

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Кольского района
от 11.05.2020 № 614

УСТАВ
Муниципального унитарного предприятия «Ресурсная компания Кольского района»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное унитарное предприятие «Ресурсная компания Кольского района», в дальнейшем именуемое «Предприятие», создано на основании решения Совета депутатов Кольского района от 21.05.2020 №40/6 «О создании муниципального унитарного предприятия «Ресурсная компания Кольского района».

1.2. Полное фирменное наименование Предприятия: Муниципальное унитарное предприятие «Ресурсная компания Кольского района».

Сокращенное фирменное наименование Предприятия: МУП «РККР».

1.3. Предприятие является коммерческой организацией.

1.4. Собственником имущества Предприятия является муниципальное образование Кольский район Мурманской области. Функции и полномочия собственника осуществляют управление муниципальным имуществом администрации Кольского района, администрация Кольского района и Совет депутатов Кольского района в пределах их полномочий, определенных нормативными правовыми актами Кольского района, и настоящим Уставом.

Учредителем Предприятия является муниципальное образование Кольский район Мурманской области. Функции и полномочия учредителя осуществляют администрация Кольского района.

1.5. Место нахождения Предприятия: 184381, Мурманская область, Кольский район, город Кола, улица Андрусенко, дом № 11.

Почтовый адрес Предприятия: 184381, Мурманская область, Кольский район, город Кола, улица Андрусенко, дом № 11.

1.6. Предприятие является юридическим лицом с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. Предприятие имеет самостоятельный баланс, лицевой и иные счета, открытые в учреждениях банков, круглую печать с полным фирменным наименованием на русском языке и указанием на место нахождения. Печать Предприятия может содержать также его фирменное наименование на языках народов Российской Федерации и (или) иностранном языке. Предприятие вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1.7. Предприятие не имеет филиалов, представительств.

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

1.9. Предприятие отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам муниципального образования Кольский район Мурманской области. Муниципальное образование Кольский район Мурманской области не несет ответственности по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, установленных законом.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Предприятие создано в целях решения социальных задач и получения прибыли.

2.2. Предметом деятельности Предприятия является осуществление коммерческой деятельности по видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

2.3. Предприятие создано в целях оказания услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, направленных на удовлетворение социальных потребностей населения, предприятий, организаций, учреждений муниципального образования Кольский район

2.4. Для достижения целей Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- управление эксплуатацией жилого фонда;
- выполнение работ по оформлению документов для выдачи и обмена паспортов;
- выполнение работ по оформлению документов для регистрации граждан по месту жительства и по месту пребывания в соответствии с действующим законодательством;
- выдача справок населению;
- ведение учета движения населения;
- ведение информационной базы данных по лицевым счетам нанимателей и собственников жилья в жилищном фонде, включая сбор, обработку, накопление и хранение информации о гражданах, проживающих в обслуживаемом жилищном фонде;
- формирование списков населения по всем видам учета;
- выполнение иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- управление эксплуатацией нежилого фонда;
- деятельность по учету и технической инвентаризации недвижимого имущества;
- сбор и очистка воды;
- распределение воды;
- производство, передача и распределение пара и горячей воды (тепловой энергии);
- производство пара и горячей воды (тепловой энергии) котельными;
- передача пара и горячей воды (тепловой энергией);
- распределение пара и горячей воды (тепловой энергией);
- торговля паром и горячей водой (тепловой энергией);
- сбор и обработка сточных вод;
- сбор и обработка прочих отходов;
- производство общестроительных работ;
- эксплуатация и текущий ремонт внешних и внутренних систем теплоснабжения, котельных, тепловых пунктов и других объектов инженерной инфраструктуры, необходимых для снабжения тепловой энергией населения и иных потребителей;
- эксплуатация и текущий ремонт внешних и внутренних систем водоснабжения и других объектов инженерной инфраструктуры, необходимых для водоснабжения населения и иных потребителей;
- эксплуатация и текущий ремонт внешних и внутренних систем водоотведения и других объектов инженерной инфраструктуры, необходимых для предоставления услуг водоотведения для населения и иных потребителей;
- эксплуатация, содержание и текущий ремонт жилищного фонда и нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности;
- эксплуатация и текущий ремонт внутренних систем электроснабжения, наружного освещения;
- взимание денежных средств за предоставленные жилищно-коммунальные услуги с населения и прочих потребителей;

- реконструкция наружных и внутренних тепловых, водопроводных канализационных сетей, общестроительные работы, ремонт и монтаж энергетического, теплового, водопроводного, канализационного оборудования;
- наладочные работы электротехнического, теплоэнергетического, водопроводного и канализационного оборудования, КИП и А (включая средства автоматического управления технологическими процессами и средства учета тепловой энергии, воды и сточных вод);
- эксплуатация взрывоопасных производственных объектов;
- обеспечение сбора, вывоза и размещения твердых бытовых отходов от населения и прочих потребителей.

