

Утвержден
единственным учредителем
Автономной некоммерческой организации
«Омский научно-образовательный центр»
Решение № б/н от «23» августа 2023 года

УСТАВ
Автономной некоммерческой организации
«Омский научно-образовательный центр»

город Омск – 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация «Омский научно-образовательный центр», именуемая в дальнейшем - АНО, признается не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, учрежденной юридическим лицом на основе добровольного имущественного вноса в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей и решения задач, предусмотренных уставом.

1.2. АНО осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими создание и деятельность некоммерческих организаций на территории Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.3. Учредителем АНО является Акционерное общество «Агентство развития и инвестиций Омской области».

1.4. Полное наименование АНО: Автономная некоммерческая организация «Омский научно-образовательный центр», сокращенное наименование: АНО «Омский НОЦ».

1.5. Место нахождения АНО: Российская Федерация, Омская область, город Омск.

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

1.7. АНО создается без ограничения срока деятельности.

1.8. АНО имеет печать с полным наименованием АНО на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь иные реквизиты юридического лица. АНО может иметь символику, описание которой должно содержаться в уставе.

1.9. АНО вправе открывать расчетный, валютный и другие банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.10. АНО имеет самостоятельный баланс и обособленное имущество, отвечает им по своим обязательствам, может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права в соответствии с целями деятельности АНО, предусмотренными уставом АНО, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

1.11. АНО не отвечает по обязательствам учредителя, государства и его органов. Учредитель АНО, государство и его органы не несут ответственность по обязательствам АНО.

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

1.13. Требования устава АНО обязательны для исполнения всеми органами и должностными лицами АНО, и ее учредителем.

1.14. АНО вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Филиалы и представительства АНО не являются юридическими лицами, наделяются имуществом за счет АНО и действуют на основании утвержденного учредителем АНО положения. Руководители филиала и представительства назначаются учредителем и действуют на основании выданной директором АНО

доверенности. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет АНО. Филиал и представительство АНО должны быть указаны в едином государственном реестре юридических лиц.

1.15. В интересах достижения своих целей АНО может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью создания АНО является предоставление услуг, направленных на содействие реализации проектов в рамках программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня Омской области (далее – Омский НОЦ, центр).

2.2. Предметом деятельности АНО является в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации достижение ее уставных целей путем осуществления видов деятельности, указанных в уставе. Для достижения уставных целей, указанных в п. 2.1., АНО осуществляет следующие виды деятельности:

- организация экспертизы, патентного поиска, маркетинговых исследований для проектов участников Омского НОЦ;
- создание, оптимизация и администрирование информационной экосистемы Омского НОЦ, а также регистрация в указанной системе проектов Омского НОЦ;
- формирование реестра инструментов поддержки федерального и регионального уровней;
- оценка потенциала импортозамещения проектов Омского НОЦ;
- ресурсное, техническое и методическое обеспечение деятельности центра;
- администрирование, координация и оптимизация работы структурных элементов центра;
- разработка и реализация маркетинговой стратегии Омского НОЦ, а также выстраивание устойчивых партнерских связей между участниками центра и потенциальными индустриальными партнерами, а также партнерами в сфере науки и высшего образования;
- оказание услуг по вопросам бизнес-планирования для проектов участников Омского НОЦ, в частности по вопросам оценки эффективности проекта, оказания содействия при выборе проекта, разработка бизнес-планов для проектов участников Омского НОЦ;
- предоставление консультационной и информационной поддержки участникам центра по вопросам мер поддержки;
- организация и проведение отбора и экспертизы проектов участников Омского НОЦ для предоставления им финансовых и иных мер поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Омской области;
- подготовка и направление в адрес заинтересованных федеральных и региональных органов исполнительной власти отчетных документов о деятельности центра;
- организация и проведение информационных и рекламных кампаний, связанных с освещением деятельности АНО и организаций, находящихся под ее управлением;
- проведение исследований рынка, а также определение внутренних фактических и потенциальных возможностей деятельности АНО и организаций, находящихся под ее управлением, в том числе изучение общественного мнения, включая сбор и анализ статистических данных;

