

ПОЛОЖЕНИЕ

о Правлении Фонда управления целевым капиталом Челябинского государственного университета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Правления Фонда (далее – Правление) управления целевым капиталом Челябинского государственного университета.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций», а также уставом Фонда управления целевым капиталом Челябинского государственного университета (далее – Фонд).

1.3. Объем полномочий Правления определяется российским законодательством, Уставом и настоящим Положением.

1.4. Правление является высшим органом управления Фонда, основная функция которого является обеспечение соблюдения Фондом целей, в интересах которых Фонд был создан.

1.5. Каждый отдельный член Правления именуется «член Правления».

1.6. Члены Правления обязаны:

1.6.1. содействовать реализации задач Фонда;

1.6.2. добросовестно выполнять свои обязанности;

1.6.3. проявлять лояльность по отношению к Фонду и не использовать в своих интересах возможности, предоставленные им как членам Правления, для совершения действий, препятствующих достижению целей Фонда, прямо или

косвенно наносящих ущерб Фонду, а равно для совершения иных нелояльных действий по отношению к Фонду;

1.6.4. не разглашать конфиденциальную информацию о Фонде и его деятельности, к которой относится:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни членов Правления, членов Попечительского совета, Директора, Жертвователей Фонда, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные);
- сведения о коммерческих замыслах и планах развития Фонда;
- сведения о целях, задачах, тактике и результатах переговоров с партнерами и жертвователями, содержание и условия контрактов, договоров, соглашений и платежей с ними;
- сведения, составляющие коммерческую тайну партнеров и жертвователей, переданные на доверительной основе;

1.6.5. не обнародовать информацию, полученную в рамках выполнения обязанностей членов Правления;

1.6.6. принимать к исполнению решения Учредителей Фонда в рамках их полномочий – ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет».

1.7. Члены Правления не вправе:

1.7.1. получать вознаграждение и компенсацию за выполнение своих обязанностей в Правлении, однако им могут возмещаться расходы, непосредственно связанные с участием в работе Правления. В этих случаях Правление единогласным решением может осуществить компенсацию членам Правления их расходов, понесенных ими в связи с исполнением своих обязанностей;

1.7.2. получать ссуды или иные денежные средства или ценные бумаги или иное имущество от Фонда (кроме вышеуказанного возмещения расходов) на любой основе;

1.7.3. совершать действия или осуществлять деятельность от имени и по поручению Фонда, которые не разрешены Федеральными законами от 12 января

1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 30 декабря 2006 г. № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций», другими актами законодательства Российской Федерации, а также Уставом.

1.8. Члены Правления вправе:

1.8.1. получать информацию, касающуюся деятельности Фонда;

1.8.2. получать всю необходимую информацию по вопросам повестки заседаний Правления;

1.8.3. создавать временные и постоянные комиссии при Правлении (далее – «Комиссии»);

1.8.4. при исполнении своих обязанностей в качестве членов Правления опираться на сведения, заключения, отчеты, пояснительные записки и справки, включая финансовые отчеты и иные финансовые данные, подготовленные или представленные Попечительским советом, Директором, Ревизионной комиссией (ревизором), Комиссиями (созданными Правлением), Управляющей компанией, юрисконсультom либо другим физическим или юридическим лицом, обладающим профессиональными или специализированными знаниями в области, к которой относятся соответствующие сведения, заключения, отчеты, записки или справки.

1.9. Члены Правления лично осуществляют возложенные на них функции.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Правление состоит не менее чем из 3 (трех) членов.

2.2. Первоначальный состав Правления утверждается Учредителем Фонда на срок 5 (пять) лет. Дальнейшее изменение в составе Правления производится по решению самого Правления.

2.3. Член Правления может выйти из состава Правления путем направления Председателю письменного уведомления об уходе с занимаемой должности не менее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты ухода. Председатель обязан немедленно уведомить Правление об этом, а Правление

обязано в кратчайший срок назвать лицо, заменяющее члена Правления, который уходит с занимаемой должности, или принять решение об уменьшении численности состава Правления, если это не противоречит пункту 2.1 настоящего Положения.

Уход предыдущего члена Правления с должности и назначение нового члена Правления происходят одновременно по решению Правления, которое должно быть принято в течение 30 (тридцати) дней после уведомления предыдущего члена Правления об уходе с занимаемой должности.

Во избежание недоразумений уход предыдущего члена Правления с должности считается состоявшимся лишь после того, как заседанием Правления назван новый член Правления, в той степени, в какой это разрешено применимым законодательством.

