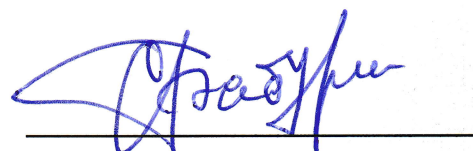


Утверждено
Решением Президиума
Фонда содействия защите прав
и законных интересов граждан за рубежом
«Русский Мир»

Протокол № 15 от «28» февраля 2025 г.

Председатель Президиума



С.Н. Бабурин

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВЛЕНИИ
ФОНДА СОДЕЙСТВИЯ ЗАЩИТЕ ЗАКОННЫХ ПРАВИ ИНТЕРЕСОВ
ГРАЖДАН ЗА РУБЕЖОМ «РУССКИЙ МИР»

г. Москва 2025 г.

1. Общие положения

- 1.1. Правление Фонда является коллегиальным исполнительным органом Фонда.
- 1.2. Количественный состав Правления Фонда определяется Уставом Фонда. Председатель Правления Фонда избирается в соответствии с п. 4.7.3. Уставом и входит в состав Правления Фонда по должности.
- 1.3. Члены Правления Фонда, избираются и освобождаются от должности Президиумом Фонда по представлению Председателя Правления Фонда на срок, определенный уставом Фонда.

2. Компетенция Правления

- 2.1. Организация выполнения решений Президиума.
- 2.2. Утверждение исполнения бюджета Фонда за отчетный период и бюджета на предстоящий период.
- 2.2. Контроль за реализацией принятых Председателем Правления решений, утверждение итогов реализуемых проектов.
- 2.3. Утверждение планов и программ деятельности Фонда.
- 2.4. Утверждение квартальных и годовых планов мероприятий и финансово-хозяйственных смет.
- 2.5. Предварительное одобрение сделок с имуществом Фонда, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов Фонда определяемой по данным бухгалтерской отчетности Фонда на последнюю отчетную дату.
- 2.6. Утверждение штатного расписания Фонда.
- 2.7. Принятие решений по иным вопросам деятельности Фонда, которые не составляют исключительную компетенцию Президиума Фонда.

3. Председатель Правления Фонда

- 3.1. Председатель Правления является единоличным исполнительным органом Фонда является, избираемым Президиумом Фонда сроком на 3 (три) года. Председатель Правления избирается из числа членов Президиума.
- 3.2. К компетенции Председателя Правления относятся текущее оперативное руководство и реализация основных направлений деятельности Фонда, организация исполнения решений Президиума и Правления Фонда.
- 3.3. В пределах своих полномочий организует и контролирует текущую работу Фонда, организует выполнение и осуществляет контроль за выполнением решений Президиума и Правления.
- 3.4. Без доверенности действует от имени Фонда, представляет его интересы в отношениях с гражданами и юридическими лицами, в органах государственной власти и местного самоуправления как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.
- 3.5. Принимает решения по взаимодействию и осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, российскими, иностранными и международными организациями.
- 3.6. Организует бухгалтерский учет и отчетность Фонда.
- 3.7. Распоряжается в соответствии со своими полномочиями имуществом Фонда, открывает и закрывает расчетные и другие счета в кредитных организациях.

