



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНАКИЕВО**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.08.2021

Енакиево

№ 691

**О переименовании КОММУНАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ № 2» и утверждении Устава в новой редакции**

С целью приведения организационно-правовой формы юридического лица КОММУНАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2» в соответствие с организационно-правовой формой, предусмотренной Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики, руководствуясь Законом Донецкой Народной Республики «О Государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Распоряжением Правительства Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2020 г. № 335 «О некоторых вопросах деятельности юридических лиц», пунктами 2.4, 4.1. Положения об администрации города Енакиево, утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 23.01.2015 № 10 (с изменениями),

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Переименовать КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2» в МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2».

2. Утвердить Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2» в новой редакции (прилагается).

3. Уполномочить директора предприятия на проведение государственной регистрации Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2» в новой редакции в Департаменте государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Пункт 3 распоряжения главы администрации города Енакиево от 20.04.2015 № 75 «О создании коммунального предприятия администрации города Енакиево «Жилищно-ремонтное управление № 2».

4.2. Распоряжение главы администрации города Енакиево от 12.10.2017 г. № 645 «Об утверждении изменений в УСТАВ КОММУНАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2».

5. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Енакиево:

6.1. Опубликовать уведомление о переименовании КОММУНАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2» в МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2» в средствах массовой информации.

6.2. Обеспечить публикацию настоящего распоряжения на официальном веб-сайте администрации города Енакиево

7. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Енакиево.

Глава администрации
города Енакиево

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы
администрации города Енакиево
от 27.08.2021 № 691

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО
«ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2»
(новая редакция)**

Настоящая редакция Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2» является новой редакцией Устава КОММУНАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2» (идентификационный код юридического лица 51011235), утвержденного распоряжением главы администрации города Енакиево от 20.04.2015 № 75 и зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 28.04.2015 года, номер записи 01 13 01 000282, с изменениями, утвержденными распоряжением главы администрации города Енакиево от 12.10.2017 № 645 и зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 27.10.2017 года, номер записи 01 13 06 000282.

В соответствии с распоряжением главы администрации города Енакиево от 27.08.2021 № 691 «О переименовании КОММУНАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2» и утверждении Устава в новой редакции» КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2» переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2».

1. Общие положения

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2», именуемое в дальнейшем «Предприятие», действует на основании настоящего Устава и действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

1.2. Полное фирменное наименование на русском языке: МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО «ЖИЛИЩНО-РЕМОНТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ № 2».

1.3. Сокращенное фирменное наименование на русском языке: МУП «ЖРУ № 2».

1.4. Местонахождение Предприятия: город Енакиево.

1.5. Адрес Предприятия в пределах местонахождения юридического лица: Донецкая Народная Республика 86420, город Енакиево, улица Ермишина, дом 4А.

1.6. Организационно-правовая форма Предприятия: муниципальные унитарные предприятия.

1.7. Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником.

1.8. Учредителем Предприятия является администрация города Енакиево, которая осуществляет полномочия собственника имущества Предприятия.

1.9. Координация и контроль хозяйственной деятельности предприятия осуществляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации города Енакиево (далее – Управление). Высшим органом управления Предприятия является администрация города Енакиево (далее – Собственник).

1.10. Предприятие в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики, Указами и Распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, Приказами и Распоряжениями Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, распоряжениями главы администрации города Енакиево, настоящим Уставом и другими нормативными актами.

1.11. Предприятие имеет статус юридического лица со дня его государственной регистрации, наделяется гражданской правоспособностью и дееспособностью, может быть истцом и ответчиком в суде. Предприятие может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности. Имеет самостоятельный баланс, а также счета, открываемые в банковских учреждениях в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики. Имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке с указанием местонахождения унитарного предприятия, иные печати, штампы и бланки установленного образца. Предприятие не имеет в своем составе других юридических лиц, не имеет филиалов и представительств.

1.12. Предприятие самостоятельно отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

1.13. Ликвидация и реорганизация Предприятия осуществляется на основании распоряжения главы администрации города Енакиево в соответствии с действующим законодательством

1.14. Предприятие по согласованию с Собственником/Управлением может создавать филиалы и открывать представительства. Создание Предприятием филиалов и открытие представительств на территории Донецкой Народной Республики осуществляются с соблюдением требований Закона Донецкой Народной Республики – также в соответствии с законодательством иностранного государства, на территории которого создаются филиалы или открываются представительства Предприятия, если иное не предусмотрено международными договорами.

