

"УТВЕРЖДЕН"

Решением
Общего собрания учредителей
(Протокол № 1
от 05 февраля 2016 года)

УСТАВ
Санкт-Петербургской региональной
общественной спортивной организации
"Спортивный клуб по хоккею-следж
"Санкт-Петербург"

Санкт-Петербург
2016



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Санкт-Петербургская региональная общественная спортивная организация "Спортивный клуб по хоккею-следж "Санкт-Петербург" (в дальнейшем именуемая "Организация") является добровольным объединением граждан, объединившихся в установленном законом порядке на основе общности интересов, созданным для представления и защиты общих интересов и достижения целей, определенных настоящим уставом (далее "настоящий Устав"). Организация является корпоративной некоммерческой организацией и имеет организационно-правовую форму общественной организации.

1.2. Организация действует в пределах территории одного субъекта Российской Федерации, города Санкт-Петербург.

1.3. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Федеральным законом "Об общественных объединениях", другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и на территории деятельности Организации, а также в соответствии с настоящим Уставом и внутренними документами Организации.

1.4. В соответствии с действующим законодательством Организация считается созданной с момента принятия решений: о ее создании, об утверждении ее устава и о формировании руководящего и контрольно-ревизионного органов.

1.5. Организация может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах. Организация имеет самостоятельный баланс, печать с полным наименованием Организации на русском языке, бланки, расчетный и иные счета в банках.

1.6. Организация имеет в собственности имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

1.7. Члены Организации не отвечают по обязательствам Организации, а Организация не отвечает по обязательствам своих членов. Государство и его органы и организации не отвечают по обязательствам Организации, равно как и Организация не отвечает по обязательствам государства, его органов и организаций.

1.8. Организация для достижения своих уставных целей вправе создавать отделения и филиалы, открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

1.9. Организация не имеет извлечение прибыли в качестве цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между членами Организации.

1.10. В интересах достижения своих уставных целей Организация может создавать другие некоммерческие организации и участвовать в их создании.

1.11. Для создания материальных условий достижения своих уставных целей Организация вправе создавать хозяйственные товарищества, общества и иные хозяйственные организации с правом юридического лица или участвовать в них, приобретать имущество для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

1.12. Наименование Организации:

1.12.1. Полное наименование на русском языке:

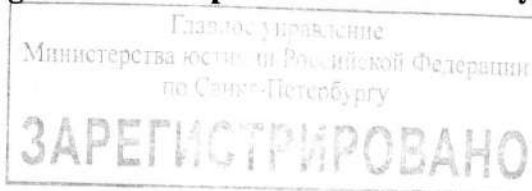
Санкт-Петербургская региональная общественная спортивная организация "Спортивный клуб по хоккею-следж "Санкт-Петербург"

1.12.2. Сокращенное наименование на русском языке:

СПб РОСО "Спортивный клуб по хоккею-следж "Санкт-Петербург"

1.12.3. Полное наименование на английском языке:

Saint-Petersburg regional athletic public organization "Sports club on hockey sledge "Saint-Petersburg"



1.12.4. Сокращенное наименование на английском языке:

SPb RAPO "Sports club on hockey sledge "Saint-Petersburg"

1.13. Место нахождения Организации: **Российская Федерация, г. Санкт-Петербург.**

1.14. Понятия, используемые в настоящем Уставе:

1.14.1. Хоккей-следж - командная спортивная игра на льду для лиц с ограниченными возможностями.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ (ВИДЫ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Целями создания и деятельности Организации является:

2.1.1. содействие развитию и популяризации хоккея-следж;

2.1.2. организация и проведение спортивных мероприятий по хоккею-следж;

2.1.3. подготовка спортсменов – членов спортивных сборных команд по хоккею-следж;

2.1.4. содействие развитию детско-юношеского спорта, школьного спорта, студенческого спорта, массового спорта, профессионального спорта, спорта высших достижений по хоккею-следж;

2.1.5. патриотическое воспитание молодежи посредством занятия хоккеем-следж;

2.1.6. повышение роли физической культуры и спорта в общественной жизни, укрепление здоровья населения, популяризация здорового образа жизни посредством занятия хоккеем-следж;

2.1.7. вовлечение молодого поколения, взрослого населения в занятия хоккеем-следж.

2.2. Для достижения своих уставных целей Организация осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. организация и осуществление тренировочной, соревновательной, воспитательной деятельности по хоккею-следж;

2.2.2. организация спортивных залов для занятия хоккеем-следж;

2.2.3. создание, организация, реализация программ и проектов по поддержке и развитию хоккея-следж;

2.2.4. организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий по хоккею-следж, в том числе спортивно-массовых мероприятий;

2.2.5. реализация мероприятий, направленных на вовлечение населения в занятия хоккеем-следж, воспитание психологически устойчивого, физически и духовно здорового населения;

2.2.6. осуществление мероприятий, направленных на содействие развитию сильного инструкторско-тренерского и спортивного судейского корпуса и системы его подготовки для качественного и безопасного проведения соревнований по хоккею-следж;

2.2.7. внесение представлений в уполномоченные органы государственной власти Санкт-Петербурга на присвоение спортивных разрядов в области хоккея-следж;

2.2.8. участие в разработке регламентирующих документов по хоккею-следж, календарных планов спортивных мероприятий, положений о проведении чемпионатов, первенств, кубков и аналогичных мероприятий, документов о материальном обеспечении соревнований и тренировочных сборов; анализ состояния и развития хоккея-следж;

2.2.9. содействие в осуществлении деятельности и методическая помощь в работе физкультурно-спортивных организаций и детско-юношеских спортивных школ;

2.2.10. создание кружков и секций по хоккею-следж;

2.2.11. содействие в разработке по хоккею-следж спортивно-оздоровительных программ и программ спортивной подготовки, их практическая реализация;

2.2.12. организация культурных и развлекательных мероприятий, а также шоу-программ для сопровождения спортивных мероприятий Организации;

2.2.13. организация и проведение по хоккею-следж тренировочных сборов, спортивных и спортивно-оздоровительных лагерей, разработка и реализация календарных планов тренировочных сборов и спортивных соревнований;

2.2.14. обеспечение лиц, тренирующихся в организации, необходимыми спортивными товарами, амуницией, оборудованием и питанием;

