



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14 августа 2026 года № 1546

**Об утверждении Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА» муниципального
образования городской округ Мариуполь
Донецкой Народной Республики**

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 20.01.2024 № 1/4-2 «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», решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 18.11.2024 № 1/21-3 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 года № 1/5-1, Положением об администрации городского округа Мариуполь, утвержденным решением Мариупольского городского совета от 15.11.2023 № 1/6-3, администрация городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – МУП «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА») (прилагается).

2. Установить, что управление, координацию и контроль за деятельностью

МУП «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА» осуществляет Департамент имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики в пределах компетенции.

3. Определить местонахождение МУП «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА» по адресу: 287510, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, город Мариуполь, переулок Черноморский, 10.

4. Определить, что целью МУП «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА» является обеспечение надлежащего учета, содержания, сохранности движимого и недвижимого имущества муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, в том числе составляющего имущественную казну муниципального образования, а также выявление, учет и хранение бесхозного имущества. Виды деятельности МУП «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА» определяются его Уставом.

5. Наделить директора МУП «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА» Засульскую Наталью Юрьевну правом на совершение юридических действий, связанных с внесением изменений в учредительные документы и государственной регистрацией Устава МУП «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА» в установленном законодательством порядке.

6. Признать утратившим силу постановление от 28.05.2026 № 1022 «О реорганизации муниципального унитарного предприятия «Благоустройство» Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики путем преобразования в муниципальное бюджетное учреждение «Дирекция имущества» Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики».

7. Отделу документационного, организационного обеспечения и контроля Администрации городского округа Мариуполь разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики (<https://mariupol.gosuslugi.ru>).

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Яремчук И.И.

Глава муниципального образования
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики



А.В. Кольцов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 14 августа 2026 года № 1546

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
«ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

муниципальное образование
городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики
город Мариуполь
2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МАРИУПОЛЬ (далее – Предприятие) действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

1.2. Организационно-правовая форма Предприятия – муниципальное унитарное предприятие.

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

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

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

1.6. Полномочия по управлению, координации и контролю за деятельностью Предприятия возлагаются на Департамент имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее – Департамент).

1.7. 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. Нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики, принятые до дня вхождения в состав Российской Федерации, применяются в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

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

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

2. НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Полное наименование Предприятия: МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

Сокращённое наименование Предприятия: МУП «ДИРЕКЦИЯ ИМУЩЕСТВА».

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

2.3. Адрес Предприятия: 287510, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, город Мариуполь, переулок Черноморский, 10.

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. Предприятие создано для обеспечения надлежащего учета, содержания и обеспечения сохранности муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Мариуполь, в том числе составляющего казну муниципального образования городской округ Мариуполь, а также осуществления мероприятий по выявлению объектов недвижимого имущества, движимых вещей, имеющих признаки бесхозяйного имущества, осуществления ответственного хранения объектов недвижимого имущества и движимых вещей, обладающих признаками бесхозяйного имущества, до момента отнесения такого имущества к собственности муниципального образования городской округ Мариуполь в соответствии с законодательством и вовлечения такого имущества в хозяйственный оборот.

4.2. Предметом деятельности и целями создания Предприятия является оказание услуг (выполнение работ) по обеспечению надлежащего учета, содержанию и обеспечению сохранности муниципального имущества, в том числе составляющего казну, а также осуществлению мероприятий по выявлению бесхозяйных объектов, осуществлению хранения таких объектов до момента признания права собственности муниципального образования. С момента принятия на хранение имущества, обладающего признаками бесхозяйного, Предприятие осуществляет его учет, обеспечивает сохранность и обоснованность расходов

на обеспечение сохранности такого имущества.

4.3. Основным видом деятельности Предприятия является (68.32) управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе.

Вспомогательными видами деятельности Предприятия являются:

68.20.1 Аренда и управление собственным или арендованным жилым недвижимым имуществом

68.20.2 Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом

68.31.11 Предоставление посреднических услуг при купле-продаже жилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе

68.31.12 Предоставление посреднических услуг при купле-продаже нежилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе

68.31.21 Предоставление посреднических услуг по аренде жилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе

68.31.22 Предоставление посреднических услуг по аренде нежилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе

68.31.31 Предоставление консультационных услуг при купле-продаже жилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе

68.31.32 Предоставление консультационных услуг при купле-продаже нежилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе

68.31.41 Предоставление консультационных услуг по аренде жилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе

