

Инспекция
Федеральной
Налоговой службы
по Выборгскому
району
Ленинградской
области

Изменения в
учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1204700001637
представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
16 июля 2020 года
за ГРН 2204700348136

1

Утвержден
Постановлением главы
администрации Муниципального образования
«Романовское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
№ 31 от «23» января 2020

С дополнениями, внесенными Постановлением главы
администрации Муниципального образования
«Романовское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
№ 267 от «03» июля 2020



Глава администрации
МО «Романовское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
С.В. Беляков
« » июля 2020 года

УСТАВ

Муниципального унитарного предприятия «РОМАНОВСКИЙ ВОДОКАНАЛ»

Ленинградская область

Всеволожский район

пос. Романовка

2020 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное унитарное предприятие «Романовский водоканал» в дальнейшем именуемое «Предприятие», создано в соответствии с Решением Совета депутатов МО «Романовское сельское поселение» от «06» августа 2019 года № 41 «О создании муниципального унитарного Предприятия «Романовский водоканал».

1.2. Полное фирменное наименование предприятия: Муниципальное унитарное предприятие «Романовский водоканал» МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, сокращенное фирменное наименование Предприятия: МУП «Романовский водоканал» ;

1.3. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Уставом;

1.4. Учредителем и собственником имущества Предприятия является муниципальное образование «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учредитель). Правомочия учредителя осуществляет Администрация МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, действующая на основании Устава МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

II. Правовой статус Предприятия

2.1. Предприятие считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

2.3. Предприятие имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, фирменное наименование, круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место его нахождения, расчетный и другие счета в банках и иных кредитных организациях, штампы и бланки со своим фирменным наименованием. Оно вправе иметь собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак, другие средства индивидуализации и другие необходимые реквизиты.

2.4. Предприятие самостоятельно осуществляет хозяйственную деятельность на основе переданного ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества. Предприятие владеет, пользуется и распоряжается указанным имуществом с ограничениями, установленными законодательством и настоящим Уставом.

2.5. Предприятие от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, несет ответственность, установленную законодательством РФ, за результаты своей хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, бюджетами всех уровней и другими юридическими и физическими лицами.

2.6. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам Учредителя, Учредитель, не несет ответственности по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. Предприятие возмещает ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции в соответствии с законодательством.

2.8. Предприятие подотчетно Учредителю по вопросам целевого использования и сохранности муниципального имущества, перечисления в бюджет муниципального образования части прибыли, остающейся после уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования МО «Романовское сельское поселение» и настоящим Уставом.

2.9. Место нахождения Предприятия: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Романовка, д.2. При смене адрес Предприятие обязано уведомить орган, осуществляющий государственную регистрацию.

III. Цели, задачи и предмет деятельности Предприятия.

3.1. Предприятие создано в целях выполнения работ, производства продукции, оказания услуг, удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

3.2. Предметом деятельности Предприятия является:

- 4
- водоснабжение и водоотведение, в том числе производство, реализация услуг населению по водоснабжению, водоотведению, и очистке сточных вод;
 - эксплуатация сетей водоснабжения и водоотведения;
 - эксплуатация систем канализации,
 - эксплуатация очистных сооружений;
 - мониторинга и исследования окружающей среды, ее загрязнения;
 - производство работ, связанных с проектированием, модернизацией, реконструкцией, строительством и эксплуатацией сооружений, объектов жилищно-коммунального комплекса и инженерных сетей;
 - подготовка эксплуатационной и разрешительной документации и выдача согласований и разрешений для организации работ, связанных с производственной, эксплуатационной и строительной деятельностью;
 - осуществление управления недвижимостью, выдача юридическим и физическим лицам, а также предпринимателям без образования юридического лица технических условий на присоединение к действующим сетям водоснабжения, водоотведения сточных вод;
 - выдача технических условий на проектирование коммерческих узлов учета холодной воды;
 - оказание услуг генподрядчика при производстве строительно-монтажных работ;
 - ведение технического надзора при строительстве объектов и сооружений;
 - разработка и коммерческое использование новых ресурсосберегающих и экологически чистых технологий.
 - оказание платных услуг по ремонту систем водоснабжения и водоотведения предприятиям, организациям, учреждениям;
 - Оказание услуг населению и юридическим лицам по отоплению и горячему водоснабжению, предприятие осуществляет в установленном законодательством порядке следующие виды деятельности:
 - обеспечение населения, юридических лиц теплом, водой надлежащего качества необходимых и в необходимых объемах, отведением и очисткой сточных вод;
 - эксплуатация сетей теплоснабжения,
 - техническое обслуживание и эксплуатация инженерно-технического оборудования котельных и сетей;
 - текущий и капитальный ремонт инженерно-технического оборудования котельных и сетей, а также, в соответствии с Уставом, решениями органов местного самоуправления МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, иных объектов коммунального и инженерного назначения;
 - выдача технических условий по теплоснабжению, установление платы на основании нормативных правовых актов МО «Романовское сельское поселение» за подключение к сетям инженерно-коммунальной инфраструктуры;
 - оказание транспортных услуг, содержание автохозяйства;
 - оказание платных услуг по ремонту систем теплоснабжения, предприятиям,

