

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Должанского района Орловской
области от 13.02.2017г № 68_

Глава администрации Должанского
района
_____ Б.Н.Макашов

Устав

Муниципального унитарного предприятия «Жилкомхоз» Должанского района Орловской области

(новая редакция)

СОГЛАСОВАН

Начальник отдела муниципального
имущества администрации
Должанского района Орловской
области

_____ С.А.Борисова

Пгт.Долгое

2017 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное унитарное предприятие «Жилкомхоз» Должанского района Орловской области, именуемое в дальнейшем «Предприятие», создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, постановлением Главы Администрации Должанского района №139 от 08.06.2005года.

Официальное полное наименование Предприятия: Муниципальное унитарное предприятие «Жилкомхоз» Должанского района Орловской области.

Официальное сокращенное наименование Предприятия: МУП «Жилкомхоз».

1.2. Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения, и осуществляющей свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Имущество Предприятия принадлежит на праве собственности муниципальному образованию Должанский район, в дальнейшем именуемому «Собственник».

Права собственника имущества Предприятия от имени муниципального образования Должанский район осуществляет администрация Должанского района в рамках своих компетенций в соответствии с Уставом Должанского района, Положением «О порядке принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий Должанского района», другими правовыми актами, определяющими статус этих органов.

1.3. Учредителем Предприятия является муниципальное образование Должанский район Орловской области. Полномочия учредителя Предприятия осуществляет администрация Должанского района (далее – Учредитель), непосредственное исполнение полномочий осуществляет отдел муниципального имущества администрации Должанского района, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами РФ, Орловской области, муниципального образования.

1.4. Предприятие имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место нахождения Предприятия. Предприятие вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1.5. Предприятие является юридическим лицом, открывает расчетный и иные счета в банках на территории Должанского района, несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Собственник не несет ответственность по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) Предприятия вызвана Собственником.

В указанных случаях на Собственника при недостаточности имущества Предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

1.6. Предприятие от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности и ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Предприятие несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей производственно-хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед Собственником, поставщиками, потребителями, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.8. Место нахождения Предприятия (юридический адрес) и его почтовый адрес: 303760, Орловская область, Должанский район, пгт. Долгое, ул. Кирова, д.15А.

1.9. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» № 161-ФЗ от 14 ноября 2002 г., Уставом Должанского района, настоящим Уставом, а также иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Орловской области, Должанского района.

1.10. Предприятие не имеет филиалов (обособленных подразделений) и представительств.

1.11. Изменения, внесенные по решению Учредителя в Устав Предприятия или Устав Предприятия в новой редакции, подлежат государственной регистрации в порядке установленном действующим законодательством.

2. Цели и предмет деятельности

2.1. Предприятие создано с целью получения прибыли и удовлетворения общественных потребностей в продукции, работах, услугах путем осуществления следующих видов деятельности:

- организация и выполнение работ, оказание услуг на договорных условиях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами.

- содержание и техническое обслуживание жилого и нежилого фонда.

- выполнение работ по текущему и капитальному ремонту жилого и нежилого фонда

- выполнение работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния жилого и нежилого фонда.

- вывоз мусора и нечистот

- уличная уборка

- благоустройство и озеленение

- производство и реализация строительных материалов

- содержание полигона ТБО
- бытовые услуги (гостиничное хозяйство, баня, ритуальные услуги, транспортные услуги и другие)
- выполнение строительных, монтажных и ремонтных работ
- содержание и техническая эксплуатация водопроводно-канализационных, тепловых типовых инженерных систем, ликвидация аварий и проведение ремонтно-восстановительных работ этих типовых инженерных систем.
- производство и реализация холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения отопительных систем жилого и нежилого фонда, учреждений, организаций
- осуществляет иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.2. Право Предприятия осуществлять деятельность, на осуществление которой необходимо получение лицензии, возникает с момента ее получения и указанный в лицензии срок, прекращается по истечению срока ее действия, если иное не установлено законом или иным нормативными правовыми актами.

3. Имущество и уставной фонд Предприятия.

3.1. Имущество, принадлежащее Предприятию, находится в муниципальной собственности Должанского района и закрепляется за Предприятием на праве хозяйственного ведения.

3.2. Имущество предприятия составляют основные и оборотные средства, нематериальные активы, имеющие стоимостное выражение, а также иные ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе Предприятия.