68.31.42 Предоставление консультационных услуг по аренде нежилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе

68.32.1 Управление эксплуатацией жилого фонда за вознаграждение или на договорной основе

68.32.2 Управление эксплуатацией нежилого фонда за вознаграждение или на договорной основе

95.29 Ремонт прочих предметов личного потребления и бытовых товаров

69.10 Деятельность в области права

43.22 Монтаж санитарно-технического оборудования, монтаж

отопительных систем и систем кондиционирования воздуха

43.21 Производство электромонтажных работ

81.22 Деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая

43.91 Производство кровельных работ

Для достижения целей Предприятие выполняет следующие задачи:

4.3.1. Осуществление мероприятий по выявлению объектов недвижимого имущества, движимых вещей, имеющих признаки бесхозяйного имущества от имени и по поручению Департамента.

4.3.2. Управление эксплуатацией жилого и нежилого фонда (в том числе обеспечение работоспособности инженерных коммуникаций и оборудования, предоставление коммунальных услуг).

4.3.3. Проведение инвентаризации, обследований, осмотров и ведение учета имущества в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации по поручению Департамента.

4.3.4. Обеспечение постановки имущества на кадастровый учет и регистрации права собственности муниципального образования, а также последующей регистрации права хозяйственного ведения за Предприятием.

4.3.5. Распоряжение имуществом, принадлежащим Предприятию на праве хозяйственного ведения, в том числе продажа такого имущества, сдача в аренду, передача в лизинг, передача в залог, внесение в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного общества, осуществляется: в отношении недвижимого имущества исключительно с предварительного письменного согласия Администрации городского округа Мариуполь (собственника) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в отношении движимого имущества предприятие распоряжается им самостоятельно, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом или уставом требуется согласие собственника (в том числе при совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность).

4.3.6. Обеспечение сохранности объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования, а также имущества, имеющего признаки бесхозяйного имущества.

4.3.7. Осуществление функций специализированной организации по организации проведения торгов на право заключения договоров аренды и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования движимым и недвижимым имуществом.

4.3.8. Осуществление действий по заключению договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом на основании соответствующих решений Администрации.

4.3.9. Организация и проведение торгов по отчуждению движимого

и недвижимого имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения, с правом заключения договоров по отчуждению такого имущества.

4.3.10. Осуществление по поручению Департамента технического сопровождения процедур, связанных с подготовкой и проведением торгов по отчуждению или предоставлению права аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (подготовка документации, размещение извещений, приём заявок и иные вспомогательные действия).

4.3.11. Осуществление по поручению Департамента мероприятий по подготовке и оформлению документов, необходимых для отчуждения имущества, находящегося в собственности муниципального образования и закреплённого за Предприятием на праве хозяйственного ведения, в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами, в том числе подготовка проектов договоров, участие в передаче имущества покупателю, но без принятия самостоятельных решений об отчуждении.

4.3.12. Контроль за выполнением условий договоров аренды арендаторами нежилых зданий и помещений, принадлежащих Предприятию на праве хозяйственного ведения, а также сбор арендной платы.

4.3.13. Осуществление контроля за соблюдением приобретателями или арендаторами обязательств по заключенным договорам.

4.3.14. Выполнение работ и оказание услуг в соответствии с предметом и целями деятельности Предприятия.

4.3.15. Разработка отчетов-рекомендаций по эффективному использованию имущества для повышения инвестиционной ликвидности (инвестиционных предложений, предложений по продаже/аренде, управлению имуществом).

4.3.16. Обеспечение оценки объектов имущества, находящихся в собственности муниципального образования, в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.17. Представление интересов муниципального образования в судах в качестве истца, ответчика и третьего лица по вопросам, отнесенным к уставной деятельности Предприятия, по отдельному поручению Администрации (собственника) по доверенности.

4.3.18. Участие в конкурсах на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Предприятия.

4.3.19. Осуществление деятельности по утилизации имущества.

4.3.20. Осуществление деятельности, связанной с проведением текущего, капитального ремонта и реконструкцией имущества, а также его содержанием.

4.3.21. Осуществление работ, связанных с заменой входных групп и проведением слесарных работ.

4.3.22. Организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение сохранности, транспортировки, хранения, содержания, а также иных необходимых мероприятий в отношении движимых и недвижимых вещей, имеющих признаки бесхозяйных, до возникновения права собственности муниципального образования.

