

Юридические аспекты деятельности НКО

Это одна из 14 глав сборника для руководителей некоммерческих организаций «**Путеводитель для НКО: что нужно знать, чтобы деятельность некоммерческой организации была успешной**». – М.: Агентство социальной информации, 2020.

Путеводитель дает возможность изучить все основные стороны деятельности некоммерческой организации. Сборник будет интересен как опытным руководителям, так и тем, кто только начинает свой путь. Вы узнаете о фандрайзинге и юридических аспектах деятельности НКО, об информационных технологиях, о том, как выстроить стратегию коммуникаций и работать с волонтерами. В каждой главе кратко раскрывается содержание темы и приводятся дополнительные источники, чтобы изучить ее глубже. Авторы сборника – эксперты с многолетним опытом, известные в некоммерческом секторе. Следуя их советам, вы шаг за шагом сможете выстроить работу своей организации, достигнуть экономической устойчивости и находить лучшие решения задач, возникающих каждый день.

«Путеводитель для НКО» создан в рамках программы [«НКО-СОКРАТ»](#) – НКО для **социального и культурного развития** территорий.

Программа реализуется по инициативе Благотворительного фонда Алишера Усманова [«Искусство, наука и спорт»](#) совместно с [Агентством социальной информации](#) при поддержке Правительства Белгородской и Администрации Курской областей.

Редактор-составитель *Наталья Шувалова*

Корректор *Елена Дубченко*

Дизайн и верстка *Ольга Степанова*

Предназначено для некоммерческого распространения.

© АНО «Агентство социальной информации», 2020

© Некоммерческая организация Благотворительный фонд «Искусство, наука и спорт», 2020

© Милославская Д., Шумбунова О., Васютина Е., Кузнецова И., Сазонова А., Прохорова С., Семенов А., Романец В., 2020

Юридические аспекты деятельности НКО

Дарья Милославская,

председатель Совета Ассоциации «Юристы за гражданское общество»

Ольга Шумбурова,

исполнительный директор Ассоциации «Юристы за гражданское общество»

**Екатерина Васютина, Ирина Кузнецова,
Александра Сазонова, Софья Прохорова,
Антон Семёнов, Василий Романец,**

юристы Ассоциации «Юристы за гражданское общество»

КАК ОЦЕНИТЬ СВОЮ ЮРИДИЧЕСКУЮ ГРАМОТНОСТЬ?

Как известно, люди делятся на юристов и неюристов. Неюристы тоже делятся на две категории: на тех, кто уверен, что все люди хотя бы немного разбираются в медицине, образовании и праве, и тех, кто осознает, что знание закона, его толкование, понимание и применение – это отдельная сфера, которая ничуть не уступает по трудности освоения химии, физике или астрономии.

Люди, работающие в НКО, по мере сил осваивают эту область. Чтобы понять, насколько вы преуспели в этом, предлагаем пройти простой тест. Нужно ответить на 13 вопросов.

1. Знаете ли вы, чем отличаются общественные организации от собственно некоммерческих?
2. Знаете ли вы, что в каждом протоколе надо писать точный адрес проведения заседания, а также точное время его начала и окончания?
3. Знаете ли вы, что любой трудовой договор должен содержать как минимум девять обязательных условий, отсутствие любого из которых может обернуться штрафом?
4. Знаете ли вы, чем трудовой договор отличается от дистанционного трудового договора?
5. Знаете ли вы, что такое биометрические персональные данные, и можете ли назвать хотя бы семь необходимых условий, которые должны содержаться в согласии на обработку персональных данных?
6. Знаете ли вы, что пожертвование – всегда безвозмездно, и никакая кружка, значок, билет на концерт не могут выдаваться «в обмен» на пожертвование?
7. Знаете ли вы, где можно посмотреть срок полномочий руководителя и (или) коллегиального органа и что делать, если срок истекает?
8. Знаете ли вы, что понятия «юридический адрес» в законодательстве нет, а отсутствие организации по адресу местонахождения может повлечь ее ликвидацию?
9. Знаете ли вы, чем общественно полезные услуги отличаются от социальных и зачем вам иметь об этом некоторое представление?
10. Знаете ли вы, что у некоммерческих организаций нет права на «фирменное наименование»?
11. Знаете ли вы, чем примечательна для всех НКО дата 15 апреля любого года, кроме 2020-го?
12. Знаете ли вы разницу между целевыми средствами и целевым капиталом?
13. Знаете ли вы, что означает соотношение 20/80 для благотворительных организаций?

Юридические аспекты деятельности НКО

Если хотя бы на 10 из этих вопросов вы смогли ответить «да», скорее всего, вы давно работаете в этой сфере и (или) у вас есть юридическое образование. Но и в этом случае важно регулярно проверять себя: точные знания в юридическом деле помогут вашей организации избежать многих неприятностей.

КАКИЕ ЗАКОНЫ ОБЯЗАТЕЛЬНО НУЖНО ЗНАТЬ?

