации созывается по инициативе Учредителя или Правления Организации, или Руководителя Организации.

4.4.4. Ежегодное заседание Правления Организации созывается по инициативе Руководителя Организации, и проводится не позднее 5 (пяти) месяцев после окончания финансового года.

4.4.5. Руководитель Организации обязан не менее, чем за 2 (два) дня до проведения заседания Правления Организации уведомить об этом каждого члена Правления Организации посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

В уведомлении должны быть указаны время, место и формат проведения заседания, а также предлагаемая повестка дня. При созыве годового заседания Правления Организации всем членам Правления Организации для ознакомления должны быть представлены документы о финансовой деятельности, о результатах выполнения программы деятельности Организации, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации.

4.4.6. Любой член Правления Организации вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания Правления Организации дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 (пять) дней до его проведения. Дополнительные вопросы, за исключением вопросов, которые не относятся к компетенции Правления Организации или не соответствуют требованиям федеральных законов, других правовых актов, включаются в повестку дня Правления Организации.

В случае если по предложению членов Правления Организации в первоначальную повестку дня Правления Организации вносятся изменения, Руководитель Организации обязан уведомить всех членов Правления Организации о внесенных в повестку дня изменениях.

4.4.7. Внеочередные заседания Правления Организации созываются по инициативе Председателя Правления Организации.

Руководитель Организации обязан в течение 7 (семи) дней, с даты получения запроса о проведении внеочередного заседания Правления Организации, рассмотреть данное требование и принять решение о проведении внеочередного заседания или об отказе в его проведении.

Решение об отказе в проведении внеочередного заседания может быть принято Руководителем Организации только в случае, если ни один из вопросов, предложенных для включения в повестку дня Правления Организации, не относится к компетенции Правления Организации или не соответствует требованиям законодательства.

Если один или несколько вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного заседания Правления Организации, не относятся к компетенции Правления Организации или не соответствуют требованиям законодательства, данные вопросы не включаются в повестку дня.

В случае принятия решения о проведении внеочередного заседания Правления Организации указанное заседание должно быть проведено не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса о его проведении.

4.4.8. Решение Правления Организации правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

Решения Правления Организации принимаются простым большинством голосов членов Правления Организации, присутствующих на заседании. Решения по вопросам исключительной компетенции Правления Организации принимаются квалифицированным большинством (2/3) голосов от общего числа присутствующих членов Правления Организации, в том числе в формате ВКС.

4.4.9. Решения Правления Организации фиксируются в протоколе заседания, подписываемом Председателем и Секретарем Правления Организации, присутствующими членами Правления Организации.

4.4.10. Решение Правления Организации может быть принято без заседания (совместного присутствия членов Правления для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем заочного голосования (опросным путем).

4.4.10.1. Решения Правления Организации по вопросам его исключительной компетенции не могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

4.4.10.2. Решение Правления Организации путем заочного голосования принимается большинством голосов членов, от которых поступили документы, содержащие сведения об их голосовании.

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.4.10.3. Извещение о проведении заочного голосования осуществляется посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений, либо вручается члену Правления Организации лично под подпись не позднее 5 (пяти) календарных дней до указанного в бюллетене срока окончания приема этого бюллетеня (срока окончания процедуры голосования).

4.4.10.4. К извещению в обязательном порядке прилагаются все необходимые материалы по вопросам повестки дня, а также повестка дня и лист голосования. В листе голосования указываются сроки принятия голосов, место, куда его необходимо направить, повестка дня, формулировки вопросов, поставленных на голосование, проекты решений по ним.

4.4.10.5. Извещение должно содержать порядок ознакомления всех членов Правления до начала голосования со всеми необходимыми материалами и информацией, возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, обязательность сообщения всем членам Правления до начала голосования изменения повестки дня.

4.4.10.6. Протокол заседания Правления Организации о результатах заочного голосования составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня

проведения заседания (окончания срока принятия листа голосования) и подписывается Председателем Правления и Секретарем Правления Организации).

4.4.10.7. К протоколу о результатах заочного голосования подшиваются в качестве приложений поступившие листы голосования.

4.5. Наблюдательный совет.

4.5.1. Наблюдательный совет является коллегиальным органом Организации и осуществляет надзор за деятельностью Организации, использованием средств Организации, соблюдением Организацией законодательства.

4.5.2. Наблюдательный совет возглавляет Председатель. Количественный состав Наблюдательного совета – не менее 3 (трех) членов, включая Председателя.

Состав Наблюдательного совета определяется Учредителем. Срок полномочий Наблюдательного совета – 3 (три) года.

4.5.3. К компетенции Наблюдательного совета относится:

1) осуществление надзора за деятельностью Организации и его органов;
2) рассмотрение годового отчета о финансовой деятельности и о результатах выполнения программы деятельности Организации.

3) рассмотрение результатов проверок контрольно-надзорных органов, органов финансового и налогового аудита и принятие по результатам такого рассмотрения соответствующих решений и рекомендаций. В случае выявления нарушений в деятельности Организации, принимает соответствующие рекомендации о привлечении виновных лиц к ответственности.