организациям, населению;

- осуществление строительства систем теплоснабжения, для юридических и физических лиц;
- торгово-коммерческая деятельность без ущерба основной деятельности производства
- выполнение проектно-сметных работ;
- выполнение строительно-монтажных работ;
- инжиниринговые услуги;
- осуществление технического и строительного надзора;

3.3. Для достижения целей, указанных в пункте 3.1 настоящего Устава, Предприятие осуществляет в установленном законодательством порядке деятельность по обеспечению содержания и эксплуатации имущественного комплекса коммунального назначения муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области для обеспечения централизованного водоснабжения и водоотведения, осуществление деятельности по отоплению и горячему водоснабжению на территории МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области ;

Предприятие не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом;

3.4. 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.

IV. Имущество Предприятия, порядок и источники его формирования

4.1. Имущество Предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям и паям), в том числе и между работниками Предприятия.

4.2. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

- имущество, переданное Предприятию по решению Учредителя для оплаты уставного фонда;

- иное имущество, переданное Предприятию по решению Учредителя;
- доходы и имущество, полученные в результате осуществления хозяйственной деятельности, от внереализационных операций, гражданско-правовых сделок, иных мероприятий;
- заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;
- амортизационные отчисления;
- средства целевого бюджетного финансирования;
- дивиденды (доходы), поступающие от хозяйственных обществ и товариществ, в уставных капиталах которых участвует Предприятие;
- безвозмездная помощь (содействие): средства, товары, а также выполняемые работы и оказываемые услуги в качестве гуманитарной и технической помощи;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

До государственной регистрации Предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, уставный фонд должен быть полностью оплачен собственником.

4.3. Имущество Предприятия состоит из основных и оборотных средств, отражаемых на самостоятельном балансе Предприятия.

В состав имущества Предприятия не может включаться имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации ее субъектам, другим муниципальным образованиям, юридическим и физическим лицам.

4.4. Право на имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения, возникает у Предприятия с момента передачи имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области или решением Учредителя о передаче имущества Предприятию.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, а также имущество, приобретенное Предприятием по договору или иным основаниям, являются собственностью муниципального образования и поступают в хозяйственное ведение Предприятия.

7

4.5. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

4.6. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.7. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом Предприятия. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

4.8. 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.

4.9. Предприятие, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, не вправе:

- сдавать такой земельный участок в субаренду;
- передавать свои права и обязанности по договору аренды другим лицам (перенаем);
- отдавать арендные права в залог;
- вносить арендные права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или в качестве паевого взноса в производственный кооператив.

4.10. При переходе права собственности на муниципальное предприятие как имущественный комплекс к другому собственнику муниципального имущества Предприятие сохраняет право хозяйственного ведения на принадлежащее ему имущество.

4.11. Уставной фонд МУП «Романовский водоканал», установить в размере 1 100000 рублей 00 копеек (один миллион сто тысяч рублей 00 копеек), сформированный путем перечисления из бюджета МО «Романовского сельского поселения» Всеволожского района Ленинградской области;

4.12. Увеличение (уменьшение) уставного фонда Предприятия производится по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Увеличение уставного фонда Предприятия может быть произведено за счет дополнительно передаваемого ему имущества Учредителем, а также доходов, полученных в результате хозяйственной деятельности Предприятия.

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

4.14. Если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше размера уставного фонда, Учредитель обязан произвести в установленном порядке уменьшение уставного фонда. Если стоимость чистых активов становится меньше размера, определенного законом, Предприятие может быть ликвидировано по решению суда.

4.15. В случае принятия решения об уменьшении уставного фонда Предприятие обязано в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, письменно уведомить своих кредиторов, а также опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о принятом решении.

4.16. Прибыль Предприятия, оставшаяся после уплаты налогов, других обязательных платежей и перечислений, в том числе в местный бюджет за пользование муниципальным имуществом, поступает в распоряжение Предприятия и используется им самостоятельно.

По решению Учредителя часть прибыли Предприятия, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, может быть направлена на увеличение уставного фонда Предприятия.

4.17. Часть остающейся в распоряжении Предприятия чистой прибыли используется Предприятием в установленном порядке на:

- внедрение, освоение новой техники и технологий, осуществление мероприятий по охране труда и окружающей среды;
- создание резервного и иных фондов Предприятия;
- развитие и расширение финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, пополнение оборотных средств;
- строительство, реконструкцию, обновление основных фондов;

- 9
- проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ (в случае необходимости их проведения);
 - изучение конъюнктуры рынка, потребительского спроса, маркетинг;
 - рекламу продукции, работ и услуг Предприятия;
 - создание объектов социально-культурного назначения;
 - строительство и приобретение жилья (в том числе долевое участие) для работников Предприятия, нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области;
 - материальное стимулирование с учетом положений коллективного договора, его изменений и дополнений;
 - обучение и повышение квалификации сотрудников Предприятия.

