

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета – руководитель  
Исполкома Межрегиональной  
общественной организации ветеранов  
концерна «РОСЭНЕРГОАТОМ»



В.Г. Черкасов

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Калининском филиале Межрегиональной общественной**  
**организации ветеранов концерна «Росэнергоатом»**

г. Москва

2016 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Калининский филиал (далее - Филиал) является обособленным подразделением Межрегиональной общественной организации ветеранов концерна «Росэнергоатом» (далее - МООВК), созданным для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности регионального отделения МООВК, расположенного на территории деятельности Филиала.

1.2. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, приказом Госкорпорации «Росатом» от 04.02.2013 № 1/101-П, приказом ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 29.07.2013 № 9/696-П, Уставом, другими локальными нормативными актами МООВК и настоящим Положением.

1.3. Полное название Филиала: – Калининский филиал Межрегиональной общественной организации ветеранов концерна «Росэнергоатом».

1.4. Сокращённое название Филиала – Калининский филиал МООВК ветеранов концерна «Росэнергоатом».

1.5. Для организации и ведения своей деятельности Филиал открывает расчётные и иные счета в банках в установленном законом порядке.

1.6. Филиал имеет круглую печать, штампы, бланки со своим полным наименованием на русском языке.

1.7. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом председателя Совета МООВК и действует на основании доверенности, выданной МООВК.

1.8. Филиал самостоятельно решает вопросы найма и увольнения работников аппарата управления, в соответствии с утвержденными МООВК формами и размерами оплаты труда и материального поощрения. Работники Филиала принимаются на работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.9. Филиал осуществляет деятельность от имени МООВК. Ответственность за деятельность филиалов несет МООВК.

1.10. Филиал осуществляет свою деятельность на территории г. Удомля, Тверской области.

1.11. Место нахождения постоянно действующего руководящего органа Филиала – Тверская область, г. Удомля, ОАО «Концерн «Росэнергоатом» «Калининская атомная станция».

## 2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Основной целью Филиала является совершенствование мер социальной поддержки неработающих пенсионеров ОАО «Концерн Росэнергоатом», воспитание молодёжи в духе патриотизма и продолжение славных трудовых традиций старшего поколения, взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления в вопросах создания достойных условий жизни пожилых людей.

2.2. Для достижения уставных целей Филиал в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами МООВК и на основании заключенного Соглашения с филиалом ОАО «Концерн Росэнергоатом»:

- содействует совершенствованию правового регулирования в обеспечении прав и законных интересов неработающих пенсионеров Концерна;
- содействует совместно с филиалом Концерна участию неработающих пенсионеров - членов МООВК в корпоративной социальной программе (далее КСП);
- оказывает членам МООВК финансовую, организационную, юридическую и другие виды помощи;
- содействует организации систематической медицинской поддержки неработающих пенсионеров Концерна, направлению неработающих пенсионеров на санаторно-курортное лечение;
- собирает и анализируют заявления и прилагаемые к ним документы об участии неработающих пенсионеров в социальных программах, а также готовит проекты резолюций о статусе неработающего пенсионера;
- проверяет сведения, указанные в заявлении об участии в КСП и постановке на учет в МООВК в отношении неработающих пенсионеров;
- организует обсуждение проблем неработающих пенсионеров путем проведения конференций, симпозиумов, совещаний, семинаров, докладов и лекций, в том числе с привлечением специалистов в данной сфере, включая и иностранных;
- заключает договора, соглашения о сотрудничестве с заинтересованными федеральными и региональными органами государственной власти, предприятиями, организациями и движениями, деятельность которых непосредственно связана с интересами МООВК;
- привлекает на добровольных началах средства заинтересованных организаций, учреждений, ведомств, местных органов самоуправления, общественных объединений, банков, коммерческих организаций, фондов, зарубежных государственных и иных учреждений и организаций, а также отдельных граждан для финансирования и непосредственного осуществления уставной деятельности, программ МООВК;
- организует и направляет деятельность ветеранов на активное участие в общественно-полезной работе в интересах коллектива филиала Концерна и города Удомля;
- организует патронажную помощь на дому больным и одиноким неработающим пенсионерам;
- формирует для выполнения тематических поручений руководства Концерна по различным направлениям производственной и социальной деятельности Концерна и его филиалов творческие группы специалистов – профессионалов;
- пропагандирует свои цели и задачи через средства массовой информации;
- готовит предложения и представления на награждение неработающих пенсионеров государственными, отраслевыми и корпоративными наградами;

