

Приложение № 6 к протоколу №1 от 22 мая 2026 года

Утверждено Правлением
Некоммерческой организации
Фонд целевого капитала
«Развитие ДГТУ»

Протокол №1 от 22.05.2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Попечительском совете Некоммерческой организации Фонд
целевого капитала «Развитие ДГТУ»

г. Ростов-на-Дону
2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Попечительском совете Некоммерческой организации Фонд целевого капитала «Развитие ДГТУ» (далее – Положение, Фонд) определяет порядок формирования и работы Попечительского совета Фонда (далее — Попечительский совет), устанавливает компетенцию и требования к составу Совета, а также порядок проведения заседаний Совета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом Фонда.

1.3. Попечительский совет является органом Фонда, осуществляющим надзор за деятельностью Фонда, принятием другими органами Фонда решений и обеспечением их исполнения, использованием средств Фонда, соблюдением Фондом действующего законодательства.

1.4. Попечительский совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

2.1. К компетенции Попечительского совета относятся следующие вопросы:

- 1) надзор за деятельностью Фонда;
- 2) требование от должностных лиц Фонда предоставления всех необходимых документов и личных объяснений;
- 3) организация ежегодной проверки финансово-хозяйственной деятельности Фонда, правильностью расходования средств, в случае необходимости привлекает к проверкам аудиторские организации.

Члены Попечительского совета по принятым решениям несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. СОСТАВ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

3.1. Попечительский совет назначается учредителем Фонда, в количественном составе не менее 3 (трех) членов, сроком на 3 (три) года, в дальнейшем Попечительский совет избирается на заседании Правления Фонда. Председатель Попечительского совета избирается Правлением Фонда из состава его членов с правом неоднократного избрания на новый срок.

3.2. Полномочия члена Попечительского совета могут быть прекращены досрочно:

- на основании письменного заявления члена Попечительского совета;
- в случае смерти члена Совета, признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим, умершим или недееспособным;
- по решению Правления Фонда при возникновении непредвиденных обстоятельств.

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

Уход предыдущего члена Попечительского совета 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 Попечительского совета об уходе с занимаемой должности.

3.4. Попечительский совет вправе:

- знакомиться со всеми документами, издаваемыми органами Фонда;
- запрашивать от органов управления Фонда представления необходимых материалов, справок, сведений и иных документов в пределах своих компетенций;
- вызывать на заседания Попечительского совета, членов Правления Фонда, Генерального директора и иных работников Фонда для заслушивания информации о деятельности Фонда, за целевым использованием средств Фонда, соблюдении норм действующего законодательства Российской Федерации и Устава Фонда;
- знакомиться с бухгалтерскими документами;
- заслушивать отчеты органов управления Фонда по вопросам деятельности Фонда;
- реализовать иные права, предусмотренные Уставом Фонда и настоящим Положением.

4. ЗАСЕДАНИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

4.1. Попечительский совет осуществляет свою деятельность в форме проведения очных заседаний (совместного присутствия). Заседания Попечительского совета 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. Возглавляет работу Попечительского совета Председатель Попечительского совета, который председательствует на заседании Попечительского совета. Заседание Попечительского совета созывается Председателем Попечительского совета или членом Попечительского совета по их собственной инициативе, а также других органов Фонда.

4.3. Председатель Попечительского совета:

- организует работу Попечительского совета;
- созывает и обеспечивает проведения заседаний Попечительского совета;
- председательствует на заседаниях Попечительского совета;
- организует текущую работу Попечительского совета;
- выносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы и времени его заседаний;
- готовит вопросы для обсуждения на заседаниях Попечительского совета;
- запрашивает от органов управления Фонда отчеты о текущей деятельности Фонда и иную информацию, необходимую для осуществления деятельности Попечительского совета;

- подписывает протоколы заседаний Попечительского совета;
- контролирует исполнение решений, принятых Попечительским Советом;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда и настоящим Положением.

4.4. Заседания Попечительского совета собираются по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

4.5. Заседание Попечительского совета правомочно, если в нем участвуют более половины его членов. При отсутствии кворума заседание Попечительского совета откладывается, но не более чем на 15 (пятнадцать) дней.

4.6. Решения на заседании Попечительского совета принимаются большинством голосов от общего числа членов, участвующих в заседании. При решении вопросов на заседании Попечительского совета каждый член Попечительского совета обладает одним голосом.

4.7. Каждый член Попечительского совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.

4.8. Секретарь Попечительского совета (далее- секретарь):

- обеспечивает организационно-техническую и информационную подготовку заседаний Попечительского совета;
- разрабатывает и представляет Председателю Совета проект повестки дня очередного заседания Попечительского совета в соответствии с текущими задачами, стоящими перед Фондом;
- обеспечивает подготовку и рассылку документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Попечительского совета (уведомление о проведении заседаний, проекты решений по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);
- подготавливает и представляет документы (информацию) по запросам членов Попечительского совета;
- осуществляет рассылку документов, утвержденных Правлением Фонда, Попечительским советом;
- ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Попечительского совета;
- осуществляет подсчет голосов;
- осуществляет контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение (согласование) Попечительского Совета;
- подготавливает по поручению Председателя Попечительского совета проекты отдельных документов и решений Попечительского совета;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Попечительского совета.

Секретарь Попечительского совета является членом Попечительского совета и принимает участие в голосовании при проведении заседаний Попечительского совета.

4.9. В случае отсутствия Председателя Попечительского совета его функции осуществляет председательствующий на заседании Попечительского совета,

избираемый большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета.

4.10. Уведомления о месте, дате, времени и повестке дня заседания Попечительского совета направляются секретарем Попечительского совета со всеми необходимыми сведениями или материалами, имеющими отношение к повестке заседания, всем членам Попечительского совета 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.

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

4.12. В случае принятия Председателем Попечительского совета решения о внесении изменений (дополнений) в повестку дня назначенного заседания уведомления о таких изменениях направляются всем членам Попечительского совета не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания.

4.13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- дата, место и время проводимого заседания;
- предлагаемую повестку заседания;
- 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.).

4.14. Решения, принятые Попечительским советом, оформляются протоколами.

В протоколе заседания Попечительского совета указываются:

- дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов Попечительского совета;
- 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 Попечительского совета и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член Попечительского совета требует их внести в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

4.15. Протокол заседания Попечительского совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания и подписывается Председателем и секретарем Попечительского совета в 2 (двух) экземплярах. Одни экземпляр

протокола передается секретарем Попечительского совета генеральному директору Фонда.

Нумерация протоколов начинается ежегодно с первого номера.

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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