

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации
Бесплемяновского сельского поселения
Урюпинского муниципального района
от 06 ноября 2015 года № 96



Глава
Бесплемяновского Сельского поселения
Урюпинского муниципального района
С.С. Дворянчикова
« 06 » ноября 2015 года

УСТАВ

Муниципального казенного предприятия «Бесплемяновский» Бесплемяновского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное казенное предприятие «Бесплемяновский» Бесплемяновского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «Предприятие», действует на основании Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и настоящего Устава.

1.2 Администрация Бесплемяновского сельского поселения осуществляет от имени муниципального образования Бесплемяновское сельское поселение Урюпинского муниципального района Волгоградской области права собственника имущества Предприятия.

1.3 Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество. Имущество Предприятия является собственностью Муниципального образования Бесплемяновское сельское поселение. Имущество Предприятия принадлежит ему на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам, долям, паям, в том числе между работниками Предприятия.

1.4. Учредителем Предприятия является Муниципальное образование лице администрации Бесплемяновского сельского поселения Урюпинского муниципального района, далее по тексту – Учредитель.

1.5 Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, имеет круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием, открывает в установленном законом порядке расчетные и другие счета в банках на территории России.

1.6. Предприятие приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.7. Почтовый адрес Предприятия: 403125 Волгоградская область, Урюпинский район, хутор Бесплемяновский, пер Административный, дом № 1.

1.8. Юридический адрес Предприятия: Волгоградская область, Урюпинский муниципальный район, хутор Бесплемяновский, переулок Административный, дом № 1.

1.9. Полное фирменное наименование Предприятия: Муниципальное казенное предприятие «Бесплемяновский» Бесплемяновского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

1.10. Сокращенное наименование Предприятия: МКП «Бесплемяновский» Бесплемяновского сельского поселения.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Предприятие создано с целью осуществления деятельности по выполнению работ, оказания услуг в целях решения социальных задач и необходимости осуществления отдельных дотируемых видов деятельности.

2.2. Для реализации указанных целей Предприятие:

- производит эксплуатацию закрепленного за предприятием на праве оперативного управления имущества;
- ведет деятельность по оказанию услуг и выполнению работ;
- участвует в разработке программы деятельности;
- разрабатывает смету доходов и расходов предприятия.
- обеспечивает сбор платы с населения, арендаторов за предоставленные коммунальные услуги, взыскивает в установленном порядке задолженности потребителей за коммунальные услуги;
- проводит мероприятия по благоустройству и озеленению территории сельского поселения;
- осуществляет уборку территории;
- управляет эксплуатацией жилого фонда;
- осуществляет вспомогательную и дополнительную транспортную деятельность;
- арендует грузовой автомобильный транспорт с водителем;
- осуществляет сбор и транспортировку твёрдых бытовых отходов и мусора;
- осуществляет организацию похорон и предоставление связанных с ним услуг;
- осуществляет содержание мест захоронения;
- предоставляет коммунальные услуги по водоснабжению и водоотведению населению, объектам соцкультбыта и другим хозяйствующим субъектам всех форм собственности;
- разрабатывает, организует и проводит мероприятия по энергосбережению;
- осуществляет иную хозяйственную деятельность, направленную на достижение уставных целей, в пределах, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.3. Предприятие осуществляет деятельность по:

- организации работы муниципальных водопроводных сетей, распределению воды для населения,
- поддержанию в надлежащем порядке муниципального имущества,
- управлению эксплуатацией жилого фонда,
- благоустройству и озеленению,
- уборке территории и аналогичной деятельности,
- предоставлению услуг по закладке, обработке и содержанию парков, садов и других зелёных насаждений,
- сбору (в том числе отдельный сбор) и транспортировке твёрдых коммунальных отходов и мусора,
- организации похорон и предоставлению связанных с ним услуг,
- розничной торговле похоронными принадлежностями,
- содержанию мест захоронения,
- вспомогательной и дополнительной транспортной деятельности (эксплуатации дорожных сооружений (путепроводов),
- аренде грузового автомобильного транспорта с водителем.

2.3.1. Предприятие вправе осуществлять любые виды деятельности, не запрещённые федеральными законами Российской Федерации.

2.3.2. Осуществление деятельности, для которой требуется специальное разрешение (лицензия), осуществляется только после получения такого разрешения (лицензии) в установленном законом порядке.

2.4. Предприятие организует правильное и своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, и принимает необходимые меры, проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Предприятия.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Предприятие для осуществления своих задач, определенных Уставом, имеет право:

обладать имуществом, находящимся в оперативном управлении, быть истцом и ответчиком в суде и арбитраже;

самостоятельно заключать договора с любыми организациями, учреждениями, предприятиями, а также гражданами, в соответствии с целями и задачами деятельности;

приобретать материальные ресурсы, имущество, в том числе основные средства у предприятий, учреждений, организаций и граждан;

производить расчеты наличными деньгами с другими предприятиями и гражданами в установленном порядке;

приобретать товары, материалы, оборудование и сырье по действующим закупочным, розничным и договорным ценам в розничной торговле, а также у граждан в установленном порядке;

привлекать для консультаций, обучения работников предприятия и других целей специалистов на основе гражданско-правовых договоров с оплатой по соглашению сторон.