- 3.8. Несет персональную ответственность за использование средств и имущества Фонда;
- 3.9. Осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств Фонда.
- 3.10. Осуществляет прием и увольнение штатных работников Фонда и должностных лиц в пределах штатного расписания, утвержденного Правлением, утверждает их должностные обязанности.
- 3.11. Назначает из числа членов Правления Фонда Первого заместителя Председателя Правления Фонда и заместителей Председателя Правления Фонда.
- 3.12. Заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, издает приказы, утверждает иные внутренние нормативные документы, совершает сделки за исключением случаев, когда утверждение таких документов или совершение таких сделок отнесено к компетенции Президиума или Правления Фонда.
- 3.13. Готовит материалы для обсуждения на заседаниях Президиума Фонда.
- 3.14. Обеспечивает осуществление деятельности научных, экспертных и иных советов и групп, образуемых в соответствии с решениями Президиума Фонда.
- 3.15. Решает иные вопросы, связанные с деятельностью Фонда, за исключением вопросов, отнесенных Уставом Фонда к исключительной компетенции Президиума, Правления, Председателя Президиума и Попечительского совета Фонда.
- 3.16. Не реже одного раза в год Председатель Правления представляет Президиуму Фонда отчет о результатах деятельности Фонда.
- 3.17. По месту нахождения единоличного исполнительного органа — Председателя Правления, Фонд хранит следующие документы: Устав Фонда, свидетельство о регистрации Фонда, приказы, договоры, документы бухгалтерской и статистической отчетности, заключения аудиторов, а также другие документы, хранение которых необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Члены Правления Фонда, их права, обязанность и ответственность.

- 4.1. Члены Правления Фонда в рамках компетенции Правления Фонда вправе:
- получать информацию о деятельности Фонда;
 - знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Фонда;
 - вносить письменные предложения по осуществлению работы Правления Фонда;
 - 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.
- 4.2. Член Правления Фонда может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Правления Фонда непосредственно как у Председателя Правления Фонда, так и непосредственно у любого ответственного должностного лица Фонда.
- 4.3. Документы и информация Фонда должны быть предоставлены члену Правления Фонда не позднее семи рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

4.4. Члены Правления Фонда выполняют свои обязанности добровольно на безвозмездной основе.

4.5. 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.

4.6. Члены Правления Фонда несут ответственность перед Фондом за убытки, причиненные Фонду их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством Российской Федерации.

4.7. По решению Президиума Фонда, принятому по представлению Председателя Правления, член Правления Фонда может быть исключен из состава Правления Фонда.

Основанием для исключения члена Правления Фонда из состава Правления является грубое и неоднократное нарушение Устава Фонда, а также убытки, причиненные Фонду его виновными действиями (бездействием).

При исключении члена Правления, ему должна быть предоставлена возможность ознакомиться с документами, связанными с решением об исключении, и выслушать его мнение по этому поводу.

Исключенный член Правления вправе обратиться в суд с требованием о признании решения о его исключения незаконным.

5. Порядок работы Правления

5.1. Правление созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (три) месяца. Внеочередное заседание Правления собирается для решения текущих вопросов по требованию не менее 1/3 членов Правления или Председателя Правления. Сообщение о проведении заседания Правления должно быть отправлено каждому члену Правления заказным письмом, электронной почтой или СМС-уведомлением не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты его проведения.

5.2. Возглавляет Правление – Председатель. Председатель Правления руководит работой Правления и организует ведение протоколов его заседаний. На каждом заседании Правления избирается Секретарь заседания. Протоколы заседаний Правления подписываются Председателем Правления и Секретарем заседания. В случае отсутствия Председателя Правления на заседании Правления, его функции осуществляет один из присутствующих членов, избранный председательствующим в начале заседания.

5.3. Заседание Правления правомочно, если присутствуют более половины его членов.

5.4. Правление принимает решения по всем вопросам простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Правления.

6. Протокол заседания Правления Фонда.

6.1. На заседании Правления Фонда Секретарем Правления Фонда ведется протокол.

6.2. Протокол заседания Правления Фонда составляется не позднее трех дней после его проведения (подведения итогов заочного, очно-заочного голосования).

6.3. В протоколе указываются: полное фирменное наименование Фонда; форма проведения заседания; место и время проведения заседания (подведения итогов голосования); члены Правления Фонда, присутствующие на заседании, а также приглашенные лица; информация о наличии кворума заседания; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним; обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании; принятые решения. Протокол заседания Правления Фонда подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Правления Фонда, которые отвечают за правильность составления протокола.

6.4. Решения, принятые Правления Фонда, доводятся до сведения членов Правления Фонда в письменной форме путем направления копии протокола заседания Правления Фонда в срок не позднее семи дней с момента подписания протокола заседания Правления Фонда.