- 2.2.15. проведение кампаний по привлечению благотворителей и добровольцев, включая организацию культурных и спортивно массовых мероприятий в соответствии с уставными целями Организации, и участие в таких кампаниях;
- 2.2.16. издательская деятельность, соответствующая уставным целям Организации, включая выпуск периодических печатных изданий;
- 2.2.17. осуществление взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти и органами местного самоуправления, профессиональными союзами, федерациями, общеобразовательными организациями, организациями профессионального образования, другими некоммерческими и коммерческими организациями и отдельными лицами в соответствии с уставными целями Организации;
- 2.2.18. представление и защита прав, свобод и законных интересов членов Организации в соответствии с уставными целями Организации, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в организациях всех типов и форм собственности, в арбитражном суде и судах общей юрисдикции, а также во взаимоотношениях с физическими лицами;
- 2.2.19. выступление с инициативами по вопросам, относящимся к уставным целям Организации, внесение предложений в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- 2.2.20. участие в государственных, муниципальных и частных, международных программах и проектах, направленных на осуществление тренировочной, соревновательной и воспитательной деятельности по хоккею-следж;
- 2.2.21. организация и проведение лекций, семинаров, конференций, выставок, лотерей, аукционов, спортивных мероприятий, семинаров, конференций, выставок, кино- и видео-показов, творческих фестивалей, конкурсов, концертов, олимпиад, мастер-классов в соответствии с уставными целями Организации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация имеет право:

- 3.1.1. свободно распространять информацию о своей деятельности;
- 3.1.2. участвовать в выработке решений органов государственной власти и органов местного самоуправления в порядке и объеме, предусмотренными Федеральным законом "Об общественных объединениях" и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- 3.1.3. проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирование в соответствии с уставными целями Организации;
- 3.1.4. осуществлять в полном объеме полномочия, предусмотренные законами об общественных объединениях;
- 3.1.5. выступать с инициативами по вопросам развития хоккея-следж, вносить соответствующие предложения в органы государственной власти;
- 3.1.6. учреждать средства массовой информации и осуществлять издательскую деятельность в соответствии с уставными целями Организации;
- 3.1.7. представлять и защищать свои права, законные интересы своих членов, а также других граждан в органах государственной власти, органах местного самоуправления и общественных объединениях;
- 3.1.8. иметь бланки, угловой и другие штампы;
- 3.1.9. осуществлять приносящую доход деятельность, которая служит достижению уставных целей Организации и соответствует данным целям, а именно:
- 3.1.9.1. выпускать и реализовывать предметы, содержащие официальную памятную и наградную атрибутику в соответствии с уставными целями Организации;
- 3.1.9.2. передавать в аренду и прокат имущество Организации;
- 3.1.9.3. осуществлять консультационную, информационную, правовую, методическую и организационную помощь населению в соответствии с уставными целями Организации;

- 3.1.9.4. организовывать и проводить культурно-просветительские, просветительские мероприятия, соответствующие уставным целям Организации;
- 3.1.9.5. организовывать выставки, конкурсы, деловые встречи, семинары, симпозиумы, конференции, ярмарки, лотереи, концерты, видео- и кинопрограммы, аукционы, презентации, балы, встречи и аналогичные мероприятия в соответствии с уставными целями Организации;
- 3.1.10. учреждать хозяйственные товарищества и общества для достижения уставных целей Организации;
- 3.1.11. создавать свои организации, отделения или филиалы и представительства как в Российской Федерации, так и в иностранных государствах на основе общепризнанных принципов, требований законодательства Российской Федерации, норм международного права, международных договоров Российской Федерации и законодательства этих государств;
- 3.1.12. оказывать помощь и поддержку членам Организации в соответствии с уставными целями Организации;
- 3.1.13. в соответствии с уставными целями Организации объединяться с организациями в ассоциации и союзы, создаваемые на договорной основе, для расширения своих возможностей в достижении уставных целей Организации.

3.2. Организация обязана:

- 3.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся сферы ее деятельности, а также нормы, предусмотренные настоящим Уставом и внутренними документами Организации;
- 3.2.2. ежегодно публиковать отчет об использовании своего имущества или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом;
- 3.2.3. ежегодно информировать орган, принявший решение о государственной регистрации Организации, о продолжении своей деятельности с указанием действительного места нахождения единоличного исполнительного органа, его названия и данных о руководителях Организации в объеме сведений, включаемых в единый государственный реестр юридических лиц;
- 3.2.4. представлять по запросу органа, принявшего решение о государственной регистрации Организации, решения органов управления и должностных лиц Организации, а также годовые и квартальные отчеты о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в налоговые органы;
- 3.2.5. допускать представителей органа, принявшего решение о государственной регистрации Организации, на проводимые Организацией мероприятия;
- 3.2.6. оказывать содействие представителям органа, принявшего решение о государственной регистрации Организации, в ознакомлении с деятельностью Организации в связи с достижением уставных целей Организации и соблюдением законодательства Российской Федерации;
- 3.2.7. информировать орган, принявший решение о государственной регистрации Организации, об изменении сведений, указанных в Федеральном законе "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

4. ЧЛЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ

4.1. Членами Организации могут быть признающие настоящий Устав и участвующие в достижении уставных целей Организации, достигшие 18-летнего возраста граждане Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся в Российской Федерации, могут быть членами Организации, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или федеральными законами. Членами Организации также могут быть юридические лица - общественные объединения, признающие настоящий Устав и заинтересованные в совместном достижении уставных целей Организации.

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

4.2. Член Организации - общественное объединение принимает участие в деятельности Организации в лице своего уполномоченного представителя. Члены Организации физические лица и юридические лица - общественные объединения равны в правах и несут равные обязанности.

4.3. Прием в члены Организации.

4.3.1. Лицо, имеющее намерение вступить в члены Организации, должно обратиться с соответствующим письменным заявлением в постоянно действующий коллегиальный руководящий орган Организации. Форма указанного заявления утверждается решением постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации.

4.3.2. К заявлению претендент в члены приобщает документы и (или) сведения, перечень и форму которых определяет высший орган управления Организации. До определения высшим органом управления Организации перечня и формы таких документов и (или) сведений их представление вместе с заявлением не требуется.

