



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 25.12.2024 № 850

**О смене учредителя, переименовании МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
МАРИУПОЛЯ «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» и утверждении Устава**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и унитарных муниципальных предприятиях», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 20.01.2024 № I/4-2 «Об осуществлении полномочий учредителя муниципальных (коммунальных) предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики», решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 18.11.2024 № I/21-3 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1, Положением об администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, утверждённым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 15.11.2023 № I/6-3, Администрация городского округа Мариуполь

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Осуществить смену учредителя МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ с администрации города Мариуполя на муниципальное образование городской округ Мариуполь в лице Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

2. Переименовать МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ в МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

3. Установить, что управление, координацию и контроль за деятельностью МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики в пределах компетенции.

4. Утвердить Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (прилагается).

5. Наделить директора МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ Секацкого Виктора Владимировича правом на совершение юридических действий, связанных с внесением изменений в учредительные документы и государственной регистрацией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

6. Управлению информационных технологий Администрации городского округа Мариуполь (Цыба Л.В.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта - [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru).

7. Начальнику отдела документационного обеспечения и контроля Администрации городского округа Мариуполь Клисак Н.А. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Перепечая Б.Н.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального образования  
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Мариуполь  
Донецкой Народной Республики  
от 25.12.2024 № 850

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ  
«МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(новая редакция)**

муниципальное образование  
городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики  
город Мариуполь  
2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное унитарное предприятие администрации города Мариуполя «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» (далее – Предприятие) создано распоряжением главы администрации города Мариуполя от 14.06.2022 №73 «О создании муниципального унитарного предприятия администрации города Мариуполя «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» и утверждении его Устава».

В соответствии с решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 20.01.2024 №I/4-2 «Об осуществлении полномочий учредителя муниципальных (коммунальных) предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики» полномочия учредителя Предприятия осуществляет Администрация городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее - Администрация).

Предприятие является коммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг связанных с ремонтом, эксплуатацией, модернизацией, реконструкцией и строительством электросетей внешнего освещения на территории городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, осуществления иных видов деятельности не запрещённых законодательством Российской Федерации для выполнения этой цели, получение прибыли.

1.2. Организационно-правовая форма Предприятия – муниципальное унитарное предприятие.

1.3. Учредителем предприятия и собственником его имущества является муниципальное образование городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики. Функции и полномочия учредителя в отношении Предприятия осуществляются Администрацией.

1.4. Устав Предприятия утверждается постановлением Администрации и подлежит государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

1.5. Имущество, закреплённое за Предприятием на праве хозяйственного ведения, является муниципальной собственностью.

1.6. Органом, в сферу управления которого входит Предприятие, является Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее – Орган управления).

1.7. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными актами муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, а также настоящим Уставом.

1.8. Предприятие хранит документы, обязательное хранение которых предусмотрено законодательством, по своему местонахождению.

1.9. Предприятие приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

## **2. НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ**

2.1. Полное фирменное наименование Предприятия: Муниципальное унитарное предприятие «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ» Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

Сокращённое фирменное наименование Предприятия: МУП «МАРИУПОЛЬГОРСВЕТ».

2.2. Место нахождения Предприятия: Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, город Мариуполь.

2.3. Адрес Предприятия: 287537, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, город Мариуполь, улица Гайдара, дом 18.

## **3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС**

3.1. Предприятие является юридическим лицом, имеет имущество и несёт ответственность по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Предприятие имеет самостоятельный баланс.

Предприятие вправе в установленном порядке открывать банковские счета.

Предприятие вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием.

3.2. Предприятие имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения Предприятия.

3.3. Предприятие приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности через свои органы, действующие от его имени в соответствии с законодательством, иными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.4. Предприятие не вправе создавать в качестве юридического лица другое муниципальное унитарное предприятие путём передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).

3.5. Предприятие по согласованию с Администрацией может создавать филиалы и открывать представительства.

