

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации

УСТАВ
муниципального казенного предприятия
«Административно-хозяйственная служба
муниципального образования
Первомайский поссовет
Оренбургского района
Оренбургской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное предприятие «Административно-хозяйственная служба муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области», именуемое в дальнейшем «Казенное предприятие», действует на основании Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», решением Совета депутатов муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области от 20 апреля 2018 года № 165 «О создании муниципального казенного предприятия «Административно – хозяйственная служба муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области » и настоящего Устава.

1.2. Казенное предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество. Имущество Предприятия является собственностью муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области (далее - МО Первомайский поссовет). Имущество Казенного предприятия принадлежит ему на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам, долям, паям, в том числе между работниками Казенного предприятия.

1.3. Казенное предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, имеет круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием, открывает в установленном законом порядке расчетные и другие счета в банках на территории России.

1.4. Казенное предприятие приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.5. Почтовый адрес Казенного предприятия: 460540, Оренбургская область, Оренбургский район, п. Первомайский, улица Воронова дом 29.

1.6. Юридический адрес Казенного предприятия: 460540, Оренбургская область, Оренбургский район, п. Первомайский, улица Воронова дом 29.

1.7. Полное фирменное наименование Казенного предприятия: Муниципальное казенное предприятие «Административно-хозяйственная служба муниципального образования Первомайский поссовет Оренбургского района Оренбургской области».

1.8. Сокращенное наименование Казенного предприятия: МКП «Административно-хозяйственная служба МО Первомайский поссовет».

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Казенное предприятие создано с целью осуществления организации хозяйственного и материально-технического, а так же информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Первомайский поссовет.

2.2. Для достижения поставленной цели Казенное предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- организация транспортного обеспечения деятельности Казенного предприятия и администрации МО Первомайский поссовет;
- содержание и обеспечение текущего, капитального и технического обслуживания транспортных средств;
- содержание учреждений культуры;
- содержание и благоустройство поселковых территорий, памятников, мест захоронений;
- содержание и ремонт поселковых улиц;
- обеспечение охраны зданий, помещений и имущества Казенного предприятия и администрации МО Первомайский поссовет;
- содержание зданий, сооружения, находящиеся в оперативном управлении Казенного предприятия и зданий и помещений, находящихся в собственности МО Первомайский поссовет, в технически исправном состоянии;
- организация ремонтных, отделочных и иных работ в зданиях, сооружениях и помещениях Казенного предприятия и зданиях и помещениях, находящихся в собственности МО Первомайский поссовет, обеспечение их санитарной уборки;
- обеспечение технической и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенической и противоэпидемического режима в зданиях и помещениях, находящихся на балансе Казенного предприятия;

2.3. В сфере информационного обеспечения:

- правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления;
- представительство интересов органов местного самоуправления по доверенности в судебных органах, органах государственной власти и прочих органах местного самоуправления;
- организация и ведение кадрового делопроизводства органов местного самоуправления;
- организация и ведение справочно-информационной системы по хозяйственному учету, паспортного стола в муниципальном образовании;
- предоставление различных справок, выписок на основании данных справочно-информационной системы по хозяйственному учету, паспортного стола физическим лицам;
- организация и поддержка информационного взаимодействия между органами местного самоуправления муниципального образования Первомайский поссовет и органами государственной власти, а также

органами местного самоуправления иных муниципальных образований (обработка соответствующих запросов);

- организация, информационное обеспечение и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью различного характера и направленности в рамках муниципального образования;

- информационное обеспечение участия в мероприятиях по работе с детьми и молодежью районного, областного и всероссийского уровней;

- организация и ведение бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и отчетности органов местного самоуправления, муниципальных бюджетных и казенных предприятий в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

- начисление заработной платы работникам органов местного самоуправления, муниципальных бюджетных и казенных предприятий;

- обеспечение автоматизации, разработки и внедрения новых и обеспечение поддержки существующих информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи, а также обеспечение информационной безопасности;

- развитие информационной системы согласно изменяющимся внутренним потребностям, внедрение технологических платформ новых поколений;

- оказание услуг по ведению официального сайта МО Первомайский поссовет.