– разработка дизайна и графических элементов проектов АНО и организаций, находящихся под ее управлением;

– оказание организационной и финансовой поддержки при проведении научных и научно-практических конференций, семинаров, совещаний, выставок и иных мероприятий в научно-инновационной сфере;

– оказание организационной и финансовой поддержки при проведении обучающих и просветительских мероприятий: обучающих лекций, семинаров, тренингов и курсов для участников Омского НОЦ;

– оказание консультационных, образовательных услуг;

– организация кадровой политики Омского НОЦ.

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

2.4. АНО вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

2.5. АНО не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли. АНО вправе осуществлять приносящую доход деятельность в рамках видов деятельности, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

3. ВЫСШИЙ ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ АНО

3.1. Высшим органом управления АНО является ее учредитель. Учредитель вправе принимать решения по любым вопросам деятельности АНО в соответствии с действующим законодательством и уставом. Основная функция высшего органа управления некоммерческой организацией – обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах которых она была создана.

3.2. К исключительной компетенции учредителя относятся решение следующих вопросов:

а) определение приоритетных направлений деятельности АНО, принципов формирования и использования ее имущества;

б) изменение и утверждение устава АНО;

в) прием в состав учредителей АНО новых лиц и определение порядка приема в состав учредителей новых лиц;

г) назначение директора и досрочное прекращение его полномочий, образование других органов АНО и досрочное прекращение их полномочий;

д) согласование структуры и штатного расписания АНО;

е) принятие решений о создании АНО других юридических лиц, об участии АНО в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств АНО, утверждении положений о них, назначение руководителей филиалов и представительств;

ж) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности АНО;

з) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора АНО;

и) принятие решений о реорганизации и ликвидации АНО, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

к) осуществление надзора за деятельностью АНО;
л) определение порядка управления АНО;
м) иные вопросы, которые отнесены законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции высшего органа управления АНО.

3.3. Вопросы, относящиеся к исключительной компетенции учредителя в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Устава, не могут быть переданы им для решения другим органам АНО.

3.4. Решения учредителя принимаются им единолично и оформляются письменно.

3.5. Учредитель осуществляет надзор за деятельностью АНО, за принятием органами АНО решений и обеспечением их исполнения, использованием средств АНО, соблюдением АНО действующего законодательства Российской Федерации.

3.6. Учредитель осуществляет надзор за деятельностью АНО путем:

- присутствия на заседаниях Правления;
- контроля решений органов управления АНО;
- предложений к реализации проектов и программ, направленных на достижение цели создания АНО;
- контроля расходования денежных средств АНО.

4. ПРАВЛЕНИЕ АНО

4.1. Постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом АНО является Правление.

4.2. Состав Правления утверждается учредителем сроком на 4 (четыре) года в количестве 5 человек.

4.3. Лица, назначенные в состав Правления, могут переназначаться неограниченное число раз.

4.4. К компетенции Правления относится решение следующих вопросов:

- а) организация и контроль деятельности АНО;
- б) обеспечение выполнения решений учредителя;
- в) утверждение структуры и штатного расписания;
- г) утверждение внутренних положений и регламентов, иных локальных нормативных документов, регулирующих деятельность органов управления АНО;
- д) рассмотрение и предварительное утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АНО для последующего утверждения учредителем;
- е) одобрение совершаемых АНО сделок, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

ж) иные вопросы, не относящиеся к исключительной компетенции учредителя.

4.5. Вопросы, относящиеся к компетенции Правления в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение директору АНО.

4.6. Правление избирает из его членов Председателя Правления, заместителя Председателя Правления простым большинством голосов от общего числа членов Правления, присутствующих на заседании. Председатель, заместитель Председателя Правления избираются сроком на 4 (четыре) года.

4.7. Председатель Правления организует его работу, созывает заседания

Правления и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола. В случае отсутствия Председателя Правления его функции исполняет заместитель Председателя Правления по решению Правления.