- участвует в организации и осуществлении совместных проектов с заинтересованными российскими и зарубежными партнерами, направленными на помощь ветеранам;

- осуществляет благотворительную деятельность в отношении членов МООВК;

- осуществляет иные виды деятельности, направленные на достижение уставных целей МООВК, не запрещенных действующим законодательством.

Для осуществления видов деятельности, требующих лицензирования, Филиал в установленном законодательством порядке получает (переоформляет) лицензии.

### **3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА**

3.1. Имущество Филиала состоит из средств, закреплённых за ним МООВК, а также средств и нематериальных активов, приобретённых в ходе хозяйственной деятельности.

3.2. Передача МООВК имущества Филиалу оформляется актом приёма-передачи.

3.3. Имущество Филиала учитывается на их отдельном балансе, являющегося частью баланса МООВК.

3.4. Филиал не вправе самостоятельно распоряжаться недвижимым и иным имуществом (продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог или иным способом распоряжаться этим имуществом). Порядок распоряжения имуществом утверждается МООВК.

3.5. Филиал в порядке, определяемом действующим законодательством, осуществляет предпринимательскую, внешнеэкономическую деятельность, необходимую для достижения целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям.

3.6. Предпринимательская деятельность осуществляется Филиалом лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей МООВК.

3.7. Доходы от предпринимательской деятельности Филиала не могут перераспределяться между членами МООВК и должны использоваться на достижение уставных целей.

3.8. Филиал имеет право командировать своих сотрудников и принимать у себя специалистов для выполнения уставных целей.

3.9. Филиал имеет право привлекать в качестве консультантов отечественных и иностранных специалистов с оплатой на договорной основе.

3.10. Филиал обязан:

– соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся сферы его деятельности, а также нормы, предусмотренные настоящим Положением и Уставом МООВК;

– подготавливать плановую смету, в том числе по КСП, использования средств, выделяемых филиалу на осуществление уставной деятельности;

– составлять годовые и квартальные, в том числе по КСП, планы в соответствии с действующими локальными нормативными актами МООВК.

– направлять в Исполнительный орган МООВК годовые и квартальные отчёты по социальной поддержке, в том числе по КСП, неработающих пенсионеров;

– ежегодно направлять в Исполнительный орган МООВК отчет об использовании имущества;

– ежегодно информировать орган, принявший решение о регистрации Филиала, о продолжении своей деятельности с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях МООВК в объеме сведений, включаемых в единый государственный реестр юридических лиц;

– предоставлять по запросу органа, принимающего решения о государственной регистрации Филиала, решения руководящих органов и должностных лиц Филиала и МООВК, а также годовые и квартальные отчеты о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в налоговые органы;

– допускать представителей органа, принимающего решения о государственной регистрации общественных объединений, на проводимые Филиалом мероприятия;

– оказывать содействие представителям органа, принимающего решения о государственной регистрации Филиала, в ознакомлении с деятельностью МООВК в связи с достижением уставных целей и соблюдением законодательства Российской Федерации.

3.13. Филиал обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу своего управленческого аппарата.

3.14. МООВК отвечает по обязательствам Филиала всем принадлежащим ему имуществом, на которое по действующему законодательству может быть обращено взыскание.

3.15. Источниками формирования средств Филиала являются:

- добровольные взносы и пожертвования;
- вступительные и членские взносы;
- доходы от гражданско-правовых сделок;
- средства, предоставляемые МООВК на осуществление уставной деятельности;
- средства, предоставляемые на благотворительную деятельность;
- доходы от предпринимательской, внешнеэкономической деятельности;
- поступления от проводимых в соответствии с Уставом лекций, выставок, лотерей, аукционов, спортивных и иных мероприятий;
- другие, не запрещенные законом поступления.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

4.1. Филиал возглавляет руководитель Филиала, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, предусмотренном п. 1.7. настоящего Положения.

