

КОПИЯ

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Главы

Большесельского

муниципального района

№ 928 от 11.08.2010г.



В.А.Лубенин

У С Т А В

муниципального унитарного предприятия

«КОММУНАЛЬНИК»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное унитарное предприятие «Коммунальник», в дальнейшем именуемое «Предприятие», создано при реорганизации путем слияния МУ «Управление ЖКХ» с МУП «Теплоэнергетик» в соответствии с постановлением Главы Большесельского муниципального округа № 581 от 04.10.2005г. МУП «Коммунальник» является правопреемником МУ «Управление ЖКХ» и МУП «Теплоэнергетик».

Учредителем предприятия является Администрация Большесельского муниципального района.

Полное наименование Предприятия – Муниципальное унитарное предприятие «Коммунальник»; сокращенное наименование Предприятия – МУП «Коммунальник».

1.2. В соответствии с постановлением Главы Большесельского муниципального района № 379 от 19.04.2010г. Предприятие реорганизовано путем присоединения к нему Вареговского муниципального унитарного предприятия «Комфорт». МУП «Коммунальник» является правопреемником Вареговского МУП «Комфорт».

1.3. Предприятие является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, круглую печать, штампы и бланки со своим фирменным наименованием, знак обслуживания.

1.4. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, постановлениями Правительства Ярославской области, распоряжениями Главы администрации Большесельского муниципального района, настоящим Уставом.

1.5. Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ним учредителем.

Имущество Предприятия является неделимым, находится в муниципальной собственности и принадлежит ему на праве хозяйственного ведения.

1.6. Предприятие действует на основе хозяйственного расчета и самофинансирования и несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей производственно-хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, поставщиками, потребителями, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.7. Предприятие от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Предприятие не отвечает по обязательствам учредителя, равно как и учредитель не отвечает по обязательствам Предприятия. Предприятие отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, за исключением недвижимого имущества, закрепленного за ним учредителем.

1.8. Формы, системы и размер оплаты труда работников Предприятия, а также другие виды их доходов устанавливаются Предприятием и согласовываются с Главой муниципального района.

1.9. Место нахождения Предприятия.

Адрес: 152360, Россия, Ярославская область, Большесельский муниципальный район, с.Большое Село, пл.Советская, д.5.

1.10. Предприятие вправе иметь филиалы.

1.11. Для осуществления хозяйственной деятельности Предприятие наделяется Учредительным уставным фондом в размере 100,045 тыс. руб. в форме основных и оборотных средств на правах хозяйственного ведения.

Уставный фонд Предприятия может быть увеличен или уменьшен в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ.

ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Целями создания Предприятия является выполнение работ, производство продукции, оказание услуг для удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

2.2. Предметом деятельности Предприятия являются удовлетворение муниципальных нужд, потребностей населения и организаций Большесельского муниципального района в жилищно-коммунальных услугах, обслуживание объектов муниципального заказа, исполнение иных социально-экономических заказов.

2.3. Для достижения указанных целей Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- 2.3.1. Производство пара и горячей воды (тепловой энергии) котельными.
- 2.3.2. Теплоснабжение, водоснабжение и прием сточных вод.
- 2.3.3. Сбор, очистка и распределение воды.
- 2.3.4. Разведочное бурение.
- 2.3.5. Сбор, вывоз, обезвреживание и размещение твердых бытовых отходов на полигонах; сбор платежей за оказываемую услугу с организаций и населения.
- 2.3.6. Эксплуатация, ремонт и развитие инженерных коммуникаций, переданных на обслуживание.
- 2.3.7. Строительные и ремонтно-строительные работы.
- 2.3.8. Транспортные услуги.
- 2.3.9. Работы и услуги промышленного характера по изготовлению металлоконструкций.
- 2.3.10. Благоустройство дорог переданных в хозяйственное ведение.
- 2.3.11. Участие в разработке и рассмотрении проектов плана развития жилищно-коммунального хозяйства муниципального района.
- 2.3.12. Капитальный и текущий ремонт объектов теплоэнергетического и водопроводно-канализационного хозяйства в соответствии с утвержденными планами.
- 2.3.13. Разработка и организация мероприятий по обеспечению

надежной эксплуатации систем теплоснабжения, водоснабжения и канализационных сооружений.

- 2.3.14. Управление многоквартирными домами, эксплуатация и ремонт жилищного фонда, находящегося на балансе.
- 2.3.15. Расчет, начисление и сбор платежей за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах муниципального и частного жилищного фонда. Расчет, начисление и сбор платежей за оказываемые населению и другим потребителям коммунальные и прочие услуги. Расчет и начисление компенсаций и льгот населению по оплате жилищно-коммунальных услуг.
- 2.3.16. Рассмотрение заявления, претензий, жалоб, предложений потребителей жилищно-коммунальных услуг, принятие по ним решений в пределах своей компетенции.
- 2.3.17. Подготовка к работе в зимних условиях объектов тепло-водопроводного и канализационного хозяйства, переданных в хозяйственное ведение.
- 2.3.18. Оказание платных услуг физическим и юридическим лицам:
 - а) оформление документов на приватизацию жилых помещений;
 - б) выдача различных справок по вопросам своей компетенции;
 - в) составление и выдача технических условий и актов разграничения балансовой принадлежности на теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение и электроснабжение;
 - г) составление смет;
 - д) ксерокопирование документов.
- 2.3.19. Предоставление услуг, связанных с производством сельскохозяйственных культур.
- 2.3.20. Лесозаготовка, деревообработка.
- 2.3.21. Распиловка леса и изготовление изделий из древесины.
- 2.3.22. Производство деревянных строительных конструкций.
- 2.3.23. Снабженческо-сбытовая, посредническая деятельность.
- 2.3.24. Торгово-закупочная деятельность.
- 2.3.25. Розничная торговля пищевыми продуктами, банно-прачечными принадлежностями, горюче-смазочными материалами.
- 2.3.26. Услуги по содержанию рынка.
- 2.3.27. Предоставление услуг гостиницы.
- 2.3.28. Предоставление услуг парикмахерских.
- 2.3.29. Предоставление услуг банно-прачечного хозяйства.
- 2.3.30. Ритуальные услуги.

ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Все имущество предприятия является собственностью Большесельского муниципального района, отражается в самостоятельном балансе и закреплено, согласно Договору о закреплении муниципальной

собственности, за Предприятием на праве хозяйственного ведения (далее по тексту - Договор о закреплении имущества), заключенного между Главой Большесельского муниципального района и Предприятием.

Предприятие вправе самостоятельно владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом. Пределы прав Предприятия по распоряжению имуществом (сдача в аренду, отдача в залог, внесение в качестве вклада в уставный капитал других организаций) определены Договором о закреплении имущества и регулируются законодательством Российской Федерации.

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

- прибыль, полученная от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, а также от других видов финансово-хозяйственной деятельности;
- амортизационные отчисления;
- кредиты банков и других кредитных учреждений;
- капитальные вложения и дотации из бюджета;
- целевое бюджетное финансирование;
- добровольные взносы предприятий, организаций, учреждений и граждан;
- иное имущество, переданное его собственником или уполномоченным им органом;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3. Предприятие самостоятельно (кроме случаев, установленных законодательством РФ) распоряжается результатами производственной деятельности, выпускаемой продукцией, полученной прибылью, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты обязательных платежей и налогов и задолженности бюджету за пользование бюджетными средствами, создания обязательных фондов.

3.4. Предприятие образует резервный и другие аналогичные по назначению фонды в размерах, допускаемых действующим законодательством РФ, из прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

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

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

4.2. Предприятие устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в

ответствии с действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства Ярославской области, Администрации Большесельского муниципального района.

4.3. Для выполнения уставных целей Предприятие имеет право с согласия учредителя:

- создавать филиалы, отделения, представительства и другие обособленные подразделения; утверждать положения о них, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- осуществлять все виды коммерческих сделок путем заключения прямых договоров с юридическими и физическими лицами;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из спроса потребителей на выполненные работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;
- получать и использовать прибыль;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда и структуру предприятия;
- 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.

4.4. Предприятие выполняет государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами правительства РФ.

4.5. Предприятие обеспечивает гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры защиты своих работников.

4.6. Предприятие обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных, арендных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно иных правил хозяйствования;
- 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;

– обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством;

– обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

– осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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

4.7. Контроль за производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью Предприятия осуществляется Администрацией муниципального района, налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной действующим законодательством РФ, настоящим Уставом.

Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества, соблюдением Договора о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения осуществляет Отдел имущественных, земельных отношений и градостроительной деятельности Администрации Большесельского муниципального района.

УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ

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

Высшим должностным лицом Предприятия является его руководитель (директор). Наем руководителя осуществляется Главой Администрации Большесельского муниципального района путем заключения контракта в соответствии с типовым контрактом с руководителем муниципального унитарного Предприятия.

5.2. Руководитель действует на основе действующего законодательства РФ, настоящего Устава, Договора о закреплении имущества, контракта, а также иных обязательных для Предприятия нормативных актов, он подотчетен в своей деятельности учредителю муниципального управления, заключившему с ним контракт.

5.3. Руководитель действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным контрактом к его компетенции.

5.4. Руководитель действует без доверенности от имени муниципального Предприятия, представляет его интересы в государственных органах, муниципальных предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом Предприятия в пределах своей компетенции, установленной контрактом и Договором о закреплении имущества, заключает договоры, выдает доверенности, открывает расчетные и иные счета. В пределах своей

компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия.

5.5. Руководитель определяет и утверждает структуру Предприятия, его штатный и квалификационный состав, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Предприятия, согласно трудовому договору (контракту). Наем и освобождение от должности главных специалистов производится по согласованию с Учредителем.

5.6. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются законодательством о труде.

5.7. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся по решению Учредителя.

ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

6.1. Предприятие может быть реорганизовано по решению учредителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

6.2. Прекращение деятельности Предприятия может осуществляться в виде его ликвидации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, по решению учредителя или по решению суда.

6.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Предприятием.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.3. Имуществом ликвидируемого Предприятия распоряжается Администрация Большесельского муниципального района.

6.4. Ликвидация Предприятия считается завершенной, а Предприятие - прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

6.6. При реорганизации Предприятия вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Предприятие, к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

6.7. При прекращении деятельности Предприятия все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы передаются на хранение в Госархив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Предприятия в соответствии с требованиями принимающей стороны.

**КОПИЯ
ВЕРНА**

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью *3/1/0500000* лист *06*

Межрайонная ИФНС России
по Ярославской области

Заместитель начальника инспекции
С.В. Киселева

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

№ *августа* 2000

ОГРН *105700194021*

ГРН *10261013384*

экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

30/01 Руководитель инспекции

