

«Утвержден»
Решением № 01-04/21
единственного учредителя
Автономной некоммерческой
микрокредитной компании
содействия малому
предпринимательству
«Деловой Двор»
от «19» апреля 2021 г.

У С Т А В
Автономной некоммерческой
микрокредитной компании
содействия малому предпринимательству
"Деловой Двор"
(новая редакция)

г. Гуково
Ростовской области
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая микрокредитная компания содействия малому предпринимательству «Деловой Двор», именуемая в дальнейшем – «АНМКК», признается не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей и решения задач, предусмотренных уставом.

1.2. Полное наименование организации: Автономная некоммерческая микрокредитная компания содействия малому предпринимательству «Деловой Двор», сокращенное наименование организации: АН МКК СМП «Деловой Двор».

1.3. АНМКК вправе в установленном порядке открывать расчетный, валютный и другие банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.4. АНМКК считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном федеральными законами порядке.

1.5. АНМКК создается без ограничения срока.

1.6. АНМКК может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права в соответствии с целями деятельности АНМКК, предусмотренными уставом АНМКК, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

1.7. АНМКК приобретает статус микрофинансовой организации со дня внесения сведений о ней в государственный реестр микрофинансовых организаций в уполномоченный орган и утрачивает статус микрофинансовой организации со дня исключения указанных сведений из этого реестра.

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

1.9. Требования устава АНМКК обязательны для исполнения всеми органами АНМКК и ее учредителем.

1.10. АНМКК не отвечает по обязательствам своего учредителя. Учредитель АНМКК не несет ответственность по обязательствам АНМКК.

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

1.12. Учредителем АНМКК является Администрация г. Гуково.

1.13. Юридический адрес и место нахождения АНМКК: Ростовская область, г. Гуково, ул. Мира, д. 29.

1.14. Организационно правовая форма: Автономная некоммерческая организация.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности АНМКК является оказание консультационных и посреднических услуг в сфере создания и развития малого и среднего предпринимательства, организация мероприятий, направленных на повышение образовательного уровня в рамках предпринимательской деятельности.

2.2. Предметом деятельности АНМКК является осуществление в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации следующих видов деятельности, направленных на достижение целей, ради которых создано АНМКК:

- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;
- деятельность брошюрочно-переплетная и отделочная и сопутствующие услуги;
- деятельность по предоставлению займов промышленности;
- деятельность по предоставлению консультационных услуг по вопросам финансового посредничества;
- управление эксплуатацией нежилого фонда за вознаграждение или на договорной основе;
- деятельность в области права;
- деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета;
- деятельность рекламная;
- деятельность микрофинансовая;
- деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки.

2.3. Законодательством Российской Федерации могут устанавливаться ограничения на виды деятельности, которыми вправе заниматься АНМКК.

2.4. Отдельные виды деятельности могут осуществляться АНМКК только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

2.5. АНМКК может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

Осуществляет предпринимательскую деятельность, создавая для этого хозяйственные общества или участвуя в них.

2.6. Законодательством Российской Федерации могут устанавливаться ограничения на предпринимательскую деятельность АНМКК.

2.7. В интересах достижения своей цели АНМКК может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.8. Вмешательство в хозяйственную деятельность АНМКК со стороны государственных и иных организаций не допускается, если оно не обусловлено их правом по осуществлению контроля за деятельностью АНМКК.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АНМКК

3.1. АНМКК вправе:

- запрашивать у лица, подавшего заявку на предоставление микрозайма, документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору микрозайма, в порядке и на условиях, которые установлены правилами предоставления микрозаймов;
- мотивированно отказаться от заключения договора микрозайма;
- осуществлять наряду с микрофинансовой деятельностью деятельность с учетом ограничений, установленных Федеральным законом от 02.07.2010 г. №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», другими федеральными законами и учредительными документами;
- иметь иные права в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами Банка России, учредительными

документами и условиями заключенных договоров микрозаймов.

3.2. АНМКК обязана:

- предоставить лицу, подавшему заявку на предоставление микрозайма, полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о его правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма;
- разместить копию правил предоставления микрозаймов в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица, и в сети Интернет;
- проинформировать лицо, подавшее заявку на предоставление микрозайма, до получения им (микрозайма об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе АНМКК и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма;
- гарантировать соблюдение тайны об операциях своих заемщиков. Все работники АНМКК обязаны соблюдать тайну об операциях заемщиков АНМКК, а также об иных сведениях, устанавливаемых АНМКК, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
- раскрывать неограниченному кругу лиц информацию о лицах, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления АНМКК: в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; по адресу местонахождения АНМКК и его обособленных подразделений (при наличии таковых), в помещениях, предназначенных для осуществления микрофинансовой деятельности в доступном для посетителей месте. В случае изменений данных о лице (лицах) оказывающем существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления АНМКК. АНМКК не позднее 4 (четырёх) рабочих дней с даты государственной регистрации соответствующих изменений обязано привести в соответствие ранее размещенную информацию.
- проинформировать лицо, подавшее заявку в АНМКК на предоставление микрозайма, до получения им микрозайма о том, что АНМКК включена в государственный реестр микрофинансовых организаций, и по его требованию предоставить копию документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в государственный реестр микрофинансовых организаций;
- обеспечить возможность предоставления в Банк России электронных документов, а также возможность получения от Банка России электронных документов в порядке, установленном Банком России;
- предоставлять сведения о заемщиках в бюро кредитных историй;
- нести иные обязанности в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами Банка России, учредительными документами и условиями заключенных договоров микрозайма.