Если вы планируете долго и успешно работать в секторе гражданских инициатив, необходимо знать хотя бы основные положения следующих документов:

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» – дополнительно для общественных организаций и общественных движений;
- Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» – для осуществления благотворительной деятельности и привлечения добровольцев;
- Трудовой кодекс РФ – для привлечения к работе сотрудников;
- Налоговый кодекс РФ и Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» – для успешного ведения финансово-хозяйственной деятельности;
- Гражданский кодекс РФ – для заключения договоров с юридическими и физическими лицами, которые не являются сотрудниками вашей организации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» – для правильной работы с персональными данными сотрудников, контрагентов, добровольцев, благополучателей;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля» – чтобы успешно проходить проверки контролирующих органов.

КАК ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ НКО?

Процедуру регистрации НКО осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти – Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальные органы).

Какие документы нужно подготовить, чтобы зарегистрировать некоммерческую организацию?

Комплект документов для подачи в управление Министерства юстиции РФ по региону включает:

- устав – в трех экземплярах, два из которых скрепляются, прошиваются и заверяются подписью заявителя, один остается нескрепленным;
- протокол/решение о создании НКО, утверждении устава, адресе местонахождения, избрании органов управления, предусмотренных уставом, – в двух экземплярах, которые скрепляются, прошиваются и заверяются подписью заявителя;
- заявление по форме Р11001 – в двух экземплярах, которые скрепляются, прошиваются и заверяются подписью заявителя;
- документы на адрес (гарантийное письмо и копия свидетельства о государственной регистрации права) в двух экземплярах (если это адрес регистрации учредителя или руководителя – документы можно не представлять);
- квитанцию об оплате государственной пошлины в размере 4 тыс. руб.;
- расписку – в двух экземплярах.

Полезные ссылки 

Формы заявления о регистрации НКО на официальном сайте Министерства юстиции РФ: <https://minjust.gov.ru/ru/pages/formy-zayavlenij/>

Юридические аспекты деятельности НКО

! В связи с обновлениями сайта Минюста ссылка может не открываться.
Рекомендуем искать нужный раздел на сайте <https://minjust.gov.ru/ru>

Дополнительно:

- доверенность, удостоверенная нотариусом;
- если учредитель – юридическое лицо, то решение уполномоченного органа этого юрлица.

Документы для регистрации нужно подать в течение трех месяцев с даты принятия решения о создании организации.

.....
Следует помнить, что для создания общественного объединения вам необходимы еще как минимум два единоышленника, поскольку законом установлено требование о трех учредителях. Для ассоциаций – не менее двух учредителей. Не забудьте заранее определить с адресом местонахождения вашей будущей организации.

КАКИЕ ЮРИДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ ДОЛЖНЫ БЫТЬ У НКО?

Требования к ведению документации всех организаций установлены законодательством РФ. На какие категории документов должен в первую очередь обратить внимание руководитель НКО?

Уставные документы: устав некоммерческой организации; свидетельство о государственной регистрации НКО, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ, лист записи), листы записи о внесении изменений в учредительные документы или ЕГРЮЛ; извещения о постановке на учет во внебюджетные фонды, уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения и прочие; положения: о ревизионной комиссии (если предусмотрено уставом), о членстве (если предусмотрено уставом) и иные внутренние документы, наличие которых

предусмотрено уставом организации (положения, реестры, карточки, регламенты), документы на адрес местонахождения.

Протоколы и решения органов управления: например, об избрании руководящих органов, о продлении срока полномочий, об участии в конкурсах на получение государственной поддержки и т. д.

Трудовые документы: штатное расписание, приказы о назначении на должность, приказы по отпускам, трудовые договоры, личные карточки работников и др.

Гражданско-правовые документы: договоры с контрагентами (физическими и юридическими лицами) и акты об оказании услуг, договоры с добровольцами и т. д.

Бухгалтерская и налоговая отчетность: бухгалтерские балансы, налоговые декларации, отчеты во внебюджетные фонды и др.

Документы по персональным данным: приказ о назначении ответственного лица, политика в отношении обработки персональных данных, положение об обработке персональных данных, документы о применении технических средств защиты информации, журнал учета обращений субъектов персональных данных и др.

КАК ОФОРМИТЬ СМЕНУ РУКОВОДИТЕЛЯ В НКО?

Если в некоммерческой организации происходит смена руководителя (лица, действующего от имени организации без доверенности), необходимо отразить эти изменения в ЕГРЮЛ. Важно учитывать, что регистрация изменений производится только в том случае, если руководителем становится новое лицо (при продлении полномочий старого руководителя совершать дополнительные регистрационные действия не требуется). Для регистрации изменений в территориальное управление Министерства юстиции РФ по региону подается следующий пакет документов:

- протокол (решение) о смене руководителя НКО – в двух экземплярах, которые скрепляются, прошиваются и заверяются подписью заявителя (нового руководителя) и печатью организации;

Юридические аспекты деятельности НКО

- заявление по форме Р14001 с данными на нового руководителя – в двух экземплярах, один из которых удостоверяется нотариально, а второй скрепляется, прошивается и заверяется подписью заявителя.

Документы для регистрации нужно подать строго в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о смене руководителя.

Полезные ссылки 

Форма заявления о смене руководителя на официальном сайте Министерства юстиции РФ: <https://minjust.gov.ru/ru/pages/formy-zayavlenij/>

КАК ВЫЙТИ ИЗ ЧИСЛА УЧРЕДИТЕЛЕЙ ИЛИ ВОЙТИ В ЧИСЛО УЧРЕДИТЕЛЕЙ?