4.3.23. Проведение мероприятий, связанных с освобождением от третьих лиц, незаконно находящихся на объектах недвижимого имущества собственности муниципального образования в установленном законом порядке.

4.3.24. Оказание информационных, консультационных, маркетинговых и юридических услуг в части управления и вовлечения в оборот муниципального имущества.

4.3.25. Привлечение инвестиций на реконструкцию и ремонт объектов Предприятия.

4.3.26. Осуществление ремонта прочих предметов личного потребления и бытовых товаров в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.3.27. Оказание консультационных и представительских услуг, непосредственно связанных с управлением и распоряжением муниципальным имуществом (включая подготовку проектов договоров аренды, купли-продажи, участие в судах по спорам о праве на недвижимое имущество) в соответствии с действующим законодательством.

4.3.28. Демонтаж рекламных конструкций, установленных и эксплуатируемых без разрешения.

5. Права и обязанности Собственника

5.1. Собственник:

- 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 и организациях;
- 3) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения;
- 4) принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, не противоречащем действующему законодательству, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Предприятия;
- 5) формирует уставный фонд Предприятия;
- 6) назначает на должность директора Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор (контракт) в соответствии с действующим законодательством;
- 7) согласовывает прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора (контракта);
- 8) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных законами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой

Народной Республики или Уставом Предприятия, на совершение иных сделок;

9) осуществляет контроль использования по назначению и сохранности принадлежащего Предприятию имущества;

10) утверждает показатели экономической деятельности в составе программы деятельности Предприятия и контролирует их выполнение;

11) согласовывает фонд оплаты труда Предприятия, структуру и штатное расписание в пределах нормативной численности по представлению директора Предприятия;

12) согласовывает создание филиалов и открытие представительств Предприятия;

13) согласовывает участие Предприятия в иных юридических лицах;

14) согласовывает в случаях, предусмотренных Федеральным Законом Российской Федерации от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (далее – Закон № 161-ФЗ), на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

15) в случае, предусмотренном действующим законодательством о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении Предприятием отдельных полномочий концедента;

16) имеет другие права и несет другие обязанности, определенные действующим законодательством.

5.2. Собственник 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.

6. Права и обязанности Департамента

6.1. Департамент имеет право:

запрашивать всю необходимую информацию у Предприятия по установленной форме и в указанные сроки;

согласовывать в пределах нормативной численности структуру, штатное расписание, фонд оплаты труда Предприятия;

осуществлять иные действия в соответствии с Положением о Департаменте и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.2. Департамент обязан:

Доводить до сведения Директора Предприятия поручения в рамках целей и задач Предприятия;

оказывать содействие в работе Предприятия;

осуществлять координацию работы деятельности Предприятия;

доводить до сведения Предприятия постановления администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, приказы, издаваемые Департаментом в пределах предоставленных полномочий, которые являются обязательными для выполнения Предприятием.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

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

7.1.1. заключать договоры с любыми организациями и гражданами в соответствии с целями деятельности;

7.1.2. совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, только после согласования с Администрацией;

7.1.3. совершать сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя, только после согласования с Администрацией;

7.1.4. совершать крупные сделки, только после согласования с Администрацией;

7.1.5. продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, или иным способом распоряжаться таким имуществом только после согласования с Администрацией;

7.1.6. устанавливать формы, системы и размеры оплаты труда согласно действующему законодательству;

7.1.7. самостоятельно осуществлять расчёты по своим обязательствам;

7.1.8. получать кредиты и займы только по согласованию с Администрацией;

7.1.9. привлекать другие организации и специалистов для выполнения работ;

7.1.10. принимать участие в проектах в соответствии с целями Предприятия;

7.1.11. приобретать либо арендовать движимое и недвижимое имущество, необходимое для осуществления деятельности;

7.1.12. направлять работников Предприятия на обучение и стажировку;

7.1.13. принимать участие в публичных торгах, аукционах, тендерах.