3.2. Предприятие имеет право осуществлять переписку, иметь телефонную связь, компьютерную и другие виды оргтехники.

3.3. Кроме штатных работников Предприятие имеет право привлекать на основании трудовых договоров, договоров подряда, других гражданско-правовых договоров организации и граждан для выполнения работ на Предприятии.

3.4. Предприятие определяет порядок найма и увольнения работников, устанавливает порядок установления выходных дней и отпусков, сменность работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Предприятие обязано:

обеспечить для всех работников безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

выполнять обязательства согласно действующему законодательству, настоящего Устава и заключенным договорам;

полностью и в установленные сроки рассчитываться со своими работниками Предприятия согласно заключенным договорам, независимо от финансового состояния Предприятия;

осуществлять все виды обязательного страхования работников Предприятия;

своевременно представлять расчеты и декларации по налогам и уплачивать налоги, обязательные платежи во внебюджетные государственные фонды в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации;

своевременно заявлять о банкротстве Предприятия в случае невозможности исполнения обязательств перед кредиторами.

3.6. Предприятие несет ответственность за нарушение:

договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;

правил пожарной безопасности;

установленного режима природопользования;

за иные нарушения, предусмотренные действующим законодательством.

3.7. Предприятие не отвечает по обязательствам собственника имущества, и равно как и собственник не отвечает по обязательствам Предприятия.

4. РАСПОРЯЖЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ И УСТАВНОЙ ФОНД ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1 Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом только с согласия администрации Бесплемяновского сельского поселения.

4.2 Предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе с согласия собственника, только в пределах, не лишаящих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены настоящим Уставом.

4.3. Предприятие самостоятельно реализует произведенную продукцию (работы, услуги) если иное не установлено федеральными законами или иными нормативно-правовыми актами.

4.4. Предприятие владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества в порядке, предусмотренном Уставом Предприятия, договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Предприятие в отношении закрепленного за ним муниципального имущества осуществляет необходимые меры по его сохранению, ремонту, целевому и рациональному использованию.

4.6. Предприятие не вправе передавать закрепленное за ним имущество в аренду, безвозмездное пользование, с баланса на баланс, вносить его в качестве залога, продавать другим юридическим или физическим лицам, списывать пришедшие в негодность основные средства без согласия администрации Бесплемяновского сельского поселения.

4.7. Деятельность Предприятия осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке программой деятельности и сметой доходов и расходов Предприятия.

4.8. В случае если при осуществлении деятельности Предприятия выявлена возможность получения доходов или необходимость осуществления расходов, которые не были учтены при формировании сметы доходов и расходов, либо если фактические расходы превысили запланированные, администрация Бесплемяновского сельского поселения по представлению руководителя Предприятия в установленном порядке вносит в смету расходов и доходов соответствующие изменения.

4.9. Финансирование деятельности Предприятия осуществляется за счет доходов от реализации производимой им продукции (работ, услуг) в соответствии со сметой доходов и расходов.

При недостаточности доходов Предприятия для покрытия расходов, предусмотренных сметой доходов и расходов, администрация осуществляет в установленном порядке финансирование целевых расходов, связанных с функционированием Предприятия, ежеквартально по итогам отчетного периода.

4.10. Размер чистой прибыли Предприятия полученной по результатам отчетного года определяется на основании данных бухгалтерской отчетности.

Чистая прибыль подлежит распределению в следующем порядке:

25% полученной чистой прибыли подлежит зачислению в бюджет Бесплемяновского сельского поселения;

75% полученной чистой прибыли расходуется по согласованным с администрацией Бесплемяновского сельского поселения направлениям.

4.11. Уставной фонд Предприятия не формируется.

5. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ

5.1. Администрация Бесплемяновского сельского поселения осуществляет права собственника имущества Предприятия от имени Бесплемяновского сельского поселения.

5.2. Собственник имущества Предприятия в отношении указанного Предприятия:

- 1) принимает решение о создании Предприятия;
- 2) определяет цели и виды деятельности Предприятия;
- 3) участвует в составлении и установлении показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;
- 4) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения;
- 5) принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия и изменении типа Предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы;
- 6) назначает на должность руководителя Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством;
- 7) согласовывает приём на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;
- 8) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия;
- 9) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества;
- 10) дает согласие на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;
- 11) принимает решение о проведении проверок;
- 12) имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

5.3 Собственник имущества Предприятия вправе обращаться в суд с исками о признании оспариваемой сделки с имуществом Предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки в случаях установленных Гражданским Кодексом РФ.

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

5.5 Правомочия собственника имущества Предприятия, имущество которого находится в собственности муниципального образования, не могут быть переданы муниципальным образованиям Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или иному муниципальному образованию.

