

Приложение № 2 к протоколу №1 от 22 мая 2026 года

Утверждено Правлением
Некоммерческой организации
Фонд целевого капитала
«Развитие ДГТУ»

Протокол №1 от 22.05.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении Некоммерческой организации Фонд целевого
капитала «Развитие ДГТУ»

г. Ростов-на-Дону
2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Правлении Некоммерческой организации Фонд целевого капитала «Развитие ДГТУ» (далее – Положение, Фонд) определяет порядок формирования и работы Правления Фонда, устанавливает его компетенцию и требования к составу, а также порядок проведения заседаний Правления Фонда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 30.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций» и Уставом Фонда.

1.3. Правление Фонда является высшим органом управления Фонда, основной функцией которого является обеспечение деятельности Фонда и соблюдение целей, в интересах которых Фонд был создан.

1.4. Фонд не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления Фонда за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Правления Фонда.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. К исключительной компетенции Правления Фонда относится решение следующих вопросов:

- а) определения приоритетных направлений деятельности Фонда, принципов формирования и использования имущества Фонда;
- б) изменение устава Фонда, утверждение устава в новой редакции;
- в) образование Совета по использованию целевого капитала, утверждение численного и персонального состава Совета по использованию целевого капитала, избрание Председателя Совета по использованию целевого капитала и досрочное прекращение его полномочий, внесение изменений в численный и персональный состав Совета по использованию целевого капитала, досрочное прекращение полномочий члена (ов) Совета по использованию целевого капитала;
- г) образование Попечительского совета, избрание членов Попечительского совета, внесение изменений в численный и персональный состав Попечительского совета, досрочное прекращение полномочий члена(ов) Попечительского совета, избрание Председателя Попечительского Совета и досрочное прекращение его полномочий;
- д) образование единоличного исполнительного органа, избрание исполнительного директора Фонда и досрочное прекращение его полномочий, утверждение условий трудового договора, заключаемого с исполнительным директором Фонда, и его заключение;
- е) принятие решений о создании Фондом других юридических лиц, об участии Фонда в других юридических лицах, открытие представительств и создание филиалов, утверждение положений о представительствах и филиалах, назначение и освобождение от должности руководителей представительств и филиалов;

- ж) утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда;
- з) утверждение годового отчета о формировании и пополнении целевого капитала и об использовании, о распределении дохода от целевого капитала;
- и) определение аудиторской организации;
- к) утверждение финансового плана Фонда на очередной финансово-хозяйственный год и внесение в него изменений;
- л) утверждение финансового плана использования, распределения дохода от целевого капитала и внесение изменений в такой финансовый план;
- м) рассмотрение и утверждение отчетов Исполнительного директора;
- н) принятие решения о формировании целевого капитала, сроке, на который формируется целевой капитал (в случае, если срок не определен договором пожертвования или завещанием), и расформировании целевого капитала;
- о) определение целей, для достижения которых Фонд вправе сформировать целевой капитал;
- п) принятие решения о публичном сборе денежных средств и утверждение стандартной формы договора пожертвования, заключаемого с жертвователями при публичном сборе денежных средств на формирование целевого капитала или на пополнение сформированного целевого капитала;
- р) определение управляющей компании;
- с) продление срока, на который формируется целевой капитал, если иное не предусмотрено договором пожертвования или завещанием;
- т) продление срока сбора пожертвований на формирование целевого капитала;
- у) одобрение совершаемых Фондом сделок в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ
- ф) утверждение внутренних положений, регламентов и иных документов, регулирующих деятельность органов Фонда, включая положения о Правлении, Совете по использованию целевого капитала (целевых капиталов) и Попечительском совете Фонда, порядке формирования филиалов и представительств Фонда;
- х) иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции высшего органа управления.

Вопросы, относящиеся к исключительной компетенции Правления Фонда, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Фонда.

3. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. Правление Фонда состоит не менее чем из 5 (пяти) человек и формируется сроком на 3 года. Каждый последующий состав Правления Фонда переизбирается решением Правления Фонда и выбирает Председателя Правления не позднее чем за 2 (рабочих) дня до завершения полномочий предыдущего состава Правления Фонда. Председатель и члены Правления Фонда могут быть переизбраны по истечении срока полномочий на новый срок или по представлению Председателя Правления Фонда могут быть избраны новые члены Правления Фонда.

3.2. Правление Фонда формируется из физических лиц, которые являются

представителями Учредителя, бизнес-сообществ, региональной и местной власти, а также заинтересованных представителей гражданского общества.

3.3. Полномочия члена Правления Фонда могут быть прекращены досрочно:

- на основании письменного заявления члена Правления Фонда;
- в случае смерти члена Правления Фонда, признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим, умершим или недееспособным.

3.4. Письменное заявление направляется Председателю Правления не менее чем за 30 (тридцать) дней до планируемой даты прекращения полномочий.

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

3.5. Работу Правления организует его Председатель. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Правления Фонда и непосредственно председательствует на заседаниях.

3.6. В отсутствие Председателя его функции выполняет заместитель Председателя Правления Фонда, который также назначается членами Правления Фонда из их числа, или член Правления Фонда, который временно назначается членами Правления Фонда.

3.7. Секретарем Правления Фонда назначается исполнительный директор Фонда.

3.8. Члены Правления Фонда в рамках компетенции Правления Фонда вправе:

- получать информацию о деятельности Фонда, знакомиться с Уставом Фонда, документами Фонда;
- вносить письменные предложения по осуществлению работы Правления Фонда;
- в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Правления Фонда;
- требовать созыва заседания Правления Фонда;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда, иными внутренними документами Фонда и настоящим Положением.