Создание Предприятием филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации осуществляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

3.6. Предприятие может быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций (в том числе объединений работодателей), в которых в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц.

Решение об участии Предприятия в коммерческой или некоммерческой организации может быть принято только с согласия Администрации.

3.7. Предприятие вправе заключать от своего имени договоры (контракты), приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком во всех судах в соответствии с действующим законодательством

#### **4. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

4.1. Целью деятельности Предприятия является удовлетворение общественных потребностей в результатах его деятельности и получения прибыли, оказания услуг, связанных с ремонтом, эксплуатацией, модернизацией, реконструкцией и строительством электросетей внешнего освещения на территории городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, а также, осуществления иных видов деятельности не запрещённых законодательством Российской Федерации для выполнения этой цели.

4.2. Предметом и видами деятельности Предприятия являются:

4.2.1. Ремонт электрического оборудования. 33.14.

4.2.2. Ремонт машин и оборудования. 33.12.

4.2.3. Строительство жилых и нежилых зданий. 41.20.

4.2.4. Разборка и снос зданий. 43.11.

- 4.2.5. Производство электромонтажных работ. 43.21.
- 4.2.6. Производство штукатурных работ. 43.31.
- 4.2.7. Производство малярных и стекольных работ. 43.34.
- 4.2.8. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств. 45.20
- 4.2.9. Деятельность по благоустройству ландшафта. 81.30.
- 4.2.10. Деятельность по складированию и хранению. 52.10.
- 4.2.11. Разработка компьютерного программного обеспечения. 62.01.
- 4.2.12. Деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий. 62.02.
- 4.2.13. Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая. 62.09.
- 4.2.14. Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность. 63.11.
- 4.2.15. Предприятие вправе осуществлять иную, не запрещённую законодательством, хозяйственную деятельность, в том числе по производству и реализации продукции, работ и услуг, а также предоставлению платных услуг, согласно действующему законодательству Российской Федерации. Виды деятельности, требующие специального разрешения или лицензии, осуществляются Предприятием только при условии получения таких разрешений или лицензий в соответствии с законодательством.

## **5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ**

- 5.1. Высшим органом управления Предприятия является Администрация.
- 5.2. Администрация осуществляет управление Предприятием в соответствии с настоящим Уставом и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Предприятия.
- 5.3. К исключительной компетенции Администрации муниципального округа относятся:
  - 5.3.1. принятие решения о создании Предприятия;
  - 5.3.2. определение цели, предмета, видов деятельности Предприятия;
  - 5.3.3. определение порядка составления и утверждения программы деятельности Предприятия;
  - 5.3.4. утверждение Устава Предприятия, внесение в него изменений, в том числе утверждение его в новой редакции;
  - 5.3.5. принятие решения о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Предприятия;



5.3.6. приём на работу на должность директора Предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;

5.3.7. согласование приёма на работу главного бухгалтера Предприятия и его увольнения;

5.3.8. утверждение бухгалтерской отчётности и отчётов Предприятия;

5.3.9. предоставление согласия на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных законами, иными нормативными правовыми актами или настоящим Уставом, на совершение иных сделок;

5.3.10. осуществление контроля использования по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества;

5.3.11. утверждение показателей экономической деятельности в составе программы деятельности Предприятия и контроль за их выполнением;

5.3.12. предоставление согласия на создание филиалов и открытие представительств Предприятия;

5.3.13. предоставление согласия на участие Предприятия в иных юридических лицах;

5.3.14. предоставление согласия в случаях, предусмотренных законодательством, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность директора, и иных сделок;

5.3.15. принятие решения о проведении аудиторских проверок, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;

5.3.16. в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, принятие решения об осуществлении Предприятием отдельных полномочий концедента;

5.4. Администрация вправе:

5.4.1. обращаться в суд с исковыми заявлениями о признании сделок с имуществом Предприятия недействительными, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки в случаях, установленных действующим законодательством;

5.4.2. истребовать имущество Предприятия из чужого незаконного владения;

5.4.3. получать часть прибыли от использования имущества Предприятия;

5.4.4. заслушивать отчёты и получать информацию о деятельности Предприятия;

5.4.5. иметь другие права и нести другие обязанности, определённые законодательством Российской Федерации, законодательством Донецкой Народной Республики, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Мариуполь.

