

СОГЛАСОВАН

Письмо
Министерства имущественных
отношений Мурманской области
от 10.12.2024 № 19-03/24387-ЕА

УТВЕРЖДЕН

Приказом
Министерства развития Арктики
и экономики Мурманской области
от 12.12.2024 № 296-ОД

УСТАВ
автономной некоммерческой организации
«Агентство территориального развития Мурманской
области»

(редакция № 1)

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Мурманской области

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
О НОВОЙ РЕДАКЦИИ.

Решение № 445-р
от 23 Декабря 2024
2245100184393
№ 5114050246

М.П. М.Н. Саломо



г. Мурманск
2024 год

1. Общие положения

1.1. Автономная некоммерческая организация «Агентство территориального развития Мурманской области», именуемая в дальнейшем АНО, является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной для достижения целей и решения задач, предусмотренных настоящим Уставом.

1.2. В своей деятельности АНО руководствуется федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и настоящим Уставом.

1.3. Наименование на русском языке:

полное – автономная некоммерческая организация «Агентство территориального развития Мурманской области»;

сокращенное – АНО «Агентство территориального развития Мурманской области», АНО «АТР МО».

Наименование на английском языке:

полное – Autonomous non-profit organization «Territorial Development Agency of the Murmansk Region»;

сокращенное – AN-PO «Territorial Development Agency of the Murmansk Region».

1.4. Учредителем АНО является субъект Российской Федерации – Мурманская область.

Функции и полномочия учредителя АНО от имени Мурманской области осуществляет Министерство развития Арктики и экономики Мурманской области (далее – Учредитель).

1.5. АНО считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, АНО имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. АНО является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли, вправе осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям, для достижения которых она создана.

1.7. АНО приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. АНО создается без ограничения срока действия.

1.9. АНО имеет круглую печать с полным наименованием АНО на русском языке, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. АНО имеет самостоятельный баланс. АНО вправе открывать счета в банках на территории Российской Федерации.

1.11. АНО вправе по решению Наблюдательного совета создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований настоящего Устава и законодательства Российской Федерации. Филиал и представительство осуществляет деятельность от имени АНО. Ответственность за деятельность филиала и представительства несет АНО.

1.12. Требования Устава АНО обязательны для исполнения всеми органами АНО и ее Учредителем.

1.13. АНО не отвечает по обязательствам Учредителя. Учредитель АНО не отвечает по обязательствам АНО.

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

1.15. АНО вправе выступать участником в хозяйственных обществах и товариществах, некоммерческих организациях, а также быть членом в ассоциациях, союзах и иных организациях, основанных на членстве в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Место нахождения АНО: Мурманская область, город Мурманск.

1.17. АНО имеет свою символику: эмблема АНО представляет собой композицию из графического и словесного элементов. Графический элемент состоит из трех составляющих: треугольник и две трапеции. Способ выражения – комбинированный. Треугольник занимает левое нижнее положение, полная заливка с использованием паттерна RGB 36 132 146. Первая трапеция, находящаяся правее треугольника, полная заливка с использованием паттерна RGB 129 204 202. Вторая трапеция, расположенная правее первой трапеции, выполнена со стилизацией в виде плавно закругленного угла, полная заливка с использованием паттерна RGB 16 74 109.

Элементы расположены под углом в 60 градусов. Под графическим элементом размещено название Организации «АНО «Агентство территориального развития Мурманской области», шрифтом «Jost» (Regular) в кириллице черного цвета.

Графика эмблемы символизирует северные просторы, льды и горы, выражает концепцию движения вверх, стремление к высоким достижениям и постоянному прогрессу. Также стилизованные трапеции отражают комбинацию

первых двух букв «А» в названии АНО.

Эмблема имеет две равнозначные компоновки — горизонтальную и вертикальную. Выбор того или иного варианта компоновки зависит от пропорций носителя, на котором будет воспроизведена эмблема.

