

7.4. Ликвидация Фонда считается завершенной, а Фонд — прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. При ликвидации Фонда документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение; документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Фонд. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Фонда в соответствии с требованиями архивных органов.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. В устав Фонда по решению Совета Фонда могут быть внесены изменения.

8.2. Государственная регистрация Устава Фонда в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Устав Фонда в новой редакции вступает в силу с момента его государственной регистрации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Фонд ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. Фонд обязан хранить следующие документы:

- решение об учреждении Фонда;
- Устав Фонда, зарегистрированный в установленном порядке, свидетельство о государственной регистрации Фонда;
- документы, подтверждающие права Фонда на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Фонда;
- положения о филиале или представительстве Фонда;
- годовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- протоколы заседаний Совета Фонда, Попечительского совета и прочие протоколы;
- заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Фонда, внутренними документами Фонда, решениями Попечительского совета.