4.18. Для покрытия убытков Предприятие создает резервный фонд, который не может быть использован для других целей.

Резервный фонд Предприятия формируется путем обязательных ежегодных отчислений в размере 1,5% процентов от чистой прибыли.

Размер резервного фонда составляет не менее 5% процентов уставного фонда Предприятия.

4.19. Предприятие не вправе без согласия Учредителя совершать крупные сделки, а также сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия.

4.20. Учредитель утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия.

V. Порядок внесения изменений и дополнений

в устав Предприятия

5.1. Настоящий Устав составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Устава хранятся на Предприятии и в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

После государственной регистрации Предприятие обязано в недельный срок представить Учредителю копию настоящего Устава, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию Предприятия.

5.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или руководителя Предприятия. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

5.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

VI. Права и обязанности Предприятия

6.1. Предприятие имеет право:

6.1.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из основных экономических показателей, наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию.

6.1.2. Устанавливать цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и нормативными актами муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

6.1.3. Строить свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

6.1.4. Открывать расчетные и другие счета в банках и других кредитных организациях.

6.1.5. Создавать по согласованию с Учредителем свои филиалы и открывать представительства.

6.1.6. С согласия Учредителя быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации допускается участие юридических лиц.

6.1.7. Осуществлять с согласия Учредителя распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, а также принадлежащими Предприятию акциями.

6.1.8. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования.

6.1.9. Осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы.

6.1.10. Осуществлять коммерческие сделки по видам деятельности, указанным в пункте 3.3 настоящего Устава, путем заключения договоров с юридическими и физическими лицами. Решение о совершении крупной сделки принимается с согласия Учредителя (крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда).

6.1.11. Осуществлять заимствования только по согласованию с Учредителем объема и направлений использования привлекаемых средств.

6.1.12. Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

6.1.13. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.14. В установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Предприятия, на техническое и социальное развитие.

6.1.15. Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых договоров, гражданско-правовых договоров.

6.2. Предприятие обязано:

6.2.1. Выполнять утвержденные в установленном порядке программы развития Предприятия, финансовые планы и планы технического развития,

основные экономические показатели, обязательства, вытекающие из законодательства и заключенных договоров.

6.2.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, арендных, расчетных и налоговых обязательств.

6.2.3. Согласовывать с Учредителем вопросы управления Предприятием, штатное расписание, цены и тарифы на услуги, оказываемые Предприятием.

6.2.4. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей природной среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции.

6.2.5. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, проводить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.6. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

6.2.7. Застраховать риск утраты (гибели), недостачи или повреждения имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного за Предприятием.

6.2.8. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, сохранности и использования имущества в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. Не позднее 1 апреля каждого года направлять Учредителю копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности Предприятия за истекший финансовый год.

6.2.9. Ежеквартально в установленном порядке представлять Учредителю для учета сведения о закрепленном за ним имуществе.

6.2.10. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области.

6.3. Контроль за производственно-хозяйственной и финансовой деятельностью Предприятия (оперативный контроль на основе бухгалтерской

отчетности) осуществляет руководитель Предприятия. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляет Учредитель, а также другие уполномоченные Учредителем органы.

VII. Создание филиалов и открытие представительств

7.1. Создание Предприятием филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

7.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Предприятия, которое несет ответственность за их деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Предприятием имуществом по согласованию с Учредителем и действуют в соответствии с положениями о них.

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

7.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Предприятия, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Предприятия. При освобождении их от должности действие доверенности прекращается.

VIII. Управление Предприятием

8.1. Предприятие возглавляет руководитель (директор, генеральный директор), назначаемый на эту должность Учредителем. Руководитель является единоличным исполнительным органом Предприятия. Руководитель подотчетен собственнику имущества Предприятия.

В случае если Предприятие имеет филиалы, представительства, его руководитель именуется "генеральный директор", а при отсутствии указанных обстоятельств - "директор".

Учредитель заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Руководитель действует от имени Предприятия без доверенности и представляет его интересы на территории муниципального образования и за его пределами.

8.3. Руководитель по согласованию с Учредителем назначает на должность и освобождает от должности главного бухгалтера Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами.

8.4. Руководитель организует работу Предприятия, в установленном законодательством порядке распоряжается его имуществом, открывает в банках расчетные и другие счета, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, утверждает структуру и штатное расписание Предприятия, осуществляет прием на работу и увольнение работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения.