Эмблема имеет три цветовых решения:

1. Полноцветная эмблема на белом фоне.

Данное цветовое решение эмблемы применяется в большинстве случаев при разработке носителей фирменного стиля организации.

2. Эмблема монохромного цвета.

Данное цветовое решение эмблемы применяется на неконтрастных к белому фонах.

3. Эмблема белого цвета.

Данное цветовое решение эмблемы применяется для размещения на насыщенных фонах.

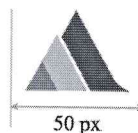
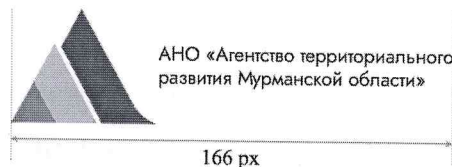
Цветовое решение эмблемы, состоящее из бирюзовых оттенков, ассоциируется с северной природой Мурманской области. Паттерн эмблемы состоит из 3 цветов:

● RGB 16 74 109
CMYK 95 65 20 5
HEX 104A6D

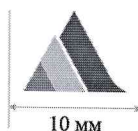
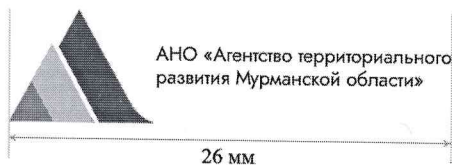
● RGB 36 132 146
CMYK 0 0 0 84
HEX 248492

● RGB 129 204 202
CMYK 36 0 0 20
HEX 81CCCA

Минимальный размер основной версии эмблемы в цифровом пространстве составляет 77 px. Минимальный размер эмблемы на печати составляет 12 мм. Разные версии эмблемы имеют разные ограничения минимального размера.



Минимальный размер
эмблемы в цифровом
пространстве



Минимальный размер
эмблемы на печати

2. Цель, предмет, виды деятельности

2.1. Целью создания АНО является оказание услуг в области пространственного и территориального развития Мурманской области, повышения эффективности управления территориями и объектами недвижимости на территории Мурманской области, социокультурного программирования, направленных на повышение качества жизни населения Мурманской области и вовлечение граждан в процессы территориального развития путем проведения общественных обсуждений, семинаров, лекций, и иных аналогичных мероприятий.

Предметом деятельности АНО является оказание услуг и осуществление видов деятельности, указанных в п.п. 2.2. 2.3 Устава.

2.2 В рамках достижения уставных целей АНО предоставляет следующие виды услуг:

2.2.1. Разработка проектов, мастер-планов, стратегий, концепций, программ и других аналитических документов по вопросам пространственного и территориального развития Мурманской области.

2.2.2. Разработка, реализация, координация и поддержка программ, проектов и отдельных мероприятий по просвещению, распространению успешных практик и вовлечению граждан и организаций в процессы территориального развития.

2.2.3 Предоставление услуг по сбору и анализу пространственных данных.

2.2.4 Предоставление услуг по оказанию методологической и консультационной поддержки органов исполнительной власти Мурманской области при осуществлении ими проектной деятельности в рамках реализации национальных, федеральных и ведомственных проектов, а также в части повышения производительности труда.

2.3 К предмету деятельности Организации относятся следующие виды деятельности:

2.3.1. Оказание содействия органам государственной власти, органам местного самоуправления и организациям на территории Мурманской области по реализации проектов и мероприятий, направленных на пространственное и территориальное развитие, социокультурное программирование, повышение эффективности управления территориями и объектами недвижимости, вовлечение граждан в процессы территориального развития.

2.3.2. Анализ и систематизация успешных муниципальных, региональных, федеральных и международных практик в сфере развития комфортной и безопасной среды проживания, охраны объектов культурного наследия, охраны

окружающей среды, социокультурного программирования, вовлечения в процессы территориального развития граждан и организаций, стратегического планирования, территориального развития, сбора и анализа пространственных данных, повышения эффективности управления городским хозяйством, территориями и объектами недвижимости.

