

Организационно-оперативные правила Фонда Центрально-Восточной Европейской академии онкологии

Резолюцией № ..., принятой на заседании Совета попечителей, состоявшемся ..., Совет попечителей Фонда Центрально-Восточной Европейской академии онкологии (1054, Будапешт, Akadémia utca 3) утвердил Организационно-оперативные правила Фонда следующим образом.

1. Основные данные:

1.1. Название Академии на венгерском языке:

Közép- és Kelet-európai Onkológiai Akadémia Alapítvány

1.2. Название Академии на английском языке:

Central-Eastern European Academy of Oncology

1.3. Юридический адрес Фонда:

1054 Budapest, Akadémia utca 3.

1.4. Регистрационный номер Фонда: **01-01-0012840**

2. Попечительский совет

2.1. Имуществом Фонда управляет Попечительский совет, состоящий из пяти физических лиц. Попечительский совет является исполнительным органом Фонда.

2.2. Порядок представительства и задачи Попечительского совета определяются Уставом.

2.3. Обязанности Председателя Попечительского совета:

- управление деятельностью Фонда в периоды между заседаниями попечительского совета в соответствии с решениями попечительского совета,
- представление интересов Фонда,
- подготовка, созыв и проведение заседаний Попечительского совета,
- подготовка годового отчета Фонда и отчета о проведенной общественной благотворительной деятельности, представление соответствующих предложений в Попечительский совет,

- выполнение задач, предусмотренных уставом общества и настоящими Организационно-оперативными правилами, а также иных задач, определенных решениями Попечительского совета.

2.4. Порядок проведения заседаний Попечительского совета:

Попечительский совет собирается не реже двух раз в год.

Заседания Попечительского совета созываются в письменной форме, проверяемым образом. Нижеследующее считается доставкой в поддающемся проверке письменном виде: заказная почта или возвратная квитанция, а также доставка на адрес электронной почты члена совета.

Любой член попечительского совета может потребовать созыва заседания Попечительского совета, указав его цель и причину. В случае такого запроса Председатель попечительского совета обязан организовать созыв заседания в течение восьми дней с момента получения запроса. Если Председатель Попечительского совета не выполняет эту обязанность, то заседание Попечительского совета может быть созвано членом, подавшим соответствующее ходатайство. Пункты повестки дня и темы для обсуждения должны быть включены в приглашение на внеочередное собрание.

Фонд никому не запрещает пользоваться своими услугами. Фонд должен разместить информацию о способах использования своих услуг, о том, как он работает, и о своих действиях в зарегистрированном офисе Фонда, а также опубликовать на веб-сайте Фонда. Любой может делать копии этих отчетов без ограничений, за свой счет. Любой может иметь доступ к документам, созданным в связи с деятельностью Фонда, во время и в месте, заранее согласованном с Президентом, при условии, что это лицо подало запрос на доступ к документам не менее чем за 15 рабочих дней. В доступе к документам не может быть отказано, за исключением случаев, касающихся конфиденциальных вопросов, охватываемых защитой данных, кадровых вопросов, личных прав, коммерческой тайны или конфиденциальных вопросов, охватываемых защитой профессиональной тайны, признанной иным законодательным актом.

2.5. В указанных выше рамках Попечительский совет устанавливает свои правила процедуры, содержание которых не может противоречить настоящим организационно-оперативным правилам и уставу общества.

3. Наблюдательный совет:

3.1. Наблюдательный совет в составе трех членов осуществляет аудит управления, бухгалтерского учета и администрирования Фонда в соответствии с Уставом.

Председатель и члены Наблюдательного совета назначаются Учредителем. Этот мандат действует на неопределенный срок.

Члены Наблюдательного совета обязаны лично участвовать в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета независимы от Попечительского совета и не могут быть инструктированы в ходе своей деятельности.

Членство в Наблюдательном совете прекращается в случае смерти члена Наблюдательного совета, отзыва его кандидатуры, отставки, ограничения дееспособности члена Наблюдательного совета, возникновения оснований для исключения или конфликта интересов, а также прекращения деятельности Фонда.

3.2. В указанных выше рамках Наблюдательный совет разрабатывает свои правила процедуры, содержание которых должно соответствовать настоящим организационно-оперативным правилам и уставу Фонда.

4. Представительство интересов Фонда в отношениях с третьими лицами:

4.1. Порядок и объем представительства Фонда определяются уставом Фонда. При представлении интересов Фонда лица, уполномоченные представлять интересы Фонда должны поставить свою подпись в соответствии с образцом подписи, заверенным нотариусом, под заранее написанным, предварительно напечатанным или печатным названием Фонда.

5. Финансовые вопросы:

5.1. Контроль за банковским счетом и разрешительные полномочия:

Разрешительные полномочия включают сбор и/или расчет доходов и оплату расходов после проверки счета-фактуры или соответствующих квитанций. Уполномоченными членами являются те, кто имеет это право.

Банковским счетом Фонда управляет Председатель Попечительского совета. В случае препятствия для Председателя Совета попечителей, любые два других члена Совета попечителей имеют право совместно управлять банковским счетом. Их имя и подпись должны быть сообщены соответствующим финансовым учреждениям, а копия бланка с подписью должна храниться в архиве.

5.2. Управление денежными средствами, обязанности и полномочия:

Финансовые обязанности председателя Попечительского совета с мнением представителя (директора) организационного подразделения Фонда (Академии онкологии) с самостоятельной правосубъектностью:

- Разработка финансового плана Фонда.
- Создание финансово-экономических условий для функционирования Фонда.