Выход из состава учредителей НКО допускается в НКО таких организационно-правовых форм, как потребительский кооператив, общественная организация, общественное движение, ассоциация (союз), товарищество собственников недвижимости, фонд и автономная некоммерческая организация.

Учредитель должен направить уведомление о выходе из состава учредителей в организацию и представить в Федеральную налоговую службу сведения по форме Р14001 (которая должна быть нотариально удостоверена). Согласие остальных учредителей при этом не требуется.

.....
В случае когда учредитель последний или единственный, перед выходом он обязан передать полномочия преемнику – оставлять организацию без учредителей нельзя.

Войти в состав учредителей можно в фондах и автономных некоммерческих организациях. Учредители принимают решение о приеме в состав учредителей нового лица, далее сведения о новом учредителе вносятся в ЕГРЮЛ. Для этого в территориальное управление Министерства юстиции РФ по региону подается комплект документов:

- протокол (решение) учредителей о приеме в состав учредителей нового лица – в двух экземплярах, которые скрепляются, прошиваются и заверяются подписью заявителя и печатью организации;
- заявление по форме Р14001 с данными на нового учредителя – в двух экземплярах, один из которых удостоверяется нотариально, а второй скрепляется, прошивается и заверяется подписью заявителя.

Полезные ссылки

Форма заявления о смене учредителя на официальном сайте Министерства юстиции РФ: <https://minjust.gov.ru/ru/pages/formy-zayavlenij/>

КАК ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ?

Для начала необходимо определиться с характером вносимых изменений. Как правило, изменения в устав вносятся, когда необходимо привести его в соответствие с действующим законодательством, когда нужно изменить наименование, расширить цели и предмет деятельности и в других случаях.

Далее должно быть проведено заседание высшего органа или принято решение единолично (если высший орган управления неколлегиальный). По итогам необходимо подготовить следующий комплект документов:

- заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы по форме Р13001;
- решение учредителя или протокол высшего органа управления (в зависимости от организационно-правовой формы и структуры органов управления);
- устав в новой редакции или изменения в устав в форме отдельного документа.

Также необходимо оплатить государственную пошлину в размере 800 руб., за исключением случаев приведения устава в соответствие с Федеральным законом от 05.05.2014 № 99-ФЗ и подачи документов в форме электронных документов.

Юридические аспекты деятельности НКО

В случае подачи документов в Министерство юстиции РФ (его территориальные органы) лично или почтовым отправлением заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы по форме Р13001, удостоверяется нотариально.

Минимальный комплект документов для внесения изменений в устав при личной подаче документов или почтовым отправлением таков:

- заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы по форме Р13001, – два экземпляра. Один экземпляр удостоверяет нотариус, второй прошивается самостоятельно;
- решение учредителя или протокол высшего органа управления (в зависимости от организационно-правовой формы и структуры органов управления) – два экземпляра;
- устав в новой редакции или изменения в устав в форме отдельного документа – три экземпляра. Два экземпляра прошиваются, один экземпляр представляется под скрепку (рекомендуем уточнить это в территориальном управлении Минюста, так как на практике встречается разное толкование);
- квитанция об оплате государственной пошлины;
- расписка о приеме документов – два экземпляра.

Чтобы подавать и получать документы, представителю организации необходимо оформить нотариальную доверенность (за исключением случая, когда это делает руководитель НКО).

Полезные ссылки 

Форма заявления о внесении изменений в устав на официальном сайте Министерства юстиции РФ: <https://minjust.gov.ru/ru/pages/formy-zayavlenij/>

КАК СМЕНИТЬ АДРЕС?

Для начала необходимо проверить, как указан адрес местонахождения организации в действующем уставе.

Если адрес местонахождения в уставе указан полностью, необходимо вносить изменения в устав. При этом к комплекту документов обязательно надо приложить документы, подтверждающие, что организация находится по новому адресу (за исключением случаев, когда в качестве нового адреса выступает домашний адрес).

Если адрес местонахождения в уставе указан не полностью, необходимо внести изменения в ЕГРЮЛ. Для этого следует провести заседание высшего органа или принять решение единолично. По итогам надо подготовить следующий комплект документов:

- заявление о государственной регистрации изменений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы по форме Р14001;
- решение учредителя или протокол высшего органа управления (в зависимости от организационно-правовой формы и структуры органов управления);
- договор аренды (субаренды, безвозмездного пользования и т. д.) с приложением копии свидетельства о государственной регистрации права или выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

В случае подачи документов в Министерство юстиции РФ (его территориальные органы) лично или почтовым отправлением заявление о государственной регистрации изменений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы по форме Р14001, удостоверяется нотариально.

Минимальный комплект документов для внесения изменений в ЕГРЮЛ при личной подаче документов или почтовым отправлением:

- заявление о государственной регистрации изменений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы по форме Р14001, – два экземпляра. Один экземпляр удостоверяет нотариус, второй экземпляр прошивается самостоятельно;

Юридические аспекты деятельности НКО

- решение учредителя или протокол высшего органа управления (в зависимости от организационно-правовой формы и структуры органов управления) – два экземпляра;
- договор аренды (субаренды, безвозмездного пользования и т. д.) с приложением копии свидетельства о государственной регистрации права или выписки из ЕГРН;
- расписка о приеме документов – два экземпляра.