2. Цель и виды хозяйственной деятельности Предприятия

2.1. Предприятие создано с целью обеспечения населения жилищными услугами и с целью получения прибыли.

2.2. Для достижения целей Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. комплексное обслуживание объектов;

2.2.2. другие специализированные строительные работы, н. о. д. г.;

2.2.3. предоставление в аренду и эксплуатацию собственного или арендованного недвижимого имущества;

2.2.4. обеспечение своевременного и качественного предоставления жилищных услуг согласно действующему законодательству и условиям договора;

2.2.5. осуществление контроля за техническим состоянием инженерного оборудования домов, квартир, помещений;

2.2.6. своевременное проведение мероприятий по подготовке жилых домов и их технического оборудования к эксплуатации в осенне-зимний период;

2.2.7. осуществление технического обслуживания и ремонт внутридомовых сетей, принятие мер по ликвидации аварийных ситуаций;

2.2.8. осуществление эксплуатации и текущего ремонта жилого фонда;

2.2.9. осуществление капитального ремонта;

2.2.10. выполнение специализированных строительно-монтажных работ;

2.2.11. предоставление платных бытовых услуг по заказам населения в соответствии с целью настоящего Устава и действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

2.2.12. оказание услуг по благоустройству;

2.2.13. по согласованию с Собственником/Управлением предоставление в аренду муниципального имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения, в соответствии с действующим законодательством;

2.2.14. предоставление платных услуг физическим и юридическим лицам, в том числе физическим лицам-предпринимателям, по транспортировке грузов собственным или арендованным транспортом;

2.2.15. другие виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством необходимо специальное разрешение – лицензия, возникает у Предприятия с момента ее получения или в указанный в документе срок.

2.3. Для выполнения возложенных функций Предприятие осуществляет:

2.3.1. контроль за надлежащей эксплуатацией объектов жилого фонда и инженерной инфраструктурой;

2.3.2. сбор и анализ информации о состоянии объектов жилищного и не жилого фонда;

2.3.3. рассмотрение обращений физических и юридических лиц, в том числе физических лиц-предпринимателей, по вопросам, относящимся к компетенции Предприятия;

2.3.4. предоставление административных услуг (выдача справок о месте регистрации, о наличии задолженности и другие) собственникам квартир и лицам, зарегистрированным в установленном законом порядке в квартирах жилищного фонда, находящегося в обслуживании Предприятия, другим субъектам, запрашивающим информацию на законных основаниях;

- 2.3.5. выявление и учёт пустующего и выморочного жилья;
- 2.3.6. контроль за надлежащей эксплуатацией жилищного фонда, использование жилых и нежилых помещений по целевому назначению;
- 2.3.7. контроль над проведением ликвидации аварий/последствий ликвидации аварий и проведением ремонтно-восстановительных работ на территории, которая обслуживается Предприятием;
- 2.3.8. ведение договорной работы с собственниками и нанимателями (арендаторами) жилых и нежилых помещений;
- 2.3.9. учет лиц, зарегистрированных в квартирах жилого фонда, который обслуживается Предприятием;
- 2.3.10. своевременное и качественное выполнение обязательств по договорам;
- 2.3.11. закупку товаров, сырья и материалов по наличному и безналичному расчету в соответствии с нормами действующего законодательства;
- 2.3.12. расчёты и взимание платы за содержание домов, сооружений и придомовых территорий, начисление арендной платы, эксплуатационных расходов и контроль за своевременным поступлением платежей;
- 2.3.13. расчеты, как в национальной валюте, так и в валюте других стран в соответствии с действующим законодательством;
- 2.3.14. подготовку предложений относительно расчета и установления тарифов на услуги по содержанию жилых домов, сооружений и придомовых территорий; расчет эксплуатационных расходов;
- 2.3.15. участие в конкурсе по определению исполнителя услуг;
- 2.3.16. создание комиссий для обследования аварийного и ветхого жилого фонда;
- 2.3.17. другие полномочия в соответствии с деятельностью Предприятия и действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3. Имущество и уставный фонд Предприятия

3.1. Все имущество Предприятия находится в муниципальной собственности администрации города Енакиево, отражается в самостоятельном балансе Предприятия и закреплено за Предприятием на праве хозяйственного ведения в соответствии с заключенным между Собственником и Предприятием договором о закреплении муниципального имущества.

