

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1195275032402 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 02.06.2023 за  
ГРН 2235200404910



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00D176F3139A176F4EA6596EBAED631ED4  
Владелец: Спорышева Ирина Львовна  
Заместитель начальника инспекции  
Действителен: с 31.03.2023 по 23.06.2024

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
города Нижнего Новгорода  
от 18.05.2023 №3099

**УСТАВ**  
автономной некоммерческой организации  
«Центр поддержки предпринимательства города Нижнего Новгорода»

г. Нижний Новгород  
2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки предпринимательства города Нижнего Новгорода», именуемая в дальнейшем АНО, является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов Учредителя, для достижения целей и решения задач, предусмотренных Уставом.

1.2. Правовыми основаниями деятельности АНО являются:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

законодательство Нижегородской области;

нормативно-правовые акты и иные правовые акты органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода;

настоящий Устав.

1.3. Учредителем АНО является муниципальное образование город Нижний Новгород.

Полномочия и функции Учредителя, установленные настоящим Уставом, осуществляет администрация города Нижнего Новгорода (далее - Учредитель).

1.4. Полное наименование АНО – автономная некоммерческая организация «Центр поддержки предпринимательства города Нижнего Новгорода», сокращенное наименование – АНО «ЦПП города Нижнего Новгорода».

1.5. Место нахождения АНО: город Нижний Новгород.

1.6. АНО считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном федеральными законами порядке. АНО имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.

1.7. АНО создается без ограничения срока действия.

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

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

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

1.11. Требования устава АНО обязательны для исполнения всеми органами АНО и Учредителем АНО.

1.12. АНО не отвечает по обязательствам Учредителя. Учредитель АНО не несет ответственности по обязательствам АНО.

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

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

## 2. ЦЕЛЬ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

2.1. Целью создания и деятельности АНО является предоставление услуг в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства на территории города Нижнего Новгорода, в том числе услуг по информационному и консультационному сопровождению субъектов малого и среднего предпринимательства, созданию благоприятных условий для ведения бизнеса.

2.2. Для достижения цели АНО осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. Предоставление консультационных услуг на безвозмездной основе по вопросам ведения бухгалтерского учета и налогообложения малого и среднего предпринимательства, финансовой поддержки малого и среднего предпринимательства, в том числе по подготовке необходимых документов, имущественной поддержки, информационной поддержки, в том числе по составлению договоров, соглашений, учредительных документов, административной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода.

2.2.2. Оказание услуг, указанных в уставе, по принципу «одного окна» для субъектов малого и среднего предпринимательства города Нижнего Новгорода.

2.2.3. Участие в мероприятиях, предусмотренных программой развития малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде.

2.2.4. Участие в разработке нормативных актов и документов, необходимых для проведения мероприятий, предусмотренных программой по развитию малого и среднего предпринимательства в городе Нижнем Новгороде.

2.2.5. Организация проведения мониторинга и анализа развития потребительского рынка города Нижнего Новгорода, маркетингового сопровождения (маркетинговые услуги), проведения маркетинговых исследований в сфере бизнеса, в том числе исследование характеристик рынка, опросов и анкетирования предпринимательского сообщества.

2.2.6. Организация и проведение тематических семинаров, форумов, конференций, конкурсов, ярмарок, выставок-ярмарок, фестивалей и других мероприятий по направлению деятельности АНО.

2.2.7. Оказание информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в поиске зданий и помещений, находящихся в муниципальной собственности города Нижнего Новгорода, для осуществления предпринимательской деятельности.

2.2.8. Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет». Организация доступа субъектам малого и среднего предпринимательства к информационным базам данных.

2.2.9. Рекламная деятельность, в том числе подготовка сообщений для радио и телевидения, а также полиграфическое исполнение рекламных материалов.

2.2.10. Издательская деятельность, в том числе издание газет, журналов, периодических публикаций, а также подготовка и издание брошюр, буклетов, методической литературы, разъяснений и рекомендаций.

2.3. Виды деятельности, требующие специального разрешения (лицензия), осуществляются после получения такого разрешения в установленном законодательством порядке.