Для подачи и получения документов представителю организации необходимо оформить нотариальную доверенность (за исключением случая, когда это делает руководитель НКО).

Полезные ссылки 

Форма заявления о смене адреса на официальном сайте Министерства юстиции РФ: <https://minjust.gov.ru/ru/pages/formy-zayavlenij/>

КАК ОТЧИТЫВАТЬСЯ ПЕРЕД ОРГАНАМИ ЮСТИЦИИ?

Ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» обязывает НКО представлять в территориальные органы Министерства юстиции в субъектах РФ «документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства». Формы отчетов утверждены Приказом Минюста России от 16.08.2018 № 170 (Приложение № 1, формы ОН0001 и ОН0002).

Полезные ссылки 

Формы отчетов НКО на официальном сайте Министерства юстиции РФ: <https://minjust.gov.ru/ru/pages/otchetnost-nekommercheskih/>

Но возможно, ваша НКО попадает в число организаций, для которых законодательно предусмотрена отчетность по упрощенной форме. Для этого должно быть соблюдено несколько условий:

- учредителями (участниками, членами) вашей НКО не являются иностранные граждане и (или) организации либо лица без гражданства;
- НКО в течение года не получала имущество и деньги от международных или иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства;
- поступления имущества и денежных средств НКО в течение года составили менее 3 млн рублей.

В этом случае вам достаточно подать заявление, подтверждающее, что НКО соответствует указанным требованиям, и в произвольной форме изложить информацию о продолжении своей деятельности.

В соответствии с той же ст. 32 ФЗ «О некоммерческих организациях» НКО обязаны обнародовать информацию о своей деятельности: о ее продолжении для тех, кто отчитывается по упрощенной форме, и отчет для всех остальных.

Тут законом предусмотрены два варианта.

1. НКО может разместить отчет о своей деятельности на информационных ресурсах Министерства юстиции РФ в интернете. На Информационном портале НКО Минюста РФ (<http://unro.minjust.ru/>) зарегистрированным пользователям доступна опция «Загрузка отчета». Вы можете скачать необходимую форму отчета, заполнить ее, загрузить на портал, и ваша отчетность будет автоматически считаться и представленной в Минюст, и опубликованной.
2. НКО может предоставить СМИ для публикации отчет о своей деятельности либо информацию о продолжении своей деятельности – в объеме сведений, представляемых в уполномоченный территориальный орган Минюста в субъектах РФ.

Срок для представления отчетности – до 15 апреля года, следующего за отчетным, установлен Постановлением Правительства РФ от 15.04.2006 № 212.

Требования для общественных объединений изложены в ст. 29 Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях». Все общественные объединения обязаны ежегодно представлять в терри-

Юридические аспекты деятельности НКО

ториальные органы Минюста письмо о продолжении деятельности организации и информацию об объеме денежных средств и иного имущества, получаемых от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, о целях расходования средств или использования имущества и об их фактическом расходовании или использовании по форме отчета ОН0003 (Приложение 2 к Приказу Минюста России от 16.08.2018 № 170).

КАК ОФОРМЛЯТЬ ОТНОШЕНИЯ С СОТРУДНИКАМИ?

Если организация нанимает персонал, прежде всего необходимо оформить отношения с бухгалтером и руководителем организации. Отношения оформляются на основании Трудового кодекса РФ путем заключения трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр остается у работника, второй – у работодателя.

Трудовой договор должен содержать обязательные положения, установленные ст. 57 Трудового кодекса, среди них, в частности, можно отметить следующие:

- сведения о работнике (фамилия, имя, отчество) и о работодателе (в случае юридического лица – полная организационно-правовая форма, полное название, фамилия, имя, отчество руководителя и документ, подтверждающий его полномочия, в случае физического лица – фамилия, имя, отчество), заключивших трудовой договор;
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации;
- класс условий труда, установленный по итогам проведенной специальной оценки условий труда, либо обоснование ее непроведения;
- режим труда и отдыха;

- условия оплаты труда;
- условие об обязательном социальном страховании работника.

По общему правилу возможно заключение трудового договора с лицами, достигшими шестнадцатилетнего возраста.

Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (нижней границы нет) по одному из оснований, установленных ст. 59 Трудового кодекса. Трудовой договор, ограниченный сроком действия, называется срочным.

.....

Трудовой договор отличается от договоров оказания услуг или подряда: по трудовому договору работник выполняет определенную трудовую функцию, обязательно каждые полмесяца получает зарплату, обязан соблюдать распорядок рабочего времени, имеет право на отпуск и оплату больничных. Все эти условия невозможны для тех, с кем организация заключает договоры гражданско-правового характера, то есть договоры на оказание определенной услуги или создание определенного продукта.

КАК ОФОРМЛЯТЬ ОТНОШЕНИЯ С ВОЛОНТЕРАМИ?

Договор с волонтером носит гражданско-правовой (не трудовой!) характер и предполагает безвозмездную деятельность.