2.4. В случае ненадлежащего исполнения (невыполнения) членом Правления своих обязанностей (включая, без ограничений, отсутствие без уважительной причины на как минимум 3 (трех) заседаниях Правления подряд), а также в случае нанесения существенного ущерба законным интересам Фонда (в том числе – ущерб репутации Фонда), такой член Правления может быть исключен из числа членов Правления решением заседания Правления. При этом если численность оставшихся членов Правления будет менее 3 (трех), то Правление обязано незамедлительно принять решение об избрании нового члена Правления взамен исключенного.

Во избежание недоразумений исключение члена Правления из состава Правления считается состоявшимся лишь после того, как заседанием Правления назван новый член Правления, в той степени, в какой это разрешено применимым законодательством.

2.5. Председатель Правления (далее – «Председатель») возглавляет Правление и назначается членами Правления из их числа. Председатель:

2.5.1. организует работу Правления, созывает его заседания и председательствует на них, принимает меры для проведения заочного голосования;

2.5.2. обеспечивает ведение протокола на заседаниях Правления.

2.6. Правление может путем принятия соответствующего решения создавать временные и постоянные комиссии Правления (далее – «Комиссии»), например, комиссию по назначениям, комиссию по инвестициям и прочее, для предварительного анализа наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций для Правления по этим вопросам. Комиссии формируются в составе как минимум 2 (двух) членов Правления и наделяются полномочиями, которые могут определяться Правлением, при условии, что все полномочия ограничиваются консультативным характером деятельности Комиссии и не могут самостоятельно влечь юридически значимых последствий для Фонда, в частности, Комиссии не уполномочены:

2.6.1. вносить изменения, исправления в настоящее Положение и аннулировать его;

2.6.2. избирать, назначать или отстранять членов Правления от должности;

2.6.3. вносить изменения в Устав Фонда;

2.6.4. принимать план слияния или объединения с другим юридическим лицом;

2.6.5. санкционировать продажу, сдачу в аренду, обмен или передачу в залог каких-либо объектов имущества и активов Фонда;

2.6.6. санкционировать добровольную ликвидацию Фонда и аннулировать санкцию на его ликвидацию;

2.6.7. вносить изменения, исправления в решения Правления и аннулировать их;

2.6.8. назначать управляющую компанию из числа третьих лиц для управления целевым(и) капиталом(ами) Фонда.

Все сформированные Комиссии ведут текущие протоколы своих заседаний. Формирование любой Комиссии и передача ей полномочий не освобождают Правление от ответственности, установленной законом, настоящим Положением или Уставом Фонда.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. К исключительным компетенциям Правления относится:

3.1.1. принятие решения о формировании, расформировании целевого капитала;

3.1.2. определение целей, для достижения которых Фонд вправе сформировать целевой капитал;

3.1.3. утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности о формировании и пополнении целевого капитала, об использовании, о распределении дохода от целевого капитала;

3.1.4. утверждение финансового плана использования, распределения дохода от целевого капитала и внесение изменений в такой финансовый план;

3.1.5. определение управляющей компании и аудиторской организации;

3.1.6. принятие решения о публичном сборе денежных средств и утверждение стандартной формы договора пожертвования, заключаемого с жертвователями при публичном сборе денежных средств на пополнение сформированного целевого капитала в случае, предусмотренном частью I статьи 11 Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций»;

3.1.7. утверждение численного и персонального состава Попечительского Совета;

3.1.8. изменение Устава;

3.1.9. определение приоритетных направлений деятельности Фонда, принципов формирования и использования его имущества;

3.1.10. назначение Директора Фонда и досрочное прекращение его полномочий;

3.1.11. создание филиалов и открытие представительств Фонда;

3.1.12. участие в других организациях.

3.2. Правление вправе принимать к рассмотрению и другие вопросы, связанные с деятельностью Фонда, в том числе относящиеся к компетенции Директора Фонда.

3.3. Решения Правления в пределах своей компетенции носят обязательный характер исполнения.

4. ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Заседания. Все заседания Правления проводятся по месту нахождения офиса Фонда либо в ином месте, которое может указываться Правлением при условии направления необходимого сообщения согласно подпункту 4.3 настоящего Положения.

Очередные Заседания Правления проводятся по мере необходимости по инициативе любого члена Правления или Директора Фонда, но не реже 1 (одного) раза в год.