2.4. АНО вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. АНО не преследует в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли. АНО вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и такая деятельность указана в уставе. Прибыль, полученная от осуществления такой деятельности, а именно – предоставление платных услуг, направляется только на реализацию уставных целей и задач в соответствии с решениями органов управления АНО. Приносящей доход деятельностью является:

Маркетинговые услуги: разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной компании, дизайна, разработка и продвижение бренда, организация и проведение конкурсов, конференций, семинаров, иных мероприятий и обучающих программ для субъектов предпринимательской деятельности и физических лиц, применяющих или планирующих применение специального налогового режима – налога на профессиональный доход;

составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов, инструкций и изменений к ним. Обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, претензий, ходатайств, отзывов и иных процессуальных документов);

организационное и юридическое обеспечение и сопровождение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, разработка, правовая и экономическая экспертиза бизнес-планов, подготовка пакета документов для государственной регистрации;

оказание услуг по вопросам налогообложения и применения норм действующего законодательства, оказание помощи в выборе наиболее благоприятных условий для развития бизнеса, а также формировании благоприятной среды;

комплексное и квалифицированное обслуживание субъектов малого и среднего предпринимательства на различных этапах создания и развития бизнеса, бухгалтерские, офисные услуги, услуги по кадровому документообороту, услуги по организации делопроизводства.

2.6. АНО ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.7. АНО создает для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственное общество или участвует в таком обществе.

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

### 3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АНО. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Органами управления АНО являются: Учредитель, Совет Учредителя и Директор.

### 4. УЧРЕДИТЕЛЬ. СОВЕТ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. Учредитель осуществляет управление АНО, в том числе посредством формирования Совета Учредителя (далее – Совет), который является высшим коллегиальным органом управления АНО.

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

4.3. Учредитель осуществляет контроль и надзор посредством проведения регулярных и внеочередных проверок деятельности органов управления АНО как самостоятельно, так и посредством привлечения соответствующих специалистов, назначения аудиторских проверок.

4.4. К исключительной компетенции Учредителя относится:

4.4.1. Принятие решения о включении в состав Учредителей АНО новых лиц в соответствии с федеральным законодательством.

4.4.2. Принятие решения о преобразовании АНО.

4.4.3. Утверждение, изменение Устава АНО.

4.4.4. Принятие решения о формировании и досрочном прекращении полномочий Совета.

4.4.5. Назначение Директора АНО, прекращение полномочий Директора АНО, назначение исполняющего обязанности Директора АНО, в случае прекращения его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с директором АНО, внесение в него изменений. Утверждение размера вознаграждения директору АНО.

4.5. Принятие Учредителем решений оформляется в форме постановлений и распоряжений главы города Нижнего Новгорода.

4.6. Вопросы согласования структуры штатного расписания АНО, относящиеся к исключительной компетенции Учредителя, согласовываются департаментом развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода.

4.7. К компетенции Совета относится:

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

4.7.2. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности АНО.

4.7.3. Принятие решений о создании филиалов и об открытии представительств АНО, о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах.

4.7.4. Принятие решений о реорганизации, кроме преобразования, и ликвидации АНО, о назначении ликвидационной комиссии и об утверждении ликвидационного баланса.

4.7.5. Утверждение аудиторской организации (аудитора) АНО.

4.7.6. Утверждение финансового плана, в том числе сметы расходов АНО, и внесение в него изменений, утверждение положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства города Нижнего Новгорода».

4.7.7. Одобрение совершаемых АНО сделок в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, в том числе сделок с конфликтом интересов.

4.7.8. Назначение, освобождение от должности секретаря Совета и председателя Совета.

4.8. Вопросы, предусмотренные подпунктами 4.7.1 - 4.7.5 и 4.7.8 настоящего Устава, относятся к исключительной компетенции Совета. Решения Совета по вопросам его исключительной компетенции принимаются квалифицированным большинством голосов – 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. По остальным вопросам решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Каждый член Совета имеет один голос. Передача права голоса членом Совета иному лицу, в том числе другому члену Совета, не допускается. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствовали более половины членов действующего состава Совета.

4.9. Принятые Советом решения оформляются протоколами Совета Учредителя в соответствии с законодательством.