2.3.3. Внесение предложений в органы государственной власти Мурманской области, органы местного самоуправления по реализации архитектурной, градостроительной, строительной политики, политики в сфере территориального развития, формирования архитектурного облика населенных пунктов, охраны культурно-исторических памятников.

2.3.4. Внесение предложений в органы власти и местного самоуправления по вопросам стратегического планирования, территориального развития, повышения эффективности управления территориями и объектами недвижимости в населённых пунктах Мурманской области.

2.3.5. Разработка мастер-планов, стратегий, концепций наилучшего использования, проектов ревитализации территорий и объектов, находящихся в собственности или под управлением органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления, организаций.

2.3.6. Разработка концепций, систем и проектов в сфере сбора, анализа и применения пространственных данных, коммуникаций, управления городским хозяйством для органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления и организаций, в том числе в рамках реализации на территории Мурманской области.

2.3.7. Разработка и распространение методических рекомендаций, альбомов готовых и типовых решений, сборников, буклетов и других информационных материалов в сфере развития комфортной и безопасной среды проживания, социокультурного программирования, стратегического планирования, территориального развития, сбора и анализа пространственных данных, повышения эффективности управления городским хозяйством, территориями и объектами недвижимости.

2.3.8. Разработка и организация деловых, образовательных, просветительских, информационных и презентационных мероприятий с целью знакомства граждан и организаций с передовыми муниципальными, региональными, федеральными и международными практиками в сфере развития комфортной и безопасной среды проживания, социокультурного программирования, стратегического планирования, территориального развития, сбора и анализа пространственных данных, повышения эффективности управления городским хозяйством, территориями и объектами недвижимости.

2.3.9. Организация деловых, образовательных, просветительских, информационных и презентационных мероприятий за пределами Мурманской области с целью распространения успешных практик, реализованных в Мурманской области и обмена знаниями с представителями других организаций, работающих в сфере развития комфортной и безопасной среды проживания, социокультурного программирования, стратегического планирования, территориального развития, сбора и анализа пространственных данных, повышения эффективности управления городским хозяйством, территориями и объектами недвижимости.

2.3.10. Организация деловых мероприятий, конференций, форумов, семинаров, практикумов, выставок, конкурсов, экспозиций и иных мероприятий с целью презентации опыта АНО и взаимодействия между специалистами в сфере развития комфортной и безопасной среды проживания, социокультурного программирования, стратегического планирования, территориального развития, сбора и анализа пространственных данных, повышения эффективности управления городским хозяйством, территориями и объектами недвижимости, для применения данного опыта на территории Мурманской области.

2.3.11. Организация мероприятий по вовлечению граждан и организаций в процессы территориального развития, развития комфортной и безопасной среды проживания, социокультурного программирования, стратегического планирования, территориального развития, повышения эффективности управления городским хозяйством, территориями и объектами недвижимости на территории Мурманской области.

2.3.12. Координация и консультации в ходе реализации программ и отдельных мероприятий, реализуемых АНО.

2.3.13. Авторский надзор в ходе реализации концепций и проектов, разработанных АНО.

2.3.14. Привлечение сторонних организаций или физических лиц, в том числе на основании конкурсных процедур АНО, на выполнение прочих работ и услуг, направленных на достижение целей АНО.

2.3.15. Содействие в подготовке заявок, презентаций, выступлений и иных форм участия органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления и организаций в межрегиональных, федеральных и международных программах, проектах, конкурсах и грантах в сфере развития комфортной и безопасной среды проживания, социокультурного программирования, стратегического планирования, территориального развития, сбора и анализа пространственных данных, повышения эффективности управления городским хозяйством, территориями и объектами недвижимости в

населённых пунктах Мурманской области.