8.5. Руководитель Предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной 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 данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

8.6. Руководитель не вправе без согласия Учредителя совершать сделку от имени Предприятия, в совершении которой имеет личную заинтересованность, определенную законодательством Российской Федерации.

8.7. Руководитель обязан доводить до сведения Учредителя информацию:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности или занимают должности в органах управления;

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

8.8. Руководитель подлежит аттестации в порядке, установленном законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области.

8.9. Заработная плата (денежное вознаграждение) выплачивается руководителю Предприятия не ранее выплаты заработной платы за соответствующий период лицам, работающим на Предприятии по трудовому договору.

8.10. Компетенция заместителей руководителя Предприятия устанавливается руководителем Предприятия.

Заместители руководителя действуют от имени Предприятия, представляют его в государственных органах, организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Предприятия.

8.11. Трудовые правоотношения работников и руководителя Предприятия регулируются законодательством о труде и коллективным договором.

8.12. Руководитель несет ответственность за убытки, причиненные унитарному предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества унитарного предприятия.

IX. Трудовой коллектив Предприятия

9.1. Трудовой коллектив Предприятия составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

9.2. Социально-трудовые отношения трудового коллектива с администрацией Предприятия, возникающие на основе трудовых договоров, регулируются законодательством РФ и коллективным договором.

9.3. Предприятие обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников.

16 19 1

9.4. Коллективные трудовые споры между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

Х. Охрана труда

10.1. В соответствии с законодательством о труде и охране труда Предприятие:

- обеспечивает работникам безопасные условия труда;
- возмещает вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;
- выплачивает потерпевшему (в случае гибели работника - гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие и возмещает потерпевшему моральный вред в установленном законом порядке;
- обеспечивает работников санитарно-бытовыми помещениями, средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств Предприятия;
- проводит обучение работников безопасным методам и приемам труда за счет средств Предприятия;
- организует надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников;
- осуществляет страхование работников по временной нетрудоспособности, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.2. Предприятие проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда и исходя из ее результатов:

- указывает в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда;
- предоставляет работникам льготы и компенсации, установленные действующим законодательством и коллективным договором;
- предусматривает в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и

17
1

профессиональных заболеваний с указанием средств и объемов, необходимых для их реализации.

XI. Учет, отчетность и ревизия деятельности Предприятия

11.1. Предприятие осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность в установленном законом порядке.

11.2. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляется органом, осуществляющим полномочия собственника.

11.3. Предприятие по окончании отчетного периода представляет уполномоченным органам бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяется Учредителем.

11.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности и иных документов руководитель и главный бухгалтер Предприятия несут установленную законодательством материальную, административную, уголовную ответственность.

11.5. Бухгалтерская отчетность Предприятия подлежит обязательной проверке. Собственник имущества Предприятия принимает решения о проведении проверок уполномоченным им органом.

XII. Хранение документов Предприятия

12.1. Предприятие обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Предприятия, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке;
- решение Учредителя о создании Предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в хозяйственное ведение, о денежной оценке уставного фонда Предприятия, а также иные решения, связанные с созданием Предприятия;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Предприятия;

- документы, подтверждающие права Предприятия на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Предприятия;
- положения о филиалах и представительствах Предприятия;
- решения Учредителя, касающиеся деятельности Предприятия;
- списки аффилированных лиц Предприятия;
- аудиторские заключения, заключения органов муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия, решениями собственника имущества Предприятия и его руководителя.

12.2. Предприятие хранит документы по месту его нахождения.

12.3. В случае ликвидации или реорганизации Предприятия его документы передаются на хранение в государственный архив по месту нахождения Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области;

12.4. Все работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей указанных документов на постоянное хранение, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств Предприятия.

ХIII. Реорганизация и ликвидация Предприятия

13.1. Предприятие может быть реорганизовано по решению собственника его имущества.

13.1. Реорганизация Предприятия может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13.2. При реорганизации Предприятия вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация

19 1
влечет за собой переход прав и обязанностей Предприятия к его правопреемнику в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с разделительным балансом и передаточным актом.

13.3. При реорганизации Предприятия соответствующие документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику Предприятия.

13.4. Предприятие может быть ликвидировано по решению собственника его имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Предприятие может быть также ликвидировано по решению суда.

13.5. Ликвидация Предприятия влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

13.6. В случае принятия решения о ликвидации Предприятия собственник его имущества назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Предприятия выступает в суде.

13.7. В случае если Предприятие не в состоянии удовлетворить требования кредиторов, оно по решению суда может быть признано несостоятельным (банкротом).

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

13.9. Предприятие считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 19

(Деветидесят)
прописью

листах
Зам. начальника ИФНС по
Выборгскому району
Ленинградской области



Анисимов Л. А.

В данном деле прошито
и пронумеровано

19 девятидесят
листах
Директор