4.10. Основной функцией Совета является обеспечение соблюдения АНО целей, в интересах которых она создана.

4.11. Состав высшего коллегиального органа АНО формируется Учредителем в количестве 5 (пять) членов сроком на 3 (три) года. Персональный состав Совета может быть изменен по решению Учредителя. В состав Совета среди прочих входят представители администрации города Нижнего Новгорода и Директор АНО. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.12. В состав Совета также могут входить представители Нижнего Новгорода, которыми могут быть:

лица, замещающие муниципальные должности в городе Нижнем Новгороде; иные лица, действующие в соответствии с договором о представлении интересов Нижнего Новгорода в органах управления АНО.

Представители Нижнего Новгорода не вправе состоять в трудовых отношениях с АНО.

4.13. Секретарь Совета назначается Советом из числа сотрудников АНО сроком на 3 (три) года.

Секретарь Совета:

организует работу заседания Совета;

оформляет повестку дня заседания Совета;

извещает членов Совета о месте, времени, дате и повестке дня заседания;

организует подготовку материалов к заседаниям Совета;

оформляет протоколы заседаний Совета.

4.14. Полномочия члена Совета могут быть прекращены:

по заявлению члена Совета;

в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его постоянного отсутствия в месте нахождения АНО в течение трех месяцев и более;

в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности;

по иным основаниям по решению Совета.

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

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

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

4.17. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Совета может быть созвано по инициативе председателя, требованию не менее чем одной трети его членов и (или) директора АНО.

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

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

В извещении указываются:

дата, время и место проведения заседания Совета;

повестка дня заседания Совета;

к извещению прилагаются все необходимые материалы по вопросам повестки дня.

4.18. 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), за исключением вопросов исключительной компетенции.

4.19. Заседание или заочное голосование Совета считается правомочным, если в нем приняли участие более половины его членов.

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

4.21. Решения Совета по вопросам его исключительной компетенции не могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

4.22. 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.

4.23. 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).

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

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. В протоколе очного заседания Совета должны быть указаны:

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

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

- 1) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании высшего органа управления АНО;



- 2) общее количество членов Совета и сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
  - 3) повестка дня и результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
  - 4) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Совета и потребовавших внести запись об этом в протокол;
  - 5) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
  - 6) сведения о лицах, подписавших протокол.
- 4.29. К Протоколу о результатах заочного голосования подшиваются в качестве приложений поступившие бюллетени для голосования.

## 5. ДИРЕКТОР

5.1. Директор является единоличным исполнительным органом АНО. Он осуществляет текущее руководство деятельностью АНО, подотчетен Совету. Срок полномочий Директора составляет 5 (пять) лет.

5.2. К полномочиям Директора относятся:

5.2.1. Без доверенности представляет АНО в отношениях с юридическими и физическими лицами, во всех учреждениях и организациях независимо от формы собственности по всем вопросам деятельности АНО в рамках своей компетенции.

5.2.2. В целях осуществления уставной деятельности АНО, распоряжается имуществом АНО, совершает сделки от имени АНО в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством, выдает доверенности от имени АНО, открывает расчетные и иные счета в банках, кредитных организациях.

5.2.3. Готовит материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета.

5.2.4. Организует исполнение решений Совета.

5.2.5. Утверждает структуру и штатное расписание АНО (по согласованию с департаментом развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода).

5.2.6. Самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников АНО.

5.2.7. В порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, поощряет работников АНО, а также налагает на них взыскания.

5.2.8. 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 АНО.

5.2.9. Организует бухгалтерский учет и статистическую отчетность.

5.2.10. Представляет на утверждение Совета отчетность о деятельности АНО, в том числе годовой отчет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

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

5.2.12. Совершает любые другие действия, необходимые для обеспечения деятельности АНО, за исключением тех, которые относятся к компетенции Совета.

- 5.2.13. Несет ответственность за использование средств АНО.
- 5.3. Трудовой договор, заключаемый с Директором АНО, внесение в него изменений, подписывается Учредителем.
- 5.4. Директор вправе по собственной инициативе прекратить исполнение своих обязанностей, уведомив об этом Совет в письменной форме не позднее, чем за 30 дней до дня фактического прекращения исполнения обязанностей.

