

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Полазненского городского поселения
от «24» января 2014 г. № 33

УСТАВ

Муниципального унитарного предприятия
Полазненского городского поселения
«Благоустройство»

п. Полазна 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное унитарное предприятие Полазненского городского поселения «Благоустройство», именуемое в дальнейшем «Предприятие», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, нормативных актов Пермского края, Добрянского муниципального района, муниципальных правовых актов Полазненского городского поселения, настоящего Устава.

Собственником имущества муниципального унитарного предприятия созданного на праве хозяйственного ведения (далее по тексту – также «Предприятие») является муниципальное образование – «Полазненское городское поселение». Полномочия собственника от имени муниципального образования осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Администрация Полазненского городского поселения».

Функции учредителя муниципального унитарного предприятия осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Администрация Полазненского городского поселения».

1.2. Предприятие является коммерческой организацией.

1.3. Полное фирменное наименование Предприятия: Муниципальное унитарное предприятие Полазненского городского поселения «Благоустройство».

Сокращенное фирменное наименование Предприятия: МУП «Благоустройство».

1.4. Местонахождения Предприятия: Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул. Больничная, д. 13.

Почтовый адрес Предприятия: Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул. Больничная, д. 13.

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

1.6. Предприятие является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Предприятие имеет самостоятельный баланс, лицевой и иные счета, открытые в учреждениях банков, круглую печать с полным фирменным наименованием на русском языке и указанием на место нахождения. Предприятие вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1.7. Предприятие от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Предприятие отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам Собственника его имущества. Собственник не несет ответственности по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) Предприятия вызвана действиями Собственника его имущества. В указанных случаях на Собственника при недостаточности имущества Предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Пермского края, Добрянского муниципального района, Полазненского городского поселения, настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Предприятия является: организация и реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства, иная деятельность, направленная на достижение социально-хозяйственных целей.

2.3. Предприятие создано в целях выполнения работ, оказания услуг в области благоустройства, в том числе содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства, санитарного содержания территории поселения, удовлетворения общественных потребностей и нужд Полазненского городского поселения, получения прибыли.

2.4. Для достижения целей Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- уборка территории и аналогичная деятельность;
- разборка и снос зданий; производство земляных работ;
- разборка и снос зданий, расчистка строительных участков;
- производство земляных работ;
- монтаж зданий и сооружений из сборных конструкций;
- устройство покрытий зданий и сооружений;
- монтаж строительных лесов и подмостей;
- монтаж металлических строительных конструкций;
- производство санитарно - технических работ;
- производство штукатурных работ;
- производство столярных и плотничных работ;
- устройство покрытий полов и облицовка стен;
- производство малярных и стекольных работ;
- производство стекольных работ;
- производство малярных работ;
- производство прочих отделочных и завершающих работ.

Предприятие обладает специальной правоспособностью.

2.5. Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Предприятия с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Предприятия

3.1. Все имущество Предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия.

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Предприятия являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения;
- 2) доходы Предприятия от его деятельности;
- 3) иные не противоречащие законодательству источники формирования имущества.

3.3. Имущество и средства Предприятия отражаются на его балансе и используются исключительно для целей и видов деятельности, определенных настоящим Уставом.

3.4. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

3.5. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Собственника.

3.6. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишаящих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены настоящим Уставом. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

3.7. Предприятие не вправе без согласия Собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

3.8. Совершение крупных сделок Предприятием осуществляется исключительно по согласованию с Собственником.

3.9. Предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд, который формируется путем обязательных ежегодных отчислений.

Средства резервного фонда используются исключительно для покрытия убытков Предприятия.

3.10. Собственник имущества Предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.

3.11. Предприятие ежегодно перечисляет в бюджет Полазненского городского поселения часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и сроки, которые определяются уполномоченным органом местного самоуправления.

4. Уставный фонд Предприятия

4.1. Уставным фондом Предприятия определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов Предприятия.

4.2. Уставный фонд Предприятия составляет 100 000,00 (сто тысяч) рублей.

4.3. Уставный фонд Предприятия может быть сформирован за счет:

- денежных средств;
- имущества, закрепленного за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения Собственником этого имущества;
- доходов Предприятия от его деятельности;
- иных не противоречащих законодательству источников.

4.4. Уставный фонд Предприятия должен быть полностью сформирован Собственником его имущества в течение трех месяцев с момента государственной регистрации такого Предприятия.

4.5. Уставный фонд считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных средств на открываемый в этих целях банковский счет и (или) передачи в установленном порядке Предприятию иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения, в полном объеме.

4.6. Увеличение и уменьшение уставного фонда Предприятия осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

5. Организация деятельности Предприятия

5.1. Предприятие осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

5.2. Предприятие строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

5.3. Предприятие имеет право:

- 1) в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров;
- 2) открывать расчетные и другие счета в банках и других кредитных организациях;
- 3) создавать (ликвидировать) по согласованию с Собственником филиалы и представительства;
- 4) осуществлять заимствования в форме:
 - кредитов по договорам с кредитными организациями;
 - бюджетных кредитов.

Предприятие также вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей.

Предприятие осуществляет заимствования только по согласованию с Собственником объема и направлений использования привлекаемых средств;

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

6) быть участником в коммерческой или некоммерческой организации, в которой в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц, и осуществлять распоряжение вкладом (долей в уставном (складочном) капитале) хозяйственного общества;

7) осуществлять коммерческие сделки по видам деятельности, указанным в п. 2.4 настоящего Устава;

8) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, Добрянского муниципального района, муниципальными правовыми актами Полазненского городского поселения.