2.3.16. Участие в мероприятиях в сфере развития комфортной и безопасной среды проживания, социокультурного программирования, стратегического планирования, территориального развития, сбора и анализа пространственных данных, повышения эффективности управления городским хозяйством, территориями и объектами недвижимости, на межрегиональном, федеральном и международном уровне.

2.3.17. Подготовка и распространение информации о деятельности АНО в установленных сферах деятельности в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях, мессенджерах и других площадках, и способах распространения информации.

2.3.18. Подготовка и распространение информации о деятельности органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления и организаций в сфере развития комфортной и безопасной среды проживания, социокультурного программирования, вовлечения в процессы территориального развития граждан и организаций, стратегического планирования, территориального развития, сбора и анализа пространственных данных, повышения эффективности управления городским хозяйством, территориями и объектами недвижимости, в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях, мессенджерах и других площадках и способах распространения информации.

2.3.19. Методическое обеспечение процессов по содействию распространения современных методик и инструментов оценки в целях повышения эффективности деятельности исполнительных органов Мурманской области при взаимодействии с гражданами, а также субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности.

2.3.20. Методическое и технологическое обеспечение процессов внедрения проектов, направленных на эффективное удовлетворение потребностей человека, в деятельность органов исполнительной власти Мурманской области.

2.3.21. Информационно-аналитические мероприятия и исследования методов повышения производительности труда, эффективности и качества организации государственных функций и услуг, основанные на обеспечении эффективного и комфортного взаимодействия человека и органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, за счет анализа актуальных потребностей и клиентского опыта человека.

2.4. Указанные в п. 2.2, п. 2.3 Устава услуги и виды деятельности могут осуществляться в качестве приносящей доход деятельности, поскольку это служит достижению уставных целей.

2.5. АНО может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них с согласия Учредителя.

3. Полномочия Учредителя, права и обязанности АНО

3.1. Учредитель осуществляет надзор за деятельностью АНО, принятием органами АНО решений и обеспечением их выполнения, использованием средств АНО, соблюдением АНО законодательства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учредитель осуществляет надзор посредством проведения регулярных и внеочередных проверок деятельности органов управления АНО как самостоятельно (в порядке, утвержденном органом исполнительной власти Мурманской области), так и посредством привлечения соответствующих специалистов, назначения аудиторских проверок.

3.3. К исключительной компетенции Учредителя относится:

3.3.1. Принятие решения о включении в состав учредителей АНО новых лиц и об исключении из состава учредителей в соответствии с законодательством.

3.3.2. Утверждение Устава АНО в установленном порядке.

3.3.3. Назначение директора АНО, прекращение полномочий директора АНО, заключение и расторжение трудового договора с ним.

3.3.4. Принятие решения о создании органов управления АНО, компетенция которых устанавливается Уставом, и досрочное прекращение их полномочий.

3.3.5. Утверждение финансового плана и сметы расходов АНО и внесение в них изменений.

3.3.6. Внесение Правительству Мурманской области предложений о реорганизации, ликвидации АНО, создание ликвидационной комиссии (назначение ликвидатора), утверждение промежуточного и ликвидационного баланса.

3.3.7. Согласование структуры и штатного расписания АНО.

3.4. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.5. Для выполнения уставных целей АНО имеет право:

3.5.1. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие федеральному законодательству, а также целям и предмету

деятельности АНО;

3.5.2. Устанавливать систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников по согласованию с Наблюдательным советом;

3.5.3. Утверждать структуру и штатное расписание АНО – по согласованию с Учредителем.

3.6. АНО может реализовывать другие права, не противоречащие федеральному законодательству, законодательству Мурманской области, настоящему Уставу, целям и предмету деятельности.

3.7. АНО обязана:

3.7.1. Вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность, статистическую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;

3.7.2. Представлять Учредителю квартальную, ежегодную отчетность о деятельности АНО, показателях эффективности и использовании имущества;

3.7.3. Представлять в орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций (далее – уполномоченный орган) документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;

3.7.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, настоящим Уставом, иными решениями органов, уполномоченных на их принятие в отношении АНО.