4.2. В компетенцию МООВК по управлению Филиалом входит:

- утверждение плановой сметы доходов и расходов Филиала на основе обосновывающих материалов, предоставляемых Филиалом, а также корректировок к плановой смете доходов и расходов Филиала;
- установление размера, формы и порядка наделения Филиала имуществом, а также управление имуществом комплексом, закреплённым за Филиалом;
- установление порядка финансирования Филиала;
- осуществление контроля состояния (списания в случае морального и физического износа, выбытия по иным основаниям) имущества, переданного Филиалу;
- осуществление контроля производственной и финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- утверждение структуры, нормативной численности персонала, фонда оплаты труда (ФОТ) Филиала;
- разработка и утверждение формы и графика документооборота между МООВК и Филиалом;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в установленном законом порядке;
- принятие решения о прекращении деятельности Филиала, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- иные полномочия, предусмотренные Уставом, локальными нормативными актами МООВК и настоящим Положением.

4.3. Филиал осуществляет благотворительную и финансово-хозяйственную деятельность в порядке, определяемом настоящим Положением, за счёт средств КСП, средств, предоставляемых МООВК, а также средств, приобретённых Филиалом из других источников, в том числе в ходе хозяйственной деятельности.

4.4. Руководитель Филиала по месту нахождения Филиала в установленном порядке открывает расчётные и иные счета в банках и в отделениях федерального казначейства.

4.5. Права и обязанности руководителя Филиала регламентируются настоящим Положением и трудовым договором, заключённым в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.6. Руководитель Филиала действует от имени МООВК по доверенности, выданной председателем Совета МООВК. При прекращении трудового договора с руководителем Филиала выданная ему доверенность отменяется председателем Совета МООВК в установленном порядке.

4.7. Руководитель Филиала осуществляет руководство финансово-хозяйственной деятельностью Филиала в соответствии с планами и локальными нормативными актами, утверждёнными МООВК и подотчётен в своей деятельности Председателю Совета.

4.8. Назначение заместителей руководителя Филиала на должности и освобождение их от должности осуществляется от имени МООВК руководителем Филиала по согласованию с Председателем Совета МООВК и в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

4.9. Руководитель Филиала от имени МООВК и выданной ему доверенности:

- осуществляет общее руководство деятельностью Филиала;
- осуществляет практическую деятельность по достижению уставных целей МООВК, исполнению решений Конференций, Совета МООВК, Исполкома, Совета ветеранов филиала;
- действует от имени МООВК, а также представляет МООВК в отношениях с другими организациями, учреждениями и гражданами;
- осуществляет финансово-административное управление имуществом Филиала, является распорядителем финансов Филиала;
- заключает договоры, контракты и соглашения от имени МООВК;
- по согласованию с МООВК утверждает должностные инструкции, правила и иные документы Филиала, заключает, расторгает и изменяет трудовые договоры с работниками Филиала;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает обязательные для всех работников Филиала указания;
- выдаёт работникам Филиала доверенности на получение товарно-материальных ценностей, денежных средств и ценных бумаг;
- решает другие вопросы, связанные с текущей деятельностью Филиала, предусмотренные настоящим Положением и трудовым договором, заключённым в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

