

ПРАВОВОЙ КОММЕНТАРИЙ

к требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению документов, предоставляемых на открытый конкурс по выделению грантов некоммерческим неправительственным организациям

1. Конкурс по выделению грантов проводится среди **некоммерческих неправительственных организаций** (далее – ННО).

Не относятся к ННО организации, участниками (учредителями) которых являются органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления.

Некоммерческие неправительственные организации могут создаваться в форме общественных организаций, религиозных организаций, общин коренных малочисленных народов Российской Федерации, казачьих обществ, некоммерческих партнерств, частных учреждений, автономных некоммерческих организаций, социальных, благотворительных и иных фондов, ассоциаций и союзов, а также в других формах, предусмотренных Гражданским кодексом РФ.

2. ННО должна быть **зарегистрирована** в установленном законодательством порядке в качестве юридического лица, о чем должна быть сделана запись в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ).

Срок государственной регистрации ННО в качестве юридического лица к дате окончания приёма заявок должен составлять не менее одного календарного года. Таким образом, ННО **должна быть зарегистрирована не позднее 29 октября 2014 года**.

Документом, который подтверждает факт внесения записи о некоммерческой неправительственной организации в ЕГРЮЛ и регистрации её в качестве юридического лица, является **выписка из ЕГРЮЛ**, копия которой, заверенная ННО, подлежит подаче вместе с заявкой на участие в конкурсе.

Выписка по условиям конкурса должна быть выдана налоговым органом не ранее чем за два месяца до даты окончания приема заявок, то есть **не ранее 29 августа 2015 года**.

Помимо выписки из ЕГРЮЛ документами, подтверждающими факт внесения записи о создании некоммерческой неправительственной организации в ЕГРЮЛ и регистрации её в качестве юридического лица, являются **Свидетельство о государственной регистрации юридического лица** (для юридических лиц, созданных после 1 июля 2002 г.), либо **Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года** (формы указанных свидетельств утверждены Постановлением Правительства РФ от 19.06.2002 г. № 439 «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, а также физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей», указанные документы выдаются налоговыми органами).

Кроме того, необходимо учесть, что органами, принимающими решение о регистрации некоммерческой организации, с 2006 года являются органы Министерства юстиции РФ, поэтому все некоммерческие организации, которые регистрировались позднее 2006 года (либо вносили изменения в устав позднее 2006 года), а так же те ННО, которые являются общественными объединениями (независимо от срока регистрации) получают также Свидетельство о регистрации, выданное органом юстиции (помимо свидетельства, выданного налоговым органом).

3. ННО, подающая заявку на участие в конкурсе, должна **осуществлять социально значимую деятельность по направлениям конкурса, а именно:**

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная поддержка пенсионеров;
- социальная поддержка граждан Российской Федерации, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- оказание помощи пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций.

Информация о проектной и программной деятельности организации, в том числе по направлениям конкурса, **указывается в заявке** на участие в Конкурсе, с описанием достигнутых результатов такой деятельности и других сведений, предусмотренных формой заявки (см. пункт 12 приложения 2 Формы заявки).

Из требования об осуществлении ННО, подающей заявку на участие в Конкурсе, социально значимой деятельности по направлению Конкурса, следует, что **вышеупомянутые поля в форме заявки должны заполняться обязательно.**

4. Согласно Положению о конкурсе, к заявке прилагаются, в числе прочих документов, копии учредительных документов, а также всех действующих изменений и дополнений к ним. Согласно статье 23 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», **изменения, вносимые в учредительные документы некоммерческой организации, подлежат государственной регистрации.** Это значит, что изменения, внесенные в учредительные документы ННО, подающей заявку на конкурс, должны быть зарегистрированы в установленном законодательством порядке.