3.3. Источниками формирования имущества Предприятия, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, переданное Учредителем в качестве Уставного фонда;
- доходы, полученные от осуществления хозяйственной деятельности;
- кредиты банков и других кредиторов;
- иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

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

3.5. Предприятие не вправе продавать другим лицам имущество, относящееся к основным средствам (в том числе основные средства, не завершенные строительством, и оборудование к установке), списывать, обменивать его, передавать в пользование, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным образом распоряжаться им без письменного разрешения администрации Должанского района.

Остальным имуществом Предприятие распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

3.6. Списание имущества Предприятия осуществляется в порядке, определенном Учредителем.

3.7. Уставной фонд Предприятия составляет 2012960 (два миллиона двести двенадцать тысяч девятьсот шестьдесят) рублей в соответствии со своим балансом. Состав имущества, передаваемого в уставной фонд Предприятия, определен в приложении к приказу № 22 от 31 октября 2005 года отдела по управлению муниципальным имуществом Должанского района. Уставной фонд увеличивается или уменьшается по решению Собственника.

3.8. Увеличение уставного фонда Предприятия может быть произведено за счет дополнительной передачи ему имущества Учредителем, за счет прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия, за счет увеличения стоимости имущества Предприятия в результате его переоценки (добавочного капитала).

4. Производственно-хозяйственная деятельность и планирование

4.1. Предприятие самостоятельно осуществляет свою деятельность в рамках настоящего Устава.

4.2. Администрация Должанского района вправе утверждать планы финансово-хозяйственной деятельности Предприятия. Предприятие обязано выполнять показатели, предусмотренные данными планами.

4.3. Предприятие строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе хозяйственных договоров, соглашений, контрактов.

Предприятие свободно в выборе предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу и договору о закреплении имущества.

4.4. Для выполнения уставных целей Предприятие имеет право:

- с согласия Учредителя учреждать дочерние предприятия, участвовать в других товариществах и обществах, создавать филиалы, отделения, представительства и другие обособленные подразделения, принимать решения об их реорганизации и ликвидации; по согласованию с администрацией Должанского района утверждать положения о филиалах, представительствах, уставы дочерних предприятий;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования;

- распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять все виды коммерческих сделок путем заключения прямых договоров с юридическими и физическими лицами;
- получать и использовать прибыль;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Предприятия, на техническое и социальное развитие.

4.5. Предприятие обязано:

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- представлять сведения по требованию органов, которым законодательством РФ и настоящим Уставом предоставлено право контроля за отдельными сторонами деятельности Предприятия.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Предприятия несут ответственность, установленную законодательством РФ.

5. Распределение прибыли

5.1. Муниципальное предприятие ежегодно перечисляет в бюджет Должанского района часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, размерах и в сроки, которые определяются нормативными правовыми актами Должанского районного Совета народных депутатов.

5.2. Прибыль, остающаяся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов, иных обязательных платежей, отчислений в бюджет Должанского района, поступает в полное распоряжение Предприятия.

5.3. Унитарное предприятие по окончании каждого квартала представляет в Администрацию Должанского района бухгалтерскую отчетность предприятия.

6. Резервный фонд и иные фонды предприятия

6.1. Предприятие создает резервный фонд. Размер резервного фонда составляет не ниже 10 процентов уставного фонда Предприятия. Резервный фонд Предприятия формируется путем ежегодных отчислений в размере 1 процента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, от доли чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия, до достижения размера, предусмотренного настоящим пунктом Устава.

Резервный фонд Предприятия предназначен исключительно для покрытия его убытков и не может быть использован для других целей.

6.2. Предприятие за счет чистой прибыли имеет право образовывать другие фонды в размерах, допускаемых действующим законодательством Российской Федерации, из прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия, в том числе:

- фонд накопления;
- фонд потребления.

Нормативы их образования определяются финансовым планом предприятия или распоряжением руководителя предприятия по согласованию с Учредителем. Фонд накопления используется предприятием на производственные нужды, а фонд потребления — на предоставление работникам предприятия трудовых и социальных льгот, включая материальную помощь.

7. Контроль за деятельностью предприятия

7.1. Контроль за производственно-хозяйственной и финансовой деятельностью Предприятия осуществляется администрацией Должанского района, либо уполномоченными на то органами, налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции.

7.2. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества, соблюдением договора о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения осуществляет администрация Должанского района в лице отдела муниципального имущества администрации Должанского района.

8. Права и обязанности Собственника Предприятия.