5.5. Решения Администрации по определению целей и предмета деятельности Предприятия, порядка использования имущества и других

условий хозяйственной деятельности является обязательным для выполнения Предприятием.

5.6. Управление Предприятием и руководством его деятельностью осуществляет директор, который назначается на должность, и увольняется с должности главой муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором. Изменение и прекращение трудового договора с директором осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами.

5.7. На период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей возлагается на другого работника, определённого приказом директора, с правом подписи документов.

5.8. Директор действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

5.9. Директор Предприятия:

5.9.1. подотчётен Администрации, Управлению жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Мариуполь;

5.9.2. действует без доверенности от имени Предприятия, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия, осуществляет приём на работу работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, выдаёт доверенности в порядке, установленном законодательством;

5.9.3. организует выполнение решений Администрации;

5.9.4. несёт ответственность за сохранность, целостность и эффективность использования имущества Предприятия;

5.9.5. несёт полную ответственность за результаты деятельности Предприятия;

5.9.6. организует ведение бухгалтерского учёта и хранение документов бухгалтерского учёта;

5.9.7. принимает на работу главного бухгалтера Предприятия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор;

5.9.8. в пределах своей компетенции издаёт приказы, обязательные к исполнению для всех работников Предприятия, организует и контролирует их исполнение;

5.9.9. обеспечивает в соответствии с требованиями законодательства своевременное проведение инвентаризации активов и обязательств Предприятия;

5.9.10. распоряжается имуществом Предприятия согласно требованиям законодательства;

5.9.11. утверждает структуру и штатное расписание Предприятия, осуществляет приём на работу работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издаёт приказы;

5.9.12. утверждает положения о структурных подразделениях, представительствах и филиалах Предприятия, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, распоряжений главы округа;

5.9.13. подготавливает проекты постановлений, Администрации, решений Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики по вопросам, относящимся к компетенции Предприятия;

5.9.14. принимает участие в заседаниях коллегиальных органов, созданных Администрацией, совещаниях и мероприятиях, проводимых Администрацией, совещаниях и мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, субъектами хозяйствования, средствами массовой информации, по вопросам, относящимся к компетенции Предприятия;

5.9.15. открывает и закрывает счета в порядке, установленном действующим законодательством, подписывает платёжные документы;

5.9.16. не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, когда участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности директора, а также принимать участие в забастовках;

5.9.17. имеет право первой подписи, право второй подписи имеет главный бухгалтер Предприятия;

5.9.18. выполняет другие функции в соответствии с законодательством.

5.10. Директор в соответствии с Законами Российской Федерации «Об обороне» и «Воинской обязанности и военной службе», другими нормативными актами:

5.10.1. организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

5.10.2. создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

5.10.3. выполняет договорные обязательства, а в военное время государственные заказы по установленным заданиям;

5.10.4. обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Предприятием в трудовых отношениях, на сборные пункты или воинские части;

5.10.5. обеспечивает предоставление для нужд обороны зданий, сооружений, транспортных средств и иного имущества, находящегося в собственности Предприятия.

5.11. Решения директора являются обязательными для выполнения работниками Предприятия.

5.12. Контроль за выполнением Предприятием финансово-хозяйственной, уставной деятельности и над выполнением директором Предприятия обязательств, установленных трудовым договором, осуществляет Администрация.

## **6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ**

6.1. Предприятие осуществляет бухгалтерский учёт результатов своей работы, ведёт статистическую отчётность.

Бухгалтерская (финансовая) отчётность Предприятия в случаях, определённых Администрацией, подлежит обязательной аудиторской проверке независимым аудитором.