Предприятие организует правильное и своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, и принимает необходимые меры, проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Казенного предприятия.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Казенное предприятие для осуществления своих задач, определенных Уставом, имеет право:

- обладать имуществом, находящимся в оперативном управлении, быть истцом и ответчиком в суде и арбитраже;

- самостоятельно заключать договора с любыми организациями, учреждениями, предприятиями, а также гражданами, в соответствии с целями и задачами деятельности;

- приобретать материальные ресурсы, имущество, в том числе основные средства у предприятий, учреждений, организаций и граждан;

- производить расчеты наличными деньгами с другими предприятиями и гражданами в установленном порядке;

- приобретать товары, материалы, оборудование и сырье по действующим закупочным, розничным и договорным ценам в розничной торговле, а также у граждан в установленном порядке;

- привлекать для консультаций, обучения работников предприятия и других целей специалистов на основе гражданско-правовых договоров с оплатой по соглашению сторон.

3.2. Предприятие имеет право осуществлять переписку, иметь телефонную связь, компьютерную и другие виды оргтехники.

3.3. Кроме штатных работников, Казенное предприятие имеет право привлекать на основании трудовых договоров, договоров подряда, других гражданско-правовых договоров организации и граждан для выполнения работ.

3.4. Казенное предприятие определяет порядок найма и увольнения работников, устанавливает порядок установления выходных дней и отпусков, сменность работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Казенное предприятие обязано:

- обеспечить для всех работников безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- выполнять обязательства согласно действующему законодательству, настоящего Устава и заключенным договорам;

- полностью и в установленные сроки рассчитываться со своими работниками согласно заключенным договорам, независимо от финансового состояния Казенного предприятия;

- осуществлять все виды обязательного страхования работников;

- своевременно представлять расчеты и декларации по налогам и уплачивать налоги, обязательные платежи во внебюджетные государственные фонды в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации;

- своевременно заявлять о банкротстве Казенного предприятия в случае невозможности исполнения обязательств перед кредиторами.

3.6. Казенное предприятие несет ответственность за нарушение:

- договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;

- правил пожарной безопасности;

- установленного режима природопользования;

- за иные нарушения, предусмотренные действующим законодательством.

3.7. Казенное предприятие не отвечает по обязательствам собственника имущества, и, равно как и собственник не отвечает по обязательствам Казенного предприятия.

4. РАСПОРЯЖЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ И УСТАВНОЙ ФОНД КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1. Казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом только с согласия МО Первомайский поссовет.

4.2. Казенное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе с согласия собственника, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены настоящим Уставом.

4.3. Казенное предприятие самостоятельно реализует произведенную продукцию (работы, услуги) если иное не установлено федеральными законами или иными нормативно-правовыми актами.

4.4. Казенное предприятие владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества в порядке, предусмотренном Уставом Казенного предприятия, договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Казенное предприятие в отношении закрепленного за ним муниципального имущества осуществляет необходимые меры по его сохранению, ремонту, целевому и рациональному использованию.

4.6. Казенное предприятие не вправе передавать закрепленное за ним имущество в аренду, безвозмездное пользование, с баланса на баланс, вносить его в качестве залога, продавать другим юридическим или физическим лицам, списывать пришедшие в негодность основные средства без согласия муниципального образования Первомайский поссовет.

4.7. Деятельность Казенного предприятия осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке программой деятельности и сметой доходов и расходов Казенного предприятия.

4.8. В случае, если при осуществлении деятельности Казенного предприятия выявлена возможность получения доходов или необходимость осуществления расходов, которые не были учтены при формировании сметы доходов и расходов, либо если фактические расходы превысили запланированные, МО Первомайский поссовет по представлению руководителя Казенного предприятия в установленном порядке вносит в смету расходов и доходов соответствующие изменения.

4.9. Финансирование деятельности Казенного предприятия осуществляется за счет доходов от реализации производимой им продукции (работ, услуг) в соответствии со сметой доходов и расходов.

При недостаточности доходов Казенного предприятия для покрытия расходов, предусмотренных сметой доходов и расходов, администрация осуществляет в установленном порядке финансирование целевых расходов, связанных с функционированием Казенного предприятия, ежеквартально по итогам отчетного периода.