8.1. Собственник имущества Предприятия в отношении указанного предприятия:

- 1) принимает решение о создании Предприятия;

2) определяет цели, предмет, виды деятельности Предприятия, а также дает согласие на участие Предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

3) определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

4) утверждает устав Предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав Предприятия в новой редакции;

5) принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Предприятия;

6) формирует уставный фонд Предприятия;

7) назначает на должность руководителя Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

8) согласовывает структуру и штаты Предприятия;

9) согласовывает прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

10) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия;

11) дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом Предприятия, на совершение иных сделок;

12) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего предприятию имущества;

13) утверждает показатели экономической эффективности деятельности Предприятия и контролирует их выполнение;

14) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Предприятия;

15) дает согласие на участие Предприятия в иных юридических лицах;

16) дает согласие на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

17) принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

18) утверждает положение о премировании директора Предприятия;

19) имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

8.2. Собственник имущества Предприятия вправе обращаться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом Предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

8.3. Собственник имущества Предприятия вправе истребовать имущество Предприятия из чужого незаконного владения.

8.4. Собственник имущества Предприятия вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Предприятию, к руководителю Предприятия.

9. Управление Предприятием.

9.1. Предприятие возглавляет Директор, который назначается на эту должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации Должанского района (далее по тексту также – Руководитель).

Управление Предприятием осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Руководитель Предприятия организует выполнение решений Собственника имущества Предприятия.

9.2. При назначении Директора на должность с ним заключается трудовой договор (контрактом), в котором определяются права, обязанности, ответственность Директора, условия оплаты его труда, основания досрочного освобождения его от занимаемой должности и другие условия, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Положение о премировании директора Предприятия утверждается постановлением администрации Должанского района.

9.3. Директор предприятия (Руководитель):

- обеспечивает выполнение Предприятием в соответствии с настоящим Уставом целей деятельности Предприятия;

- действует без доверенности от имени Предприятия;

- представляет его интересы в муниципальных и государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- распоряжается имуществом Предприятия в пределах своей компетенции, установленной трудовым договором и договором о закреплении имущества;

- совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия;

- заключает договоры, выдает доверенности, открывает расчетные и иные счета;

- согласовывает с Учредителем прием на работу главного бухгалтера Предприятия и заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор;

- организует выполнение решений собственника имущества Предприятия;

- самостоятельно определяет и утверждает структуру Предприятия, его штатный и квалификационный состав, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Предприятия согласно трудовому договору, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия.

9.4. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Предприятия добросовестно и разумно.

9.3. Руководитель несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными

действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

9.4. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором (контрактом).

9.5. Руководитель 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, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках. Руководитель подлежит аттестации в порядке, установленном Собственником имущества Предприятия.

9.6. Руководитель отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и в сроки, которые определяются Собственником имущества Предприятия.

9.7. Компетенция заместителей руководителя устанавливается Руководителем.

Заместители руководителя действуют от имени Предприятия, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Руководителем.

9.8. Взаимоотношения работников и Руководителя, возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

9.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

9.10. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность Руководителя, не может совершаться Предприятием без согласия Собственника имущества Предприятия и совершается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сделка, которая совершена с нарушением требований, предусмотренных ст.22 Федерального закона от 14.11.2002г № 161-ФЗ «О

государственных и муниципальных унитарных предприятиях», может быть признана недействительной по иску Предприятия или Собственника имущества Предприятия.

10. Реорганизация и ликвидация предприятия

10.1. Ликвидация и реорганизация Предприятия (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) могут осуществляться на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством РФ.

10.2. При реорганизации Предприятия вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Предприятия к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Предприятия в форме присоединения к нему другого юридического лица Предприятие считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.3. Предприятие может быть ликвидировано:

- по решению собственника его имущества;
- по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Порядок ликвидации Предприятия определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Ликвидация Предприятия влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Предприятия. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Предприятия с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Предприятия. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Предприятия осуществляется администрацией Должанского района.

10.5. При прекращении деятельности Предприятия все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) и другие предусмотренных соответствующими нормативными

актами документы постоянного и длительного срока хранения передаются в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами должностных лиц Предприятия и за счет средств Предприятия в соответствии с требованиями архивных органов.

10.6. При ликвидации и реорганизации Предприятия, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

10.7. Ликвидация Предприятия считается завершённой, а Предприятие прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.