Законодательством установлено, что государственная регистрация изменений в учредительные документы некоммерческой организации осуществляется в том же порядке, что и государственная регистрация некоммерческой организации. Успешное прохождение процедуры государственной регистрации оканчивается выдачей налоговым органом официальных документов – **Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц** либо **Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц**, подтверждающих регистрацию внесения изменений в учредительные документы (устав) ННО. Эти документы являются официальным подтверждением факта совершения регистрации изменений в уставе ННО.

Подаваемая на Конкурс копия устава ННО должна сниматься с оригинала **актуальной (действующей) редакции устава ННО**, содержащей подпись работника и печать органа, зарегистрировавшего данный устав.

5. На дату подачи заявки ННО не должна находиться в процессе ликвидации или реорганизации, и её деятельность не должна быть приостановлена действующим решением уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда).

Письмо-уведомление о том, что на дату подачи заявки ННО не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности ННО на момент подачи заявки, подается в числе прочих документов вместе с заявкой на участие в Конкурсе.

Это письмо составляется в произвольной форме, должно содержать исходящий номер и дату его составления, сведения об ННО (адрес, ОГРН), сообщение о том, что ННО не находится в процессе реорганизации или ликвидации и о том, что в её отношении отсутствует действующее решение уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности.

Письмо должно быть **подписано** руководителем ННО, имеющим право действовать от имени ННО без доверенности, и **скреплено печатью** ННО.

Необходимо иметь в виду, что на практике встречаются случаи, когда из-за не сдачи отчётности в налоговые органы либо в органы юстиции некоммерческая организация ликвидируется по решению суда, о чём сама организация не знает в силу того, что не располагает по адресу места нахождения, указанному в ЕГРЮЛ. ННО может уточнить эту информацию, при наличии каких-либо сомнений, в налоговом органе.

6. Для участия в Конкурсе необходимо учитывать, что **цели деятельности ННО, указанные в её уставе, должны соответствовать тематике проекта**, подаваемого на Конкурс.

Виды деятельности, указанные в уставе ННО, должны также соответствовать видам деятельности, которые предусматриваются в рамках проекта, подаваемого на Конкурс.

7. Заявка на Конкурс должна готовиться в рамках процедуры, не противоречащей законодательству и, что не менее важно, учредительным документам ННО.

Это, в том числе, значит, что решение об участии в Конкурсе, о подаче заявки и другие необходимые решения должны приниматься **органом или должностным лицом, уполномоченным на то уставом** ННО.

Порядок управления ННО (включая структуру ее органов управления, их компетенцию, порядок принятия ими решений и т.д.) прописывается в её уставе.

Следует определить, каким образом в уставе осуществлено **разграничение полномочий** между органами управления ННО, и к компетенции какого органа (коллегиального или единоличного) относится принятие решения об участии в Конкурсе, о подаче заявки, о заключении договоров и т.д.

Все решения должны приниматься органами управления **в пределах их компетенции**, установленной для них уставом ННО.

8. Заявка на участие в Конкурсе подписывается **уполномоченным лицом**.

К уполномоченным лицам ННО относится лицо, имеющее право действовать от имени ННО без доверенности, должность которого **указана в уставе** ННО.

Назначение лица на должность руководителя, имеющего право без доверенности действовать от имени ННО, должно быть подтверждено решением уполномоченного в соответствии с уставом ННО органа, копия которого предоставляется вместе с заявкой.

В случае если назначение на должность руководителя, имеющего право без доверенности действовать от имени ННО, было осуществлено решением собрания (то есть, решением коллегиального органа), такое решение оформляется протоколом. С 01 сентября 2013 года в такой протокол, помимо прочего, **включаются следующие сведения:**

- 1) дата, время и место проведения собрания;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в собрании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.

Кроме того, в протокол необходимо включать сведения о том, правомочно ли данное собрание принимать решения в соответствии с нормами законодательства и устава ННО (сведения о наличии либо отсутствии **кворума**).

Необходимо, чтобы к моменту подписания заявки срок полномочий руководителя, имеющего права действовать от имени ННО без доверенности, указанный в учредительных документах, **не истёк**. В противном случае, указанное лицо не вправе подписывать заявку.