Право хозяйственного ведения в отношении закрепленного за Предприятием имущества возникает с момента подписания акта приема-передачи имущества.

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

3.2.1. имущество (основные фонды и оборотные средства), закрепленное за Предприятием на праве хозяйственного ведения Собственником;

3.2.2. прибыль, полученная от оказания услуг, а также от финансовой деятельности;

3.2.3. добровольные взносы организаций, предприятий, учреждений и физических лиц, в том числе физических лиц-предпринимателей;

3.2.4. иные источники, не противоречащие законодательству Донецкой Народной Республики.

3.3. Доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, а также имущество, приобретённое им за счёт полученной прибыли, являются муниципальной собственностью и поступают в хозяйственное ведение Предприятия.

3.4. Уставный фонд Предприятия составляет 2 000 рос. руб. 00 коп. (две тысячи российских рублей 00 копеек):

3.4.1. уставным фондом Предприятия определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов такого предприятия;

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

3.5. Увеличение уставного фонда Предприятия допускается только после его формирования в полном объеме, в том числе после передачи Предприятию недвижимого и иного имущества, предназначенного для закрепления за ним на праве хозяйственного ведения.

3.6. Уставный фонд Предприятия может быть увеличен за счёт дополнительно передаваемого Собственником имущества, а также доходов, полученных в результате деятельности такого предприятия.

3.7. Решение об увеличении уставного фонда Предприятия может быть принято Собственником только на основании данных утверждённой годовой бухгалтерской отчетности Предприятия за истекший финансовый год.

Размер уставного фонда Предприятия с учетом размера его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов Предприятия.

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

Документы для государственной регистрации внесенных в Устав Предприятия изменений в связи с увеличением его уставного фонда, а также документы, подтверждающие увеличение уставного фонда Предприятия, должны быть представлены в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

3.9. Собственник обязан уменьшить уставный фонд в случаях:

3.9.1. если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше размера его уставного фонда. В этом случае Собственник обязан принять решение об уменьшении уставного фонда Предприятия до размера, не превышающего стоимость его чистых активов и зарегистрировать эти изменения в установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики порядке;

3.9.1. если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше установленного законом Донецкой Народной Республики «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» минимального размера уставного фонда, то Собственник принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия.

3.10. В течение тридцати дней с даты принятия решения об уменьшении уставного фонда, Предприятие обязано в письменной форме уведомить всех известных ему кредиторов об уменьшении уставного фонда и его новом размере, а также опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные о регистрации юридических лиц, сообщение о принятом решении.

3.11. Остающаяся в распоряжении Предприятия прибыль используется Предприятием в установленном порядке, в том числе для внедрения, освоения новой техники и технологий, мероприятий по охране труда и окружающей среды; ремонту и обновлению основных фондов; материального стимулирования, обучения и повышения квалификации сотрудников Предприятия; на материальное поощрение сотрудников Предприятия и другое.

3.12. Предприятие имеет право распоряжаться движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

3.13. Предприятие не вправе самостоятельно продавать имущество, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения, сдавать его в аренду, отдавать в залог или иными способом распоряжаться таким имуществом без согласия Собственника.

3.14. Предприятие обязано хранить и утилизировать документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

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

3.17. Предприятие создает резервный фонд, формируемый путем обязательных ежегодных отчислений в размере 1 процента, за счет остающейся чистой прибыли Предприятия. Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков Предприятия.