4.3.3. Постоянно действующий коллегиальный руководящий орган Организации в течение 30 (тридцати) дней обязан рассмотреть указанное заявление и, в установленном случае, приобщенные к нему документы (сведения), и принять по ним решение. Информация о принятом решении письменно сообщается заявителю в течение 10 (десяти) дней со дня его принятия одним из следующих способов: заказным письмом, телеграммой, вручением сообщения под подпись, электронной почтой, посредством публикации в СМИ, определяемом решением высшего органа управления Организации, и (или) посредством размещения соответствующей информации на веб-сайте Организации в сети Интернет.

4.3.4. В случае принятия решения о приеме лица в члены Организации заявитель обязан в течение 10 (десяти) дней со дня получения сообщения о приеме в члены Организации уплатить вступительный и членский взнос. Нарушение указанного срока может послужить основанием для аннулирования решения о приеме лица в члены Организации.

4.3.5. Статус члена Организации возникает со дня уплаты вступительного и членского взносов, произведенных на основании положительного решения уполномоченного органа Организации по вопросу о приеме в члены Организации.

4.3.6. Членство в Организации подтверждается способом, определенным решением постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации.

4.4. Прекращение членства в Организации.

4.4.1. Членство в Организации может быть прекращено в случаях:

4.4.1.1. добровольного выхода лица из членов Организации, к которому приравнивается неоднократное (два и более раза подряд) неучастие в мероприятиях Организации и (или) в заседаниях высшего органа управления Организации (в заочных голосованиях) без уважительной причины;

4.4.1.2. исключения из числа членов Организации по решению постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации в случае неоднократного (два и более раза подряд) или грубого нарушения членом Организации своих обязанностей, либо если он своими действиями (бездействием) делает невозможной деятельность Организации или существенно ее затрудняет;

4.4.1.3. смерти или признания члена Организации - гражданина недееспособным или безвестно отсутствующим;

4.4.1.4. ликвидации члена Организации – общественного объединения.

4.4.2. Сообщение о добровольном выходе из числа членов Организации представляется выходящим из членов Организации лицом в постоянно действующий коллегиальный руководящий орган Организации.

4.4.3. Прекращение членства в Организации происходит:

4.4.3.1. на следующий день после получения постоянно действующим коллегиальным руководящим органом Организации сообщения члена Организации о его добровольном выходе из числа членов Организации;

4.4.3.2. со дня принятия постоянно действующим коллегиальным руководящим органом Организации решения о констатации добровольного выхода лица из членов Организации по причине его неоднократного (два и более раза подряд) неучастия в мероприятиях Организации и (или) в заседаниях высшего органа управления Организации (в заочных голосованиях) без уважительной причины;

4.4.3.3. со дня принятия постоянно действующим коллегиальным руководящим органом Организации решения об исключении лица из числа членов Организации;

4.4.3.4. со дня смерти или вступления в силу решения о признании члена Организации - гражданина недееспособным или безвестно отсутствующим;

4.4.3.5. со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации ликвидации члена Организации – общественного объединения.

4.4.4. Прекращение членства в Организации не освобождает лицо от исполнения обязанности по уплате предусмотренных настоящим Уставом и решениями органов Организации взносов, возникшей в период его членства в Организации.

4.4.5. Единоличный исполнительный орган Организации ведет реестр (список) членов Организации. Содержание реестра (списка) членов Организации, порядок его ведения и порядок предоставления сведений, содержащихся в указанном реестре (списке) членов, определяется постоянно действующим коллегиальным руководящим органом Организации.

4.5. Права члена Организации:

4.5.1. в порядке, установленном настоящим Уставом и внутренними документами Организации, вносить на рассмотрение органов Организации предложения по вопросам, связанным с деятельностью Организации;

4.5.2. обращаться в органы Организации по любым вопросам, связанным с ее деятельностью;

4.5.3. в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом, получать информацию о деятельности Организации, знакомиться с ее бухгалтерской и иной документацией;

4.5.4. в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, обжаловать решения органов Организации, влекущие за собой гражданско-правовые последствия;

4.5.5. в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, требовать возмещения причиненных Организации убытков;

4.5.6. в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, оспаривать совершенные Организацией сделки и требовать применения последствий их недействительности, а также применения последствий недействительности ничтожных сделок Организации;

4.5.7. безвозмездно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, пользоваться оказываемыми Организацией услугами на равных началах с другими ее членами;

4.5.8. по своему усмотрению выйти из Организации в любое время;

4.5.9. делать добровольные пожертвования и производить взносы в фонды, при необходимости образуемые Организацией для обеспечения финансирования и реализации ее проектов и программ;

4.5.10. участвовать в деятельности Организации и во всех проводимых Организацией мероприятиях;

4.5.11. получать от Организации методическую и консультативную помощь, соответствующую профилю деятельности Организации;

4.5.12. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними документами Организации.

4.6. Обязанности члена Организации:

- 4.6.1. участвовать в образовании имущества Организации в порядке, в размере, способом и в сроки, которые предусмотрены настоящим Уставом;
- 4.6.2. не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Организации;
- 4.6.3. участвовать в принятии корпоративных решений, без которых Организация не может продолжать свою деятельность в соответствии с законом, если его участие необходимо для принятия таких решений;
- 4.6.4. участвовать в деятельности Организации и во всех проводимых Организацией мероприятиях;
- 4.6.5. не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Организации;
- 4.6.6. не совершать действия (бездействие), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение уставных целей Организации;
- 4.6.7. своевременно уплачивать предусмотренные настоящим Уставом взносы;
- 4.6.8. по решению уполномоченных органов Организации производить дополнительные имущественные взносы;
- 4.6.9. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, положения настоящего Устава и внутренних документов Организации;
- 4.6.10. исполнять решения органов Организации, принятые в соответствии с их компетенцией;
- 4.6.11. исполнять принятые на себя в установленном порядке обязанности по отношению к Организации;
- 4.6.12. не допускать случаев злоупотребления принадлежностью к Организации;
- 4.6.13. своевременно представлять в органы Организации информацию и (или) документы, необходимые для решения вопросов, связанных с деятельностью Организации, в порядке, установленном локальными актами Организации или решениями соответствующих органов Организации;
- 4.6.14. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, внутренними документами Организации.
- 4.7. Любой член Организации имеет право сделать запрос в адрес единоличного исполнительного органа Организации по любому вопросу деятельности Организации. Единоличный исполнительный орган обязан в течение 30 (тридцати) дней письменно ответить на указанный запрос.