Если волонтер помогает некоммерческой организации, предмет договора – безвозмездное выполнение волонтером работ и (или) оказание им услуг в благотворительных целях, закрепленных в п. 1 ст. 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», или в иных общественно полезных целях (определение и перечень которых законом не установлены). По согла-

Юридические аспекты деятельности НКО

сованию сторон в договор может быть включено условие о возмещении расходов волонтера на питание, приобретение форменной и специальной одежды, оборудования, средств индивидуальной защиты, предоставление помещения во временное пользование, оплата проезда до места назначения и обратно, уплата страховых взносов на добровольное медицинское страхование волонтера либо на страхование его жизни или здоровья при осуществлении им волонтерской деятельности.

Организатор волонтерской деятельности или волонтерская организация заключают с волонтером договор, предметом которого является безвозмездное выполнение волонтером работ и (или) оказание им услуг в рамках деятельности указанных организаций для достижения общественно полезных целей. Договор может включать обязанность организатора волонтерской деятельности или волонтерской организации предоставить волонтеру питание, форменную и специальную одежду, оборудование, средства индивидуальной защиты, помещение во временное пользование, оплатить проезд до места назначения и обратно, уплатить страховые взносы на добровольное медицинское страхование волонтера либо на страхование его жизни или здоровья при осуществлении им волонтерской деятельности и (или) по возмещению расходов, связанных с исполнением договора.

.....

Принимая решение о возмещении расходов, важно помнить, что закрытый перечень доходов, в том числе доходов волонтеров, которые освобождаются от налога на доходы физических лиц, установлен в ст. 217 Налогового кодекса РФ.

Волонтерская организация может в договоре обязать волонтера соблюдать требования, которые предусмотрены ее внутренними документами, и закрепить свое право в одностороннем порядке расторгнуть договор с волонтером в случае нарушения этих требований.

КАК ОФОРМЛЯТЬ ОТНОШЕНИЯ С ДОНОРАМИ?

Самый распространенный способ получения финансирования НКО – это заключение договоров пожертвования между человеком или организацией, у которой есть деньги, и вашей НКО, которая готова осуществлять общественно полезные проекты.

Формы, в которых может быть сделано благотворительное пожертвование, определены в ст. 5 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»:

- передача в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- наделение правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- выполнение работ, предоставление услуг благотворителями – юридическими лицами.

Независимо от того, принимаете вы пожертвования деньгами, имуществом или услугами, договор должен быть заключен.

.....
Если вы собираете пожертвования с помощью интернет-технологий, можно разместить на сайте публичную оферту (предложение заключать договор). Люди, которые согласны с тем, что деятельность НКО полезна, и готовы ее поддержать, перечислением средств выразят согласие с условиями договора.

КАК ОФОРМИТЬ ПРИНОСЯЩУЮ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ?

Право некоммерческой организации осуществлять приносящую доход деятельность должно быть прямо закреплено в ее уставе, такое требование было установлено в ст. 50 Гражданского кодекса РФ в 2014 году. При этом приносящая доход деятельность должна соответствовать целям создания некоммерческой организации и служить достижению этих целей.

Юридические аспекты деятельности НКО

Виды приносящей доход деятельности НКО, перечисленные в ее уставе, должны быть отражены и в ЕГРЮЛ путем указания соответствующих кодов ОКВЭД (п. 1 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

Гражданским кодексом РФ установлено требование о том, что у НКО, в уставах которых закреплено право осуществления приносящей доход деятельности, должно быть имущество, достаточное для осуществления указанной деятельности, рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью (10 тыс. руб. на 23 июня 2020 года).

Приносящая доход деятельность некоммерческих организаций оформляется договорами. Наиболее распространены договоры возмездного оказания услуг, купли-продажи, выполнения работ. Требования к договорам отдельных видов установлены частью второй Гражданского кодекса РФ. Договоры юридических лиц между собой и с гражданами оформляются в простой письменной форме, за исключением сделок, требующих нотариального удостоверения (например, договор ренты).

Для целей налогового и бухгалтерского учета организация должна оформлять первичные учетные документы, подтверждающие получение дохода от осуществляемой деятельности (факты хозяйственной жизни). Формы первичных учетных документов определяет руководитель организации по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, а обязательные реквизиты первичных учетных документов установлены законом (п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

.....
С 1 июля 2019 года обязательно использование онлайн-кассы при расчетах организаций с физическими лицами за товары, работы и услуги.

При этом закон устанавливает ряд случаев, когда применять онлайн-кассу необязательно, в частности:

- *при торговле на ярмарках и в выставочных комплексах;*
- *при осуществлении деятельности по присмотру и уходу за детьми, больными, престарелыми и инвалидами;*
- *при оказании услуг по проведению религиозных обрядов и церемоний;*
- *при реализации предметов религиозного культа и религиозной литературы в культовых зданиях и сооружениях и на относящихся к ним территориях.*

КАК СОБИРАТЬ СРЕДСТВА БЕЗ РИСКА? (КРАУДФАНДИНГ ПО ПРАВИЛАМ)

Краудфандинг, или в дословном переводе «народное финансирование», или публичный сбор – это один из самых популярных сейчас способов привлечения средств в некоммерческие организации. При этом очевидно, что где деньги, там и риски, поэтому собирать деньги в публичном пространстве нужно в полном (или хотя бы максимально возможном) соответствии с действующим законодательством.