- Подготовка баланса Фонда и отчета об активах, представление их в Попечительский совет.
- Разработка мероприятий по сохранению и приумножению активов Фонда, контроль за их реализацией.
- Принятие финансовых обязательств и обеспечение соблюдения прав при представлении интересов Фонда на основании решения Попечительского совета.
- Выполнение финансовых решений Попечительского совета.

Председатель Попечительского совета обязан хранить средства Фонда - за исключением наличных платежей - на банковском счете, ведущемся в кредитной организации(организациях), и управлять ее денежным потоком. Погашение долгов должно происходить с банковского счета Фонда, а также поступление дебиторской задолженности на банковский счет.

Движение денежных средств осуществляется в рамках внутренней кассы. За порядок управления денежными средствами отвечает Председатель Попечительского совета. Эта ответственность распространяется на управление внутренней кассой в соответствии с правовыми нормами, на установление процедур бухгалтерского учета и ведения записей, а также на регулярный контроль за их соблюдением.

На основании настоящих организационно-оперативных правил, Попечительский совет Фонда принимает положение об управлении денежными средствами.

6. Управление Фондом:

6.1. Управление Фондом осуществляется в соответствии с действующим законодательством и для достижения целей, изложенных в Уставе. При управлении активами Фонда, Попечительский совет обязан действовать с заботой хорошего управляющего. При принятии финансовых решений, связанных с реализацией программ, координируемых в рамках Фонда, Попечительский совет должен запросить мнение представителя Академии онкологии.

Фонд осуществляет предпринимательскую деятельность только для достижения своих общественно полезных целей, не ставя их под угрозу. Финансовые результаты, достигнутые Фондом в ходе его управления, не распределяются, а используются для деятельности, указанной в Уставе. Доходы и расходы, связанные с намеченной деятельностью Фонда и хозяйственной деятельностью, должны храниться в отдельном учете.

Фонд не может брать ссуду для развития своего бизнеса в той степени, в которой это может поставить под угрозу его общественно-полезную деятельность, и он не может использовать поддержку, полученную от подсистем государственных финансов, в качестве обеспечения займа или погашения займа.

6.2. Попечительский совет принимает решения об использовании активов Фонда в связи с реализацией целей Фонда. Затраты на реализацию целей Фонда включают, в частности:

- вознаграждение, премии, финансовая поддержка, стипендии, возмещение расходов, пособия в натуральной форме (в частности, проживание и питание),
- приобретение материальных активов,
- разделение расходов с другими,
- эксплуатационные расходы, связанные с Фондом,
- оплата договорного вознаграждения, и
- другие платежи и использование активов в рамках целей, изложенных в Уставе, Попечительский совет принимает решения о расходах и затратах, направленных на достижение целей Фонда.

6.3. Доходы Фонда включают следующее:

- гранты и/или пожертвования, полученные от учредителя, подсистем государственных финансов или других доноров для общественного блага или для покрытия операционных расходов;
- доходы, непосредственно связанные с осуществлением деятельности в общественных интересах;
- доходы, непосредственно связанные с осуществлением других намеченных действий;
- доходы от вложения активов организации;
- доходы от своей предпринимательской деятельности;
- другие доходы, не относящиеся к перечисленным выше.

6.4. Расходы Фонда включают следующее:

- прямые затраты (издержки, расходы), понесенные в интересах общественно полезной деятельности;
- прямые затраты (издержки, расходы), понесенные в связи с деятельностью, осуществляемой с другой целью;
- прямые затраты (издержки, расходы), понесенные в интересах осуществления предпринимательской деятельности;
- косвенные расходы (издержки, расходы), понесенные в интересах общественного блага и других видов предпринимательской деятельности, которые должны быть распределены пропорционально доходам.

7. Правила, связанные с трудоустройством:

7.1. Права работодателя осуществляются председателем Попечительского совета, от имени Попечительского совета.

7.2. Фонд, как работодатель, обязан:

- нанимать своих работников в соответствии с трудовыми договорами и правилами найма
- выплачивать зарплату работникам и любое другое вознаграждение, на которое они могут иметь право

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда

7.3. Для выполнения работы, необходимой для достижения и выполнения целей и задач Фонда, лицо, осуществляющее права работодателя, может нанимать работников. Должностные инструкции и правила внутреннего распорядка составляются председателем Попечительского совета и утверждаются Попечительским советом.

8. Управление документами и бухгалтерской документацией:

8.1. Документы Фонда должны управляться централизованно в штаб-квартире/офисе Фонда.

8.2. Бухгалтерская документация - любой документ, созданный для учета экономического события. Бухгалтерская документация (квитанция) должна быть выдана Фондом во время экономической операции или события. Детали квитанции должны быть подлинными, надежными и правильными с точки зрения формы и содержания, и при создании квитанции должен соблюдаться принцип ясности.

8.3. Данные в учетных записях могут быть введены только на основании надлежащим образом оформленной бухгалтерской документации.

8.4. Фонд должен хранить свои документы и квитанции не менее пяти лет.

В вопросах, не урегулированных в настоящих Организационно-оперативных правилах, положения Устава, Закона CLIV 1997 года о здоровье, Закона V 2013 года о Гражданском кодексе и Закона CLXXV 2011 года о праве на объединение, статусе общественной пользы и деятельности и поддержке неправительственных организаций имеют преимущественную силу.

Дата: Будапешт, ...

**Проф., д-р Ласло
Мангель
член правления**

**Проф., д-р Мария Гёдень
член правления**

**д-р Йозеф Лёвеи
член правления**

**д-р Янош Сабо
член правления**

**Проф., д-р Сабољч Отто
член
правления/Председатель**