4.5.4. Наблюдательный совет проводит свои заседания в соответствии с утверждаемыми им планами, по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Внеплановые заседания Наблюдательного совета созываются по инициативе его Председателя, Руководителя Организации или не менее 2 (двух) членов Наблюдательного совета.

4.5.5. Наблюдательный совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствует 2/3 от общего количества его членов. Решения принимаются большинством голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.6. Решения Наблюдательного совета фиксируются в протоколе заседания, подписываемом присутствующими членами Наблюдательного совета.

4.5.7. Наблюдательный совет действует на общественных началах. Организация не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Организации вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

4.6. Руководитель Организации.

4.6.1. Руководство деятельностью Организации осуществляется Руководителем Организации. Срок полномочий Руководителя Организации – 3 (три) года.

4.6.2. Руководитель Организации несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Организацию задач и осуществление им своих функций, сохранность имущества и рациональное использование средств Организации.

4.6.3. Руководитель Организации:

- 1) без доверенности действует от имени Организации, распоряжается имуществом и средствами Организации, обеспечивает выполнение решений Правления Организации, принятых в пределах его компетенции, действует от имени организации без доверенности;
- 2) заключает договоры и совершает иные сделки;
- 3) осуществляет руководство Организацией, исполнительно-распорядительные функции, назначает на должность и освобождает от должности работников Организации;
- 4) выдает доверенности;
- 5) представляет Организацию в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;
- 6) открывает расчетные и другие счета Организации в кредитных организациях, территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации;
- 7) подписывает приказы, распоряжения, утверждает инструкции, локальные акты, документацию о проведении конкурсных процедур (отборов) и другие акты, обязательные для исполнения сотрудниками Организации, за исключением документов, утверждение которых отнесено Уставом к компетенции Правления Организации, уполномочивает сотрудников Организации на подписание отдельных документов Организации;
- 8) обеспечивает хранение печати Организации;
- 9) представляет Правлению Организации предложения по привлечению дополнительных источников финансирования мероприятий в рамках выполнения цели, определенной настоящим Уставом;
- 10) разрабатывает и направляет на утверждение Правлению Организации положение об оплате труда, материальном поощрении и социальных гарантиях работников Организации;
- 11) организует бухгалтерский учет и статистическую отчетность;
- 12) решает иные вопросы деятельности Организации, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Правления Организации и к компетенции Наблюдательного совета Организации.

4.6.4. Руководитель Организации вправе представлять интересы Организации в отношениях с государственными органами, общественными организациями предпринимателей и их объединениями, другими организациями и гражданами в Российской Федерации и за рубежом, открывать расчетные и иные счета в кредитных организациях, совершать сделки, выступать в суде, арбитражном суде.

5. Учет и отчетность Организации

5.1. Организация осуществляет учет результатов работ, ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет по нормам, действующим в Российской Федерации, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные настоящим Уставом и действующим законодательством.

5.2. Организация обеспечивает ведение раздельного учета, в том числе

бухгалтерского (финансового), денежных средств целевого финансирования, предоставленного из бюджетов всех уровней в рамках государственных, целевых и иных программ, содействующих развитию малого и среднего предпринимательства Донецкой Народной Республики, и средств, полученных в результате предпринимательской деятельности, средств заемного финансирования, средств, предоставленных из бюджетов всех уровней в рамках государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ.

5.3. Ответственность за общую организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Организации, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Организации, представляемых Учредителю, Правлению Организации, Наблюдательному совету Организации, несет Руководитель Организации в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Организация документооборота в Организации, в его филиалах и представительствах устанавливается приказом Организации.

5.5. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Организации подлежит ежегодному обязательному аудиту, проводимому аудиторской организацией или индивидуальным аудитором, утверждаемой Правлением Организации по результатам проведения открытого конкурсного отбора. Утверждение итогов работы Организации осуществляется Правлением Организации не позднее 5 (пяти) месяцев после окончания финансового года.

5.6. Руководитель представляет на рассмотрение Правлению Организации итоговый отчет о работе за год и бухгалтерскую (финансовую) отчетность не позднее 4 (четырех) месяцев после окончания финансового года.

5.7. Организация обеспечивает опубликование отчета о своей деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

6. Порядок утверждения Устава в новой редакции

6.1. Утверждение Устава Организации осуществляется приказом Учредителя.

6.2. Устав Организации в новой редакции подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством.

7. Реорганизация и ликвидация Организации

7.1. Организация может быть реорганизована на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

7.2. Ликвидация Организации осуществляется в порядке, установленным действующим законодательством.

7.3. При ликвидации Организации имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, в интересах которых Организация была создана, и (или) на благотворительные цели. В

случае, если использование имущества Организации в соответствии с его Уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

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

7.5. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация – прекратившим свое существование, с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Министерство экономического развития
Донецкой Народной Республики

Копия верна. Всего в копии

лист

Ведущий советник

отдела делопроизводства

« 15 »

» 15/11/2025

О.С. Нестерчук

2025 г.

для

ДОКУМЕНТОВ