4. Права и обязанности Предприятия

4.1. В пределах своей компетенции Предприятие имеет право осуществлять все необходимые меры, направленные на реализацию целей и предмета деятельности, предусмотренных Уставом, и не запрещенные законодательством Донецкой Народной Республики, а именно:

4.1.1. в соответствии с действующим законодательством заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами любой формы собственности, в том числе с физическими лицами-предпринимателями;

4.1.2. осуществлять защиту прав и интересов Предприятия в соответствующих органах государственной власти;

4.1.3. выступать в качестве истца и ответчика в судах любой юрисдикции;

4.1.4. при необходимости на договорных началах привлекать другие предприятия, организации и отдельных специалистов для выполнения работ;

4.1.5. с согласия Собственника приобретать движимое и недвижимое имущество, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда Предприятия, необходимое для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом;

4.1.6. арендовать движимое и недвижимое имущество, необходимое для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом;

4.1.7. с согласия Собственника списывать с баланса основные фонды, если они изношены или морально устарели;

4.1.8. с согласия Собственника получать кредиты;

4.1.9. вносить предложения Собственнику о внесении изменений и дополнений в Устав Предприятия;

4.1.10. устанавливать для своих сотрудников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

4.1.11. другие права в соответствии с целью Устава и действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.2. Обязанности Предприятия:

4.2.1. обеспечивать своевременную уплату налогов и других отчислений в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

4.2.2. осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность и другую отчетность, предусмотренную действующим законодательством. Отчитываться о результатах деятельности Предприятия в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

4.2.3. создавать надлежащие условия для высокопроизводительного труда своих работников, соблюдать требования действующего законодательства о труде, социальном страховании, правил и норм охраны труда, техники безопасности;

4.2.4. осуществлять за средства Предприятия ремонт основных фондов;

4.2.5. обеспечивать целевое использование муниципального имущества, в том числе денежных средств;

4.2.6. осуществлять меры для повышения рентабельности Предприятия, эффективного использования основных фондов и оборотных средств;

4.2.7. осуществлять обеспечение выполнения финансовых планов, своевременные расчёты с работниками, предприятиями и банковскими учреждениями;

4.2.8. планировать свою деятельность и определять перспективы развития Предприятия;

4.2.9. самостоятельно осуществлять расчёты по обязательствам с предприятиями, учреждениями и организациями любой формы собственности;

4.2.10. осуществлять, разрабатывать и предоставлять Собственнику/Управлению или уполномоченному лицу перспективные планы, производственно-финансовые планы;

4.2.11. заказывать и согласовывать проектно-сметную документацию на проведение капитального ремонта жилого фонда в установленном законодательством порядке;

4.2.12. осуществлять меры по обеспечению Предприятия квалифицированными кадрами, организации подготовки кадров и повышения их квалификации;

4.2.13. организовывать прием граждан, рассмотрение их писем, жалоб и заявлений;

4.2.14. обеспечивать улучшение культурно-бытовых условий жизни сотрудников, их социальную защиту;

4.2.15. осуществлять все виды коммерческих сделок в рамках своей компетенции путем заключения прямых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе физическими лицами-предпринимателями;

4.2.16. определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

4.2.17. обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер заработной платы, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

4.2.18. своевременно и в полном объеме обеспечивать выплату заработной платы, проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством;

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

4.2.20. выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4.2.21. предоставлять отчетность о деятельности Предприятия Собственнику/Управлению по формам и в сроки, установленные соответствующими правовыми актами;

4.2.22. предоставлять бухгалтерскую документацию и материалы по финансово-хозяйственной деятельности Предприятия для проведения аудиторской проверки по требованию Собственника;

4.2.23. нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение обязательств.

4.3. Предприятие осуществляет другие права, не противоречащие целям и предмету деятельности Предприятия, действующему законодательству, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством.

5. Права Собственника Предприятия

5.1. Собственник Предприятия в отношении указанного Предприятия:

5.1.1. принимает решение о его создании;

5.1.2. определяет цели, предмет, виды деятельности;

5.1.3. определяет порядок составления и утверждения программ деятельности Предприятия;

5.1.4. утверждает Устав, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав Предприятия в новой редакции;

5.1.5. принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы унитарного предприятия;

5.1.6. формирует уставный фонд Предприятия;

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

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

5.1.9. даёт согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях установленных законами, иными нормативными правовыми актами или Уставом Предприятия, на совершение иных сделок;

5.1.10. осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества;

5.1.11. дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Предприятия;

5.1.12. дает согласие на участие унитарного Предприятия в иных юридических лицах;

5.1.13. дает согласие в случаях, предусмотренных законом Донецкой Народной Республики «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на совершение крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность и иных сделках;

5.1.15. принимает решение о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

5.1.16. в случае, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении государственным или муниципальным предприятием отдельных полномочий концедента;

5.1.17. имеет другие права и несёт другие обязанности, определенные законодательством Донецкой Народной Республики.