4.8. Взносы.

- 4.8.1. Вступительный взнос – денежные средства, подлежащие внесению лицом, принимаемым в члены Организации, и используемые на покрытие расходов Организации, возникающих в связи с приемом в члены Организации и с оформлением соответствующих документов.
- 4.8.2. Членские взносы – ежегодно вносимые (уплачиваемые) членами Организации денежные средства, которые используются на оплату текущих расходов Организации. Первый членский взнос подлежит уплате при вступлении в члены Организации в порядке, определенном настоящим Уставом, последующие членские взносы подлежат уплате не позднее истечения 5 (пяти) дней со дня начала оплачиваемого периода. Учредители Организации вносят первый членский взнос в порядке, в размере и в срок, которые определены решением Общего собрания учредителей Организации.
- 4.8.3. Целевые взносы – денежные средства, вносимые (уплачиваемые) членами Организации по мере необходимости, и используемые на покрытие расходов (предстоящих расходов), непокрываемых за счет членских взносов. Внесение (уплата) целевых взносов осуществляется на основании решения высшего органа управления Организации.
- 4.8.4. Размеры и порядок уплаты предусмотренных настоящим Уставом взносов определяются решением высшего органа управления Организации.

5. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

- 5.1. Источниками формирования имущества Организаций могут являться:

Министерства и ведомства Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

- 5.1.1. вступительные, членские и целевые взносы членов Организации;
- 5.1.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5.1.3. доходы от предусмотренной настоящим Уставом приносящей доход деятельности Организации;
- 5.1.4. другие, не запрещенные законом поступления.
- 5.2. Денежные средства Организации расходуются в соответствии с финансовым планом (сметой) Организации.
- 5.3. Организация имеет право собственности на переданное ей на праве собственности имущество. Организация осуществляет согласно действующему законодательству владение, пользование и распоряжение находящимся в ее собственности имуществом в соответствии со своими уставными целями.
- 5.4. Отдельный член Организации не имеет права собственности на имущество (часть имущества), принадлежащего Организации.
- 5.5. Члены Организации не сохраняют права на переданное ими в собственность Организации имущество, в том числе на вступительные, членские и целевые взносы.
- 5.6. Организация может иметь в собственности или на ином вещном праве здания, сооружения, оборудование, денежные средства, ценные бумаги, информационные ресурсы, результаты интеллектуальной деятельности, другое имущество, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6. ОРГАНЫ И ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Органы Организации:

- 6.1.1. высший орган управления Организации – **Общее собрание членов (Конференция)**;
- 6.1.2. постоянно действующий коллегиальный руководящий орган – **Совет**;
- 6.1.3. единоличный исполнительный орган – **Директор**;
- 6.1.4. контрольно-ревизионный орган – **Ревизор**.

6.2. Общее собрание членов.

6.2.1. Очередное (ежегодное) заседание высшего органа управления Организации проводится после окончания календарного года, в период с 01 февраля по 31 марта следующего года. Остальные заседания высшего органа управления Организации считаются внеочередными.

6.2.1.1. Решение высшего органа управления Организации может быть принято без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления Организации (далее "заочное голосование"). Заочное голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной связи и другой связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.2.2. Единоличный исполнительный орган Организации созывает и подготавливает все заседания высшего органа управления Организации (заочные голосования), организует хранение документации проведенных заседаний (заочных голосований) и отвечает за надлежащее выполнение этих функций. В случае неисполнения указанным органом Организации своих обязанностей по созыву и подготовке заседания высшего органа управления Организации (заочного голосования), указанные обязанности вправе исполнить:

- 6.2.2.1. постоянно действующий коллегиальный руководящий орган Организации или любой иной функционирующий орган Организации (при созыве очередного (ежегодного) заседания высшего органа управления Организации);
- 6.2.2.2. органы либо лица, которые вправе требовать или предлагать созыв внеочередного заседания высшего органа управления Организации (проведение заочного голосования).

6.2.3. Извещения о созыве очередного (ежегодного) заседания высшего органа управления Организации должны быть направлены всем членам Организации не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения заседания. Извещения о созыве внеочередного заседания высшего органа управления Организации должны быть направлены всем членам Организации не позднее чем за 20 (двадцать) дней до даты проведения заседания.

6.2.3.1. Извещения о проведении заочного голосования должны быть направлены или вручены по подписи всем членам Организации не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до указанного в бюллетене для заочного голосования дня начала заочного голосования. Срок окончания процедуры заочного голосования составляет 15 (пятнадцать) дней со дня начала заочного голосования.

6.2.4. Письменное извещение членов Организации о созыве заседания высшего органа управления Организации (как очередного, так и внеочередного) осуществляется одним из следующих способов: заказным письмом, телеграммой, вручением уведомления под подпись, электронной почтой, посредством публикации в СМИ, определяемом решением высшего органа управления Организации, посредством размещения соответствующей информации на веб-сайте Организации в сети Интернет. Указанное извещение должно содержать дату, время, место проведения заседания высшего органа управления Организации и его повестку дня.

6.2.4.1. Письменное извещение всех членов Организации о проведении заочного голосования осуществляется посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной связи, и другой связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, либо путем вручения под подпись. К указанному извещению должны прилагаться:

- бюллетень для голосования, содержащий дату начала процедуры заочного голосования (начала приема заполненных бюллетеней);
- предлагаемая повестка дня;
- информация о порядке внесения предложений о включении в повестку дня дополнительных вопросов;
- информация о месте и (или) порядке ознакомления всех членов Организации до начала заочного голосования со всеми необходимыми информацией и материалами, в том числе с измененной повесткой дня;
- место и (или) порядок приема заполненных бюллетеней.

6.2.4.2. Всем членам Организации должна быть предоставлена возможность ознакомиться до начала заочного голосования со всеми необходимыми информацией и материалами, в том числе с измененной повесткой дня, по адресу Организации и (или) или иным способом, определенным в извещении.