4.10. Размер чистой прибыли Казенного предприятия полученной по результатам отчетного года определяется на основании данных бухгалтерской отчетности.

Чистая прибыль в размере 100% подлежит зачислению в бюджет муниципального образования Первомайский поссовет;

4.11. Уставной фонд в Казенном предприятии не формируется.

5. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ

5.1. МО Первомайский поссовет осуществляет права собственника имущества Казенного предприятия.

5.2. Собственник имущества Казенного предприятия в отношении указанного предприятия:

- 1) принимает решение о создании Казенного предприятия;
- 2) определяет цели, предмет, вид деятельности Предприятия;
- 3) участвует в составлении и установлении показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности Казенного предприятия;
- 4) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения;
- 5) принимает решение о реорганизации или ликвидации Казенного предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы;
- 6) назначает на должность руководителя Казенного предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством;
- 7) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Казенного предприятия;
- 8) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Казенному предприятию имущества;
- 9) дает согласие на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;
- 10) принимает решение о проведении проверок;
- 11) имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Собственник имущества Казенного предприятия вправе обращаться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом Казенного предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки, в случаях установленных Гражданским Кодексом РФ.

5.4. Собственник имущества Казенного предприятия вправе истребовать имущество Казенного предприятия из чужого незаконного владения.

5.5. Правомочия собственника имущества Казенного предприятия, имущество которого находится в собственности муниципального образования, не могут быть переданы муниципальным образованиям Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или иному муниципальному образованию.

6. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРЕДПРИЯТИЯ

6.1 Управление Казенным предприятием осуществляет директор. Директор является единоличным исполнительным органом Предприятия. Директор назначается главой администрации муниципального образования

Первомайский поссовет. Директор Предприятия подотчетен администрации МО Первомайский поссовет.

6.2 Директор действует от имени Казенного предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия, участвует в разработке структуры и штата Предприятия, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности.

Директор должен действовать в интересах Казенного предприятия добросовестно и разумно.

Директор организует выполнение решений собственника Предприятия.

6.3. Директор не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности в государственных органах и органах местного самоуправления.

Директор отчитывается о деятельности предприятия в порядке и в сроки, которые определяются собственником имущества Казенного предприятия.

6.4. Директор ежегодно представляет в уполномоченный орган:

- проект программы деятельности и проект сметы расходов и доходов с обоснованием планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения;

- годовую бухгалтерскую отчетность и заключение об отчетности;

- отчет об исполнении программы деятельности и сметы доходов и расходов;

- предложения по распределению чистой прибыли, полученной Предприятием по результатам отчетного года.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ. ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Контроль за деятельностью Казенного предприятия осуществляется администрацией МО Первомайский поссовет и другими уполномоченными органами.

7.2. Казенное предприятие по окончании отчетного периода представляет в орган местного самоуправления бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяют органы местного самоуправления.

7.3. Казенное предприятие обязано обнародовать отчетность о своей деятельности на территории администрации МО Первомайский поссовет.

8. СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Предприятие обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Казенного предприятия, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения собственника имущества Казенного предприятия о создании Предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в оперативное управление, а также иные документы, связанные с созданием Предприятия;

- документы, подтверждающие государственную регистрацию;

- документы, подтверждающие права Казенного предприятия на имущество, находящегося на его балансе;

- внутренние документы Казенного предприятия;

- решения собственника имущества Казенного предприятия, касающиеся деятельности Предприятия;

- заключения органов муниципального контроля;

- иные документы, предусмотренные законами и иными нормативно-правовыми актами, Уставом Казенного предприятия, внутренними документами, решениями собственника имущества Казенного предприятия и директора Казенного предприятия.

8.2. При ликвидации Казенного предприятия документы предусмотренные пунктом 8.1 настоящего раздела передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. ЛИКВИДАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

9.1. Казенное предприятие может быть ликвидировано по решению собственника его имущества.

9.2. Казенное предприятие может быть также ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским Кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.3. Ликвидация Казенное предприятия влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.4. В случае принятия решения о ликвидации Казенного предприятия собственник его имущества назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного предприятия выступает в суде.

9.5. Порядок ликвидации Казенного предприятия определяется Гражданским Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.