2.5. Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Предприятия с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Предприятия

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

3.2. Имущество Предприятия находится в собственности муниципального образования Кольский район Мурманской области, отражается на самостоятельном балансе Предприятия, закрепляется за Предприятием на основании решения управления муниципальным имуществом администрации Кольского района.

3.3. Имущество Предприятия формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения собственником этого имущества;
- доходов Предприятия от его деятельности;
- иных не противоречащих законодательству источников.

3.4. Имущество и средства Предприятия отражаются на его балансе и используются исключительно для целей и видов деятельности, определенных настоящим Уставом.

3.5. Предприятие ежегодно перечисляет в бюджет Кольского района часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и в сроки, которые определяются решением Совета депутатов Кольского района.

3.6. Предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд, который формируется путем обязательных ежегодных отчислений до достижения им размера, не превышающего 50 процентов уставного фонда Предприятия.

Ежегодные отчисления в резервный фонд составляют 1 процент от доли чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после перечисления части прибыли в бюджет Кольского района, а также уплаты установленных законодательством налогов и других обязательных платежей до достижения размера, предусмотренного настоящим пунктом устава.

Средства резервного фонда используются исключительно для покрытия убытков Предприятия.

3.7. Предприятие имеет право образовывать другие фонды в размерах, допускаемых действующим законодательством Российской Федерации, из прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия, в том числе:

3.7.1. Социальный фонд, средства которого используются на решение вопросов укрепления здоровья работников Предприятия, в том числе на профилактику профессиональных заболеваний. Ежегодные отчисления в социальный фонд составляют 1 процент от доли чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после

перечисления части прибыли в бюджет Кольского района, а также уплаты установленных законодательством налогов и других обязательных платежей до достижения размера не превышающего 30 процентов уставного фонда Предприятия.

3.7.2. Жилищный фонд, средства которого используются на приобретение и строительство (долевое участие) жилья для работников Предприятия, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ежегодные отчисления в жилищный фонд составляют 1 процент от доли чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после перечисления части прибыли в бюджет Кольского района, а также уплаты установленных законодательством налогов и других обязательных платежей до достижения размера не превышающего 30 процентов уставного фонда Предприятия.

3.7.3. Фонд материального поощрения работников Предприятия, средства которого используются на материальное поощрение работников Предприятия. Ежегодные отчисления в фонд материального поощрения работников составляют 1 процент от доли чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после перечисления части прибыли в бюджет Кольского района, а также уплаты установленных законодательством налогов и других обязательных платежей до достижения размера не превышающего 30 процентов уставного фонда Предприятия.

3.8. Направлениями использования прибыли Предприятия являются:

- внедрение, освоение новой техники и технологий, мероприятия по охране труда и окружающей среды;
- создание фондов Предприятия, в том числе предназначенных для покрытия убытков;
- развитие и расширение финансово - хозяйственной деятельности Предприятия, пополнение оборотных средств;
- строительство, реконструкцию, обновление основных фондов;
- проведение научно – исследовательских, опытно – конструкторских работ, изучение конъюнктуры рынка, потребительского спроса, маркетинг;
- рекламу продукции и услуг Предприятия;
- приобретение и строительство жилья (долевое участие) для работников Предприятия, нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- материальное стимулирование, обучение и повышение квалификации сотрудников Предприятия.

4. Уставный фонд Предприятия

4.1. Уставный фонд Предприятия составляет 2500000 (два миллиона пятьсот тысяч) рублей.

4.2. Уставный фонд Предприятия сформирован за счет денежных средств.

4.3. Уставный фонд Предприятия должен быть полностью сформирован собственником его имущества в течение трех месяцев с момента государственной регистрации Предприятия.

Уставный фонд считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных сумм на открываемый в этих целях банковский счет и (или) передачи в установленном порядке Предприятию иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения, в полном объеме.

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

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

В случае, если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше размера его уставного фонда, собственник имущества Предприятия обязан принять решение об уменьшении размера уставного фонда Предприятия до размера, не превышающего стоимости его чистых активов, и зарегистрировать эти изменения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При принятии решений о внесении изменений в Устав Предприятия, связанных с увеличением или уменьшением уставного фонда, полномочия собственника имущества Предприятия осуществляет администрация Кольского района.

