



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

*06.февраль 2008г*

№ 78

**О создании автономной некоммерческой организации  
«Центр городского развития ЗАТО город Заозерск»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

**постановляю:**

1. Создать автономную некоммерческую организацию «Центр городского развития ЗАТО город Заозерск» (далее - АНО «ЦГР ЗАТО г. Заозерск»).
2. Определить местом нахождения АНО «ЦГР ЗАТО г. Заозерск»: г. Заозерск Мурманской области, ул. Генерала Чумаченко, д. 8.
3. Утвердить прилагаемые:
  - 3.1. Устав АНО «ЦГР ЗАТО г. Заозерск».
  - 3.2. Состав наблюдательного совета АНО «ЦГР ЗАТО г. Заозерск».
  - 3.3. Состав Ревизионной комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью АНО «ЦГР ЗАТО г. Заозерск».
4. Назначить директором АНО «ЦГР ЗАТО г. Заозерск» Суворкину Людмилу Ивановну.
5. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) организовать размещение настоящего постановления и утвержденных Устава АНО «ЦГР ЗАТО г. Заозерск, Состав наблюдательного совета АНО «ЦГР ЗАТО г. Заозерск, Состав Ревизионной комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью АНО «ЦГР ЗАТО г. Заозерск» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО город Заозерск Филиппова А.В.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава ЗАТО город Заозерск

А.С. Пеньшин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 06.02 2023 г. № 98

## УСТАВ

**автономной некоммерческой организации  
«Центр городского развития ЗАТО город Заозерск»**

ЗАТО город Заозерск  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация «Центр городского развития ЗАТО город Заозерск» (далее – Организация) является не имеющей членства некоммерческой организацией.

1.2. Полное наименование Организации: Автономная некоммерческая организация «Центр городского развития ЗАТО город Заозерск».

Сокращенное наименование Организации: АНО «ЦГР ЗАТО г. Заозерск».

1.3. Место нахождения Организации:

Юридический адрес: Россия, 184310, Мурманская область, город Заозерск.

Фактический адрес: Россия, 184310, Мурманская область, город Заозерск.

1.4. Учредителем Организации является закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области.

1.5. Полномочия учредителя осуществляет Администрация закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области (далее - Учредитель).

1.6. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.7. Организация создается без ограничения срока действия.

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

1.9. Организация имеет самостоятельный баланс. Организация вправе открывать счета в банках на территории Российской Федерации.

1.10. Организация вправе по решению Учредителя 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 Организации. Ответственность за деятельность филиала и представительства несет Организация.

1.11. Организация 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.

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

1.13. Организация не отвечает по обязательствам Учредителя. Учредитель Организации не отвечает по обязательствам Организации.

1.14. Учредитель Организации может пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

1.15. Организация 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. Вмешательство в хозяйственную и иную деятельность Организации со стороны государственных и иных организаций не допускается, если оно не обусловлено их правом на осуществление контроля за деятельностью Организации.

1.17. Требования Устава Организации обязательны для исполнения всеми органами Организации и ее Учредителем.

1.18. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

## 2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью создания Организации является предоставление услуг в сфере повышения

качества и комфорта городской среды, цифровизации городского хозяйства, а также по цифровизации городского хозяйства на территории закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области (далее - ЗАТО город Заозерск).

2.2. Предметом деятельности Организации является: формирование концепции и поддержка развития и благоустройства городской среды, содержание и развитие объектов благоустройства, а также цифровизация городского хозяйства на территории ЗАТО город Заозерск.

2.3. В рамках достижения уставных целей Организация предоставляет следующие виды услуг:

2.3.1. Разработка проектов развития и благоустройства городской среды, а также цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО город Заозерск.

2.3.2. Разработка программ и организация мероприятий по развитию и благоустройству городской среды, а также по цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО город Заозерск.

2.3.3. Разработка детальных концепций, дизайн - проектов, технических заданий, проектной, сметной и иной документации, необходимой для проведения процедур по выбору организаций на разработку проектно-сметной документации и выполнение работ по благоустройству территорий, содержание и развитие объектов благоустройства, а также цифровизации городского хозяйства.

2.3.4. Разработка, внедрение и популяризация технологий, оборудования, программ, направленных на повышение уровня цифровизации городского хозяйства.

2.4. Для достижения цели Организация осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Координация и мониторинг реализации концепции развития и благоустройства городской среды, а также цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО город Заозерск.

