



ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПРИКАЗ

04.03.2014 № 776

Об утверждении новой редакции устава
муниципального предприятия городского округа Самара
«Ремжилуниверсал»

В соответствии со статьёй 20 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьёй 47 Устава городского округа Самара, во исполнение постановления Администрации городского округа Самара от 27.12.2013 № 1919 «Об увеличении уставного фонда муниципального предприятия городского округа Самара «Ремжилуниверсал» п р и к а з ы в а ю:

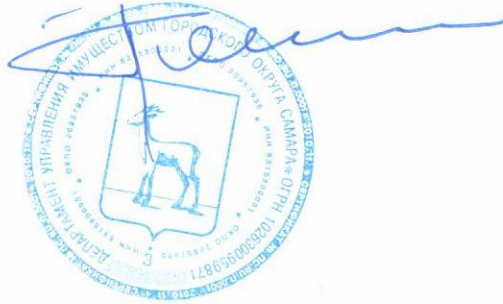
1. Утвердить прилагаемую новую редакцию устава муниципального предприятия городского округа Самара «Ремжилуниверсал».

2. Муниципальному предприятию городского округа Самара «Ремжилуниверсал» после проведения государственной регистрации новой редакции устава представить в Департамент управления имуществом городского округа Самара один экземпляр устава и копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц.

3. Отделу формирования и учета муниципальной собственности управления по работе с муниципальным имуществом на основании данных государственной регистрации внести в реестр муниципального имущества городского округа Самара запись об изменении сведений о муниципальном предприятии городского округа Самара «Ремжилуниверсал».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя управления по работе с муниципальным имуществом.

И.о. руководителя Департамента



А.С. Крючков

8001
УТВЕРЖДЕН

Приказом Департамента управления имуществом
городского округа Самара

от 04 марта 2014 г. № 476

Устав
муниципального предприятия
городского округа Самара
«Ремжилуниверсал»
(новая редакция)

г. о. Самара
2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального предприятия городского округа Самара «Ремжилуниверсал», именуемого в дальнейшем «Предприятие», является новой редакцией устава муниципального предприятия города Самары «Ремжилуниверсал», утвержденного Приказом Комитета по управлению имуществом города Самары от 29.10.2003 № 833, устава муниципального предприятия городского округа Самара «Ремжилуниверсал», утвержденного Приказом Департамента управления имуществом городского округа Самара от 15.02.2010 № 463. Предприятие действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» № 161-ФЗ от 14.11.2002 г., иными нормативными актами и настоящим Уставом.

1.2. Фирменное наименование Предприятия:

Полное - **муниципальное предприятие городского округа Самара «Ремжилуниверсал»**, сокращенное - **МП г. о. Самара «Ремжилуниверсал»**.

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

1.4. Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банках на территории Российской Федерации, печать со своим наименованием, штампы и бланки.

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

1.6. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственность по обязательствам собственника его имущества. Муниципальное образование не несет ответственность по обязательствам Предприятия, за исключением случая, если несостоятельность (банкротство) Предприятия вызвана собственником его имущества. В указанном случае на собственника при недостаточности имущества Предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

1.7. Полномочия собственника имущества Предприятия осуществляют органы местного самоуправления в соответствии с компетенцией, определенной Уставом городского округа Самара Самарской области.

1.8. Учредителем Предприятия выступает муниципальное образование городской округ Самара.

1.9. Место нахождения Предприятия: город Самара, ул. Куйбышева, 68-70. Почтовый адрес: 443099, город Самара, ул. Куйбышева, 68-70.

2. Предмет, цели и виды деятельности Предприятия

2.1. Целями деятельности Предприятия являются осуществление деятельности по решению вопросов местного значения городского округа Самара и получение прибыли.

2.2. Предметом деятельности Предприятия является использование, содержание, ремонт (реконструкция), строительство муниципального жилого и нежилого фонда, оформление муниципальных объектов недвижимого имущества и прав на них, сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности городского округа Самара, благоустройство территории городского округа Самара, участие в обеспечении граждан жилыми помещениями, деятельность в области бухгалтерского учета и аудита, содействие органам местного самоуправления городского округа Самара в организации дорожной деятельности, организация и

обеспечение деятельности по созданию условий для обеспечения жителей городского округа Самара услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания, туризма, организаций досуга, массового отдыха населения, физической культуры и спорта.