3.9. Член Правления Фонда может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Правления Фонда.

3.10. Документы и информация Фонда должны быть предоставлены члену Правления Фонда не позднее семи рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

3.11. Члены Правления Фонда при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Фонда, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Фонда добросовестно и разумно.

4. ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Правление Фонда осуществляет свою деятельность в форме проведения очных заседаний (совместного присутствия). Заседания Правления Фонда в очной форме могут проводиться также дистанционно посредством видеоконференцсвязи (в формате видеоконференции), а также с использованием иных технических средств связи, позволяющих достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки заседания и голосовать в режиме реального времени.

4.2. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Правления Фонда созываются Председателем Правления Фонда по собственной инициативе, либо по требованию:

- 1) Попечительского совета Фонда;
- 2) Совета по использованию целевого капитала;
- 3) члена Правления Фонда;
- 4) исполнительного директора Фонда.

4.3. В требовании о проведении заседания Правления Фонда обязательно должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку заседания Правления Фонда. Председатель Правления Фонда обязан в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения требования о проведении заседания рассмотреть данное требование и принять решение о проведении заседания Правления Фонда или об отказе в его проведении.

4.4. Внеочередное заседание Правления Фонда должно быть проведено в срок не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней с даты поступления соответствующего требования о созыве Правления Фонда.

4.5. Председатель Правления Фонда:

- 1) созывает и обеспечивает проведения заседаний Правления Фонда;
- 2) определяет форму проведения заседаний Правления Фонда;
- 3) готовит вопросы для обсуждения на заседаниях Правления Фонда;
- 4) председательствует на заседаниях Правления Фонда;
- 5) запрашивает отчеты о текущей деятельности Фонда;
- 6) подписывает протоколы заседаний Правления Фонда в очной форме и иные документы от имени Правления Фонда;
- 7) контролирует исполнение решений, принятых Правлением Фонда.
- 8) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда и настоящим Положением.

4.6. Секретарь Правления Фонда:

- 1) обеспечивает организационно-техническую и информационную подготовку заседаний Правления Фонда;
- 2) разрабатывает и представляет Председателю Правления Фонда проект повестки дня очередного заседания Правления Фонда в соответствии с текущими задачами, стоящими перед Фондом, и предложениями, поступившими от Правления Фонда, аудиторской организации;
- 3) обеспечивает подготовку и рассылку документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Правления Фонда (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

4) подготавливает и представляет документы (информацию) по запросам членов Правления Фонда;

5) осуществляет рассылку документов, утвержденных Правлением Фонда;

6) ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Правления Фонда;

7) осуществляет подсчет голосов;

8) осуществляет контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Правлением Фонда;

9) подготавливает по поручению Председателя Правления Фонда проекты отдельных документов и решений Правления Фонда;

10) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Правления Фонда.

Секретарь Правления Фонда не имеет права голоса при проведении заседаний Правления Фонда.

4.7. В случае отсутствия Председателя Правления Фонда его функции осуществляет председательствующий на заседании Правления Фонда, избираемый большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления Фонда.

4.8. Правление Фонда правомочно принимать решения, если в его заседании участвует более половины членов Правления Фонда. При отсутствии кворума заседание Правления Фонда откладывается, но не более чем на 15 (пятнадцать) дней.

4.9. Решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в заседании Правления Фонда.

Решение по вопросам исключительной компетенции принимается квалифицированным большинством голосов, составляющим не менее двух третей голосов от общего числа членов, участвующих в заседании.

4.10. Каждый член Правления обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.

4.11. На заседания Правления Фонда могут приглашаться представитель аудиторской организации, работники Фонда, а также иные лица.

4.12. Не допускается передача полномочий члена Правления третьему лицу или другому члену Правления, в том числе по доверенности.

4.13. Уведомления о месте, дате, времени и повестке дня заседания Правления Фонда в очной форме направляются секретарем Правления Фонда со всеми необходимыми сведениями или материалами, имеющими отношение к повестке заседания, всем членам Правления Фонда не позднее чем за 10 (десять) дней до дня проведения заседания по электронной почте позволяющей подтвердить факт отправки сообщения адресату и его получения последним или вручаются лично под роспись.

Члены Правления Фонда вправе вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов путем направления в адрес Председателя Правления Фонда своих предложений в письменной форме в срок не позднее 5 (пяти) дней до даты проведения заседания.

4.14. В случае принятия Председателем Правления Фонда решения о внесении изменений (дополнений) в повестку дня назначенного заседания уведомления о

таких изменениях направляются всем членам Правления Фонда не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания.

4.15. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- дата, место и время проводимого заседания;
- предлагаемую повестку заседания;
- приглашенные лица, не входящие в состав Правления Фонда;
- копии всех необходимых сведений или материалов, имеющих отношение к повестке заседания (проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.).

4.16. Решения, принятые Правлением Фонда, оформляются протоколами.

В протоколе заседания Правления Фонда указываются:

- дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов Правления Фонда;
- номер протокола;
- сведения о лицах, принявших участие в заседании;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- основные положения выступлений лиц, участвующих в заседании;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня и решения, принятые по результатам голосования;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Правления Фонда и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член Правления Фонда требует их внести в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

Протокол заседания Правления Фонда составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания и подписывается Председателем Правления Фонда и секретарем Правления Фонда.

4.16. Секретарь Правления Фонда направляет скан-копию протокола, подписанного Председателем и секретарем Правления Фонда, лицам, принявшим участие в заседании Правления Фонда, по электронной почте в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его подписания.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Правлением Фонда и вступают в силу с момента подписания протокола заседания Правления Фонда.