4.8. Решения Правления являются обязательными для исполнения директором АНО и работниками АНО.

4.9. Единоличным исполнительным органом АНО является директор.

4.10. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью АНО, подотчетен Правлению и учредителю, несет персональную ответственность за выполнение им возложенных на него задач в соответствии с определенными уставом целями и видами деятельности АНО.

4.11. Директор АНО назначается на должность учредителем сроком на 4 (четыре) года. Учредитель также принимает решение по вопросам, связанным с продлением полномочий директора на новый срок, досрочным прекращением полномочий директора.

4.12. К компетенции директора относятся решение вопросов, которые не относятся к компетенции Правления, исключительную компетенцию учредителя.

4.13. Компетенция Директора АНО:

– действует без доверенности от имени АНО и представляет ее в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, а также во взаимоотношениях с организациями и физическими лицами, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;

– разрабатывает текущие и перспективные планы работы;

– утверждает сметы доходов и расходов;

– принимает на работу и увольняет работников АНО, утверждает их должностные обязанности в соответствии со штатным расписанием, применяет меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на работников АНО;

– определяет направление и порядок использования доходов, полученных АНО в результате деятельности;

– распоряжается имуществом АНО в пределах утвержденной сметы с учетом положений настоящего Устава;

– заключает от имени АНО договоры, выдает доверенности, открывает счета в банках и других кредитных организациях;

– издает приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками АНО;

– организует документооборот, хранение документов АНО;

– представляет предварительно рассмотренный и утвержденный Правлением годовой отчет и бухгалтерскую (финансовую) отчетность АНО Учредителю для утверждения;

– утверждает внутренние документы АНО, регулирующие деятельность АНО;

– осуществляет исполнение других функций, необходимых для достижения целевой деятельности АНО и обеспечения ее нормальной работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.14. Директор ежеквартально представляет учредителю отчет о деятельности АНО.

5. СОЗЫВ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседание, в том числе внеочередное, созывается Председателем Правления по собственной инициативе или по требованию учредителя, члена Правления, директора АНО. Лица, имеющие право созывать заседание Правления, направляют соответствующее требование Председателю Правления.

Уведомление о дате, времени и месте проведения заседания направляется каждому члену Правления посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, или передачи нарочно. Все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки заседания, направляются посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, или передаются нарочно.

5.2. Заседание Правления правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решение Правления принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

5.3. Проведение заседания Правления и результаты голосования на заседании подтверждаются протоколом.

5.4. Протокол составляется не позднее 3 трех дней после проведения заседания в письменной форме, в том числе с помощью электронных, либо иных технических средств и подписывается в случае проведения заседания председательствующим на заседании и секретарем Правления, избранным на заседании Правления из его членов.

В протоколе должны быть указаны:

- дата и время проведения заседания, место проведения заседания;
- сведения о лицах, принявших участие в заседании;
- повестка дня;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Правлением и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член Правления требует их внести в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

5.5. Решение Правления может быть принято без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем).

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

5.6. Каждому члену Правления не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заочного голосования направляется уведомление о проведении такого голосования. К уведомлению в обязательном порядке прилагаются необходимые материалы по вопросам повестки дня, а также повестка дня и опросные листы.

5.7. Уведомление должно содержать порядок ознакомления всех членов Правления до начала голосования со всеми необходимыми информацией и

материалами, возможность вносить предложения о включении "в повестку дня дополнительных вопросов, обязательность сообщения всем членам Правления до начала голосования измененной повестки дня, а также срок окончания процедуры голосования.

5.8. По вопросам, выносимым на заочное голосование, составляется опросный лист, который содержит:

- фамилию, имя, отчество члена Правления;
- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предполагаемого решения;
- варианты голосования «за», «против», «воздержался»;
- дату и время окончания срока предоставления заполненного опросного листа;
- адрес для направления заполненных опросных листов;
- дату определения результатов заочного голосования;
- запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Правления.

Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Правления посредством факсимильной или электронной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по указанному в нем адресу.

Наличие кворума для принятия решений путем проведения заочного голосования определяется на основании заполненных и подписанных членами Правления опросных листов, полученных в срок, установленный в извещении о проведении заочного голосования.

Отправка опросных листов членами Правления АНО, содержащих сведения об их голосовании, осуществляется не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов Правления АНО. При этом решение по вопросу повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти опросные листы членов Правления АНО.

5.9. Не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования членом Правления могут быть внесены предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов.

Решения о включении в повестку дня дополнительных вопросов и изменении срока окончания процедуры голосования принимается Председателем Правления.

О включении дополнительных вопросов в повестку дня и об изменении срока окончания процедуры голосования все члены Правления уведомляются в разумные сроки до начала голосования измененной повестки дня.

При внесении в повестку дня Правления дополнительных вопросов, вынесенных на голосование опросным путем, всем членам Правления направляются опросные листы для голосования, содержащие только дополнительные вопросы, а также материалы (информация) по дополнительным вопросам, включенным в повестку дня.

5.10. По результатам заочного голосования составляется протокол о результатах заочного голосования.

В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны:

- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Правления;
- сведения о членах Правления, принявших участие в голосовании;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания, составленного по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

Протокол заседания Правления в форме заочного голосования составляется в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня определения результатов заочного голосования, в письменной форме, в том числе с помощью электронных, либо иных технических средств, и подписывается Председателем Правления, а в его отсутствие – заместителем Председателя Правления.

5.11. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Правления АНО представили в установленный срок надлежащим образом опросные листы.

Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

6. ОДОБРЕНИЕ КРУПНЫХ СДЕЛОК И СДЕЛОК, В КОТОРЫХ ИМЕЕТСЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ

6.1. Крупной сделкой 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 (промежуточной бухгалтерской отчетности) на последнюю отчетную дату.

6.2. В случае наличия на расчетных счетах АНО неиспользованных средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации к моменту одобрения крупной сделки такая крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия учредителя.

6.3. В решении о предварительном согласии на совершение крупной сделки должны быть указаны лица, являющиеся стороной (сторонами) такой сделки, выгодоприобретателем (выгодоприобретателями), цена, предмет крупной сделки и иные ее существенные условия или порядок их определения.

6.4. В решении о предварительном согласии на совершение крупной сделки может быть указан срок, в течение которого оно действительно. Если такой срок в решении о предварительном согласии на совершение крупной сделки не указан, предварительное согласие считается действующим в течение одного года с даты принятия этого решения, за исключением случаев, если иной срок вытекает из существа и условий крупной сделки, на совершение которой было дано предварительное согласие, либо обстоятельств, при которых давалось предварительное согласие.

6.5. Если крупная сделка одновременно является сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и учредителем принято решение о предварительном

согласии на ее совершение, принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не требуется.

6.6. Заинтересованными в совершении АНО тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор АНО, а также члены Правления, учредитель, 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.

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

6.8. 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 Правлению до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Правлением.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АНО

7.1. АНО обязана представлять учредителю отчет о своей деятельности. Отчет оформляется в письменной форме и представляется ежеквартально.

За полноту предоставления отчета директор АНО несет персональную ответственность.

7.2. АНО ведет бухгалтерскую (финансовую) и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Размер и структура доходов АНО, а также сведения о размерах и составе имущества, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности АНО не могут быть предметом коммерческой тайны.

Для управленческих целей АНО составляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год, а также промежуточную бухгалтерскую отчетность.

Промежуточная бухгалтерская отчетность составляется по итогам деятельности АНО за месяц и предоставляется учредителю не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Отчетной датой считается последний день каждого календарного месяца.