4. Управление АНО

4.1. Органами управления АНО являются: Наблюдательный совет и директор.

5. Наблюдательный совет

5.1. Наблюдательный совет АНО (далее – Совет) является ее коллегиальным высшим органом управления, основной целью которого является обеспечение соблюдения АНО целей, для которых она создана.

5.2. Состав Совета формируется решением Учредителя в количестве 5 (пяти) членов сроком на 3 (три) года. Впоследствии персональный и количественный состав Совета может быть изменен по решению Совета, при этом состав Совета не может быть менее 5 (пяти) членов.

5.3. В состав Совета включаются:

2 (два) члена в соответствии с распоряжением Правительства Мурманской области;

2 (два) члена по представлению организаций, осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Мурманской области;

1 (один) член по представлению организаций высшего профессионального образования, расположенных на территории Мурманской области.

Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.4. Порядок участия представителей Мурманской области в органах управления автономной некоммерческой организации определяется постановлением Правительства Мурманской области от 01.06.2018 № 256-ПП «Об утверждении порядка участия представителей Мурманской области в органах управления автономной некоммерческой организации».

5.5. Председатель Совета избирается Советом из числа членов Совета сроком на 3 (три) года. Совет в любое время вправе переизбрать своего председателя. При создании АНО председатель Совета назначается решением Учредителя из числа членов Совета сроком на 3 (три) года.

5.6. Председатель Совета организует работу Совета, ведет заседания, председательствует на них, вносит на его рассмотрение предложения о планах его работы и времени заседаний. В отсутствие Председателя Совета заседание Совета проводит лицо, избранное квалифицированным большинством в 2/3 голосов присутствующих на заседании членов Совета.

5.7. Секретарь Совета назначается директором АНО из числа сотрудников АНО сроком на 3 (три) года. Секретарь Наблюдательного совета не обладает правом голоса.

5.8. Секретарь Совета:

- организует работу заседания Совета;
- оформляет повестку до заседания Совета;
- извещает членов Совета о месте, времени, дате и повестке дня заседания;
- организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- оформляет протоколы заседаний Совета.

5.9. К исключительной компетенции Совета относится:

5.9.1. Определение приоритетных направлений деятельности АНО, принципов формирования и использования ее имущества.

5.9.2. Внесение изменений в Устав АНО, с последующим утверждением его Учредителем.

5.9.3. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности АНО, рассмотрение ежеквартальных отчетов.

5.9.4. Принятие решений о создании АНО других юридических лиц, об участии АНО в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств АНО, по согласованию с Учредителем.

5.9.5. Утверждение аудиторской организации (аудитора) АНО.

5.9.6. Изменение количественного и персонального состава Совета.

5.9.7. Иные вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета законодательством и настоящим Уставом.

5.10. К компетенции Наблюдательного совета относятся также следующие вопросы:

- утверждение Положения о порядке проведения закупок АНО в рамках осуществления деятельности;

- согласование Положения об оплате труда работников АНО.

5.11. Заседание Совета может быть созвано по инициативе председателя, требованию не менее чем одной трети его членов и (или) директора АНО.

Заседание Совета проводится не реже 1 раза в квартал.

5.12. Решения Совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, включая участие в заседании посредством использования систем видеоконференцсвязи. Решения по вопросам исключительной компетенции, принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов присутствующих его членов. Каждый член Совета имеет один голос. Передача права голоса членом Совета иному лицу, в том числе другому члену Совета, не допускается. При равенстве голосов голос председателя Наблюдательного совета является решающим.

5.13. Полномочия члена Совета могут быть прекращены:

- по заявлению члена Совета;
- в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его постоянного отсутствия в месте нахождения АНО в течение трех месяцев и более;
- в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности;
- по иным основаниям по решению Совета.