7.2. Предприятие обязано:

7.2.1. выполнять утверждённую в установленном порядке программу деятельности Предприятия;

7.2.2. обеспечивать сохранность, содержание в надлежащем состоянии и эффективное использование закреплённого за Предприятием движимого и недвижимого имущества, проводить капитальный и текущий ремонты имущества;

7.2.3. обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, обеспечивать безопасные условия труда;

7.2.4. осуществлять бухгалтерский, оперативный, налоговый, аналитический учёт, вести статистическую отчётность в соответствии с действующим законодательством;

7.2.5. отчитываться по результатам деятельности и об использовании имущества в соответствии с действующим законодательством;

7.2.6. в соответствии с действующим законодательством проводить аудиторские проверки;

7.2.7. осуществлять строительство, реконструкцию, а также капитальный ремонт основных фондов по согласованию с Администрацией;

7.2.8. осуществлять оперативную деятельность по материально-техническому обеспечению производства;

7.2.9. приобретать необходимые материальные ресурсы у предприятий и организаций независимо от форм собственности;

7.2.10. создавать соответствующие условия для высокопроизводительного труда;

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

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

7.2.13. обеспечивать осуществление работ, исполнение поручений Администрации в соответствии с предметом деятельности;

7.2.14. Предприятие осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности, несёт иные обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством.

8. Управление Предприятием

8.1. Директор Предприятия является единоличным исполнительным органом Предприятия, назначается и увольняется распоряжением Собственника. Директор Предприятия подотчетен Собственнику.

8.2. Главный бухгалтер Предприятия назначается и увольняется с должности директором Предприятия по согласованию с Собственником.

8.3. В случае отсутствия директора Предприятия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет заместитель директора Предприятия, либо иной сотрудник Предприятия в соответствии с приказом директора Предприятия.

8.4. Фонд оплаты труда Предприятия, структура и штатное расписание в пределах нормативной численности по представлению директора Предприятия согласовывается Собственником и Департаментом.

8.5. Директор Предприятия:

1) действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия;

2) в рамках своих полномочий принимает решения, издает приказы по вопросам, связанным с деятельностью Предприятия, в том числе о назначении, переводе на должность и увольнения с должности работников Предприятия;

3) самостоятельно решает вопросы деятельности Предприятия, заключает договоры, выдает доверенности, открывает текущие и другие счета в учреждениях банков, Федерального казначейства Российской Федерации и его территориальных органах;

4) утверждает правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, штатное расписание в пределах нормативной численности, издает иные внутренние документы Предприятия;

5) вносит предложения по определению основных направлений деятельности Предприятия, утверждает отчеты по финансово-хозяйственной деятельности;

6) издает приказы о привлечении должностных лиц и работников Предприятия к материальной и дисциплинарной ответственности, и о поощрении;

7) выдает доверенности на право представительства от имени Предприятия.

8.6. Директор Предприятия при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Предприятия.

8.7. Директор Предприятия несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

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

8.9. Директор Предприятия отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и сроки, которые определяются Собственником. Директор Предприятия и главный бухгалтер Предприятия несут персональную ответственность за соблюдение порядка и достоверности учета и статистической отчетности.

8.10. Директор Предприятия 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, а также принимать участие в забастовках.

8.11. Контроль за выполнением Предприятием финансово-хозяйственной, уставной деятельности и по выполнению директором Предприятия обязательств, установленных трудовым контрактом, осуществляется Собственником.

8.12. Директор Предприятия признается заинтересованным в совершении

Предприятием сделки в случаях, если он, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием;

4) в иных определенных настоящим Уставом случаях.

8.13. Директор Предприятия должен доводить до сведения Собственника информацию:

1) о юридических лицах, в которых он, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с действующим законодательством, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

2) о юридических лицах, в которых он, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с действующим законодательством, занимают должности в органах управления;

3) об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

8.14. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность директора Предприятия и которая совершена с нарушением требований, предусмотренных статьей 22 Закона № 161-ФЗ, может быть признана недействительной по иску Предприятия или Собственника.

8.15. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более 50 000,00 (пятьдесят тысяч) российских рублей, если иное не установлено законами или принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

Стоимость отчуждаемого Предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого Предприятием имущества – на основании цены предложения такого имущества.

9. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Предприятие осуществляет бухгалтерский учёт результатов своей работы, ведёт статистическую отчётность. Бухгалтерская (финансовая) отчётность в случаях, определённых Администрацией, подлежит обязательной аудиторской проверке независимым аудитором в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте. Администрация осуществляет координацию и регулирование производственно-хозяйственной деятельности Предприятия, контролирует выполнение требований Устава и основных плановых показателей.

9.2. Предприятие осуществляет свою деятельность на основе перспективных и текущих планов. Показатели экономической эффективности утверждаются и контролируются Администрацией.

9.3. Администрация контролирует использование по назначению и сохранность принадлежащего Предприятию имущества.