Основные способы краудфандинга:

- сбор напрямую на расчетный счет некоммерческой организации;
- сбор на краудфандинговой платформе, которая потом перечисляет все полученные средства НКО единым траншем;
- сбор наличных денежных средств с использованием ящиков-копилки.

Независимо от того, какой способ выберет некоммерческая организация, нужно помнить, что собранные за счет краудфандинга денежные средства освобождаются от налогообложения только в том случае, если их можно классифицировать как пожертвования. Поэтому настоятельно рекомендуем заглянуть в ст. 582 Гражданского кодекса РФ, в которой дано определение пожертвования, а также Федеральный закон от 11.08.1995

Юридические аспекты деятельности НКО

№ 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

.....
Пожертвование – это дарение вещи в общепользовательных целях. Конкретные общепользовательные цели, ради реализации которых работает НКО, должны быть перечислены в ее уставе.

До начала сбора НКО обязана оформить определенный пакет документов, в нем обязательно должны быть:

- положение о публичном сборе пожертвований, в котором определяется, в частности, на какие цели будут израсходованы средства и возможные способы перечисления денег НКО;
- приказ исполнительного руководящего органа о начале сбора;
- оферта на официальном сайте НКО, которая регламентирует права и обязанности жертвователя и получателя пожертвования.

Какие еще документы понадобятся, зависит от выбранного способа сбора пожертвований.

Помимо перечисленных выше «безопасных» способов краудфандинга есть и особо рискованные. Среди них сборы на личную карту физического лица от имени некоммерческой организации и весьма распространенная практика, когда НКО за пожертвование предлагает некий сувенир (футболку, кружку и т. д.).

Сборы на личную карту опасны, в первую очередь, с репутационной точки зрения: это самый любимый способ разного рода мошенников. Кроме того, проверить, все ли собранные средства переданы некоммерческой организации и привлечь человека к ответственности, если не все, практически невозможно.

«Кружка за пожертвование» – это по сути продажа, поэтому риск переквалификации дохода в налогооблагаемый крайне высок. Последствием может стать доначисление налогов, ответственность в виде пеней и штрафов и необходимость передавать отчетность. Так что использовать эту схему мы настоятельно не рекомендуем.

.....
Помните, что собирать денежные средства в публичном пространстве можно на общепользные цели, прописанные в уставе НКО и положении о публичном сборе пожертвований. Перед началом сбора важно скрупулезно подготовить пакет документов. Рискованных способов сбора средств лучше избегать. Тогда риски удастся минимизировать, а собранные средства принесут пользу.

КАК ПОПАСТЬ В РЕЕСТР НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ – ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ?

Чтобы войти в реестр исполнителей общественно полезных услуг, организация должна соответствовать следующим критериям:

- быть социально ориентированной НКО;
- год и более осуществлять общественно полезные услуги;
- не находиться в реестре недобросовестных поставщиков;
- не выполнять функции иностранного агента;
- не иметь задолженности по обязательным платежам и сборам.

Алгоритм по вхождению в реестр достаточно простой и не потребует от организации больших усилий по сбору огромного количества документов.

Полезные ссылки 

Реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг на официальном сайте Министерства юстиции РФ:

<https://minjust.gov.ru/ru/pages/vedenie-reestr/>

Сведения из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок: <https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html>

Юридические аспекты деятельности НКО

Реестр НКО, выполняющих функции иностранного агента, на официальном сайте Министерства юстиции РФ: <http://unro.minjust.ru/NKOForeignAgent.aspx>

Для начала организация должна понять, с какой общественно полезной услугой (можно сразу несколько) она может попасть в реестр исполнителей. Просматривая устав, нужно соотнести виды деятельности организации с перечнем общественно полезных услуг, закрепленным Постановлением Правительства РФ от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания». Необязательно, чтобы услуга была записана в уставе дословно, достаточно смыслового соответствия.

Далее надо понять, какой орган государственной власти из перечня, закрепленного Постановлением Правительства РФ от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», уполномочен выдавать заключения о качестве общественно полезных услуг в выбранной сфере. Обращаться нужно в территориальный орган субъекта РФ.

Нужно подготовить заявление по форме, установленной Постановлением Правительства № 89, и дополнительные документы. Список этих документов закреплен регламентом государственного органа, в который организация обращается за заключением оценки качества оказания общественно полезных услуг. В случае если такой регламент государственным органом еще не разработан, стоит опираться на само Постановление Правительства РФ № 89, где сказано, что какие-либо дополнительные документы организация может не предоставлять. Ответ должен поступить в течение 30 дней после подачи заявления на получение заключения, в исключительных случаях срок может быть увеличен еще на 30 дней. При положительном решении организация получает на руки заключение, подписанное уполномоченным лицом.

Следующий шаг – подать такое же заявление в территориальный орган Министерства юстиции РФ субъекта РФ и приложить к нему заключение.

.....
При подаче документов в Минюст на заявлении обязательно надо указать количество листов приложения (заключения).

После рассмотрения заявления Минюст принимает решение о включении организации в реестр. Срок пребывания в реестре составляет два года, потом можно в упрощенном порядке подать заявление в Минюст повторно.