6.2.4.3. Изменение повестки дня заочного голосования допускается в порядке и в срок, которые определены в пунктах 6.2.7. и 6.2.8. настоящего Устава.

6.2.4.4. Сообщение с указанием измененной повестки дня заочного голосования должно быть отправлено или вручено всем членам Организации не позднее чем за 5 (пять) дней до даты начала заочного голосования. Указанное сообщение отправляется посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной связи, и другой связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, либо вручается под подпись.

6.2.5. Повестка дня очередного (ежегодного) заседания высшего органа управления Организации формируется единоличным исполнительным органом Организации по собственному усмотрению, а также по предложениям:

6.2.5.1. группы, насчитывающей более 50% членов Организации;

6.2.5.2. контрольно-ревизионного органа Организации.

6.2.6. В повестку дня очередного (ежегодного) заседания высшего органа управления Организации включаются вопросы, подготовленные единоличным исполнительным

органом Организации, а также вопрос или вопросы, соответствующие всем нижеуказанным условиям:

6.2.6.1. письменное предложение о включении вопроса (вопросов) в повестку дня поступило единоличному исполнительному органу Организации от лица (группы лиц), имеющего (имеющих) на это право, не ранее 01 декабря и не позднее 01 января;

6.2.6.2. предлагаемые вопросы относятся к компетенции высшего органа управления Организации, либо если высший орган управления Организации вправе принять по ним решение.

6.2.7. С письменным требованием (предложением) о созыве внеочередного заседания высшего органа управления Организации (о проведении заочного голосования) и (или) включении вопросов в его повестку дня вправе выступить:

6.2.7.1. группа, насчитывающая более 50% членов Организации;

6.2.7.2. единоличный исполнительный орган Организации;

6.2.7.3. постоянно действующий коллегиальный руководящий орган Организации;

6.2.7.4. контрольно-ревизионный орган Организации.

6.2.8. В повестку дня внеочередного заседания высшего органа управления Организации (заочного голосования) включаются вопросы, подготовленные единоличным исполнительным органом Организации, а также вопрос или вопросы, соответствующие нижеуказанным условиям:

6.2.8.1. для внеочередного заседания высшего органа управления Организации:

- письменное предложение о включении вопроса (вопросов) в повестку дня поступило единоличному исполнительному органу Организации от органа или группы лиц, имеющих на это право, не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты заседания;

- предлагаемые вопросы относятся к компетенции высшего органа управления Организации, либо если высший орган управления Организации вправе принять по ним решение;

6.2.8.2. для заочного голосования:

- письменное предложение о включении вопроса (вопросов) в повестку дня поступило единоличному исполнительному органу Организации от органа или группы лиц, имеющих на это право, не позднее чем за 10 (десять) дней до даты начала процедуры заочного голосования;

- предлагаемые вопросы не относятся к исключительной компетенции высшего органа управления Организации.

6.2.9. По решению высшего органа управления Организации членам Организации могут быть возмещены понесенные ими расходы в связи с созывом заседания высшего органа управления Организации (проведением заочного голосования).

6.2.10. Заседание высшего органа управления Организации считается правомочным (имеет кворум), если на нем присутствует более половины членов Организации. При отсутствии кворума заседание переносится, но не более чем на 30 (тридцать) дней. В этом случае не допускается изменение повестки дня. Новое заседание высшего органа управления Организации считается правомочным (имеет кворум), если на нем присутствует более половины членов Организации.

6.2.10.1. Заочное голосование признается состоявшимся, если в нем приняли участие более половины членов Организации. Не состоявшееся заочное голосование переносится, но не более чем на 30 (тридцать) дней. В этом случае не допускается изменение повестки дня. Новое заочное голосование признается состоявшимся, если в нем приняли участие более половины членов Организации.

6.2.11. При наличии кворума проводится голосование по вопросу об избрании из числа членов Организации председателя и секретаря заседания высшего органа управления Организации. Председатель заседания высшего органа управления Организации осуществляет полномочия, связанные с проведением заседания высшего органа управления Организации, открывает и ведет заседание высшего органа управления Организации, организует оформление протокола заседания высшего органа управления

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Организации, подписывает его, передает его и документацию проведенных заседаний на хранение уполномоченному органу Организации, и отвечает за надлежащее выполнение этих функций. Секретарь заседания высшего органа управления Организации выполняет функции, направленные на оформление протокола данного заседания, а также подписывает указанный протокол.

6.2.12. К исключительной компетенции высшего органа управления Организации относятся:

6.2.12.1. определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов образования и использования ее имущества;

6.2.12.2. утверждение и изменение устава Организации;

6.2.12.3. определение порядка приема в состав членов Организации и исключения из числа ее членов, кроме случаев, если такой порядок определен законом;

6.2.12.4. избрание членов постоянно действующего коллегиального руководящего органа, избрание на должность единоличного исполнительного органа, избрание на должность контрольно-ревизионного органа Организации, а также досрочное прекращение полномочий указанных органов и их отдельных членов;

6.2.12.5. утверждение годовых отчетов и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;

6.2.12.6. утверждение отчетов постоянно действующего коллегиального руководящего органа, единоличного исполнительного органа, контрольно-ревизионного органа Организации;

6.2.12.7. утверждение регулирующих корпоративные отношения внутренних документов Организации;

6.2.12.8. принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидатора и об утверждении ликвидационного баланса;

6.2.12.9. выбор и привлечение профессионального аудитора (в том числе организации) для проведения проверки деятельности Организации и (или) ее должностных лиц и работников;

6.2.12.10. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;

6.2.12.11. принятие решений о размере и порядке уплаты вступительных, членских и целевых взносов.

6.2.13. Высший орган управления Организации вправе рассмотреть и принять решение по любому вопросу деятельности Организации.

6.2.14. Каждый член Организации при голосовании на заседании высшего органа управления Организации (при голосовании на заочном голосовании) имеет один голос. На заседании высшего органа управления Организации принятие решений по вопросам повестки дня осуществляется открытым голосованием, если перед голосованием по конкретному вопросу повестки дня простым большинством голосов от числа голосов присутствующих членов Организации не будет решено провести тайное голосование по данному вопросу.