4. УЧРЕДИТЕЛЬ АНМКК И ЕГО ИСКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ

4.1. К исключительной компетенции учредителя АНМКК относится:

- утверждение Устав АНМКК, внесение в него изменений и дополнений с

обязательной государственной регистрацией в установленном законом порядке;

- назначение и освобождение от должности директора АНМКК, досрочное прекращение его полномочий;
- формирование Правления и досрочное прекращение полномочий Правления;
- принятие решения о реорганизации АНМКК;
- назначение ревизора и досрочное прекращение его полномочий.

Решение по вопросам исключительной компетенции принимается учредителем единолично.

5. ВЫСШИЙ ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ АНМКК

5.1. Руководство АНМКК осуществляет Правление, являющееся высшим коллегиальным органом управления, которое формируется учредителем сроком на 5 лет. В состав Правления АНМКК входят представитель учредителя и директор (по должности) - всего не более шести и не менее трёх членов. Основная функция Правления - обеспечение соблюдения АНМКК целей, в интересах которых она была создана.

5.2. К исключительной компетенции Правления АНМКК относится:

- определение приоритетных направлений деятельности АНМКК, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение производственных и финансовых планов АНМКК и внесение в них изменений;
- утверждение годовых отчетов и годового бухгалтерского баланса;
- принятие решения о создании филиалов и открытии представительств АНМКК, утверждение положения о них, а также других внутренних документов организации, определяющих порядок деятельности органов управления и иные вопросы ее деятельности;
- принятие решения об участии АНМКК в других организациях;
- принятие решения о ликвидации АНМКК, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- назначение аудиторской организации или индивидуального аудитора.

5.3. К компетенции Правления АНМКК относятся вопросы распоряжения имуществом АНМКК, иные действия для обеспечения достижения АНМКК целей, для которых она была создана.

5.4. Заседание Правления правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

5.5. Периодичность проведения заседаний Правления - по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.6. Решение заседания Правления принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решения заседания Правления АНМКК по вопросам исключительной компетенции Правления принимаются квалифицированным большинством голосов, но не менее 2/3 голосов членов, присутствующих на заседании в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и учредительными документами.

5.7. Лица, являющиеся работниками АНМКК, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Правления АНМКК.

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

5.9. На заседаниях Правления ведется протокол.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦАХ, ОКАЗЫВАЮЩИХ ВЛИЯНИЕ НА РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ АНМКК

6.1. АНМКК обязана раскрывать неограниченному кругу лиц информацию о лицах, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления АНМКК.

6.2. АНМКК определяет следующий порядок раскрытия неограниченному кругу лиц информации о лицах, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления АНМКК:

6.2.1. Информация о лицах, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления АНМКК, раскрывается:

- в форме списка лиц, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления АНМКК (далее - Список);
- в виде схемы взаимосвязей АНМКК и лиц, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления Общества, с указанием третьих лиц, через которых косвенно оказывается существенное влияние (далее - Схема).

Информация, указанная в Схеме, должна в полном объеме соответствовать информации, включенной в Список.

6.2.2. АНМКК обязана опубликовать на странице в сети Интернет текст Списка лиц, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления АНМКК и Схему взаимосвязей АНМКК и лиц, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления АНМКК.

6.2.3. В случае внесения изменений в данный Список и Схему, АНМКК не позднее 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений, обязана опубликовать обновленные Список и Схему в сети Интернет.

6.2.4. АНМКК обеспечивается свободный доступ к такой информации, в том числе путем сообщения по требованию заинтересованных лиц адреса в сети Интернет (адреса страниц), на которых осуществляется опубликование данной информации.

6.2.5. АНМКК признается обеспечивающей доступность информации о лицах, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления АНМКК, неограниченному кругу лиц, если АНМКК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещена следующая информация об указанных лицах:

- фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), гражданство, место жительства (наименование города, населенного пункта) - для физических лиц;
- полное наименование и сокращенное наименование (при наличии); место

нахождения (в т. ч. почтовый адрес), основной государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации в качестве юридического лица - для юридических лиц.

6.2.6. Информация о лицах, оказывающих существенное (прямое или косвенное) влияние на решения, принимаемые органами управления АНМКК, должна размещаться также по месту нахождения АНМКК, доступном для обозрения и ознакомления с ней любого заинтересованного лица.

7. ЕДИНОЛИЧНЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ АНМКК

7.1. Единоличным исполнительным органом АНМКК является Директор. Директор избирается Учредителем сроком на пять лет.

7.2. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Правления и Учредителя.