5.6. Работники обязаны:

- Соблюдать Устав Предприятия и Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия;
- поддерживать дисциплину на предприятии на основе уважения и человеческого достоинства;
- проходить периодически по приказу руководителя Предприятия бесплатное медицинское обследование;
- соблюдать должностные обязанности по охране труда, технике безопасности, пожарной

безопасности.

5.7. Отношения между работниками и Предприятием регулируются основными статьями Трудового Кодекса Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия, трудовыми договорами между руководителем и работниками.

6. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРЕДПРИЯТИЯ

6.1 Управление Предприятием осуществляет директор. Директор является единоличным исполнительным органом Предприятия. Директор назначается главой администрации Бесплемяновского сельского поселения. Директор Предприятия подотчетен администрации Бесплемяновского сельского поселения.

6.2 Директор действует от имени Предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия, участвует в разработке структуры и штата Предприятия, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности.

Директор должен действовать в интересах Предприятия добросовестно и разумно.

Директор организует выполнение решений собственника Предприятия.

6.3 Директор не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности в государственных органах и органах местного самоуправления.

Директор отчитывается о деятельности предприятия в порядке и в сроки, которые определяются собственником имущества Предприятия.

6.4 Директор ежегодно представляет в уполномоченный орган:

проект программы деятельности и проект сметы расходов и доходов с обоснованием планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения;

годовую бухгалтерскую отчетность и заключение об отчетности;

отчет об исполнении программы деятельности и сметы доходов и расходов;

предложения по распределению чистой прибыли, полученной Предприятием по результатам отчетного года.

6.4 Сделка, в отношении которой имеется заинтересованность директора Предприятия и которая совершена с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Предприятия или собственника имущества Предприятия.

6.5 Собственник имущества Предприятия вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Предприятию, к директору Предприятия.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ. ОТЧЕТНОСТЬ

7.1 Контроль за деятельностью Предприятия осуществляется администрацией Бесплемяновского сельского поселения и другими уполномоченными органами.

7.2 Предприятие по окончании отчетного периода представляет в орган местного самоуправления бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяют органы местного самоуправления.

7.3 Предприятие обязано обнародовать отчетность о своей деятельности на территории Бесплемяновского сельского поселения.

8. СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ

8.1 Предприятие обязано хранить следующие документы:

учредительные документы Предприятия, а также изменения и дополнения внесенные в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке;
решения собственника имущества Предприятия о создании Предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в оперативное управление, а также иные документы, связанные с созданием Предприятия;
документы, подтверждающие государственную регистрацию;
документы, подтверждающие права Предприятия на имущество, находящегося на его балансе;
внутренние документы Предприятия;
решения собственника имущества Предприятия, касающиеся деятельности Предприятия;
заключения органов муниципального контроля;
иные документы, предусмотренные законами и иными нормативно-правовыми актами, Уставом Предприятия, внутренними документами, решениями собственника имущества Предприятия и директора Предприятия.

8.2 При ликвидации Предприятия документы предусмотренные пунктом 8.1 настоящего раздела передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

9.1 Предприятие может быть реорганизовано, ликвидировано, изменён его тип по решению собственника его имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в форме постановления.

9.2. Проект постановления администрации Бесплемяновского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области о реорганизации и ликвидации, изменении его типа готовится Учредителем.

9.3 Предприятие может быть также реорганизовано и ликвидировано и изменён его тип по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским Кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.4 Реорганизация, ликвидация и изменение типа Предприятия влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.5. В случае принятия решения о ликвидации Предприятия собственник его имущества назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Предприятия выступает в суде.

9.6 Порядок ликвидации Предприятия определяется Гражданским Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ПРЕДПРИЯТИЯ.

10.1. Изменения в Устав вносятся по согласованию с Учредителем и утверждаются Учредителем в установленном порядке.

10.2. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законом, и приобретают юридическую силу с момента регистрации.

10.3. Изменения в Устав Предприятия принимаются на общем собрании Предприятия.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ПРЕДПРИЯТИЯ.

11.1. Деятельность Предприятия регламентируется следующими локальными актами:

- приказы директора;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции работников Предприятия;
- инструкции по пожарной безопасности;
- инструкции по охране труда;
- положение об оплате труда;
- положение о защите персональных данных работников;
- Положение о платных услугах;

11.2. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.



ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда
наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр

16 мая 2015

ОГРН 1153443028870

ИПН

Скачать документ можно в регистрирующем органе

Зам. начальника инспекции

полномочного представителя

регистрирующего органа

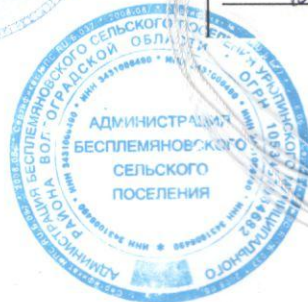
Т.М. Макарова

инициалы фамилия

ТМ

М.П.

подпись



Ирошито, пронумеровано и скреплено печатью 9

(двухтом) лист *2*

Глава Бесплемяновского сельского поселения

С.С. Дворянчикова