6.2.15. Решения по вопросам исключительной компетенции высшего органа управления Организации принимаются не менее чем 2/3 голосов членов Организации, присутствующих на заседании высшего органа управления Организации. Решения высшего органа управления Организации по вопросам, не отнесенным к его исключительной компетенции, принимаются простым большинством голосов членов Организации, присутствующих на его заседании.

6.2.15.1. Решение на заочном голосовании считается принятым, если за его принятие проголосовало простое большинство членов Организации, принявших участие в заочном голосовании.

6.2.16. Решения высшего органа управления Организации оформляются в виде протокола, который должен быть оформлен и подписан не позднее 10 (десяти) дней со дня проведения заседания высшего органа управления Организации (с даты окончания процедуры заочного голосования).

6.2.16.1. В протоколе заочного голосования должны содержаться следующие сведения:

- дата, до которой принимались бюллетени для заочного голосования (дата окончания процедуры заочного голосования);
- сведения о лицах, принявших участие в заочном голосовании;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заочного голосования;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол заочного голосования.

6.2.17. Книга протоколов заседаний высшего органа управления Организации (протоколов заочного голосования) должна быть в установленное время предоставлена для ознакомления любому из членов Организации, членам постоянно действующего коллегиального руководящего органа, единоличному исполнительному органу, контрольно-ревизионному органу Организации, а также другим лицам, в случаях установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.18. Конференция.

6.2.18.1. В случае, если число членов Организации будет составлять более 100 (ста), высшим органом управления Организации будет являться Конференция. Компетенция Конференции и порядок принятия решений на Конференции, порядок созыва и периодичность проведения Конференции идентичны компетенции и порядку принятия решений, порядку созыва и периодичности проведения, определенных настоящим Уставом для Общего собрания членов, с тем исключением, что вместо членов Организации в Конференции участвуют и голосуют делегаты – специально избранные членами Организации представители. Конференция правомочна, если на ней присутствуют более половины избранных делегатов. Порядок избрания членами Организации делегатов на Конференцию определяется внутренним корпоративным документом Организации на основании принципов равенства прав членов Организации, открытости и демократии.

6.3. Совет.

6.3.1. Члены постоянно действующего коллегиального руководящего органа избираются из числа членов Организации сроком на 5 (пять) лет в количестве, определяемом решением высшего органа управления Организации, но не менее 2 (двух) человек. Председатель постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации избирается на тот же срок постоянно действующим коллегиальным руководящим органом Организации из числа членов постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации.

6.3.2. Лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа Организации не может составлять более одной четверти состава постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации и не может являться Председателем постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации.

6.3.3. Председатель постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации осуществляет полномочия, связанные с созывом, подготовкой и проведением заседаний постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации, открывает и ведет заседания постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации, организует оформление протокола заседания постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации, подписывает его, организует хранение документации проведенных заседаний и отвечает за надлежащее выполнение этих функций. В случае временного отсутствия Председателя постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации (от одного до шести месяцев) его обязанности на период отсутствия в полном объеме исполняет иной член постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации, избранный в том же порядке что и Председатель постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации. Секретарь заседания постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации избирается на

заседании постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации из числа его членов, и выполняет функции, направленные на оформление протокола данного заседания, а также подписывает указанный протокол.

6.3.4. Председатель постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации вправе по собственному желанию сложить с себя полномочия Председателя постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации, о чем он за 1 (один) месяц письменно обязан уведомить постоянно действующий коллегиальный руководящий орган Организации. В этом случае он не выбывает из числа членов постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации, а уполномоченный настоящим Уставом орган Организации обязан избрать нового Председателя постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации в кратчайший срок.

6.3.5. Прекращение полномочий члена постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации происходит в случае:

6.3.5.1. истечения срока полномочий;

6.3.5.2. досрочного прекращения полномочий;

6.3.5.3. по собственному желанию члена постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации;

6.3.5.4. смерти или признания гражданина недееспособным или безвестно отсутствующим;

6.3.5.5. по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

6.3.6. В случае прекращения полномочий члена постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации по собственному желанию, он обязан не позднее чем за 1 (один) месяц уведомить об этом Председателя постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации, а в случае его временного отсутствия – единоличный исполнительный орган Организации.

6.3.7. Заседания постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год по его собственной инициативе, а также по инициативе:

6.3.7.1. высшего органа управления Организации;

6.3.7.2. единоличного исполнительного органа Организации;

6.3.7.3. группы, насчитывающей более 50% членов Организации;

6.3.7.4. контрольно-ревизионного органа Организации.

6.3.8. Повестка дня заседания постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации формируется его Председателем по своему усмотрению, а также по предложениям:

6.3.8.1. высшего органа управления Организации;

6.3.8.2. членов постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации;

6.3.8.3. группы, насчитывающей более 50% членов Организации;

6.3.8.4. контрольно-ревизионного органа Организации.

6.3.9. В повестку дня предстоящего заседания постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации должны быть включены все вопросы, относящиеся к его компетенции, и поступившие Председателю постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации не позднее чем за 10 (десять) дней до даты заседания.

6.3.10. Дата, время, место и повестка дня заседания постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации должны быть письменно сообщены его членам Председателем постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации не менее чем за 5 (пять) дней до даты заседания. Уведомление производится любым способом по усмотрению Председателя постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации.

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

- 6.3.11.К компетенции постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации относится:
- 6.3.11.1.исполнение решений высшего органа управления Организации, разработка и осуществление мероприятий по достижению уставных целей Организации;
 - 6.3.11.2.осуществление контроля над деятельностью единоличного исполнительного органа Организации;
 - 6.3.11.3.утверждение финансового плана (сметы) Организации, утверждение ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств Организации, и внесение в них изменений;
 - 6.3.11.4.присвоение звания почетного члена Организации;
 - 6.3.11.5.образование постоянных и временных комитетов, комиссий, советов, коллективов и групп по направлениям деятельности Организации;
 - 6.3.11.6.утверждение внутренних положений, инструкций и других документов, других локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Организации, за исключением внутренних корпоративных документов;
 - 6.3.11.7.принятие решений о создании Организацией других юридических лиц и о прекращении деятельности таковых, об участии Организации в других юридических лицах и о прекращении такового участия, о создании и закрытии филиалов, об открытии и закрытии представительств Организации, а также об утверждении положений об указанных структурных подразделениях Организации, о назначении и досрочном прекращении полномочий руководителей филиалов и представительств Организации;
 - 6.3.11.8.одобрение совершаемых Организацией сделок в случаях, предусмотренных законом;
 - 6.3.11.9.решение вопросов о приеме в члены и исключении из членов Организации;
 - 6.3.11.10.решение других вопросов деятельности Организации, не относящихся к исключительной компетенции высшего органа управления и единоличного исполнительного органа Организации.
- 6.3.12. Члены постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации имеют право получать информацию о деятельности Организации и знакомиться с ее бухгалтерской и иной документацией, требовать возмещения причиненных Организации убытков, оспаривать совершенные Организацией сделки по основаниям, предусмотренным статьей 174 Гражданского кодекса Российской Федерации или иными федеральными законами, и требовать применения последствий их недействительности, а также требовать применения последствий недействительности ничтожных сделок Организации в установленном порядке.
- 6.3.13. Заседание постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. В случае если постоянно действующий коллегиальный руководящий орган Организации будет состоять из 2 (двух) членов, то его заседание правомочно, если на нем присутствуют все его члены.
- 6.3.14. Каждый член постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации при голосовании по вопросам повестки дня заседания имеет один голос. Голосование на заседании постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации открытое.
- 6.3.15. Члены постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации могут участвовать в заседаниях постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации только лично.
- 6.3.16. Решения постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации принимаются простым большинством голосов от числа голосов его членов. Если постоянно действующий коллегиальный руководящий орган Организации будет состоять из 2 (двух) членов, то все его решения должны приниматься единогласным решением его членов, присутствующих на заседании.
- 6.3.17. Итоги заседания постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации оформляются протоколом. Протокол заседания постоянно действующего

коллегиального руководящего органа Организации должен быть оформлен и подписан не позднее 10 (десяти) дней со дня проведения заседания.

6.3.18. Книга протоколов заседаний постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации должна быть в установленное время представлена для ознакомления членам Организации, членам постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации, а также другим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации. По их требованию выдаются выписки из книги протоколов.

6.4. Директор.

6.4.1. Единоличный исполнительный орган избирается из числа членов Организации сроком на 5 (пять) лет, осуществляет оперативное руководство деятельностью Организации, действует от имени Организации без доверенности, представляет Организацию во взаимоотношениях с другими лицами, обладает правом первой подписи на финансовых, банковских, бухгалтерских и любых иных документах Организации.

6.4.2. Прекращение полномочий единоличного исполнительного органа Организации происходит в случае:

6.4.2.1. истечения срока полномочий;

6.4.2.2. досрочного прекращения полномочий;

6.4.2.3. ухода с указанной должности собственному желанию;

6.4.2.4. смерти или признания гражданина недееспособным или безвестно отсутствующим;

6.4.2.5. по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

6.4.3. В случае временного отсутствия лица, избранного на должность единоличного исполнительного органа Организации (от одного до шести месяцев), его обязанности в период отсутствия в полном объеме исполняет лицо, определенное постоянно действующим коллегиальным руководящим органом Организации либо самим единоличным исполнительным органом Организации.

6.4.4. Компетенция единоличного исполнительного органа Организации:

6.4.4.1. исполняет решения высшего органа управления Организации и постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации, обеспечивает выполнение работниками Организации соответствующих решений;

6.4.4.2. созывает и подготовка заседания высшего органа управления Организации;

6.4.4.3. вправе вносить предложения в повестку дня заседаний высшего органа управления и постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации;

6.4.4.4. выдает и отзывает доверенности от имени Организации;

6.4.4.5. распоряжается имуществом и средствами Организации в соответствии с утвержденным финансовым планом (сметой), и предоставленными полномочиями;

6.4.4.6. в пределах предоставленных полномочий заключает договоры, соглашения, совершает другие сделки и юридические акты, обеспечивает их выполнение;

6.4.4.7. выступает от имени Организации в суде, арбитражном и третейском судах, принимает решения о предъявлении от имени Организации претензий и исков к юридическим и физическим лицам;

6.4.4.8. открывает и закрывает в банках расчетные и другие счета, распоряжается денежными средствами на счетах Организации;

6.4.4.9. организует подготовку и представление на утверждение высшему органу управления Организации проекта ежегодной бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;

6.4.4.10. организует подготовку и представление на утверждение постоянно действующему коллегиальному руководящему органу Организации проекта финансового плана (сметы) Организации, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств Организации, и изменений в них;

6.4.4.11. координирует работу внутренних структурных подразделений Организации;

Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

- 6.4.4.12. подписывает учредительные документы создаваемых Организацией юридических лиц, положения о филиалах и представительствах Организации;
- 6.4.4.13. представляет на утверждение высшему органу управления и постоянно действующему коллегиальному руководящему органу Организации проектов изменений внутренних структурных подразделений Организации и проектов по совершенствованию деятельности Организации;
- 6.4.4.14. разрабатывает и утверждает штатное расписание Организации;
- 6.4.4.15. утверждает правила внутреннего распорядка, должностные инструкции в Организации;
- 6.4.4.16. осуществляет прием на работу и увольнение работников Организации;
- 6.4.4.17. применяет меры поощрения и взыскания к работникам Организации;
- 6.4.4.18. обеспечивает сохранность печати и документации Организации;
- 6.4.4.19. принимает решения, издает приказы и распоряжения по вопросам уставной деятельности Организации;
- 6.4.4.20. принимает решения об обращении в уполномоченный государственный орган: для исправления ошибок, описок и опечаток в отношении Организации в Едином государственном реестре юридических лиц и в ее документах; для изменения сведений об Организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, кроме изменения сведений, решения по которым относятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции высшего органа управления Организации;
- 6.4.4.21. решает иные вопросы, которые не относятся к компетенции высшего органа управления и постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации.

6.5. Ревизор.