Администрация осуществляет координацию и регулирование производственно-хозяйственной деятельности Предприятия, контролирует выполнение требований Устава и основных плановых финансово-экономических показателей деятельности Предприятия, принимая решения о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

Предприятие представляет государственным органам информацию, необходимую для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации.

Должностные лица Предприятия за искажение отчётности несут установленную законодательством ответственность.

6.2. Предприятие осуществляет свою деятельность на основе перспективных и текущих планов. Показатели экономической эффективности деятельности Предприятия утверждаются и контролируются Администрацией.

6.3. Администрация контролирует использование по назначению и сохранность принадлежащего Предприятию имущества.

6.4. Администрация принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг.

6.5. Администрация согласовывает приём на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора.

6.6. Главный бухгалтер Предприятия подчиняется непосредственно директору Предприятия, несёт ответственность и пользуется правами, установленными действующим законодательством для главных бухгалтеров предприятий (организаций).

6.7. Проверка работы Предприятия осуществляется соответствующими налоговыми, природоохранными, антимонопольными другими государственными органами, а также Администрацией в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Администрации.

## **7. УСТАВНОЙ ФОНД И ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ**

7.1. Размер уставного фонда Предприятия составляет двадцать тысяч рублей.

7.2. Увеличение или уменьшение уставного фонда Предприятия может осуществляться в соответствии с законодательством.

7.3. Создание иных фондов на Предприятии проводится в соответствии с законодательством.

7.4. Имущество Предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия.

7.5. Имущество Предприятия формируется за счёт:  
имущества, закреплённого Администрацией за Предприятием на праве хозяйственного ведения;

доходов Предприятия от его деятельности;

иных не противоречащих законодательству источников.

7.6. Право на имущество, закрепляемое Администрацией за Предприятием на праве хозяйственного ведения, возникает с момента закрепления такого имущества Предприятию, если иное не предусмотрено законом или не установлено распорядительным актом Администрации о закреплении имущества Предприятию.

7.7. Предприятие владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.8. Предприятие использует полученную прибыль, остающуюся в его распоряжении после оплаты установленных законодательством налогов и других обязательных платежей с соблюдением требований нормативных правовых актов.

7.9. Собственник имущества государственного или муниципального предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении такого предприятия.

7.10. Владение и пользование землёй и другими природными ресурсами Предприятие осуществляет в установленном законодательством порядке в соответствии с целью своей деятельности.

## **8. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

8.1. Предприятие обязано вести бухгалтерский учёт в соответствии с законодательством.

8.2. Бухгалтерский учёт ведётся непрерывно с даты государственной регистрации до даты прекращения деятельности в результате реорганизации или ликвидации.

8.3. Предприятие самостоятельно формирует свою учётную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте, федеральными и отраслевыми стандартами.

При формировании учётной политики в отношении конкретного объекта бухгалтерского учёта выбирается способ ведения бухгалтерского учёта из способов, допускаемых федеральными стандартами.

В случае, если в отношении конкретного объекта бухгалтерского учёта федеральными стандартами не установлен способ ведения бухгалтерского учёта, такой способ самостоятельно разрабатывается Предприятием исходя из требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.

Учётная политика должна применяться последовательно из года в год.

8.4. Предприятие составляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчётность, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учёта.