Директор:

- распоряжается имуществом и средствами АНМКК на основании смет, утвержденных Правлением в пределах своей компетенции, действует от имени АНМКК без доверенности;

- заключает договоры и совершает иные сделки;

- осуществляет исполнительно-распорядительные функции;

- представляет АНМКК в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;

- выдает доверенности;

- открывает в банках счета АНМКК;

- издает приказы, распоряжения, инструкции и другие акты, обязательные для исполнения сотрудниками Организации;

- принимает на работу и увольняет с работы сотрудников АНМКК в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- распределяет обязанности между работниками АНМКК, определяет их полномочия;

- проводит повседневную работу для реализации решений Правления.

7.3. Директор в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и настоящим Уставом.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ. КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АНМКК

8.1. АНМКК ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. АНМКК предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю АНМКК и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Директор несет ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в АНМКК, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведе-

ний о деятельности АНМКК, представляемых учредителю АНМКК, кредиторам и в средства массовой информации.

8.4. АНМКК хранит следующие документы:

- устав АНМКК, изменения и дополнения, внесенные в устав АНМКК, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании АНМКК, документ о государственной регистрации АНМКК;

- документы, подтверждающие права АНМКК на имущество, находящееся на ее балансе;

- внутренние документы АНМКК;

- положение о филиале или представительстве АНМКК;

- годовые отчеты;

- документы бухгалтерского учета;

- документы бухгалтерской отчетности;

- протоколы заседаний Правления, ревизора АНМКК;

- заключения ревизора АНМКК, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные федеральным законодательством;

- иные документы, предусмотренные внутренними документами АНМКК, решениями правления АНМКК, а также документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

8.5. АНМКК обязана обеспечить учредителю АНМКК доступ к указанным выше документам.

8.6. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью АНМКК Учредитель назначает одного ревизора сроком на три года.

8.7. Компетенция ревизора АНМКК включает следующие полномочия:

- проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности АНМКК по итогам деятельности за год, а также во всякое время по инициативе Правления АНМКК или по требованию учредителя АНМКК;

- истребование у органов управления АНМКК документов о финансово-хозяйственной деятельности;

- созыв заседания Правления;

8.8. Ревизор составляет заключение по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности, в котором должны содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов АНМКК;

- 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;

- иные сведения по требованию Правления в пределах полномочий ревизора по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью АНМКК.

8.9. Порядок деятельности ревизора определяется внутренним документом - положением о Ревизоре, утверждаемым Правлением.

9. ИМУЩЕСТВО АНМКК

9.1. Имущество, переданное АНМКК ее учредителем, является собственностью АНМКК. Учредитель АНМКК не сохраняет прав на имущество, переданное ими в

собственность АНМКК.

Источники формирования имущества АНМКК:

- поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от предоставляемых АНМКК услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности АНМКК;
- другие, не запрещенные законом поступления.

9.2. АНМКК может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

9.3. Полученные АНМКК доходы не подлежат распределению учредителем АНМКК.

9.4. Доходы, полученные от микрофинансовой деятельности должны направляться АНМКК на осуществление микрофинансовой деятельности и ее обеспечение, в том числе на погашение полученных АНМКК кредитов и (или) займов и процентов по ним, на социальные цели, либо благотворительные, культурные, образовательные или научные цели.

9.5. Законодательством Российской Федерации могут устанавливаться ограничения на осуществление АНМКК пожертвований политическим партиям, их региональным отделениям, а также в избирательные фонды, фонды референдума.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. Реорганизация и ликвидация АНМКК проводится в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10.2. АНМКК вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании принимается Учредителем АНМКК. При преобразовании к вновь возникшей организации переходят права и обязанности АНМКК в соответствии с передаточным актом.

10.3. АНМКК может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.4. Правление АНМКК или суд, принявший решение о ликвидации АНМКК, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации.

10.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами АНМКК. Ликвидационная комиссия от имени АНМКК выступает в суде.

10.6. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации АНМКК, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации АНМКК.

10.7. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме

кредиторов о ликвидации АНМКК.

10.8. По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества АНМКК, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

10.9. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Правлением АНМКК или судом, принявшим решение о ее ликвидации.

10.10. Если имеющиеся у АНМКК денежные средства не достаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу ее имущества с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

10.11. Выплаты кредиторам АНМКК производятся ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов первой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

10.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Правлением АНМКК или судом, принявшим решение о ликвидации АНМКК, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

10.13. При ликвидации АНМКК оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с настоящим Уставом на цели, в интересах которых она была создана. В случае, если использование указанного имущества в соответствии с Уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

10.14. Ликвидация считается завершённой, а АНМКК - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.15. После реорганизации или ликвидации АНМКК, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив, на территории деятельности которого находится АНМКК. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств АНМКК в соответствии с требованиями архивных органов.

11. Изменений и дополнения в Устав.

11.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются решением учредителем единолично.

Все изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации.

Прошито, пронумеровано и

скреплено печатью десять листов.

Начальник Главного управления

Министерства юстиции

Российской Федерации по Ростовской области

Д.Б. Загорский