#### 4.10. Руководитель Филиала обязан:

- выполнять утверждённые МООВК основные показатели работы Филиала;
- планировать деятельность Филиала;
- обеспечить целевое использование средств в пределах сумм, утверждённых МООВК и руководством филиала Концерна;
- обеспечить выполнение приказов и указаний МООВК;
- представлять по требованию МООВК данные бухгалтерского учета и иную информацию о деятельности Филиала;
- организовывать и нести ответственность за обеспечение сохранности и эффективного использования имущества, переданного ему МООВК;
- нести ответственность за начисление и уплату платежей в бюджет и во внебюджетные фонды от имени МООВК в соответствии с учётной политикой МООВК, принятой на текущий отчётный год;
- организовывать ведение бухгалтерского и налогового учёта;
- своевременно уведомлять МООВК об изменении реквизитов по перечислению налогов, изменении ставок, введении либо отмене местных налогов и сборов;
- отчитываться в результатах хозяйственной деятельности Филиала в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами МООВК;
- согласовывать с председателем Совета МООВК кандидатуру работника Филиала, на которого возлагаются обязанности руководителя Филиала на период его отсутствия на работе по уважительной причине;
- организовывать ведение статистического учёта и отчётности, обеспечивать составление форм государственного статистического наблюдения и направление их в

сроки и адреса, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

– предоставлять по запросу председателя Совета МООВК или уполномоченных им лиц в установленном порядке и в сроки любую информацию, касающуюся деятельности Филиала;

– обеспечивать своевременное уведомление МООВК об изменении почтового адреса и других реквизитов Филиала;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением и трудовым договором, заключённым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **5. РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ ОТДЕЛЕНИЯ**

### **5.1. Конференция.**

5.1.1. Высшим руководящим органом Отделения является Конференция (Общее собрание) членов Отделения. Конференция (Общее собрание) Отделения созывается не реже 1 раза в год. Решения Конференции (Общего собрания) принимаются простым большинством голосов присутствующих и считаются правомочными при наличии более половины делегатов (членов Отделения, состоящих на учете). Внеочередная Конференция (Общее собрание) может быть созвано по решению Совета Отделения, Ревизионной комиссии (ревизора) или половины состоящих на учете членов Отделения.

5.1.2. Конференция (Общее собрание) Отделения:

– избирает сроком на четыре года Совет Отделения и Ревизионную комиссию (ревизора), имеет право досрочно прекратить их полномочия.

– решает вопросы реорганизации и ликвидации Отделения.

– определяет основные направления деятельности Отделения.

– заслушивает и утверждает отчеты Совета, председателя Совета и Ревизионной комиссии (ревизора) Отделения.

5.2. Совет регионального отделения избирается Конференцией (Общим собранием) Отделения на срок 4 года, отчитывается перед Конференцией (Общим собранием). Совет Отделения правомочен принимать решения по любым вопросам деятельности Отделения, кроме вопросов, отнесенных к компетенции Конференции (Общего собрания). Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии кворума (более 50% членов Совета).

5.3. Председатель Совета Отделения избирается на заседании Совета из числа его членов на четыре года и может быть переизбран на два и более срока подряд. Председатель Совета Отделения отчитывается перед Советом и Конференцией (Общим собранием).

5.4. Председатель Совета Отделения:

5.4.1. Председательствует на заседаниях Совета Отделения и Конференциях (Общих собраниях).

5.4.2. Несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

5.4.3. Утверждает перспективные, долгосрочные и годовые планы Отделения.

5.4.4. Утверждает распределение обязанностей между членами Совета Отделения.



## 6. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ ФИЛИАЛА. НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

6.1. Филиал ведёт бухгалтерский учёт производственной и финансово-хозяйственной деятельности и формирует отчётность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Филиал представляет МООВК в установленные сроки бухгалтерскую отчётность и налоговые расчёты в соответствии с законодательством, и иными локальными нормативными актами МООВК.

6.3. Филиал осуществляет выверку расчётов с налоговой инспекцией по месту нахождения Филиала, своевременно уведомляет МООВК об изменении реквизитов по перечислению налогов, изменения ставок, введении или отмене налогов и сборов.

6.4. Филиал представляет МООВК ежеквартальный отчёт о целевом использовании и освоении средств на уставную деятельность Организации.

6.5. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Филиала осуществляется МООВК самостоятельно или с привлечением сторонних организаций.

## 7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА.

Филиал прекращает свою деятельность путём ликвидации по приказу МООВК в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководитель Калининского  
филиала МООВК



И.В. Неизвестных