2.4.2. Информационное сопровождение реализации мероприятий, программ по развитию и благоустройству городской среды, а также цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО город Заозерск, в том числе ведение интернет-сайта по развитию и благоустройству городской среды, а также цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО город Заозерск.

2.4.3. Предпроектное обследование территорий, изучение общественного мнения по вопросам развития и формирования комфортной городской среды, подлежащих развитию и благоустройству, и формирование первичных концепций.

2.4.4. Организация и проведение общественных обсуждений.

2.4.5. Осуществление контроля за соблюдением разработанных дизайн - проектов при проведении работ по разработке проектной и сметной документации, а также за соблюдением проектной и сметной документации при выполнении работ по благоустройству территорий и цифровизации городского хозяйства.

2.4.6. Участие в рассмотрении и анализе предлагаемых проектов, мероприятий и программ по развитию и благоустройству территорий, а также цифровизации городского хозяйства.

2.4.7. Ведение мониторинга и отчетности по реализации мероприятий, программ по благоустройству территорий и цифровизации городского хозяйства.

2.4.8. Организация и проведение тематических семинаров, форумов, конкурсов, конференций, круглых столов, тематических фестивалей, праздников, выставок, других аналогичных мероприятий, направленных на достижение цели Организации.

2.4.9. Деятельность по реконструкции, капитальному и текущему ремонту, а также строительству объектов на территории ЗАТО город Заозерск, при осуществлении которой Организация вправе выступать в качестве заказчика.

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

определяется законом.

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

2.7. Организация является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли.

Организация может осуществлять приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, создавая для осуществления такой деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

2.8. Услуги и виды деятельности, указанные в п. 2.3, п. 2.4 настоящего Устава, могут осуществляться в качестве приносящей доход деятельности, поскольку это служит достижению уставных целей.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

3.1. Учредитель имеет право получать информацию, касающуюся деятельности Организации.

3.2. Учредитель осуществляет надзор за:

- деятельностью Организации;
- принятием органами управления Организации решений и обеспечением их выполнения;
- использованием средств Организации.

3.3. Учредитель осуществляет надзор посредством проведения проверок деятельности органов управления Организации самостоятельно и посредством привлечения соответствующих специалистов, назначения аудиторских проверок.

3.4. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- принятие решения о включении в состав Учредителей Организации новых лиц и об исключении из состава Учредителей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- утверждение Устава Организации;

- назначение Директора Организации, прекращение полномочий Директора Организации, заключение и расторжение трудового договора с ним, назначение исполняющего обязанности Директора Организации в случае прекращения его полномочий;

- утверждение размера вознаграждения директору Организации;

- принятие решения о создании органов управления Организации, компетенция которых устанавливается Уставом, и досрочное прекращение их полномочий;

- утверждение финансового плана, сметы расходов Организации и внесение в них изменений;

- создание Ревизионной комиссии;

- реорганизация, ликвидация Организации, создание ликвидационной комиссии (назначение ликвидатора), утверждение промежуточного и ликвидационного баланса.

3.5. Принятые Учредителем решения оформляются в форме постановления Администрации ЗАТО город Заозерск.

### **4. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Органами управления Организации являются: Наблюдательный совет и Директор.

#### **4.1. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ**

4.1.1. Наблюдательный совет Организации (далее - Совет) является ее коллегиальным высшим органом управления, основной целью которого является обеспечение соблюдения Организацией целей, для которых она создана.

4.1.2. Первоначально состав Совета формируется решением Учредителя в количестве не менее 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.

4.1.3. В состав Совета входят:

- не менее одного представителя Администрации ЗАТО город Заозерск;
- не менее двух представителей учреждения, осуществляющего полномочия муниципального образования по управлению муниципальным имуществом ЗАТО город Заозерск;

- не менее одного представителя учреждения, уполномоченного на осуществление управленческих функций в финансово-бюджетной сфере на территории ЗАТО город Заозерск;

- не менее одного представителя от общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО город Заозерск.

4.1.4. Лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Совета.

4.1.5. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.1.6. К исключительной компетенции Совета относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;

- изменение Устава Организации;

- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации, рассмотрение ежеквартальных отчетов;

- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;

- утверждение аудиторской организации (аудитора) Организации;

- изменение количественного и персонального состава Совета;

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

- иные вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.1.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. 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.