Кроме того, следует проверить и срок полномочий того органа, который назначает руководителя, имеющего право действовать от имени ННО без доверенности, поскольку срок полномочий указанного органа не должен быть окончательным в момент принятия решения о назначении руководителя, имеющего право действовать от имени ННО без доверенности.

Следует иметь в виду, что в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пунктом 1 статьи 5 Федерального закона от 8.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», изменения в сведения о лице, имеющем право действовать от имени некоммерческой организации без доверенности, **приобретают юридическую силу со дня их внесения в ЕГРЮЛ**. Расхождение между сведениями о руководителе организации, содержащимися в выписке из ЕГРЮЛ и в решении руководящего органа, о назначении (избрании) руководителя, является **существенным недостатком** и подлежит устранению до окончания срока, установленного Положением о Конкурсе для исправления недостатков.

9. Оформляя документы на конкурс ННО, следует соблюдать аккуратность. Все названия органов управления, должностей должны соответствовать тому, как они поименованы в учредительных документах. Несоответствие названий, сроков, полномочий в документах некоммерческих организаций – одна из самых распространённых ошибок.

Сведения в учредительных документах, свидетельствах, выписки из ЕГРЮЛ, иных документах, подаваемых на конкурс, должны не противоречить друг другу.

10. **Детализированный бюджет проекта**, содержащийся в форме заявки на участие в Конкурсе (приложение 4 Формы заявки), подписывает помимо лица, имеющего право действовать от имени ННО без доверенности (руководитель организации), **лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учёта** ННО.

При этом такое лицо может быть, как работником ННО (то есть работать на основании трудового договора), так и уполномоченным представителем сторонней организации (либо индивидуальным предпринимателем), в случае, если бухгалтерский учёт в ННО ведётся такой организацией (или индивидуальным предпринимателем) на основании гражданско-правового договора об оказании бухгалтерских услуг.

В первом случае **для подтверждения полномочий** бухгалтера к заявке прикладывается **приказ о приёме его на работу**.

Во втором случае, **для подтверждения полномочий** представителя сторонней организации (или индивидуального предпринимателя) необходимо предоставить **копию договора** с ней (либо с индивидуальным предпринимателем) на ведение бухгалтерского учёта в ННО и иные сопутствующие документы.

В соответствии с п.3 статьи 7 и пп.4 и 5 статьи 6 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», **руководитель ННО может осуществлять ведение бухгалтерского учёта в ННО самостоятельно**, кроме следующих организаций:

- 1) организации, бухгалтерская (финансовая) отчетность которых подлежит обязательному аудиту в соответствии с законодательством Российской Федерации (в частности, фонды);
- 2) жилищные и жилищно-строительные кооперативы;
- 3) кредитные потребительские кооперативы (включая сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы);
- 4) микрофинансовые организации;
- 5) организации государственного сектора;
- 6) политические партии, их региональные отделения или иные структурные подразделения;
- 7) коллегии адвокатов;
- 8) адвокатские бюро;
- 9) юридические консультации;
- 10) адвокатские палаты;
- 11) нотариальные палаты;
- 12) некоммерческие организации, включенные в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

В случае если руководитель ННО осуществляет ведение бухгалтерского учёта самостоятельно, в детализированной смете проекта он ставит подписи **и как руководитель, и как бухгалтер**.

В качестве документа, подтверждающего полномочие подписать детализированную смету за бухгалтера, к заявке прикладывается **приказ руководителя о принятии ведения бухгалтерского учёта на себя**.

11. Если документ, **прикладываемый к заявке**, имеет объём более одной страницы (например, копия устава), он должен быть **прошит, листы должны быть пронумерованы**.

Место прошивки (на обратной стороне последнего листа) скрепляется печатью и подписью руководителя ННО, имеющего право без доверенности действовать от имени ННО, ставится удостоверительная надпись **«Копия верна»** и **«Всего прошито и пронумеровано ___ листов»**.

Листы самой заявки не прошиваются.