6. Контроль Собственника/Управления за деятельностью Предприятия

6.1. Контроль над деятельностью Предприятия осуществляется Собственником/Управлением и другими уполномоченными органами, в рамках их компетенции.

6.2. Предприятие подчинено, подотчётно и подконтрольно Собственнику/Управлению. Приказы, издаваемые Управлением в пределах предоставленных полномочий, являются обязательными для их выполнения Предприятием.

6.3. По требованию Собственника/Управления Предприятие обязано предоставить запрашиваемую информацию в форме и сроки, установленные специалистом Управления.

6.4. Управление может по собственной инициативе организовывать проверку Предприятия.

6.5. Предприятие по окончании отчётного периода предоставляет Собственнику/Управлению бухгалтерскую отчётность и иные документы.

7. Управление Предприятием

7.1. Управление Предприятием осуществляет его руководитель – директор. В случае отсутствия руководителя Предприятия – директора (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) управление Предприятием осуществляет специалист, на которого приказом возложены соответствующие обязанности.

7.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом главы администрации города Енакиево. С директором заключается срочный трудовой договор (контракт).

7.3. Директор действует на основании законов и иных нормативных правовых актов, настоящего Устава, договора о закреплении имущества и трудового договора (контракта). Он подотчётен и подконтролен в своей деятельности Собственнику/Управлению.

7.4. Директор самостоятельно определяет и утверждает структуру Предприятия, его штатный и квалификационный состав, функциональные обязанности работников

предприятия; нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Предприятия согласно трудовому договору, в пределах своей компетенции издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Предприятия.

7.5. Директор самостоятельно решает вопросы деятельности Предприятия, за исключением тех, которые отнесены Уставом и действующим законодательством к компетенции Собственника/Управления.

7.6. Директор Предприятия:

7.6.1. несёт ответственность за деятельность Предприятия, за формирование и выполнение финансовых планов и экономических показателей;

7.6.2. несёт персональную ответственность за соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование и охрану имущества, закрепленного за Предприятием;

7.6.3. действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его во всех учреждениях и организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами, в том числе с физическими лицами-предпринимателями;

7.6.4. распоряжается средствами и имуществом, закрепленным за Предприятием в соответствии с законодательством;

7.6.5. заключает договоры, выдает доверенности, открывает в учреждениях банков текущий и другие расчетные счета;

7.6.6. утверждает формы и системы оплаты труда, устанавливает работникам размеры премий, вознаграждений, надбавок и доплат в соответствии с действующим законодательством и условиями коллективного договора;

7.6.7. выдает в пределах своей компетенции приказы и даёт распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Предприятия, организует и проверяет их исполнение;

7.6.8. принимает меры поощрению работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;

7.6.9. организует выполнение Предприятием решений, распоряжений, протоколов и иных документов Собственника;

7.6.10. другие права, обязанности, а также условия оплаты труда и материального обеспечения директора Предприятия определяются контрактом и действующим законодательством;

7.7. Директор Предприятия при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Предприятия добросовестно и разумно.

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

7.9. Собственник вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Предприятию, к Директору Предприятия.

7.10. Директор Предприятия не вправе быть Учредителем (участником) другого юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой работой в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и другой творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности Директора, а также принимать участие в забастовках.

7.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность Директора Предприятия, не может совершаться Предприятием без согласия Собственника/Управления Предприятия.

7.12. Директор Предприятия признается заинтересованным в совершении Предприятием сделки в случаях, если он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики:

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

7.13. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более 400 000 рос. руб. 00 коп. (четырёхсот тысяч российских рублей 00 копеек), 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 приобретенного Предприятием имущества – на основании цены предложения такого имущества.