Вопрос о прекращении полномочий члена Совета может быть рассмотрен по предложению Учредителя и (или) директора АНО и (или) не менее 2 (двух) членов Совета.

5.14. Члены Совета извещаются о созыве и повестке дня заседания не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты его проведения.

Извещение о проведении заседания Совета осуществляется посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, либо вручается члену Совета лично под подпись.

В извещении указываются:

- дата, время и место проведения заседания Совета;
- повестка дня заседания Совета;
- к извещению прилагаются все необходимые материалы по вопросам повестки дня.

5.15. Решение Совета может быть принято без заседания (совместного присутствия членов Совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем заочного голосования (опросным путем). Решения Совета по вопросам его исключительной компетенции не могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

5.16. Заседание (заочное голосование) Совета считается правомочным, если в нем приняли участие более половины его членов.

Форму заседания выбирает председатель Совета.

5.17. Решение Совета путем заочного голосования принимается большинством голосов членов, участвующих в заочном голосовании.

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

5.18. Извещение о проведении заочного голосования осуществляется посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, либо вручается члену Совета лично под подпись не позднее 10 (десяти) календарных дней до указанного в бюллетене срока окончания приема этого бюллетеня (срока окончания процедуры голосования).

5.19. К извещению в обязательном порядке прилагаются все необходимые материалы по вопросам повестки дня, а также повестка дня и бюллетень. В бюллетене указываются срок принятия бюллетеня, место, куда его необходимо направить, повестка дня, формулировки вопросов, поставленных на голосование, проекты решений по ним.

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

5.21. Протокол заседания Совета (протокол о результатах заочного голосования) составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания (окончания срока принятия бюллетеней). Протокол подписывается председательствующим и секретарем Совета.

5.22. В протоколе очного заседания Совета должны быть указаны:

- 1) дата, время и место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов Совета в заседании;
- 2) общее количество членов Совета и сведения о лицах, принявших участие в заседании Совета;
- 3) повестка дня и результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания;
- 4) принятое по каждому вопросу решение;
- 5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Совета и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- 6) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 7) сведения о лицах, подписавших протокол.

5.23. В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны:

- 1) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании высшего органа управления АНО;
- 2) общее количество членов Совета и сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
- 3) повестка дня и результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Совета и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- 5) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 6) сведения о лицах, подписавших протокол.

5.24. На заседания Совета могут приглашаться представители организаций и частные лица, оказывающие поддержку и содействие деятельности АНО, а также иные лица без права голоса.

5.25. К протоколу о результатах заочного голосования подшиваются в качестве приложений поступившие бюллетени для голосования.

5.26. Решения, принятые Советом, являются обязательными для исполнения директором АНО.

6. Директор АНО

6.1. Директор является единоличным исполнительным органом АНО, осуществляет руководство деятельностью АНО.

Срок полномочий директора АНО составляет 3 (три) года.

6.2. Работа по должности директора АНО является основной. Директор может работать по совместительству по согласованию с Учредителем.

6.3. Директор не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля за деятельностью АНО.

6.4. Директор АНО несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный АНО.

6.5. Директор несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью АНО и подотчетен Совету.

6.6. Директор АНО:

6.6.1. Действует от имени АНО без доверенности;

6.6.2. Выдает доверенности;

6.6.3. Организует руководство текущей деятельностью АНО и несет персональную ответственность за деятельность АНО;

6.6.4. Организует материально-техническое обеспечение деятельности АНО;

6.6.5. Открывает счета в рублях в кредитных организациях;

6.6.6. Распоряжается имуществом и средствами АНО в пределах сметы, утвержденной Учредителем;

6.6.7. Распоряжается финансами и имуществом АНО в пределах, установленными сметой и настоящим Уставом;

6.6.8. Совершает сделки от имени АНО в пределах полномочий, в том числе заключает договоры, соглашения;