С 15 сентября 2020 года вступили в силу изменения, позволяющие подавать заявление о включении в реестр некоммерческим организациям, которые надлежащим образом реализовали проекты по одному или нескольким приоритетным направлениям в сфере оказания общественно полезных услуг с использованием грантов Президента Российской Федерации. В этом случае к заявлению о включении в реестр необходимо приложить заключение, полученное от Фонда президентских грантов.

Организация, признанная исполнителем общественно полезных услуг, включенная в реестр, может получить государственную поддержку в приоритетном порядке: финансовую, информационную, имущественную и т. д. Правила и способы получения устанавливаются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также нормативно-правовыми актами субъектов и муниципалитетов. В части регионов РФ проводятся дополнительные конкурсы для исполнителей общественно полезных услуг, организации могут получить помещение в приоритетном порядке, для них выделяют эфирное время на региональных каналах для социальной рекламы и т. д.

КАК СОЗДАТЬ ЦЕЛЕВОЙ КАПИТАЛ?

Существует два способа создания целевого капитала.

1. Создание целевого капитала «внутри» НКО – фонда, общественно-го фонда, автономной некоммерческой организации, общественной организации и религиозной организации. В таком случае в уставе организации должны быть предусмотрены положения, ре-

Юридические аспекты деятельности НКО

гулирующие процедуры формирования, пополнения и расформирования целевого капитала. Если же НКО уже зарегистрирована и приняла решение сформировать целевой капитал, то ей придется внести соответствующие изменения в устав.

2. Создание специализированного фонда управления целевым капиталом. В таком случае регистрируется новая НКО, которая может осуществлять деятельность, связанную исключительно с формированием, пополнением целевого капитала, использованием дохода от целевого капитала и распределением такого дохода в пользу иных некоммерческих организаций.

Регистрационные действия, связанные с внесением изменений в устав НКО, а также созданием специализированного фонда управления целевым капиталом, осуществляет Министерство юстиции Российской Федерации в общем порядке.

.....
Формирование и использование дохода от целевого капитала возможно только в сфере образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (кроме профессионального спорта), искусства, архивного дела, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды, оказания гражданам бесплатной юридической помощи и осуществления их правового просвещения, функционирования общероссийского обязательного общедоступного телеканала общественного телевидения.

КАКИЕ ПРОВЕРКИ МОГУТ ЖДАТЬ НКО?

Проверять НКО могут различные органы государственной власти в пределах своей компетенции. Контролирующие органы обязаны руководствоваться Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществле-

нии государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее ФЗ № 294). Кроме того, проведение проверок регламентируется специальными законами.

Попробуем кратко описать полномочия контролирующих органов в наиболее актуальных сферах деятельности НКО.

Органы прокуратуры РФ

Органы прокуратуры осуществляют контроль (надзор) за соблюдением законодательства в целом, то есть прокуратура имеет право проводить проверки практически в любой сфере деятельности НКО. Как правило, органы прокуратуры инициируют проверки, когда к ним поступает информация о нарушении закона (в том числе жалобы, обращения) или если есть обоснованный приказ (распоряжение) руководителя органа прокуратуры. Положения ФЗ № 294 на отношения, связанные с осуществлением прокурорского надзора, не распространяются. Органы прокуратуры руководствуются нормами ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» и могут привлекать к своим проверкам специалистов из других государственных органов.

Министерство юстиции РФ (территориальные подразделения)

Министерство юстиции РФ (территориальные подразделения) контролирует соблюдение некоммерческими организациями законодательства РФ, соответствие деятельности НКО целям, заявленным в учредительных документах, а также расходование средств на уставную деятельность.

.....
Минюст наряду с органами прокуратуры наделен полномочиями по противодействию экстремистской деятельности: выносит предупреждения или обращается в суд с заявлением о ликвидации НКО или о запрете деятельности незарегистрированного общественного объединения.

Органы Федеральной налоговой службы

Органы ФНС контролируют, правомерно ли доходы НКО отнесены к необлагаемым налогом, а также целевое использование доходов, полученных НКО на ведение уставной деятельности. Вместе с тем органы ФНС осуществляют функцию по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (совместно с Федеральной службой по финансовому мониторингу, Росфинмониторингом).

Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

Роскомнадзор наделен полномочиями по контролю за соблюдением НКО требований законодательства в сфере обработки персональных данных, а также за деятельностью СМИ. На осуществление Роскомнадзором своих контрольных полномочий, как и на прокурорский надзор, не распространяются требования ФЗ № 294, эта функция регулируется специальным Постановлением Правительства РФ от 13.02.2019 № 146.

Федеральная инспекция труда (и подчиненные ей государственные инспекции труда)

Инспекции труда контролируют соблюдение требований законодательства о труде и об охране труда (выполнение обязанности по проведению специальной оценки условий труда), а также соблюдение прав работников.

Органы Государственного противопожарного надзора

Органы Государственного противопожарного надзора контролируют соблюдение нормативных требований в области обеспечения противопожарной безопасности в зданиях и помещениях, используемых организациями.

Помимо перечисленных, существует еще множество органов государственной власти, уполномоченных на осуществление контрольных функций в той или иной сфере деятельности: органы Роспотребнадзора, Феде-

ральная антимонопольная служба, Федеральная служба по техническому и экспортному контролю и др.

