



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2024 № 851

**О смене учредителя, переименовании МУНИЦИПАЛЬНОГО
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
МАРИУПОЛЯ «КОММУНАЛЬНИК» 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 14.12.2002 № 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 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ «КОММУНАЛЬНИК» с администрации города Мариуполя на муниципальное образование городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики в лице Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

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

3. Установить, что управление, координацию и контроль за деятельностью МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «КОММУНАЛЬНИК» 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 «КОММУНАЛЬНИК» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (прилагается).

5. Наделить директора МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «КОММУНАЛЬНИК» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ Хаджинова Дмитрия Михайловича правом на совершение юридических действий, связанных с внесением изменений в учредительные документы и государственной регистрацией УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ «КОММУНАЛЬНИК» 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 – gisnpa-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 № 251

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
«КОММУНАЛЬНИК»
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 «КОММУНАЛЬНИК» (далее – Предприятие) создано на основании распоряжением главы администрации города Мариуполя от 05.05.2022 № 23 «О создании МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ «КОММУНАЛЬНИК» 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 осуществлением деятельности в сфере обращения с отходами, получения прибыли путем осуществления производственной и других видов деятельности, выполнения работ и оказания услуг, а также осуществления иных видов хозяйственной деятельности не запрещенных законодательством Российской Федерации для выполнения данных цели.

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, закрепленное 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 законами, 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.

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

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

2. НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Полное фирменное наименование Предприятия: МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «КОММУНАЛЬНИК» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

Сокращённое фирменное наименование Предприятия: МУП «КОММУНАЛЬНИК».

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

2.3. Почтовый Адрес Предприятия: 287512, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, город Мариуполь, шоссе Володарское, дом 3.

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 законом, 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. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1. Целью деятельности Предприятия является удовлетворение общественных потребностей в результатах его деятельности и получения прибыли, оказания услуг, связанных с осуществлением деятельности в сфере обращения с отходами, осуществления производственной и других видов деятельности, выполнения работ и оказания услуг, 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 Предприятие являются:

4.2.1. Предоставление услуг по вывозу бытовых отходов (твердых, жидких, строительных, крупно-габаритных) из жилых массивов, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности города, юридическим и физическим лицам;

4.2.2. Вывоз отходов на полигоны (площадки) по размещению/захоронению отходов, размещение/захоронение и уничтожение отходов;

4.2.3. Сбор, переработка и размещение/уничтожение иных отходов, в том числе твердых коммунальных отходов, обработка вторичного сырья;

4.2.4. Предоставление услуг по приему, размещению и захоронению отходов 3 и 4 класса опасности (неопасных отходов);

4.2.5. Сбор неопасных отходов;

4.2.6. Сбор опасных отходов;

4.2.7. Обработка и утилизация неопасных отходов;

4.2.8. Обезвреживание неопасных отходов;

4.2.9. Утилизация отсортированных материалов;

4.2.10. Сортировка материалов для дальнейшего использования;

4.2.11. Сортировка металлических материалов для использования;

4.2.12. Сортировка неметаллических материалов для дальнейшего использования;

4.2.13. Заготовка, хранение, переработка и реализация лома и отходов черных металлов;

4.2.14. Заготовка, хранение, переработка и реализация лома и отходов цветных металлов;

4.2.15. Утилизация вторичных неметаллических ресурсов во вторичное сырье;

4.2.16. Учет и контроль за поступающими (размещенными) отходами на полигоны (площадки) по размещению/захоронению отходов;

4.2.17. Разборка и снос зданий;

4.2.18. Разборка и снос прочих сооружений;

4.2.19. Земляные работы;

4.2.20. Общестроительные работы;

4.2.21. Санитарно-технические работы;

4.2.22. Осуществление грузовых перевозок, предоставление транспортных услуг;

4.2.23. Предоставление услуг по обезвреживанию отходов;

4.2.24. Другие виды деятельности по обращению с отходами;

4.2.25. Оказание услуг по взвешиванию грузового транспорта;

4.2.26. Вспомогательная деятельность в обращении с отходами;

4.2.27. Переработка отходов и получение вторичного сырья;

4.2.28. Предоставление в аренду спецтехники и автотранспортных средств;

4.2.29. Осуществление внешнеэкономической деятельности;

4.2.30. Складское хранение:

4.2.31. Эксплуатация, содержание городского полигона для хранения/захоронения бытовых и других отходов;

4.2.32. Размещение и захоронение на городском полигоне отходов в порядке, установленном действующим законодательством;

4.2.33. Сбор и уничтожение других видов отходов;

4.2.34. Услуги по обслуживанию и эксплуатации общественных туалетов, а также услуги платных туалетов;

4.2.35. Обработка неметаллических отходов и лома;

4.2.36. Деятельность автомобильного грузового транспорта;

4.2.37. Привлечение населения к сбору и заготовке ресурсно-ценных отходов;

4.2.38. Эксплуатация полигона по размещению отходов, ливневой и мусороперегрузочных станций, мусоросжигательных и перерабатывающих заводов;

4.2.39. Предоставление в аренду помещений, транспортных средств;

4.2.40. Ремонт и техническое обслуживание коммунальной специализированной и другой техники юридических и физических лиц;

4.2.41. Эксплуатация и надлежащее содержание системы орошения, расположенной на территории городского полигона;

4.2.42. Услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта, юридическим и физическим лицам;

4.2.43. Посредническая и коммерческая деятельность;

4.2.44. Аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом;

4.2.45. Работы по подготовке участка для последующего строительства, включая снос существующих строений;

4.2.46. Расчистка территории строительной площадки;

4.2.47. Предоставление прочих персональных услуг, не включенные в другие группировки.

4.3. Предприятие вправе осуществлять иную, не запрещенную 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 относится:

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

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

5.3.8. утверждение бухгалтерской отчетности и отчетов 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; 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 отчеты и получать информацию о деятельности Предприятия;

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

5.5. принимать 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, определенного приказом директора, с правом подписи документов.

5.8. Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным 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 прием на работу работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы;

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

5.9.13. подготавливает проекты постановлений/распоряжений главы округа, 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 платежные 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, а 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;

5.11. выполняет договорные обязательства, а в военное время государственные заказы по установленным заданиям:

5.11.1. 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;

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

5.13. Решения директора являются обязательными для выполнения работниками Предприятия.

5.14. 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 учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность Предприятия в случаях, определенных 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 отчетности 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. Главный бухгалтер Предприятия подчиняется непосредственно директору Предприятия, несет ответственность и пользуется правами, установленными действующим законодательством для главных бухгалтеров предприятий (организаций).

6.6. 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 счет:
имущества, закрепленного 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. Предприятие ежегодно перечисляет в соответствующий бюджет часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, размерах и сроки, установленные действующим законодательством.

7.10. Владение и пользование землей 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 учет в соответствии с законодательством.

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

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

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

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

Учетная политика должна применяться последовательно из года в год.

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

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 расчеты 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 объема 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 счет 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. Предприятие обязано:

9.2.1. выполнять утвержденную в установленном порядке программу деятельности Предприятия;

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

9.2.3. обеспечивать своевременно и в полном объеме 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;

9.2.4. осуществлять бухгалтерский, оперативный, налоговый, аналитический учет, вести статистическую отчетность 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;

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

9.2.6. в соответствии с действующим законодательством проводить аудиторские проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

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

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

9.2.10. создавать соответствующие условия для высокопроизводительного труда;

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

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

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

9.3. Предприятие осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Предприятия, несет 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, определенном законодательством.

10.2. Требования кредиторов при ликвидации Предприятия удовлетворяются за счет 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

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