

«УТВЕРЖДЕН»  
постановлением Администрации  
Константиновского городского  
поселения от 20.12.2011 № 335

В.Е. Калмыков



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ВОДНИК» КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

г. Константиновск  
2011

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное унитарное предприятие «Водник», основанное на праве хозяйственного ведения, в дальнейшем именуемое – Предприятие, создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О государственных и муниципальных предприятиях» от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ.

1.2. Фирменное наименование Предприятия:

- полное фирменное наименование – Муниципальное унитарное предприятие «Водник» Константиновского городского поселения Ростовской области;

- сокращенное фирменное наименование – МУП «Водник».

1.3. Предприятие является коммерческой организацией.

1.4. Учредителем Предприятия является Администрация Константиновского городского поселения, именуемая в дальнейшем Администрация.

1.5. Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием.

Предприятие вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1.6. Предприятие отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам муниципального образования Константиновского городского поселения, а муниципальное образование Константиновское городское поселение не несет ответственности по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

1.8. Место нахождения Предприятия: 347250, Ростовская область, г. Константиновск, пер. Студенческий, 3.

Почтовый адрес: 347250, Ростовская область, г. Константиновск, пер. Студенческий, 3.

1.9. Предприятие приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

## 2. Цели и предмет деятельности Предприятия

2.1. Целями деятельности Предприятия являются:

- оказание услуг по водоснабжению;
- оказание услуг по водоотведению;
- оказание физическим и юридическим лицам прочих платных услуг;
- розничная торговля материалами;
- прочая розничная торговля;



- коммерческая деятельность в целях улучшения финансового положения;
- получение прибыли.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Предприятие осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности (предмет деятельности Предприятия):

- оказание услуг по водоснабжению;
- оказание услуг по водоотведению;
- оказание физическим и юридическим лицам прочих платных услуг;
- розничная торговля материалами;
- коммерческая деятельность в целях улучшения финансового положения.

2.3. Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Предприятия с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **3. Имущество Предприятия**

3.1. Имущество Предприятия находится в муниципальной собственности муниципального образования «Константиновское городское поселение», является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия.

В состав имущества Предприятия не может включаться имущество иной формы собственности.

3.2. Имущество принадлежит Предприятию на праве хозяйственного ведения и отражается на его самостоятельном балансе.

Право на имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения собственником этого имущества, возникает с момента передачи такого имущества Предприятию, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением собственника о передаче имущества Предприятию.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, а также имущество, приобретенное им за счет полученной прибыли, являются муниципальной собственностью и поступают в хозяйственное ведение Предприятия.

3.3. Размер уставного фонда Предприятия:

100000 рублей (Сто тысяч рублей), в том числе:

Денежные средства – 50000 рублей (Пятьдесят тысяч рублей);

Имущество стоимостью 50000 рублей (Пятьдесят тысяч рублей).

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

3.4. Порядок изменения размера уставного фонда Предприятия, а также основания, при наличии которых изменение размера уставного фонда



Предприятия является обязательным, регулируются законодательством Российской Федерации.

3.5. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

- имущество, переданное Предприятию по решению Администрации;
- доходы Предприятия от его деятельности;
- заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;
- целевое бюджетное финансирование, дотации;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.6. Предприятие может участвовать в коммерческих и некоммерческих организациях (за исключением кредитных). Решение об участии Предприятия в коммерческой или некоммерческой организации может быть принято только с согласия собственника имущества Предприятия.

Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены настоящим Уставом.

3.7. Права Предприятия на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им хозяйственной деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

3.8. Прибыль Предприятия используется в следующих целях:

- покрытия расходов Предприятия;
- формирования доходов местного бюджета;
- проценты по кредитам, налоги, другие установленные законодательством платежи.

3.9. Предприятие распоряжается результатами производственной деятельности, выпускаемой продукцией (кроме случаев, установленных законодательными актами Российской Федерации), полученной чистой прибылью, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты установленных законодательством Российской Федерации налогов и других обязательных платежей и перечисления в местный бюджет части прибыли Предприятия.

Часть чистой прибыли, остающаяся в распоряжении Предприятия, может быть направлена на увеличение уставного фонда Предприятия.

3.10. Предприятие создает резервный фонд.

Размер резервного фонда составляет не ниже 10 % уставного фонда Предприятия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Резервный фонд Предприятия формируется путем ежегодных отчислений в размере 2 %, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, от доли чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия, до достижения размера, предусмотренного настоящим пунктом Устава.

Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков Предприятия.



3.11. Предприятие имеет право образовывать из прибыли, остающейся в его распоряжении, также следующие фонды:

социальный фонд в размере 20%, средства которого используются на решение вопросов укрепления здоровья работников Предприятия, в том числе на профилактику профессиональных заболеваний;

фонд материального поощрения работников Предприятия в размере 50%, средства которого используются на материальное поощрение работников Предприятия.

Фонд на покрытие расходов по охране труда в размере 10%.