4.1.8. 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 Организации в течение трех месяцев и более;

- в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности;

- по иным основаниям по решению Совета.

4.1.9. Вопрос о прекращении полномочий члена Совета может быть рассмотрен по предложению Учредителя Организации и (или) директора Организации и (или) не менее 3 (трех) членов Совета.

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

4.1.11. Председатель Совета организует работу Совета, ведет заседания, председательствует на них, вносит на его рассмотрение предложения о планах его работы и времени заседаний. В его отсутствие заседания Совета проводит лицо, избранное на заседании Совета.

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

4.1.13. Заседание Совета проводится не реже 1 раза в квартал.

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

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

4.1.16. В извещении указываются:

- дата, время и место проведения заседания Совета;

- повестка дня заседания Совета;

- к извещению прилагаются все необходимые материалы по вопросам повестки дня.

К извещению в обязательном порядке прилагается бюллетень. В бюллетене указываются срок принятия бюллетеня, место, куда его необходимо направить, повестка дня, формулировки вопросов, поставленных на голосование, проекты решений по ним.

4.1.17. 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.

4.1.18. Форму заседания выбирает лицо, принимающее решение о созыве заседания Совета.

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

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

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

Извещение о проведении заочного голосования осуществляется посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, 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).

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.

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.

В протоколе очного заседания Совета должны быть указаны:

- дата, время и место проведения заседания;

- общее количество членов Совета и сведения о лицах, принявших участие в заседании Совета;

- повестка дня и результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания;

- принятое по каждому вопросу решение;

- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Совета и потребовавших внести запись об этом в протокол;

- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны:

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

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

## 4.2. ДИРЕКТОР

4.2.1. Директор является единоличным исполнительным органом Организации. Он осуществляет текущее руководство деятельностью Организации, подотчетен Совету. Срок полномочий Директора составляет 3 (три) года.

### 4.2.2. Директор:

- без доверенности представляет Организацию в отношениях с юридическими и физическими лицами во всех учреждениях и организациях независимо от формы собственности по всем вопросам деятельности Организации в рамках своей компетенции;
- в целях осуществления уставной деятельности Организация, распоряжается имуществом Организации, совершает сделки от имени Организации в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством, выдает доверенности от имени Организации, открывает расчетные и иные счета в банках, кредитных организациях;
- организует и контролирует текущую работу Организации;
- готовит материалы, предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Советом;
- организует исполнение решений Совета;
- утверждает структуру и штатное расписание Организации по согласованию с Учредителем;
- самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников Организации, за исключением заместителей Директора, которые назначаются на должность и освобождаются от должности по согласованию с Учредителем;
- в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, поощряет работников Организации, а также налагает на них взыскания;
- в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает (принимает) инструкции, локальные нормативные акты, документацию о проведении конкурсных процедур (отборов) и иные внутренние документы, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции Совета, хранит печать Организации;
- организует бухгалтерский учет и статистическую отчетность;
- представляет на утверждение Совету отчетность о деятельности Организации, в том числе годовой отчет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность;
- принимает решения по иным отнесенным к компетенции Организации вопросам, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Совета и Учредителя;
- совершает любые другие действия, необходимые для обеспечения деятельности Организации, за исключением тех, которые относятся к компетенции Совета;
- несет ответственность за использование средств и имущества Организации.

4.2.3. Трудовой договор, заключаемый с Директором Организации, внесение в него изменений, подписывается Главой ЗАТО город Заозерск, либо лицом, исполняющим его обязанности.



4.2.4. Директор вправе по собственной инициативе прекратить исполнение своих обязанностей, уведомив об этом Совет и Учредителя в письменной форме не позднее, чем за две недели до дня фактического прекращения исполнения обязанностей.

## 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Ответственность за 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, кредиторам и в средства массовой информации, несет директор.

5.4. Организация вправе осуществлять расходы, связанные с обеспечением уставных задач Организации в соответствии с финансовым планом, утвержденный Советом.

5.5. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации осуществляет Ревизионная комиссия, назначаемая Учредителем сроком на три года в количестве, определенном Учредителем.

5.6. В состав Ревизионной комиссии не могут входить директор Организации и члены Совета.