Внеочередные заседания Правления могут созываться в любое время Директором, Председателем Правления или любыми 2 (двумя) членами Правления путем направления Председателю письменного запроса о проведении такого заседания (либо подготовки запроса самим Председателем), содержащему мотивы проведения, не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания, указанной в запросе. Все вопросы, включаемые в повестку внеочередного заседания, должны быть указаны в запросе о созыве внеочередного заседания. Если Председатель по каким-либо причинам в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения письменного запроса не созывает внеочередное заседание, то инициатор(ы) созыва вправе самостоятельно организовать заседание и решить вопросы повестки дня внеочередного заседания.

4.2. Участие при помощи электронных средств связи. Члены Правления могут участвовать в любом Заседании по телефону, при помощи видеосвязи или других электронных средств связи, обеспечивающих всем членам Правления, участвующим в заседании, возможность одновременно слышать друг друга во время заседания. Член Правления, участвующий в заседании при помощи указанных средств связи, считается присутствующим на заседании.

4.3. Сообщение о заседаниях. Предварительное письменное сообщение обо всех заседаниях Правления, кроме внеочередных, направляется Председателем каждому члену Правления за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания.

Аналогичное предварительное письменное сообщение может быть направлено Директору и членам Попечительского Совета для организации их присутствия с правом совещательного голоса. Также по решению Председателя или Директора на заседание Правления с правом совещательного голоса могут приглашаться представители организаций и частные лица, оказывающие поддержку и содействие деятельности Фонда.

Уведомление должно содержать следующую информацию о заседании, указанном в уведомлении:

- дата, место и время проводимого заседания;
- предлагаемая повестка заседания;
- приглашенные лица, не входящие в состав Правления;
- копии всех необходимых сведений или материалов, имеющих отношение к повестке заседания, или порядок получения членами Правления указанных сведений или материалов и адрес(а), по которому(ым) указанные сведения или материалы могут изучаться или копироваться.

Сообщение о заседаниях может вручаться лично, направляться с курьером, по факсу, заказной или электронной почтой по адресам и номерам телефона, факса, сообщенным Председателю каждым членом Правления.

В случае внесения изменений (дополнений) в повестку назначенного заседания Председатель может повторно уведомить всех членах Правления о таких изменениях не позднее 2 (двух) календарных дней до дня назначенного заседания.

В случае перенесения даты, места и времени проведения назначенного заседания Председатель обязан заблаговременно уведомить о таких изменениях всех членов Правления.

4.4. Включение пунктов в повестку заседания. Любой член Правления вправе включать пункты в повестку заседания путем направления Председателю письменного уведомления с указанием этих пунктов не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения соответствующего заседания. При этом Правление по своему усмотрению может принимать решения и по пунктам, которые не были включены надлежащим образом в повестку заседания.

4.5. Кворум. В соответствии с Уставом, заседание Правления считается правомочным лишь в том случае, если на нем имеется кворум, составляющий более 50% (пятидесяти процентов) от числа действующих членов Правления. Если кворум на заседании отсутствует, оно считается несостоявшимся, после чего заседание должно быть закрыто, а вместо него созвано новое заседание. Дата проведения нового заседания определяется Председателем (либо, в отсутствие Председателя, членом Правления, председательствующим на данном заседании).

4.6. Требования в отношении голосования. Правление принимает решения на основе простого большинства голосов членов Правления, присутствующих на заседании. Каждый член Правления обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Передача права голоса иному члену Правления не допускается. Форма голосования по кадровым вопросам определяется Правлением на заседании.

4.7. Заявления на право голосования. Член Правления, не имеющий возможности присутствовать на заседании, может участвовать в принятии решений по пунктам его повестки путем выражения своего мнения в письменном

виде (далее – Заявление) и направления его Председателю любым надежным способом. Заявление, которое может включать в себя голос члена Правления по тому или иному пункту, голосуемому на заседании, учитывается при определении кворума заседания и при подсчете голосов при условии, что заявление было получено не позднее даты проведения заседания.

4.8. Выражение несогласия в письменном виде (мнение). Член Правления, который не согласен с принятым решением, вправе выразить личное мнение в письменном виде и оформить его в качестве приложения к протоколам и решениям, которые хранятся Директором Фонда.

4.9. Протоколы. Решения Правления фиксируются в протоколах, которые подписываются Председателем заседания (председательствующим на заседании) и Секретарем, избранными в начале заседания. Протокол заседания готовится не позднее чем через 3 (три) дня после проведения заседания.

В протоколе заседания Правления указывается:

- место и время заседания Правления;
- лица, присутствующие на заседании;
- основные вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Правлением.

Все протоколы и решения Правления хранятся Директором Фонда по адресу Фонда. Все заявления на право голосования и мнения, представленные согласно подпунктам 4.7 и 4.8, должны храниться Директором Фонда вместе с протоколом заседания, к которому относилось заявление либо мнение.