6.6.9. Издаёт приказы и иные локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками АНО;

6.6.10. Обеспечивает сохранность управленческих, финансово-хозяйственных и кадровых документов;

6.6.11. Принимает на работу и увольняет работников АНО;

6.6.12. По согласованию с Учредителем определяет структуру и утверждает штатное расписание АНО;

6.6.13. Утверждает систему оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников АНО;

6.6.14. Представляет бухгалтерскую (финансовую) и иную отчетность АНО Совету;

6.6.15. Отчитывается о своей деятельности перед Советом (ежеквартально, ежегодно);

6.6.16. Представляет интересы АНО в федеральных органах государственной власти, исполнительных органах государственной власти Мурманской области, органах местного самоуправления Мурманской области и организациях на территории Российской Федерации;

6.6.17. Представляет Учредителю квартальную, ежегодную отчетность о деятельности АНО, показателях эффективности и использовании имущества;

6.6.18. Представляет в орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

6.6.19. Принимает решения по иным отнесенным к компетенции АНО вопросам, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Совета, Учредителя.

6.6.20. Исполняет решения Учредителя и Совета.

6.7. Взаимоотношения работников и директора АНО, возникающие на основе трудовых договоров, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.8. Состав и объем сведений, составляющих служебную и (или) коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором АНО в соответствии с федеральным законодательством.

7. Документация и контроль за деятельностью АНО

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

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

7.3. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в АНО, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности АНО, представляемых Учредителю, кредиторам и в средства массовой информации, несет директор.

7.4. АНО вправе осуществлять расходы, связанные с обеспечением уставных задач АНО в соответствии со сметой расходов, утвержденной Учредителем.

7.5. По требованию Учредителя и (или) Совета может быть проведена аудиторская проверка.

7.6. Директор ежеквартально направляет в Совет промежуточные отчеты о работе и представляет Совету на утверждение итоговый отчет о работе за год и бухгалтерскую (финансовую) отчетность не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

7.7. Утверждение итогов работы АНО осуществляется решением Совета не позднее четырех месяцев после окончания финансового года.

7.8. АНО обеспечивает опубликование отчета о своей деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

7.9. Учредитель осуществляет контроль за деятельностью АНО в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.10. АНО хранит следующие документы:

7.10.1. Решение Учредителя о создании АНО;

7.10.2. Устав АНО, изменения, внесенные в Устав АНО, зарегистрированные в установленном порядке, документ о государственной регистрации АНО;

7.10.3. Документы, подтверждающие права АНО на имущество, находящееся на ее балансе;

7.10.4. Внутренние документы АНО;

7.10.5. Положение о филиале или представительстве АНО (в случае создания);

7.10.6. Годовые отчеты;

7.10.7. Документы бухгалтерского учета;

7.10.8. Документы бухгалтерской отчетности;

7.10.9. Протоколы заседаний Совета;

7.10.10. Заключение аудитора АНО, государственных органов финансового контроля;

7.10.11. Иные документы, предусмотренные федеральным законодательством, внутренними документами АНО, решениями Совета.

7.11. АНО обязана обеспечить Учредителю и Совету доступ к вышеуказанным документам.

8. Имущество и источники финансирования имущества АНО

8.1. АНО создана на основе имущественного вноса Учредителя.

8.2. Источниками формирования имущества АНО в денежных и иных формах являются:

8.2.1. Имущественные взносы Учредителя;

8.2.2. Средства федерального бюджета в виде субсидии;

8.2.3. Средства областного бюджета, выделяемые в рамках государственных программ Мурманской области;

8.2.4. Добровольные взносы и пожертвования;

8.2.5. Доходы от приносящей доход деятельности;

8.2.6. Другие, не запрещенные законом, источники.

8.3. Имущество АНО может быть использовано исключительно на цели, указанные в разделе 2 настоящего Устава.