2.3. В соответствии с целями и предметом деятельности, Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Осуществление капиталовложений в собственность (в том числе муниципальную);

2.3.2. Операции с недвижимым имуществом, в том числе с целью реконструкции и (или) ремонта строений и объектов благоустройства городского округа, и приобретение жилых помещений;

2.3.3. Строительство зданий и сооружений;

2.3.4. Осуществление реконструкции, капитального и текущего ремонта зданий и сооружений;

2.3.5. Производство общестроительных работ;

2.3.6. Обследование технического состояния зданий и сооружений;

2.3.7. Разборка, снос зданий и сооружений, производство земляных работ, благоустройство территории городского округа Самара;

2.3.8. Организация работ по установлению границ земельных участков, на которых расположены здания, находящиеся в муниципальной собственности;

2.3.9. Предпродажная подготовка объектов гражданских прав;

2.3.10. Оказание содействия муниципальным организациям и иным лицам в подготовке материалов по инвентаризации, межеванию, подготовке пакета документов для постановки на кадастровый учет и другой документации, необходимой для оформления прав на объекты недвижимости;

2.3.11. Осуществление функций Заказчика-Застройщика, генерального подрядчика при строительстве, реконструкции (ремонте) зданий и сооружений;

2.3.12. Проектирование зданий и сооружений I и II уровня ответственности;

2.3.13. Техническое инженерное обследование зданий и сооружений, включая обследование инженерных сетей;

2.3.14. Выполнение инженерно-геодезических изысканий;

2.3.15. Участие в обеспечении малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями, в том числе при переселении из аварийных и ветхих жилых помещений городского округа Самара;

2.3.16. Сбор, регистрация, обобщение и анализ информации о финансовом положении организаций и индивидуальных предпринимателей;

2.3.17. Деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей;

2.3.18. Постановка, восстановление и ведение бухгалтерского учета, составление финансовой (бухгалтерской) отчетности, бухгалтерское консультирование;

2.3.19. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей, экономическое и финансовое консультирование;

2.3.20. Организация и проведение комплекса мероприятий, по повышению эффективности использования имущества, находящегося в собственности городского округа Самара, включая подготовку предложений, заключений, отчетов, архитектурной, проектной и технической документации, планов развития, договоров, паспортов, справок и иных документов, для обеспечения реализации указанных мероприятий;

2.3.21. Выполнение функций заказчика и инвестора при проведении работ по реновации, реконструкции, капитальному ремонту имущества, находящихся в собственности городского округа Самара, с целью наиболее эффективного их использования для муниципальных нужд;

2.3.22. Оказание услуг по обеспечению проведения государственной регистрации прав городского округа Самара на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.3.23. Оказание услуг по подготовке документов для организации и проведения торгов в соответствии с действующим законодательством;

2.3.24. Оказание содействия по подготовке и правовому сопровождению комплекта документов и справок для осуществления приватизации объектов недвижимости на территории городского округа Самара;

2.3.25. Содействие органам местного самоуправления при организации дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Самара, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест);

2.3.26. Оказание содействия по проведению инвентаризации объектов недвижимого и движимого имущества, в том числе по обследованию объектов, разработке и составлению технической документации, выдачу справок о состоянии объекта, подготовке технических заключений о капитальности объекта;

2.3.27. Выполнение работ по обследованию технического состояния фундаментов, несущих конструкций и узлов, инженерных коммуникаций, обследование и изготовление технических документов по окончанию перепланировки и реконструкции объектов, подготовка архитектурных, конструктивных, технологических, проектных решений, (проекты мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, проекты мероприятий по обеспечению маломобильных групп населения);

2.3.28. Содействие в надлежащем оформлении самовольно возведенных, перепланированных и реконструированных зданий, строений и отдельных помещений;

2.3.29. Организация и обеспечение деятельности по созданию условий для обеспечения жителей городского округа Самара услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания, туризма, организаций досуга, массового отдыха населения, физической культуры и спорта, организаций культуры;

2.3.30. Услуги баз отдыха;

2.3.31. Организация деятельности стоянок, парковок автомобильного транспорта;

2.3.32. Деятельность по предоставлению места для наружной рекламы, установке рекламных конструкций;

2.3.33. Оказание услуг по хранению.