4.10. Принятие решений путем письменного опроса. По решению Председателя Правления допускается принятие решения Правлением методом письменного опроса.

При принятии решения методом опроса Председатель подготавливает проект (альтернативные проекты) решения (и/или вопросы для голосования), а также именные бюллетени для голосования. Указанные документы в течение 2

(двух) рабочих дней рассылаются всем членам Правления почтовым отправлением (с уведомлением о вручении), курьерской или электронной почтой (с подтверждением о получении), либо вручаются лично под роспись в получении.

Все уведомления о вручении (расписки в получении) разосланных документов подлежат учету и хранятся вместе с протоколом принятия решения путем опроса, к которому они относились.

В течение 5 (пяти) рабочих дней, каждый член Правления обязан письменно сообщить Председателю свое мнение по принимаемым решениям, заполнив вышеуказанный бюллетень (бюллетени) и обеспечив его (их) доставку по адресу Фонда. Доставка может производиться почтовым отправлением (с уведомлением о вручении), курьерской или электронной почтой (с подтверждением о получении) на имя Председателя или вручаться ему лично под роспись в получении.

На 10 (десятый) рабочий день после рассылки Правление подсчитывает полученные бюллетени, а также информирует (посредством электронной, телефонной, почтовой связи) тех членов Правления, от которых не были получены заполненные бюллетени.

На 11 (одиннадцатый) рабочий день после рассылки Правление принимает решение, исходя из подсчета направленных и полученных бюллетеней. При этом участвующими в таком опросе считаются все члены Правления, которым были должным образом направлены документы, предусмотренные данным подпунктом, вне зависимости от исполнения соответствующим членом Правления его обязательств по сообщению Председателю своего мнения по принимаемым решениям путем проведения опроса. Член Правления, которому должным образом были направлены все предусмотренные документы, но не исполнивший своих обязательств, считается голосующим «за» по всем вопросам для голосования («молчаливый акцепт»).

В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, следующих за днем рассылки, все члены Правления должны быть официально уведомлены Председателем о решениях, принятых Правлением методом письменного опроса.

Для обеспечения возможности принятия решений Правлением методом письменного опроса каждый член обязан предоставить официальный адрес своего места нахождения (места жительства), электронный адрес и/или телефон, уведомление по которым будет считаться надлежащим, а также письменно извещать Правление об изменении своего места нахождения (места жительства), электронного адреса и/или телефона в трехдневный срок с момента таких изменений.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПРАВЛЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА ФОНДА

5.1. Правление определяет количественный состав членов Попечительского совета и избирает членов Попечительского совета Фонда (далее по отдельности – «Попечитель») согласно требованиям Устава и настоящего Положения.

5.2. Жертвователю, который передает в дар (жертвует) сумму в размере более 10% (десяти процентов) от балансовой стоимости имущества (активов), составляющего взятый отдельно целевой капитал Фонда на последнюю по времени отчетную дату, вправе обратиться с запросом о включении его самого или его представителя в Попечительский совет. В этом случае Правление обязано принять решение о возможности включения указанного жертвователя или его представителя в число членов Попечительского совета в течение 1 (одного) месяца после даты получения соответствующего запроса от соответствующего жертвователя при условии, что такое включение не противоречит Уставу и Положению о деятельности Попечительского совета.

5.3. Любой член Правления уполномочен принимать меры для созыва заседания Попечительского совета (далее – «Заседание Попечителей») путем

направления письменного запроса о проведении Заседания Попечителей Председателю Попечительского совета не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до указанной в запросе даты проведения заседания.

5.4. Помимо прав, предусмотренных в российском законодательстве, Уставе и настоящем Положении, Правление вправе направлять предложения по любому вопросу в пределах своей компетенции в Попечительский совет на его рассмотрение.

5.5. Для обеспечения надлежащего контроля и взаимодействия между Правлением и Попечительским советом Председатель Правления получает от Директора копии всех протоколов и решений Заседаний Попечительского совета. Председатель передает копии указанных протоколов и решений членам Правления на очередном Заседании Правления или в предшествующий ему период. Каждый член Правления обязан изучить указанные протоколы и решения для надлежащего осуществления своих обязанностей.

5.6. Также для обеспечения надлежащего контроля и взаимодействия между Правлением и Попечительским советом Председатель Правления предоставляет Директору копии всех протоколов и решений Заседаний Правления одновременно с их предоставлением членам Правления для последующего ознакомления с ними Попечительский совет.

