

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1229300138924 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.01.2025 за ГРН 2259300013168



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 25.12.2024 № 853

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

муниципальное образование
городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики
2024 год

Данный Устав является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ «МАРИУПОЛЬЖИЛКОМПЛЕКС», утвержденного распоряжением главы администрации города Мариуполя от 20.06.2022 № 80 и зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 27.06.2022 номер записи ОГРН 1229900261953.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «МАРИУПОЛЬЖИЛКОМПЛЕКС» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Предприятие) является правопреемником МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ «МАРИУПОЛЬЖИЛКОМПЛЕКС», созданного распоряжением главы администрации города Мариуполя от 20.06.2022 №80 «О создании МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ «МАРИУПОЛЬЖИЛКОМПЛЕКС» и утверждения Устава».

1.2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «МАРИУПОЛЬЖИЛКОМПЛЕКС» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Предприятие) является городским муниципальным предприятием, которое создано в целях оказания жилищно-коммунальных услуг по комплексному обслуживанию жилого фонда, уборке домов и придомовой территории, ремонту домов индивидуального жилого строительства, удовлетворения общественных потребностей в результатах его деятельности и получения прибыли, а также, осуществления иных видов деятельности для выполнения этой цели.

1.3. 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).

1.4. Организационно-правовая форма Предприятия-муниципальное унитарное предприятие.

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

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

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

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

1.9. 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.

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

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

2. НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

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

Сокращённое фирменное наименование Предприятия: МУП «МАРИУПОЛЬЖИЛКОМПЛЕКС».

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

2.3. Адрес Предприятия: 287512, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, город Мариуполь, улица Гранитная, дом 114.

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. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1. Целью деятельности Предприятия является оказание жилищно-коммунальных услуг по комплексному обслуживанию жилого фонда, уборке домов и придомовой территории, ремонту домов индивидуального жилого строительства, удовлетворения общественных потребностей в результатах его деятельности и получения прибыли, а также, осуществления иных видов деятельности для выполнения этой цели.

4.2. Предметом и видами деятельности Предприятия являются:

Деятельность по комплексному обслуживанию помещений (ОКВЭД 81.10)

Деятельность по общей уборке зданий (ОКВЭД 81.21)

Деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая (ОКВЭД 81.22)

- Деятельность по чистке и уборке прочая (ОКВЭД 81.29)
 - Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки (ОКВЭД 82.99)
 - Ремонт металлоизделий (ОКВЭД 33.11)
 - Ремонт машин и оборудования (ОКВЭД 33.12)
 - Ремонт и техническое обслуживание прочих транспортных средств и оборудования (ОКВЭД 33.17)
 - Ремонт прочего оборудования (ОКВЭД 33.19)
 - Сбор и обработка сточных вод (ОКВЭД 37.00)
 - Сбор неопасных отходов (ОКВЭД 38.11)
 - Строительство жилых и нежилых зданий (ОКВЭД 41.20)
 - Производство электромонтажных работ (ОКВЭД 43.21)
 - Производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем и систем кондиционирования воздуха (ОКВЭД 43.22)
 - Производство прочих строительно-монтажных работ (ОКВЭД 43.29)
 - Производство штукатурных работ (ОКВЭД 43.31)
 - Работы столярные и плотничные (ОКВЭД 43.32)
 - Работы по устройству покрытий полов и облицовке стен (ОКВЭД 43.33)
 - Производство малярных и стекольных работ (ОКВЭД 43.34)
 - Производство кровельных работ (ОКВЭД 43.91)
 - Работы строительные специализированные прочие, не включенные в другие группировки (ОКВЭД 43.99)
 - Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (ОКВЭД 45.20)
 - Деятельность автомобильного грузового транспорта (ОКВЭД 49.41)
 - Аренда грузового автомобильного транспорта с водителем (ОКВЭД 49.41.3)
 - Деятельность легкового такси и арендованных легковых автомобилей с водителем (ОКВЭД 49.32)
 - Деятельность по складированию и хранению (ОКВЭД 52.10)
 - Аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом (ОКВЭД 68.20)
- 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.
- 4.4. Предприятие самостоятельно планирует свою производственно-хозяйственную деятельность.
- 4.5. Деятельность Предприятия по оказанию юридическим и физическим лицам работ и услуг производится в соответствии с действующим

законодательством путем заключения соответствующих договоров, контрактов, соглашений.

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. 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. несет 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. 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.

5.9.14. открывает и закрывает счета в порядке, установленном действующим законодательством, подписывает платежные документы;

5.9.15. 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;

5.9.16. имеет право первой подписи, а право второй подписи имеет главный бухгалтер Предприятия;

5.10. Решения директора являются обязательными для выполнения работниками Предприятия.

5.11. Контроль за выполнением Предприятием финансово-хозяйственной, уставной деятельности и выполнением директом 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, антимонопольным и 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 20 000 (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 муниципального предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.

7.10. Предприятие ежегодно перечисляет в соответствующий бюджет муниципального образования городского округа Мариуполь часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, размерах и в сроки, установленные муниципальным правовым актом.

7.11. 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 учетной 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 ПРЕДПРИЯТИЯ

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

9.1.1. заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, настоящему Уставу, а также целям и предмету деятельности Предприятия;

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

9.2.9. создавать соответствующие условия для высокопроизводительного труда;

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

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

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

9.2.13. 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.

10.2. 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.

Администрация городского округа Мариуполь

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

на 15 (15) листах

Временно исполняющий полномочия главы

муниципального образования городского округ

Мариуполь

О. В. Моргул

М.П.