8.4. Под крупной сделкой в рамках настоящего Устава признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные 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 АНО, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть совершена АНО только с предварительного согласия Наблюдательного совета.

Согласование крупных сделок АНО оформляется протоколом Наблюдательного совета.

8.4.1. АНО, планирующая совершить крупную сделку, представляет Наблюдательному совету:

- информацию о предмете и цене (планируемой начальной (максимальной) цене договора (контракта) в рублях;

- информацию о стороне сделки (наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, ИНН, ОГРН (ОГРНИП) либо информацию о порядке

определения стороны сделки;

- источники финансирования сделки;
- сроки исполнения обязательств по сделке.

8.5. АНО может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях, ценные бумаги и иное имущество, необходимое для обеспечения деятельности АНО.

8.6. Имущество, переданное АНО Учредителем, является собственностью АНО. Учредитель не сохраняет право на имущество, переданное им в собственность АНО.

9. Конфликт интересов

9.1. Для целей настоящего Устава заинтересованными в совершении АНО тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются члены Совета и директор АНО (его заместитель), если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для АНО, крупными потребителями товаров (услуг), производимых АНО, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано АНО, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом АНО.

9.2. Заинтересованность в совершении АНО тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и АНО.

9.3. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы АНО, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности АНО или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

Под термином «возможности АНО» в настоящем Уставе понимаются принадлежащее АНО имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области приносящей доход деятельности, информация о деятельности и планах АНО, имеющие для него ценность.

9.4. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть АНО, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и АНО в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Совету до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Советом.

9.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

9.6. Заинтересованное лицо несет перед АНО ответственность в размере убытков, причиненных им АНО. Если убытки причинены несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед АНО является солидарной.

10. Порядок реорганизации и ликвидации АНО

10.1. АНО реорганизуется, ликвидируется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Мурманской области.

10.2. Реорганизация АНО может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в соответствии с федеральным законодательством.

10.3. При реорганизации вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей АНО к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. АНО считается реорганизованным, за исключением в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации АНО в форме присоединения к нему другого юридического лица АНО считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.5. Решение о реорганизации АНО принимается Правительством Мурманской области.

10.6. Решение о ликвидации АНО принимается Правительством Мурманской области.

10.7. АНО может быть ликвидирована на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

10.8. Ликвидация АНО влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.9. Ликвидация АНО считается завершенной, а АНО - прекратившим деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.10. При ликвидации и реорганизации АНО уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.11. При реорганизации АНО все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.12. При ликвидации, прекращении деятельности АНО его архивы передаются в государственный архив по месту нахождения АНО.

10.13. В случае реорганизации АНО имущество АНО переходит к правопреемникам.

10.14. В случае ликвидации АНО имущество АНО направляется в соответствии с учредительными документами на уставные цели и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества АНО в соответствии с учредительными документами не представляется возможным, имущество обращается в доход государства.

10.15. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств АНО в соответствии с требованиями архивных органов.

11. Порядок внесения изменений в Устав АНО

11.1. Изменения в Устав вносятся по инициативе Учредителя, Совета и директора на основании решения Совета. Изменения, вносимые в Устав, подлежат утверждению Учредителем по согласованию с Министерством имущественных отношений Мурманской области.

11.2. Государственная регистрация изменений в Устав АНО осуществляется в порядке, установленном законодательством.

11.3. Изменения Устава АНО вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Автономной некоммерческой организации «Агентство территориального развития Мурманской области» принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Мурманской области 23 декабря 2024 года, учетный номер 5114050246.

Сведения о государственной регистрации изменений в уставе Автономной некоммерческой организации «Агентство территориального развития Мурманской области» внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 28 декабря 2024 года за государственным регистрационным номером 2245100184393 (ОГРН 1225100003501 от 12.07.2022 г.).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
21 лист(ов)

Начальник Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Мурманской области

М. Ю. Салохо



«09» января 2025 года