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

7.3. АНО обязана хранить следующие документы:

- устав АНО, изменения, внесенные в устав и зарегистрированные в установленном законом порядке, свидетельство о государственной регистрации

АНО, свидетельство о постановке АНО на учет в налоговом органе, листы записи единого государственного реестра юридических лиц;

- решение о создании АНО, принятое учредителем;

- документы, подтверждающие права АНО на имущество, отраженное на ее балансе;

- внутренние документы АНО (приказы и распоряжения, издаваемые директором);

- годовые финансовые отчеты;

- иные документы, хранение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. ИМУЩЕСТВО АНО

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

8.2. Учредитель АНО не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность АНО.

8.3. АНО может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

- другие, не запрещенные законом поступления.

8.5. АНО осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для достижения уставных целей. АНО отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.6. Полученная АНО прибыль не подлежит распределению между учредителем АНО и членами Правления, должностными лицами АНО.

9. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ВЫХОДА УЧРЕДИТЕЛЕЙ

9.1. Учредителями АНО могут быть полностью дееспособные граждане и (или) юридические лица.

9.2. Прием в учредители АНО происходит на основании личного письменного заявления для физических лиц, либо заявления руководителя и решения уполномоченного органа для юридических лиц. Решение о приеме в состав учредителей АНО принимает учредитель АНО в течение 10 (десяти) дней с момента поступления заявления и в предусмотренном случае решения.

9.3. Если иное не предусмотрено федеральным законом, учредитель АНО вправе выйти из состава учредителей в любое время в добровольном порядке, без согласия остальных учредителей, направив в соответствии с Федеральным законом

«О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» сведения о своем выходе в регистрирующий орган.

9.4. В случае выхода из состава учредителей АНО единственного учредителя, он обязан до направления сведений о своем выходе в регистрирующий орган передать свои права учредителя другому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом АНО.

9.5. Информация о выходе учредителей из АНО подлежит внесению в единый государственный реестр юридических лиц в установленном законом порядке.

9.6. Учредитель АНО может пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АНО

10.1. Прекращение деятельности АНО может осуществляться в виде ее ликвидации или реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение или преобразование) в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.2. АНО вправе преобразоваться в общественно полезный фонд. Решение о преобразовании АНО принимается учредителем.

При преобразовании АНО к вновь возникшему юридическому лицу переходят права и обязанности АНО в соответствии с передаточным актом.

10.3. АНО может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.4. АНО может быть ликвидирована:

– если имущества АНО недостаточно для осуществления ее целей и вероятность получения необходимого имущества не реальна;

– если цели АНО не могут быть достигнуты, а необходимые изменения целей АНО не могут быть произведены;

– в случае уклонения АНО в ее деятельности от целей, предусмотренных Уставом;

– в других случаях, предусмотренных законом.

10.5. Учредитель АНО назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации АНО.

С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней (нему) переходят полномочия по управлению делами АНО.

10.6. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации АНО, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации АНО.

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации АНО.

10.7. По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества АНО, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

10.8. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем АНО.

10.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем АНО.

10.10. При ликвидации АНО оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с уставом АНО на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества АНО в соответствии с ее уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

10.11. Ликвидация АНО считается завершенной, а АНО - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.12. После реорганизации или прекращения деятельности АНО все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику или передаются на государственное архивное хранение.

10.13. При реорганизации или ликвидации АНО увольняемым работникам АНО гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошито и
пронумеровано на
13 листах
« 23 » августа 2023 г.



Директор
Е. А. Белопухов

Решение о государственной регистрации изменений,
вносимых в устав Автономной некоммерческой организации
«Омский научно-образовательный центр» принято Управлением
Министерства юстиции Российской Федерации по Омской
области 01 декабря 2023 года, учетный номер 5514050393

Сведения о государственной регистрации изменений в
уставе Автономной некоммерческой организации «Омский
научно-образовательный центр» внесены в Единый
государственный реестр юридических лиц 08 декабря 2023 года
за государственным регистрационным номером 2235500450678
(ОГРН 1215500000870, дата внесения записи в Единый
государственный реестр юридических лиц при создании
25 января 2021 года)

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
пятнадцать листов

Начальник



А.Д. Сокольников
14.12.2023 г.