9.4. Администрация принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг.

9.5. Администрация согласовывает приём на работу главного бухгалтера Предприятия.

9.6. Главный бухгалтер Предприятия подчиняется непосредственно директору Предприятия, несёт ответственность и пользуется правами, установленными действующим законодательством.

9.7. Проверка работы Предприятия осуществляется уполномоченными органами в соответствии с действующим законодательством.

10. УСТАВНОЙ ФОНД И ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ

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

10.2. Уставный фонд Предприятия может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей и имущественных прав, имеющих денежную оценку.

10.3. Размер уставного фонда Предприятия составляет 3 750 000, 00 (три миллиона семьсот пятьдесят тысяч) рублей.

10.4. Увеличение уставного фонда Предприятия допускается только после его формирования в полном объеме.

10.5. Увеличение уставного фонда Предприятия может осуществляться за счет дополнительно передаваемого Собственником имущества, а также доходов, полученных в результате деятельности Предприятия.

10.6. Решение об увеличении уставного фонда Предприятия может быть принято Собственником только на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия за истекший финансовый год. Размер уставного фонда с учетом размера его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов Предприятия.

10.7. Одновременно с принятием решения об увеличении уставного фонда Собственник принимает решение о внесении соответствующих изменений в Устав.

10.8. Собственник вправе, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством обязан, уменьшить уставный фонд Предприятия.

10.9. В случае если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше размера его уставного фонда, Собственник обязан принять решение об уменьшении размера уставного фонда до размера, не превышающего стоимости его чистых активов.

10.10. Если в течение шести месяцев после окончания финансового года Собственник не принимает решение об уменьшении уставного фонда или о ликвидации Предприятия, кредиторы вправе потребовать от Предприятия прекращения или досрочного исполнения обязательств.

10.11. В течение тридцати календарных дней со дня принятия решения об уменьшении своего уставного фонда Предприятие обязано уведомить всех известных ему кредиторов.

10.12. Предприятие за счет оставшейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд.

10.13. Резервный фонд формируется за счет чистой прибыли в размере 5 процентов уставного фонда. Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков Предприятия.

10.14. Предприятие за счет чистой прибыли может создавать также иные фонды.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЯ

10.15. Предприятие обязано вести бухгалтерский учёт в соответствии с законодательством.

10.16. Бухгалтерский учёт ведётся непрерывно с даты государственной регистрации до даты прекращения деятельности.

10.17. Предприятие самостоятельно формирует свою учётную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте.

10.18. Предприятие составляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчётность, если иное не установлено федеральными законами.

11. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ

11.1. Предприятие самостоятельно планирует и осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность.

11.2. Предприятие по согласованию с Собственником определяет формы, систему оплаты труда, а также другие виды доходов работников.

11.3. Источником формирования финансовых ресурсов Предприятия являются прибыль, амортизационные отчисления.

11.4. Доходы Предприятия образуются за счет: доходов, полученных от заключенных договоров (контрактов) на предоставление услуг по управлению, содержанию и обслуживанию муниципального имущества, выполнению работ по ремонту и надлежащему содержанию объектов муниципальной собственности; арендной платы за предоставленное в платное пользование имущества; оказания платных услуг, предусмотренных настоящим Уставом; иных доходов, не запрещенных действующим законодательством.

11.5. Прибыль Предприятия образуется от хозяйственной и финансовой деятельности, оставшаяся после покрытия материальных затрат, затрат на оплату труда, обязательных платежей.

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

11.7. Предприятие самостоятельно определяет размер материального поощрения работников.

11.8. Предприятие ведет бухгалтерский, статистический и налоговый учет результата своей деятельности.

11.9. Предприятие ведет бухгалтерский и статистический учет внешнеэкономических операций.

11.10. Предприятие обязано публиковать отчетность о своей деятельности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11.11. Предприятие уплачивает налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством.

11.12. Контроль над финансовой деятельностью Предприятия осуществляется Собственником.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

12.1. Реорганизация или ликвидация Предприятия осуществляется по решению Собственника имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

12.2. При ликвидации Предприятия имущество, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения, подлежит возврату собственнику.

12.3. При реорганизации или ликвидации Предприятия работникам

гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

13.1. Устав Предприятия, дополнения и изменения к нему утверждаются постановлением Администрации городского округа Мариуполь и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий Устав вступает в силу со дня государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

14.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются соответствующими законодательными актами.