## **9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

9.1. Для выполнения уставных целей Предприятие имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

9.1.1. заключать договоры с любыми организациями, учреждениями, предприятиями, а также гражданами в соответствии с целями и задачами деятельности в пределах, предусмотренных действующим законодательством;

9.1.2. совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества только после согласования с Администрацией в порядке, установленном действующими законодательством;

9.1.3. совершать сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия, только после согласования

с Администрацией в порядке, установленном действующим законодательством;

9.1.4. совершать крупные сделки, только после согласования с Администрацией в порядке, установленном действующим законодательством;

9.1.5. продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать его в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, или иным способом распоряжаться таким имуществом только после согласования с Администрацией в порядке, установленном действующим законодательством;

9.1.6. устанавливать формы, системы и размеры оплаты труда согласно действующему законодательству;

9.1.7. самостоятельно осуществлять расчёты по своим обязательствам перед налоговыми и прочими государственными учреждениями, кредиторами, инвесторами, арендодателями, исполнителями работ и услуг;

9.1.8. получать кредиты и займы только по согласованию Администрацией объёма и направлений использования привлекаемых средств в соответствии с действующим законодательством;

9.1.9. привлекать в случае необходимости другие предприятия, организации и отдельных специалистов, физических лиц для выполнения работ или оказания услуг;

9.1.10. принимать участие в проектах в соответствии с целями и задачами Предприятия, осуществлять международное сотрудничество, в порядке, установленном действующим законодательством;

9.1.11. получать научную, методическую и техническую помощь для проведения работ, предусмотренных настоящим Уставом;

9.1.12. приобретать либо арендовать движимое и недвижимое имущество, необходимое для осуществления производственной деятельности;

9.1.13. направлять работников Предприятия за счёт собственных и прочих средств на обучение, стажировку, а также для участия в конференциях;

9.1.14. принимать участие в публичных торгах, аукционах, тендерах, научных конференциях.

9.2.1. Предприятие обязано:

9.2.2. выполнять утверждённую в установленном порядке программу деятельности Предприятия;

9.2.3. обеспечивать сохранность, содержание в надлежащем состоянии и эффективное использование закреплённого за Предприятием движимого и недвижимого имущества, проводить капитальный и текущий ремонты имущества;

9.2.4. обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, обеспечивать безопасные и гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников и нести прочие обязанности в соответствии с действующим трудовым законодательством;

9.2.5. осуществлять бухгалтерский, оперативный, налоговый, аналитический учёт, вести статистическую отчётность в соответствии с действующим законодательством, обеспечивать своевременную оплату налогов и сборов (обязательных платежей в бюджеты) и в государственные целевые фонды в соответствии с действующим законодательством;

9.2.6. отчитываться по результатам деятельности и об использовании имущества в соответствии с действующим законодательством;

9.2.7. в соответствии с действующим законодательством проводить аудиторские проверки бухгалтерской (финансовой) отчётности;

9.2.8. осуществлять строительство, реконструкцию, а также капитальный ремонт основных фондов, обеспечивать своевременное освоение новых производственных мощностей и быстрое введение в действие приобретённого оборудования по согласованию с Администрацией;

9.2.9. осуществлять оперативную деятельность по материально-техническому обеспечению производства;

9.2.10. приобретать необходимые материальные ресурсы у предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, у физических лиц - предпринимателей, а также у физических лиц;

9.2.11. создавать соответствующие условия для высокопроизводительного труда;

9.2.12. обеспечивать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда, техники безопасности, социального страхования;

9.2.13. обеспечивать пожарную безопасность в помещениях и сооружениях, которые используются для производственной деятельности;

9.2.14. обеспечивать осуществление работ, исполнение поручений Администрации, предоставление услуг в соответствии с предметом деятельности.

9.2.15. Предприятие осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Предприятия, несёт иные обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ**

10.1. Ликвидация (реорганизация) Предприятия осуществляется в порядке, определённом законодательством.



10.1. Ликвидация (реорганизация) Предприятия осуществляется в порядке, определённом законодательством.

10.2. Требования кредиторов при ликвидации Предприятия удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание.

10.3. При реорганизации или ликвидации Предприятия работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

11.1. Устав Предприятия, дополнения и изменения к нему утверждаются постановлением Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий Устав вступает в силу со дня государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

12.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются соответствующими законодательными актами.

Заместитель начальника управления  
жилищно-коммунального хозяйства  
Администрации городского округа  
Мариуполь



Т.Ю.Краснолуцкая