.....
Согласно ФЗ № 294, один и тот же орган может проводить плановые проверки НКО не чаще чем раз в три года. Внеплановые проверки могут проводиться незамедлительно (при наличии соответствующих оснований для их проведения), как с предварительным уведомлением проверяемой организации, так и без такового.

КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ К ПРОВЕРКЕ?

О проведении плановой проверки проверяемые организации извещаются заблаговременно (не менее чем за три рабочих дня до ее начала). Таким образом, у НКО всегда есть время на подготовку.

Планы проверок должны быть размещены на официальных сайтах контролирующих органов в интернете в конце года, предшествующего тому, в котором проводится проверка. Проще всего получить информацию о готовящейся проверке в сводном плане проверок на сайте Генеральной прокуратуры РФ: <https://genproc.gov.ru/>.

Что обязательно нужно предпринять перед проверкой:

- проанализировать действующие нормативно-правовые акты в той сфере, которой касается проверка, выявить «проблемные места» и постараться их устранить до начала проверки;
- проанализировать положение о контролирующем органе и административный регламент проведения проверок (обычно эти документы размещены в свободном доступе на официальных сайтах соответствующих органов в интернете) для понимания пределов его полномочий;
- перед началом проверки необходимо потребовать у проверяющего копию распоряжения о проведении проверки (если ранее это распоряжение не было доставлено в адрес организации почтой), в

Юридические аспекты деятельности НКО

нем должны быть указаны сроки проведения проверки, вид и предмет проверки, а также перечислены лица, уполномоченные на ее проведение (только эти лица допускаются к проверке).

С внеплановыми проверками все сложнее, поскольку времени на подготовку у вас будет очень мало или не будет совсем. Поэтому тут можно дать только самые общие рекомендации:

- действовать строго в рамках закона, не препятствовать проверяющим, при необходимости фиксировать их неправомерные требования;
- все свои возражения аргументировать ссылками на конкретные положения нормативно-правовых актов;
- вносить свои замечания в протокол (акт) проверки;
- выявленные нарушения стараться по возможности устранять в ходе самой проверки;
- по возможности вести видеозапись процесса проверки, предварительно уведомив об этом проверяющих.

КАК ИЗБЕЖАТЬ ЛИКВИДАЦИИ ИЗ-ЗА НЕВНИМАТЕЛЬНОСТИ?

Незнание законов, невнимательное отношение к соблюдению законодательства со стороны органов управления НКО может привести (и на практике нередко приводит) к ликвидации некоммерческой организации по инициативе Минюста или органов прокуратуры.

Рассмотрим самые распространенные случаи принудительной ликвидации НКО или исключения ее из ЕГРЮЛ.

Несовпадение адреса регистрации организации, указанного в ЕГРЮЛ, и адреса ее фактического местонахождения

В Едином государственном реестре юридических лиц должен быть указан адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица (ч. 3 ст. 54 Гражданского кодекса РФ). Сообщения, доставленные по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, считаются полученными юридическим лицом.

Если там нет ни организации, ни ее представителя, она рискует не получить юридически значимые сообщения.

.....
Если должностные лица Минюста в рамках осуществления государственного контроля выявляют несоответствие сведений об адресе местонахождения НКО, содержащихся в ЕГРЮЛ, они не обязаны предпринимать меры по установлению фактического местонахождения НКО, а имеют право обратиться в суд с заявлением о ликвидации НКО как прекратившей свою деятельность.

Сведения о смене адреса местонахождения НКО должны быть поданы в территориальный орган Минюста в течение трех дней с момента принятия такого решения органами управления НКО (п. 7 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

Запись о недостоверности сведений в ЕГРЮЛ

Запись о недостоверности сведений вносится налоговыми органами, например, если в инспекцию поступило заявление заинтересованного лица о недостоверности сведений в ЕГРЮЛ. Часто внесение такой записи связано с выявлением адреса массовой регистрации юрлиц, несоответствия адреса регистрации и фактического местонахождения юрлица, действующей дисквалификацией руководителя или его участием в большом количестве юрлиц.

Если в ЕГРЮЛ обнаружена запись о недостоверности сведений, руководству НКО необходимо незамедлительно обратиться в налоговую инспекцию для уточнения информации. Через шесть месяцев с момента внесения записи организация может быть ликвидирована.

Проблемы с отчетностью

Неоднократное несоблюдение сроков и периодичности представления отчетности в Минюст и налоговой отчетности, недостоверность содержа-

Юридические аспекты деятельности НКО

ния отчетов также могут стать причиной принудительной ликвидации НКО. П. 10 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» устанавливает, что неоднократное непредставление НКО в установленный срок сведений, предусмотренных законом, является основанием для обращения уполномоченного органа или его территориального органа в суд с заявлением о ликвидации НКО.

Неоднократные нарушения закона в деятельности НКО

Согласно п. 3 ч. 3 ст. 61 Гражданского кодекса, юридическое лицо может быть ликвидировано судом по иску уполномоченного органа в связи с неоднократными нарушениями закона. В качестве неоднократных нарушений закона также рассматриваются случаи привлечения НКО к административной ответственности за неисполнение предписаний органа государственного контроля, выданных по результатам ранее проведенных проверок.

Полезные ссылки 

Сайт Ассоциации «Юристы за гражданское общество»: <https://lawcs.ru>