5.4. Предприятие обязано:

1) предоставлять Собственнику необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

2) осуществлять учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Предприятия несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

4) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

5) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

6) ежеквартально предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

9) хранить документы по месту нахождения Предприятия, а при ликвидации Предприятия передать их на хранение в архив Добрянского муниципального района в установленном законом порядке;

10) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Предприятия;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

14) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

15) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

5.5. Контроль эффективного использования по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Предприятием, осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Администрация Полазненского городского поселения».

5.6. Контроль соответствия деятельности Предприятия целям, предусмотренным учредительными документами, финансовый контроль осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Администрация Полазненского городского поселения».

6. Управление Предприятием

6.1. Управление Предприятием осуществляется руководителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Руководитель Предприятия назначается на должность главой городского поселения – главой администрации Полазненского городского поселения на конкурсной основе или иным образом.

Руководитель Предприятия организует выполнение решений Собственника имущества Предприятия.

Руководитель Предприятия подотчетен Собственнику имущества муниципального унитарного предприятия.

Руководитель Предприятия может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным контрактом или действующим законодательством.

Руководитель Предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном Собственником имущества Предприятия.

6.2. Собственник имущества в отношении 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 прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;
- 9) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия;
- 10) дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом Предприятия, на совершение иных сделок;
- 11) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества;
- 12) утверждает, показатели экономической эффективности деятельности Предприятия и контролирует их выполнение;
- 13) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Предприятия;
- 14) дает согласие на участие Предприятия в иных юридических лицах;
- 15) дает согласие в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

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

17) в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении Предприятием отдельных полномочий концедента;

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

6.3. Руководитель Предприятия:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Предприятия;

2) представляет Предприятие во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Пермского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Предприятия как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) открывает расчетный и иные счета в учреждениях банков;

5) от имени Предприятия подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет учредителю предложения о внесении изменений в устав Предприятия;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Предприятия;

9) решает в отношении назначаемых им работников Предприятия в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой на Предприятии, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Предприятия;

- утверждает должностные инструкции работников Предприятия;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Предприятия;

10) утверждает:

- структуру Предприятия;

- положения о структурных подразделениях Предприятия;

- годовой план деятельности Предприятия;

11) дает поручения и указания работникам Предприятия;

12) подписывает служебные документы Предприятия, визирует служебные документы, поступившие на Предприятие;

13) осуществляет контроль за исполнением работниками Предприятия их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

14) издает приказы по вопросам организации деятельности Предприятия;

15) разрабатывает и утверждает штатное расписание Предприятия в пределах фонда оплаты труда работников Предприятия по согласованию с учредителем;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Предприятия, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) неэффективное или нецелевое использование имущества Предприятия, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

2) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Предприятия;

3) ненадлежащее функционирование Предприятия, в том числе неисполнение обязанностей Предприятия;

4) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) неправомерность данных руководителем (директором и т.п.) поручений и указаний.

6.5. 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 его должностные обязанности, а также принимать участие в забастовках.

6.6. Руководитель признается заинтересованным в совершении Предприятием сделки в случаях, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Предприятия, не может совершаться Предприятием без согласия Собственника имущества. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Предприятия и которая совершена без такого согласия, может быть признана недействительной по иску как самого Предприятия, так и Собственника имущества.

6.7. В случаях, предусмотренных федеральными законами и изданными в соответствии с ними правовыми актами, в Предприятии могут быть образованы совещательные органы (ученые, педагогические, научные, научно-технические советы и другие. Определены структура таких органов, их состав и компетенция.

7. Отчетность и контроль

7.1. Предприятие осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность в соответствии с требованием действующего законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления и формами статистической отчетности.

7.2. Бухгалтерская отчетность Предприятия подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

7.3. Бухгалтерский баланс и отчет о выполнении деятельности ежеквартально представляются Собственнику Предприятия.

7.4. Сведения, не предусмотренные государственной статистической отчетностью, представляются Предприятием по требованию органов, которым законодательством предоставлено право осуществления контроля за отдельными сторонами деятельности Предприятия.

7.5. Органы местного самоуправления в пределах своей компетенции вправе проверять деятельность Предприятия.

7.6. Учетная политика Предприятия формируется главным бухгалтером и утверждается руководителем Предприятия.

Учетная политика Предприятия пересматривается, как правило, в случаях:

- изменения законодательства РФ и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий деятельности Предприятия;
- разработки новых способов ведения бухгалтерского учета (автоматизация и дальнейшее совершенствование системы учета и обработки информации).

7.7. Предприятие по окончании отчетного периода представляет уполномоченным органам местного самоуправления доклад о финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

7.8. Предприятие обязано публиковать отчетность о своей деятельности в случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Реорганизация и ликвидация Предприятия, внесение изменений в настоящий Устав

- 8.1. Реорганизация и ликвидация Предприятия осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.
- 8.2. При реорганизации Предприятия все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Предприятия.
- 8.3. Предприятие может быть ликвидировано по решению Собственника его имущества или по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 8.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Предприятия подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.
- 8.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента регистрации муниципального унитарного предприятия в порядке, установленном действующим законодательством.

Прошито и пронумеровано

Количество листов 9 листов / sheet
« 24 » января 2014 г.

Глава городского поселения –
глава администрации Подпорожского
городского поселения
О.А. Мартошев

Инспекция ФНС России
по г. Добрянке
Пермского края

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

Об феврале 2014 г.

1145914 0000 84

1145914 0000 84

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Заместитель начальника

должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

С.Ю. Артемове

фамилия, инициалы

подпись