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АНО

- 6.1. АНО ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.2. АНО представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в АНО, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности АНО, представляемых Учредителю, кредиторам и в средства массовой информации, несет директор.
- 6.4. АНО вправе осуществлять расходы, связанные с обеспечением уставных задач АНО в соответствии с финансовым планом, утвержденным Советом.
- 6.5. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность АНО может подлежать ежегодному обязательному аудиту, проводимому аудиторской организацией (аудитором), утверждаемой Советом.
- 6.6. Аудиторская проверка может быть также проведена в любое время по требованию Учредителя и (или) Совета.
- 6.7. Директор предоставляет Совету на утверждение итоговый отчет о работе за год и бухгалтерскую (финансовую) отчетность не позднее 31 января года, следующего за отчетным.
- 6.8. Утверждение итогов работы АНО осуществляется решением Совета не позднее четырех месяцев после окончания финансового года.
- 6.9. АНО обеспечивает опубликование отчета о своей деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 6.10. Учредитель осуществляет контроль за деятельностью АНО в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и пунктом 4.3 настоящего Устава.
- 6.11. АНО хранит следующие документы:
- решение Учредителя о создании АНО;
  - устав АНО, изменения, внесенные в устав АНО, зарегистрированные в установленном порядке, документ о государственной регистрации АНО;
  - документы, подтверждающие права АНО на имущество, находящееся на ее балансе;
  - внутренние документы АНО;
  - положение о филиале или представительстве АНО (в случае создания);
  - годовые отчеты;

документы бухгалтерского учета;  
 документы бухгалтерской отчетности;  
 протоколы заседаний Совета, ревизионной комиссии (ревизора) АНО;  
 заключения ревизионной комиссии (ревизора) АНО, аудитора АНО, государственных органов финансового контроля;  
 иные документы, предусмотренные федеральным законодательством, внутренними документами АНО, решениями Совета.  
 АНО обязана обеспечить Учредителям и Совету доступ к указанным выше документам.

## 7. ИМУЩЕСТВО АНО

7.1. Имущество, переданное АНО ее Учредителем, является собственностью АНО. Учредитель АНО не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность АНО.

7.2. Учредитель не отвечает по обязательствам АНО, а АНО не отвечает по обязательствам Учредителя. АНО отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

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

7.4. Источниками формирования имущества АНО являются:

7.4.1. Поступление от Учредителя.

7.4.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

7.4.3. Другие не запрещенные законом поступления.

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

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

## 8. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

8.1. Для целей настоящего Устава заинтересованными в совершении АНО тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются члены Совета и директор АНО (его заместитель), если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для АНО, крупными потребителями това-

ров (услуг), производимых АНО, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано АНО, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом АНО.

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

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

Под термином «возможности АНО» в целях настоящей статьи понимаются принадлежащее АНО имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах АНО, имеющие для него ценность.

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

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

сделка должна быть одобрена Советом.

8.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

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

## 9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

9.1. Реорганизация и ликвидация АНО производится на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. При ликвидации АНО оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено законодательством, направляется в соответствии с Уставом АНО по решению Учредителя на цели, в интересах которых оно создано, и (или) благотворительные цели по решению учредителя.

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ АНО

10.1. Изменения в Устав вносятся по инициативе Учредителя, Совета и Директора. Изменения, вносимые в Устав, подлежат утверждению Учредителем.

10.2. Государственная регистрация изменений в Устав АНО осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

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

## 11. ВЫХОД УЧРЕДИТЕЛЯ

11.1. В случае выхода единственного учредителя из АНО, он обязан до направления сведений о своем выходе передать права и обязанности учредителя по соглашению.

Вышедший из АНО единственный учредитель обязан направить уведомление об этом АНО в день направления сведений о своем выходе из АНО в регистрирующий орган. Права и обязанности учредителя в случае его выхода из АНО прекращаются со дня внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
12 ( двенадцать ) листов

Директор АНО «ЦПГорода Нижнего Новгорода»  
/Власова Е.Г.

МП