5.7. Компетенция Ревизионной комиссии включает следующие полномочия:

а) проверка финансово-хозяйственной деятельности Организации по итогам деятельности за год по решению Совета или по требованию учредителя;

б) истребование у органов управления Организации документов о финансово-хозяйственной деятельности;

в) созыв Совета;

г) составление заключения по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности, в котором должны содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Организации;

- информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

5.6. По результатам ежегодных проверок деятельности Организации Ревизионная комиссия составляет ежегодный отчет Совету о работе Организации.

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

5.8. Директор ежеквартально направляет в Совет промежуточные отчеты о работе и предоставляет Учредителю на утверждение итоговый отчет о работе за год и бухгалтерскую (финансовую) отчетность не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

5.9. Утверждение итогов работы Организации осуществляется решением Совета не позднее четырех месяцев после окончания финансового года.

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

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

5.12. Организация хранит следующие документы:

- решение Учредителя о создании Организации;

- устав Организации, изменения, внесенные в Устав Организации, зарегистрированные в

установленном порядке, документ о государственной регистрации Организации;

- документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на ее балансе;

- внутренние документы Организации;

- положение о филиале или представительстве Организации (в случае создания);

- годовые отчеты;

- документы бухгалтерского учета;

- документы бухгалтерской отчетности;

- заключения ревизионной комиссии (ревизора) Организации, аудитора Организации, государственных органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные федеральным законодательством, внутренними документами Организации, решениями Совета.

5.13. Организация обязана обеспечить Учредителю и Совету доступ к вышеуказанным документам.

## **6. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Источниками формирования имущества Организации в денежных и иных формах являются:

- имущественные взносы учредителя;

- средства областного бюджета;

- средства местного бюджета, выделяемые в рамках муниципальных программ;

- добровольные взносы и пожертвования;

- доходы от приносящей доход деятельности;

- другие, не запрещенные законом источники.

6.2. Имущество Организации может быть использовано исключительно на цели, указанные в разделе 2 настоящего Устава. Все имущество Организации, доходы от приносящей доход деятельности являются ее собственностью и не могут перераспределяться Учредителем.

6.3. Полученные Организацией средства направляются на цели, определенные Уставом, а также на осуществление административно - управленческих расходов, связанных с обеспечением деятельности Организации.

6.4. Сделки, связанные с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества Организации, стоимость которого составляет 10 (десять) и более процентов балансовой стоимости активов Организации, определенным по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, утверждаются Советом.

6.5. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях, ценные бумаги и иное имущество, необходимое для обеспечения деятельности Организации.

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

## **7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

7.2. Реорганизация Организации может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в соответствии федеральным законодательством.

7.3. При реорганизации вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и

обязанностей Организации к ее правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Организация считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц, за исключением реорганизации в форме присоединения.

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

7.6. Организация может быть реорганизована на основании постановления Администрации ЗАТО город Заозерск.

7.7. Решение о ликвидации Организации принимается Администрацией ЗАТО город Заозерск.

7.8. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.9. Ликвидация Организации влечет за собой прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.10. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация прекратившей деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

7.13. При ликвидации, прекращении деятельности Организации его архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения Организации. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

7.14. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с Уставом на цели Организации, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Изменения и дополнения в Устав Организации вносятся по инициативе Учредителя, директора, наблюдательного совета.

Вносимые в Устав Организации изменения и дополнения подлежат утверждению Учредителем.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Организации осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Организации вступают в силу с момента их государственной регистрации.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 06.02 2023 г. № 78

**Состав Наблюдательного совета  
АНО «ЦГР ЗАТО г.Заозерск»**

Филиппов А.В. – первый заместитель Главы ЗАТО город Заозерск;

Коршунова Д.Г. – начальник Управления по обеспечению правовой и организационной деятельности Администрации ЗАТО город Заозерск;

Строило Е.Н. – начальник Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск;

Сахно Л.А. – заведующий сектором по архитектуре и градостроительству Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск;

Царева А.А. - заместитель начальника Муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск»;

Морозов В.Л. – представитель Общественного Совета при Администрации ЗАТО город Заозерск.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 06.02. 2023 г. № 78

**Состав Ревизионной комиссии по контролю  
за финансово-хозяйственной деятельностью  
АНО «ЦГР ЗАТО г. Заозерск»**

Полежаева З.В. – главный специалист Муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск»;

Колодяжная Л.В. – главный специалист Муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск»;

Корабейникова Т.А.- главный специалист по благоустройству и работе с предпринимателями сектора по архитектуре и градостроительству Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск.