



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

15 октября 2025 года

№ *825*

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

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 08.10.2026 № 40-4632 «О создании автономной некоммерческой организации «Центр городского развития ЗАТО город Заозерск», на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Создать автономную некоммерческую организацию «Центр городского развития ЗАТО город Заозерск» (далее - АНО «ЦГР ЗАТО город Заозерск»).
2. Определить местом нахождения АНО «ЦГР ЗАТО город Заозерск»: Мурманская область, г. Заозерск, пер. Школьный, д. 1.
3. Утвердить прилагаемые:
 - 3.1. Устав АНО «ЦГР ЗАТО город Заозерск».
 - 3.2. Состав наблюдательного совета АНО «ЦГР ЗАТО город Заозерск».
 - 3.3. Состав Ревизионной комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью АНО «ЦГР ЗАТО город Заозерск».
4. Назначить директором АНО «ЦГР ЗАТО город Заозерск» Медеда Светлану Валерьевну.
5. Установить первоначальный имущественный взнос учредителя в размере 10 000 (десять тысяч) рублей. Взнос вносится в течение 3 месяцев после государственной регистрации АНО «ЦГР ЗАТО город Заозерск».
6. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) организовать размещение настоящего постановления и утвержденных Устава АНО «ЦГР ЗАТО город Заозерск», Составы наблюдательного совета АНО «ЦГР ЗАТО город Заозерск», Составы Ревизионной комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью АНО «ЦГР ЗАТО город Заозерск» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО город Заозерск Водонаеву Е.В.
8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава ЗАТО город Заозерск

Я.Г. Мельник

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАО город Заозерск
от 15.10.2026 № 625

УСТАВ

автономной некоммерческой организации
«Центр городского развития ЗАО город Заозерск»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

1.3. Место нахождения Организации:

Юридический адрес: 184310, Мурманская область, город Заозерск.

Фактический адрес: 184310, Мурманская область, город Заозерск.

1.4. Учредителем Организации является городской округ закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области (далее – ЗАТО город Заозерск).

1.5. Полномочия учредителя осуществляет Администрация городского округа закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области (далее - Учредитель).

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

1.7. Организация создается без ограничения срока действия.

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

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

1.10. Организация имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

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

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

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

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

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью создания Организации является предоставление услуг в сфере повышения качества, условий проживания на территории ЗАТО город Заозерск и комфорта городской среды, организация благоустройства и озеленения, а также по цифровизации городского хозяйства на территории ЗАТО город Заозерск.

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

2.3. В рамках достижения уставных целей Организация предоставляет следующие виды

услуг:

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

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

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

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

2.4. Для достижения цели Организация осуществляет следующие виды деятельности:

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

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

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

2.4.4. Организация и проведение общественных обсуждений.

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

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

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

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

2.4.9. Организация вправе выступать в качестве заказчика при осуществлении деятельности в сфере повышения качества условий проживания на территории ЗАТО город Заозерск и комфорта городской среды, по реконструкции, капитальному и текущему ремонту, а также строительства объектов на территории ЗАТО город Заозерск, организации благоустройства и озеленения.

2.5. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, если такая деятельность предусмотрена настоящим Уставом, служит достижению целей, ради которых создана Организация, и соответствует этим целям. Виды деятельности, указанные в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Устава, могут осуществляться в качестве приносящей доход деятельности при соблюдении указанных условий.

3. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель имеет право получать информацию, касающуюся деятельности

Организации.

3.2. Учредитель осуществляет контроль за деятельностью Организации в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Контроль проводится Учредителем самостоятельно и (или) с привлечением специалистов. В целях контроля Учредитель вправе назначать проверки деятельности Организации и её органов управления, запрашивать документы и сведения, относящиеся к предмету проверки, а также инициировать проведение аудиторской проверки.

3.3. К компетенции Учредителя относятся:

- принятие решения о включении в состав Учредителей Организации новых лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждение Устава Организации;
- утверждение персонального состава наблюдательного совета и досрочное прекращение полномочий его членов;
- назначение директора Организации, прекращение полномочий директора Организации, заключение и расторжение трудового договора с ним, назначение исполняющего обязанности директора Организации в случае прекращения его полномочий;
- утверждение размера вознаграждения директору Организации;
- утверждение финансового плана, сметы расходов Организации и внесение в них изменений;
- создание Ревизионной комиссии.

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

4. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Органами управления Организации являются: наблюдательный совет и директор.

4.1. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

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

4.1.2. Первоначальный состав Совета в количестве не менее пяти членов сроком на три года утверждается решением Учредителя. В дальнейшем члены Совета назначаются Учредителем сроком на три года, количественный состав Совета не может быть менее пяти членов.

4.1.3. В состав Совета входят:

- не менее одного представителя Администрации ЗАТО город Заозерск;
- не менее двух представителей учреждения, осуществляющего полномочия муниципального образования по управлению муниципальным имуществом ЗАТО город Заозерск;
- не менее одного представителя учреждения, уполномоченного на осуществление управленческих функций в финансово-бюджетной сфере на территории ЗАТО город Заозерск;
- не менее одного представителя от общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО город Заозерск.

4.1.4. Члены Совета осуществляют свои полномочия на безвозмездной основе.

4.1.5. К исключительной компетенции Совета относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение Устава Организации;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации, рассмотрение ежеквартальных отчетов;
- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии

представительств Организации;

- утверждение аудиторской организации (аудитора) Организации;
- внесение предложений представительному органу о реорганизации, ликвидации Организации, о создании ликвидационной комиссии (назначение ликвидатора), утверждения промежуточного и ликвидационного баланса;
- иные вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.1.6. Заседание Совета правомочно, если в нем участвует более половины общего числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. Решения по вопросам исключительной компетенции Совета принимаются не менее чем двумя третями голосов членов Совета, участвующих в заседании. Каждый член Совета имеет один голос. Передача членом Совета права голоса иному лицу, в том числе другому члену Совета, не допускается.

4.1.7. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно решением Учредителя:

- на основании его письменного заявления - с даты, указанной в заявлении;
- если состояние здоровья члена Совета или его постоянное отсутствие в месте нахождения Организации в течение трёх месяцев и более препятствуют исполнению им обязанностей;
- в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности.

4.1.8. Вопрос о досрочном прекращении полномочий члена Совета рассматривается Учредителем по его инициативе либо по предложению директора Организации или не менее чем трёх членов Совета.

4.1.9. Председатель Совета избирается Советом из числа его членов сроком на три года. Совет вправе в любое время досрочно прекратить полномочия председателя и избрать нового председателя из числа членов Совета. При создании Организации первый председатель Совета назначается решением Учредителя из числа членов Совета сроком на три года.

4.1.10. Председатель Совета организует работу Совета, ведёт его заседания, председательствует на них, вносит на рассмотрение Совета предложения о планах работы и времени проведения заседаний. В отсутствие председателя заседание ведёт член Совета, избранный председательствующим решением Совета на этом заседании.

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

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

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

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

4.1.15. В извещении указываются:

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

4.1.16. Решение Совета может быть принято без заседания (совместного присутствия членов Совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем заочного голосования (опросным путем). В этом случае к извещению в обязательном порядке прилагается бюллетень. В бюллетене указываются срок принятия бюллетеня, место, куда его необходимо направить, повестка дня, формулировки вопросов, поставленных на голосование, проекты решений по ним.

4.1.17. Решения Совета по вопросам его исключительной компетенции не могут быть

приняты путем проведения заочного голосования.

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

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

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

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

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

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

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

В протоколе очного заседания Совета должны быть указаны:

- дата, время и место проведения заседания;
- общее количество членов Совета и сведения о лицах, принявших участие в заседании Совета;
- повестка дня и результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания;
- принятое по каждому вопросу решение;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Совета и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны:

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

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

4.2. ДИРЕКТОР

4.2.1. Директор является единоличным исполнительным органом Организации, действует от ее имени и представляет интересы Организации без доверенности, осуществляет текущее руководство деятельностью Организации, подотчетен Совету. Срок полномочий директора составляет 3 (три) года.

4.2.2. Директор:

- в целях осуществления уставной деятельности Организация распоряжается имуществом Организации, совершает сделки от имени Организации в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством, выдает доверенности от имени Организации, открывает расчетные и иные счета в банках, кредитных организациях;

- организует и контролирует текущую работу Организации;
- готовит материалы, предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Советом;
- организует исполнение решений Совета;
- утверждает структуру и штатное расписание Организации по согласованию с Учредителем;

- самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников Организации, за исключением заместителей директора, которые назначаются на должность и освобождаются от должности по согласованию с Учредителем;

- в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, поощряет работников Организации, а также налагает на них взыскания;

- в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает (принимает) инструкции, локальные нормативные акты, документацию о проведении конкурсных процедур (отборов) и иные внутренние документы, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции Совета, хранит печать Организации;

- организует ведение бухгалтерского учёта и статистической отчётности;
- представляет на утверждение Совету отчетность о деятельности Организации, в том числе годовой отчет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность;

- принимает решения по иным отнесенным к компетенции Организации вопросам, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Совета и Учредителя;

- совершает любые другие действия, необходимые для обеспечения деятельности Организации, за исключением тех, которые относятся к компетенции Совета;

- несет ответственность за использование средств и имущества Организации.

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

4.2.4. Директор вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, письменно предупредив об этом работодателя не позднее чем за один месяц. Уведомление направляется Учредителю и Совету. Прекращение полномочий директора и оформление прекращения трудового договора осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

5.3. Директор отвечает за организацию ведения бухгалтерского учёта и подготовку бухгалтерской (финансовой) отчётности и иных сведений о деятельности Организации, подлежащих представлению в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Отчётность, утверждение которой отнесено Уставом к компетенции Совета, представляется Совету для рассмотрения и утверждения.

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

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

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

5.7. Компетенция Ревизионной комиссии включает следующие полномочия:

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

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

в) по требованию Совета или Учредителя вправе инициировать созыв заседания Совета в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

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

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

5.8. По итогам проверки Ревизионная комиссия представляет Совету заключение о результатах проверки.

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

5.10. Директор ежеквартально представляет Совету и Учредителю промежуточные отчёты о деятельности Организации. Не позднее 31 января года, следующего за отчётным, директор представляет Совету и Учредителю годовой отчёт о деятельности Организации и бухгалтерскую (финансовую) отчётность.

5.11. Совет рассматривает годовой отчёт о деятельности Организации и принимает решение об утверждении итогов её деятельности не позднее четырёх месяцев после окончания финансового года. Бухгалтерская (финансовая) отчётность подписывается директором; порядок её утверждения определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

5.13. Организация хранит следующие документы:

- решение Учредителя о создании Организации;
- Устав Организации, зарегистрированные изменения в него и документы о государственной регистрации Организации;

- документы, подтверждающие права Организации на имущество;

- внутренние документы Организации;

- положения о филиалах и представительствах — при их создании;

- годовые отчёты;

- первичные учётные документы, регистры бухгалтерского учёта и бухгалтерскую (финансовую) отчётность;

- заключения Ревизионной комиссии, аудитора Организации, а также документы органов государственного финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними документами Организации.

Документы хранятся в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации и применимыми перечнями документов. Организация обеспечивает безопасные условия хранения документов бухгалтерского учёта и защиту их от изменений. При смене руководителя Организация обеспечивает передачу документов бухгалтерского учёта; порядок такой передачи определяется Организацией самостоятельно.

5.14. Организация предоставляет Учредителю и Совету доступ к документам, необходимым для осуществления их полномочий, в порядке, установленном внутренними

документами Организации, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите информации и персональных данных.

6. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

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

- имущественные взносы учредителя;
- средства областного бюджета;
- средства местного бюджета, выделяемые в рамках муниципальных программ;
- добровольные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом источники.

6.2. Имущество Организации принадлежит ей на праве собственности, если иное не установлено законодательством или условиями его предоставления. Доходы Организации используются для достижения её уставных целей. Распределение полученной прибыли между Учредителем и иными лицами не допускается. Средства, предоставленные на определённые цели, используются с соблюдением условий их предоставления.

6.3. Средства Организации направляются на достижение её уставных целей, а также на необходимые административно-управленческие расходы, связанные с обеспечением уставной деятельности, с соблюдением условий предоставления целевых средств.

6.4. Крупная сделка совершается только с предварительного одобрения Совета.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с законодательством Организация вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

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

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

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

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

7.5. При реорганизации Организации в форме присоединения к нему другого юридического лица Организация считается реорганизованной с момента внесения в Единый

государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

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

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

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

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

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

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Изменения и дополнения в Устав Организации вносятся по инициативе Учредителя, Совета.

Вносимые в Устав Организации изменения и дополнения подлежат утверждению Учредителем.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 15.10.2016 № 625

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

Бидненко А.И. - начальник Муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск»;

Борисенко Я.В. - представитель Общественного Совета при Администрации ЗАТО город Заозерск;

Водонаева Е.В. - заместитель Главы ЗАТО город Заозерск;

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

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 15.10.2016 № 625

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

Вирячева М.Н. - главный специалист Муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск»;

Зайцева Н.Л. - заместитель Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск;

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