8. Хранения документов Предприятия

8.7. Предприятие обязано хранить следующие документы:

8.7.1. учредительные документы Предприятия, а также изменения и дополнения, внесённые в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке;

8.7.2. решения Собственника о создании Предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого в хозяйственное ведение, о денежной оценке уставного фонда Предприятия, а также иные решения, связанные с созданием Предприятия;

8.7.3. документ, подтверждающий государственную регистрацию Предприятия;

8.7.4. документы, подтверждающие права Предприятия на имущество, находящееся на его балансе;

8.7.5. внутренние документы Предприятия;

8.7.6. решения собственника имущества Предприятия, касающиеся деятельности Предприятия;

8.7.7. списки аффилированных лиц Предприятия;

8.7.8. заключения муниципальных органов финансового контроля;

8.7.9. иные документы, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия, решениями Собственника имущества Предприятия и руководителя Предприятия.

8.8. Указанные в пункте 8.7. документы хранятся по месту нахождения Директора Предприятия. При ликвидации Предприятия указанные в пункте 8.7. документы передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

9. Трудовой коллектив Предприятия

9.1. Органом самоуправления трудового коллектива Предприятия является собрание коллектива.

9.2. Право подписания коллективного договора от имени Предприятия предоставляется его руководителю, а от имени трудового коллектива – председателю профсоюзного комитета.

9.3. Полномочия трудового коллектива:

9.3.1. рассматривает и утверждает коллективный договор;

9.3.2. рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива;

9.3.3. определяет и утверждает перечень и порядок предоставления работникам предприятия социальных льгот;

9.3.4. поощряет изобретательскую и рационализаторскую деятельность работников, ходатайствует о представлении работников к награждению;

9.3.5. другие полномочия, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

9.4. Коллективный договор заключается с целью регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений, в частности:

9.4.1. изменения в организации производства и труда;

9.4.2. обеспечение продуктивной занятости;

9.4.3. нормирования и оплаты труда, установления форм, системы, размеров заработной платы и других видов трудовых выплат (доплат, надбавок, премий);

9.4.4. режима работы, продолжительности рабочего времени и отдыха;

9.4.5. условий охраны труда;

9.4.6. организации оздоровления и отдыха работников;

9.4.7. согласования интересов трудящихся, собственников и уполномоченных ими органов.

9.5. Минимальная заработная плата работников не может быть ниже уровня, установленного действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

9.6. Условия оплаты труда работников Предприятия определяются с учётом социальных гарантий оплаты труда и финансовых возможностей Предприятия, согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

10. Порядок внесения изменений в Устав

10.1. Внесение изменений в Устав Предприятия, в том числе утверждение Устава в новой редакции, осуществляется по решению Собственника. Изменения, внесенные в Устав Предприятия, или Устав Предприятия в новой редакции подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

10.2. Изменения, внесенные в Устав Предприятия, или Устав Предприятия в новой редакции, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

11. Ликвидация и реорганизация Предприятия

11.1. Предприятие может быть реорганизовано по решению Собственника в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и другими законами.

11.2. Реорганизация Предприятия может быть осуществлена в форме:

11.2.1. слияния двух или нескольких унитарных предприятий;

11.2.2. присоединения к Предприятию одного или нескольких унитарных предприятий;

11.2.3. разделения Предприятия на два или несколько унитарных предприятий;

11.2.4. выделения из Предприятия одного или нескольких унитарных предприятий;

11.2.5. преобразование Предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в случаях, предусмотренных законом Донецкой Народной Республики «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и другими законами.

11.3. Предприятие может быть ликвидировано по решению Собственника и по решению суда в случаях и порядке, которые установлены Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики и другими законами.

11.4. В случае принятия решения о ликвидации Предприятия Собственник 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.

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

11.6. При ликвидации и реорганизации Предприятия, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

11.7. При прекращении деятельности Предприятия все документы (управленческие, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в Архивный орган города. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Предприятия в соответствии с требованиями архивных органов.

12. Ответственность Предприятия

12.1. Предприятие несёт ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

12.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на Предприятие, и своих функциональных обязанностей, за нарушение трудовой дисциплины, требований нормативных правовых актов, должностные лица Предприятия несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Донецкой Народной Республики.