5.7. Правление обязано оперативно рассматривать все предложения и предварительные согласования, переданные на его рассмотрение Попечительским советом, и уведомлять Попечительский совет о своих решениях по ним.

6. ОБЯЗАННОСТИ ПРАВЛЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ДИРЕКТОРА ФОНДА

6.1. Руководителем Фонда является Директор (единоличный исполнительный орган Фонда). Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Фонда и подотчетен Правлению.

6.2. Первый Директор назначается Учредителем. Впоследствии Директор назначается Правлением.

6.3. Директор назначается на срок не более 5 (пяти) лет и может занимать эту должность неограниченное число раз.

6.4. Правление вправе досрочно освободить Директора от должности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом Фонда. Досрочное прекращение полномочий Директора возможно также на основании его личного заявления.

6.5. Директор может выполнять свои обязанности на общественных началах на безвозмездной основе. В случае оформления с директором трудовых отношений, трудовой договор с ним от имени Фонда подписывает Председатель Правления. В этом случае Правление также устанавливает размер вознаграждения и материальных льгот для Директора.

6.6. Правление вправе решать все иные вопросы, связанные с деятельностью Директора, включая вопросы, отнесенные к компетенции Директора. Правление вправе передать Директору любое из собственных полномочий при условии, что указанные полномочия не отнесены к исключительной компетенции Правления согласно применимому законодательству Российской Федерации и Уставу.

6.7. Правление вправе в любое время требовать от Директора предоставления Правлению отчета по любому вопросу, который входит в сферу компетенции Директора.

6.8. Правление осуществляет контроль за Директором и вправе исключительно по своему усмотрению привлекать Директора к дисциплинарной ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом Фонда.

6.9. Директор не вправе быть членом Правления или Попечителем.

7. ОБЯЗАННОСТИ ПРАВЛЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ И РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА)

7.1. Правление своим решением назначает (выбирает) управляющую компанию (далее – «Управляющая компания»), осуществляющую доверительное управление целевым(и) капиталом(ами), и аудиторскую фирму для работы с Фондом согласно требованиям российского законодательства.

7.2. Правление может принять внутренний документ (рекомендации) о порядке выбора (назначения) Управляющей компании.

7.3. Назначение Управляющей компанией осуществляется на 1 (один) год и может продлеваться по усмотрению Правления неограниченное число раз.

7.4. Ревизионная комиссия (ревизор) Фонда осуществляет контроль за деятельностью Фонда, правильностью расходования его средств, выполнением целей Фонда и решений органов управления Фондом.

7.5. Ревизионная комиссия (ревизор) Фонда избирается Правлением в составе 3 (трех) членов сроком на 3 (три) года.

7.6. На основании результатов проверок деятельности Фонда ревизионная комиссия (ревизор) представляет ежегодный отчет о работе Фонда Правлению, а также Попечительскому совету.

8. СДЕЛКИ, СВЯЗАННЫЕ С КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

8.1. В целях настоящего пункта 7 термин «Конфликт интересов» имеет значение, закрепленное за ним в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

8.2. В случае возникновения Конфликта интересов:

8.2.1. Заинтересованный член (согласно определению, содержащемуся в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях») должен раскрыть информацию о Конфликте интересов Правлению как минимум за 2 (два) календарных дня до одобрения решения о заключении соответствующей(их) планируемой(ых) сделки(ок);

8.2.2. и планируемая(ые) сделка(и) должна(ы) быть одобрена(ы) как минимум половиной от числа действующих членов Правления, помимо Заинтересованного члена.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Члены Правления не вправе получать подарки от лиц, заинтересованных в решениях Правления, либо распределительные выплаты денежных средств из целевого(ых) капитала(ов) Фонда, либо инвестиционные доходы по указанным средствам, а также не вправе получать иные суммы прямой или косвенной материальной выгоды от указанных лиц.

9.2. Если недобросовестные виновные действия (бездействие) членов Правления при исполнении ими своих обязанностей привели к нанесению ущерба Фонду (в том числе, но не исключительно – ущерб репутации Фонда), Правление вправе потребовать от таких лиц (в том числе – в судебном порядке) возмещения в полном объеме ущерба, причиненного Фонду такими действиями (бездействием). При этом члены Правления не несут ответственности за свои действия, если такие действия произведены ими в порядке исполнения решений Правления или решений Попечительского совета.

9.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением и действует до принятия иного положения, регламентирующего деятельность Правления.

9.4. Решения о принятии изменений и дополнений в настоящее Положение выносятся на заседание Правления.