2.4. Предприятие не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законом, Предприятие может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

3. Имущество Предприятия

3.1. Имущество Предприятия является муниципальной собственностью, принадлежит Предприятию на праве хозяйственного ведения и отражается на его самостоятельном балансе.

Право хозяйственного ведения в отношении муниципального имущества, принадлежащего Предприятию, возникает у Предприятия с момента передачи ему имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

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

3.2. Изъятие у Предприятия, используемого им имущества, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Имущество Предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе и между работниками Предприятия.

3.4. Уставный фонд Предприятия составляет 8 024 580 (Восемь миллионов двадцать четыре тысячи пятьсот восемьдесят) рублей 51 копейка. Уставный фонд Предприятия сформирован за счет муниципального имущества, переданного собственником Предприятию и закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, и денежных средств.

3.5. Уставный фонд может быть увеличен решением собственника имущества на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год за счет дополнительно передаваемого собственником имущества, а также доходов, полученных в результате деятельности Предприятия. Уставный фонд может быть увеличен 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. Размер уставного фонда Предприятия с учетом размера его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов Предприятия.

3.6. Если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется менее размера его уставного фонда, собственник имущества принимает решение об уменьшении уставного фонда Предприятия до размера, не превышающего стоимости его чистых активов. Если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше установленного законом минимального размера уставного фонда и в течение трех месяцев не будет восстановлена, собственник имущества принимает решение о ликвидации или реорганизации Предприятия.

В случае принятия решения об уменьшении уставного фонда, Предприятие в течение тридцати дней обязано письменно уведомить об этом своих кредиторов и опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о принятом решении. При этом, кредиторы Предприятия вправе в течение тридцати дней с даты направления им уведомления о принятом решении или в течение тридцати дней с даты опубликования указанного сообщения потребовать прекращения или досрочного исполнения обязательства и возмещения убытков.

Если в указанных случаях собственник имущества Предприятия в течение шести календарных месяцев после окончания финансового года не принимает решение об уменьшении уставного фонда, о восстановлении размера чистых активов до минимального размера уставного фонда, о ликвидации или реорганизации Предприятия, кредиторы вправе потребовать от Предприятия прекращения или досрочного исполнения обязательств и возмещения причиненных им убытков.

3.7. За счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли Предприятие создает резервный фонд.

Резервный фонд Предприятия составляет не менее 50 процентов уставного фонда Предприятия, если иное не установлено законодательством, и формируется путем ежегодных отчислений в размере 10 процентов от чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия, до достижения указанного в настоящем пункте размера.

Резервный фонд Предприятия предназначен для покрытия его убытков, в случае отсутствия иных средств, и не может быть использован для других целей.

3.8. Предприятие за счет чистой прибыли вправе создавать также:

- социальный фонд в размере 5 процентов от чистой прибыли, средства которого используются на решение вопросов укрепления здоровья работников Предприятия, в том числе на профилактику профессиональных заболеваний;

- фонд развития производства, в размере 40 процентов от чистой прибыли, средства которого используются на развитие производства;

- фонд материального поощрения работников Предприятия в размере 25 процентов от чистой прибыли, средства которого используются на материальные поощрения работников Предприятия.

Средства, зачисленные в указанные фонды, могут быть использованы Предприятием только на цели, в соответствии с которыми они созданы.

3.9. Предприятие перечисляет в бюджет городского округа Самара часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и в сроки, определенные органами местного самоуправления.

4. Права и обязанности Предприятия

4.1. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащем ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, иными нормативными актами и настоящим Уставом.

Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника имущества предприятия. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены настоящим Уставом. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

4.2. Предприятие не вправе без согласия собственника его имущества:

- участвовать в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций, в иных юридических лицах;

- создавать филиалы и открывать представительства Предприятия;

- совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества;

- совершать крупные сделки, связанные с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда Предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия;

- осуществлять заимствования.

4.3. Прибыль Предприятия, остающаяся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, используется в соответствии с целями создания Предприятия.

5. Управление

5.1. Управление Предприятием осуществляет директор. Директор является единоличным исполнительным органом Предприятия.

5.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы городского округа Самара или уполномоченным Главой городского округа Самара лицом. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором, заключенным с Главой городского округа Самара или уполномоченным Главой городского округа Самара лицом. Изменение трудового договора оформляется дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью. Трудовой договор с директором прекращается по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, иными, содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами и трудовым договором.

5.3. Директор 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.

5.4. Директор Предприятия организует выполнение решений собственника его имущества, действуя в интересах Предприятия добросовестно и разумно. Директор Предприятия несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействиями), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

5.5. Директор Предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, заниматься другой 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 директора, а также принимать участие в забастовках.

5.6. Директор Предприятия обязан доводить до сведения собственника имущества Предприятия информацию:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, 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.

5.7. Директор Предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном собственником имущества Предприятия.

5.8. Директор Предприятия отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и в сроки, которые определяются собственником имущества Предприятия.

6. Учет и отчетность

6.1. Предприятие осуществляет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В случаях, определенных собственником имущества, бухгалтерская отчетность Предприятия подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

6.3. Должностные лица Предприятия за искажение отчетности несут установленную законодательством ответственность.

6.4. Контроль за деятельностью Предприятия, в том числе по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, осуществляется в порядке, установленном Уставом городского округа Самара и иными муниципальными правовыми актами.

6.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Предприятие обязано публиковать отчетность о своей деятельности.

7. Архивное дело. Сохранность документов

7.1. Предприятие обязано хранить:

- учредительные документы Предприятия, а также изменения и дополнения, внесенные в них и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения собственника имущества Предприятия о создании Предприятия, об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в хозяйственное ведение, о денежной оценке уставного фонда, 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 собственника имущества Предприятия, касающиеся деятельности Предприятия;
- списки аффилированных лиц Предприятия;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Предприятия, решениями собственника имущества Предприятия и руководителя Предприятия.

7.2. Предприятие хранит документы, предусмотренные п.7.1. Устава, по месту его нахождения.

7.3. При ликвидации Предприятия документы, предусмотренные п.7.1. Устава, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Мобилизационная работа

8.1. Директор Предприятия несет ответственность за выполнение установленных Правительством Российской Федерации мобилизационных заданий, руководствуется действующим законодательством о воинском учете военнообязанных запаса и требованиями местных органов военного управления, выполняет требования действующего законодательства по гражданской обороне в соответствии с решениями начальника ГО - главы администрации территориальной единицы, в пределах которой находится Предприятие.

9. Реорганизация и ликвидация Предприятия

9.1. Ликвидация и реорганизация Предприятия осуществляется на основании решения Главы городского округа Самара, а также судом в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Ликвидационная комиссия назначается собственником имущества Предприятия.

9.3. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается Департаменту управления имуществом городского округа Самара.

9.4. Предприятие считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При реорганизации, ликвидации Предприятия или прекращения работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, Предприятие обязано обеспечить сохранность этих сведений и их носителей путем разработки и осуществления мер режима секретности, защиты информации, охраны и пожарной безопасности.

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы №18 по Самарской области
в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

ОГРН 5007000000 20__ г.
ГРН 5007000000

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Имя, фамилия, отчество Иванов Иван Иванович
должность, наименование лица регистрирующего органа
директор

Фамилия Иванов инициалы И.И.
М.П. _____ подпись _____



Директор
М.П. г.о. Самара «Ремжигуниверсаль» М.П. Подгуляк

Пронумеровано и прошнуровано на 8 (восемь) листах.