- 6.5.1. Контрольно-ревизионный орган Организации избирается сроком на 5 (пять) лет из числа членов Организации, не избранных в состав постоянно действующего коллегиального руководящего органа и единоличного исполнительного органа Организации, и не являющихся материально ответственными работниками Организации.
- 6.5.2. Прекращение полномочий контрольно-ревизионного органа Организации происходит в случае:
 - 6.5.2.1. истечения срока полномочий;
 - 6.5.2.2. досрочного прекращения полномочий;
 - 6.5.2.3. ухода с указанной должности собственному желанию;
 - 6.5.2.4. смерти или признания гражданина недееспособным или безвестно отсутствующим;
 - 6.5.2.5. по иным основаниям, установленным действующим законодательством.
- 6.5.3. В случае прекращения полномочий контрольно-ревизионного органа по собственному желанию последний обязан не позднее чем за 1 (один) месяц уведомить об этом постоянно действующий коллегиальный руководящий орган Организации.
- 6.5.4. Компетенция контрольно-ревизионного органа Организации:
 - 6.5.4.1. осуществляет контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Организации;
 - 6.5.4.2. осуществляет контроль над соблюдением органами Организации, ее должностными лицами и работниками настоящего Устава и законодательства Российской Федерации в сфере уставной деятельности Организации;
 - 6.5.4.3. осуществляет контроль над финансовыми показателями и бухгалтерской (финансовой) отчетностью Организации;
 - 6.5.4.4. проверяет выполнение смет и соблюдение целевого характера использования средств Организации;
 - 6.5.4.5. проводит проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Организации.

6.5.5. Контрольно-ревизионный орган Организации осуществляет свои функции посредством проведения проверок (ревизий). Ежегодная проверка (ревизия) деятельности проводится в период с 01 апреля по 01 июля года, следующего за проверяемым. Внеочередная проверка (ревизия) деятельности может осуществляться контрольно-ревизионным органом Организации по собственной инициативе (при наличии оснований), а также:

6.5.5.1. по требованию высшего органа управления Организации;

6.5.5.2. по требованию постоянно действующего коллегиального руководящего органа Организации;

6.5.5.3. по требованию единоличного исполнительного органа Организации;

6.5.5.4. по требованию группы, насчитывающей более 50% членов Организации;

6.5.6. Органы, должностные лица и работники Организации обязаны по запросу контрольно-ревизионного органа Организации предоставлять необходимую ему для осуществления его функций информацию и документы.

6.5.7. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом контрольно-ревизионного органа Организации. Заключение контрольно-ревизионного органа Организации по итогам проверки (ревизии) должно быть оформлено и подписано не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня проведения проверки (ревизии), и, в указанный срок предоставлено инициатору проверки, а также постоянно действующему коллегиальному руководящему органу Организации для созыва им заседания высшего органа управления Организации. Заключение контрольно-ревизионного органа Организации должны быть в установленное время представлены для ознакомления членам Организации, членам постоянно действующего коллегиального руководящего органа, единоличному исполнительному органу Организации, а также другим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации. По их требованию выдаются выписки из книги протоколов.

6.5.8. Деятельность контрольно-ревизионного органа Организации финансируется за счёт средств Организации.

6.5.9. Контрольно-ревизионный орган подотчетен высшему органу управления Организации. В части, не урегулированной настоящим Уставом, контрольно-ревизионный орган действует на основании Положения о нем, утверждение которого относится к компетенции высшего органа управления Организации.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменение настоящего Устава относится к исключительной компетенцией высшего органа управления Организации.

7.2. Внесенные в устав изменения приобретают юридическую силу после их государственной регистрации.

7.3. Изменение настоящего Устава осуществляется путем утверждения новой редакции устава, и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Изменение настоящего Устава приобретает юридическую силу со дня государственной регистрации.

7.4. В случае, если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные положения настоящего Устава вступают с ним в противоречие, то они не применяются и утрачивают силу. До момента внесения соответствующих изменений в настоящий Устав, Организация руководствуется положениями настоящего Устава в части, которая не противоречит действующему законодательству Российской Федерации. В случае, если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные положения внутренних документов Организации вступают с ним в противоречие, то они не применяются и утрачивают силу. До момента внесения соответствующих изменений во внутренние документы Организации, Организация руководствуется положениями внутренних документов Организации в части, которая не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

7.5. В случае если внутренние документы Организации вступают в противоречие с положениями настоящего Устава, такие документы применяются в той части, в которой они не противоречат настоящему Уставу.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Организация может быть реорганизована в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае реорганизации Организации права, обязанности и имущество Организации передаются ее правопреемникам в порядке, установленном действующим законодательством, за исключением реорганизации в форме преобразования. При реорганизации в форме преобразования права и обязанности реорганизованной Организации в отношении других лиц не изменяются, за исключением прав и обязанностей в отношении членов Организации, изменение которых вызвано реорганизацией.

8.3. Организация может быть преобразована в ассоциацию (союз), автономную некоммерческую организацию или фонд.

8.4. Ликвидация Организации может осуществляться:

8.4.1. по решению высшего органа управления Организации;

8.4.2. по решению судебных органов в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной действующим законодательством Российской Федерации, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

8.5. При добровольной ликвидации Организации высшим органом управления Организации назначается ликвидатор.

8.6. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством, направляется на достижение уставных целей Организации и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемой Организации в соответствии с настоящим Уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

8.7. Ликвидация считается завершенной, а Организация – прекратившей свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. Документы по личному составу при ликвидации Организации передаются в установленном порядке на хранение.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Организация обеспечивает доступность ознакомления с отчетом об использовании своего имущества лицам, имеющим на это право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Внутренние споры, не урегулированные настоящим Уставом и которые члены Организации не смогли решить путем переговоров, решаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В настоящем документе
прошито и пронумеровано

всех листов

Иванов А.В.

Запись о государственной регистрации Санкт-Петербургской региональной общественной спортивной организации «Спортивный клуб по хоккею-следж «Санкт-Петербург» внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 19 мая 2016 года за основным государственным регистрационным номером 1167800052177.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 20 (двадцать) листов.

И.о. начальника Главного управления
Министерства юстиции

Российской Федерации по Санкт-Петербургу  А.В. Чумаков

№ 7812016006