3.12. Предприятие в срок не позднее 5 апреля года, следующего за отчетным, перечисляет в бюджет Константиновского городского поселения 30% чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Сумма, подлежащая перечислению в бюджет, исчисляется Предприятием по итогам финансово-хозяйственной деятельности на основании данных бухгалтерской отчетности. Расчет суммы платежей представляется Предприятием в Администрацию до 5 апреля очередного финансового года.

3.13. Тарифы на товары и услуги в сфере водоснабжения и водоотведения устанавливаются Региональной службой по тарифам Ростовской области.

#### **4. Права и обязанности Предприятия**

4.1. Предприятие свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.2. Для выполнения уставных целей Предприятие имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы и представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, а также целям и предмету деятельности Предприятия;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования;
- передавать в залог, сдавать в аренду или вносить имущество в виде вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, а также некоммерческих организаций в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;



- планировать свою деятельность и определять перспективы развития при наличии спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;

- устанавливать цены на прочие платные услуги, согласно приказа по предприятию;

- определять и устанавливать формы и систему оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание;

- устанавливать для своих работников социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Предприятия, на техническое и социальное развитие.

#### 4.3. Предприятие обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, проводить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- ежегодно перечислять в местный бюджет часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в установленном порядке;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с представлением отчетов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- проводить аудиторскую проверку при наличии финансовых возможностей Предприятия;

- представлять в Администрацию информацию (в том числе необходимую для ведения реестра муниципального имущества) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- хранить предусмотренные законодательством Российской Федерации документы.

4.4. Предприятие осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Предприятия, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 5. Управление Предприятием

5.1. Предприятие возглавляет Руководитель (директор), назначаемый на эту должность Главой Константиновского городского поселения.



Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором, заключаемым с Администрацией.

5.2. Руководитель действует от имени Предприятия без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Взаимоотношения работников и Руководителя Предприятия, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

5.4. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Предприятия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Руководитель Предприятия действует от имени Предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия, утверждает структуру и штаты Предприятия, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством.

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

5.7. Руководитель 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;
- принимать участие в забастовках.

5.8. Руководитель Предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном Администрацией.

5.9. Руководитель Предприятия отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и в сроки, определяемые Администрацией.

5.10. Главный инженер:

- в период отсутствия директора исполняет обязанности директора;
- выполняет свои функциональные обязанности в соответствии с инструкцией о функциональных обязанностях.



## **6. Права собственника имущества предприятия**

6.1. Права собственника имущества Предприятия осуществляет Администрация.

6.2. Администрация в отношении Предприятия:

- принимает решение о создании Предприятия: определяет цели, предмет и виды деятельности Предприятия;

- утверждает устав Предприятия, изменения и дополнения к нему, в том числе утверждает устав Предприятия в новой редакции;

- принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационный баланс;

- формирует уставный фонд Предприятия;

- назначает на должность Руководителя Предприятия;

- утверждает бухгалтерскую отчетность и иные отчеты Предприятия;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества Предприятия;

- даёт согласие на совершение Предприятием крупных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более 10 % его уставного фонда;

- принимает решения о проведении финансовых проверок;

- имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Администрация в порядке, установленном законодательством вправе изымать у Предприятия излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

6.4. Администрация 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 законодательством.

6.5. Администрация вправе истребовать имущество Предприятия из чужого незаконного владения.

6.6. Правомочия собственника имущества Предприятия не могут быть переданы Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или иному муниципальному образованию.

## **7. Филиалы и представительства**

7.1. Предприятие при согласии Администрации, может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.



Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Предприятия, которое несет ответственность за их деятельность.

7.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Предприятием имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Предприятием.

7.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Предприятия.

7.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Предприятия, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Предприятия.

## 8. Реорганизация и ликвидация Предприятия

8.1. Реорганизация Предприятия без изменения формы собственности на переданное ему имущество осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. В случаях, установленных федеральным законом, реорганизация Предприятия в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких предприятий осуществляется на основании решения Администрации Константиновского городского поселения или решения суда.

8.3. При реорганизации Предприятия вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Предприятия к его правопреемникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Предприятия в форме присоединения к нему другого унитарного предприятия первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного унитарного предприятия.

8.4. Предприятие может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5. Ликвидация Предприятия влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидационная комиссия назначается Администрацией.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Предприятия выступает в суде.



Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Предприятия с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Предприятия.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их для утверждения Администрации.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Предприятия осуществляется Администрацией.

8.6. Ликвидация Предприятия считается завершенной, а Предприятие – прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. При ликвидации и реорганизации Предприятия, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. При реорганизации и ликвидации Предприятия все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.





Прочитано, пронумеровано и скреплено  
печатью 10 (Десять) листов

Ведущий специалист по кадровой  
организационной и архивной работе

И.Р. Поменева



ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ УЧ. МЕЖРАЙОННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ	И.Р. Поменева
ИЗМЕНЕНИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫ	03-ФЕВ 2012
ОГРН	11013161116121111111111111111111
ГРН	12112161111412111111111111111111
Должность	начальник
Экземпляр документа хранится в архиве	