5. Организация деятельности Предприятия

5.1. Предприятие имеет право:

строить свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов;

свободно выбирать предмет, содержание и формы договоров и обязательств, любые другие формы хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

открывать расчетные и другие счета в банках и других кредитных организациях;

создавать по согласованию с собственником имущества Предприятия свои филиалы и открывать представительства;

с согласия собственника имущества Предприятия быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации допускается участие юридических лиц;

осуществлять с согласия собственника имущества Предприятия распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, а также принадлежащими Предприятию акциями;

осуществлять материально-техническое обеспечение производства;

осуществлять коммерческие сделки по видам деятельности, указанным в пункте 2.4 настоящего Устава, путем заключения договоров с юридическими и физическими лицами. Решение о совершении крупной сделки принимается с согласия собственника имущества Предприятия;

осуществлять заимствования только по согласованию с собственником имущества Предприятия объема и направлений использования привлекаемых средств;

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

определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штаты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

5.2. Предприятие обязано:

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, арендных, расчетных и налоговых обязательств;

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

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, участвовать в балансовых комиссиях Учредителя с результатами деятельности Предприятия, сохранности и использования муниципального имущества в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя;

направлять собственнику имущества Предприятия годовую бухгалтерскую отчетность Предприятия за истекший финансовый год в срок, установленный решением Совета депутатов Кольского района. квартальную

Предприятие несет другие обязанности, предусмотренные законодательством. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Предприятия несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.3. Предприятие представляет уполномоченным органам государственной власти информацию, необходимую для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

5.4. Бухгалтерская отчетность Предприятия в случаях, определенных собственником имущества Предприятия, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

5.5. Контроль за производственно-хозяйственной и финансовой деятельностью Предприятия (оперативный контроль на основе бухгалтерской отчетности) осуществляет руководитель Предприятия.

Контроль за деятельностью Предприятия осуществляется органами, осуществляющими полномочия собственника, и другими уполномоченными органами.

6. Управление Предприятием

6.1. Предприятие возглавляет директор, который является единоличным исполнительным органом Предприятия.

Директор Предприятия назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Назначение на должность директора Предприятия, а также заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора осуществляется в порядке, определенном нормативным правовым актом Кольского района. Назначение и освобождение директора от занимаемой должности оформляется правовым актом администрации Кольского района.

Директор Предприятия подотчетен Учредителю.

6.2. Трудовой договор с директором Предприятия подписывается от имени Учредителя Главой администрации Кольского района. Все изменения и (или) дополнения (в частности, в отношении размера заработной платы) к трудовому договору принимаются в том же порядке, что и сам договор.

6.3. 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 Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством.

Директор Предприятия организует выполнение решений Учредителя.

По согласованию с собственником, руководитель принимает на работу главного бухгалтера, а также назначает исполняющего обязанности руководителя Предприятия на время своего отсутствия.

6.4. Директор Предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном собственником имущества унитарного предприятия. При этом полномочия собственника имущества Предприятия осуществляют администрация Кольского района.

6.5. Руководитель самостоятельно определяет структуру Предприятия, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры. Отношения работника и Предприятия, возникшие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация и ликвидация Предприятия

7.1. Реорганизация и ликвидация Предприятия осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. При реорганизации Предприятия все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Предприятия.

7.3. Предприятие может быть ликвидировано по решению Совета депутатов Кольского района, по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.4. При ликвидации Предприятия собственник имущества Предприятия создает ликвидационную комиссию, утверждает ее председателя. При этом полномочия собственника имущества предприятия осуществляют администрация Кольского района.

7.5. Работникам, увольняемым при ликвидации (реорганизации) Предприятия, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Имущество ликвидируемого Предприятия после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Предприятия, передается собственнику.

8. Внесение изменений в Устав Предприятия

8.1. Изменения, вносимые в Устав, подлежат утверждению администрацией Кольского района.

9. Хранение документов Предприятия

9.1. Предприятие обязано хранить следующие документы:

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

- решения собственника имущества Предприятия 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 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, уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия, решениями собственника имущества Предприятия и директора Предприятия.

9.2. Предприятие хранит документы, предусмотренные пунктом 9.1. по месту нахождения Предприятия.

9.3. При ликвидации унитарного предприятия документы, предусмотренные пунктом 9.1 передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Трудовой коллектив Предприятия

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

10.2. Социально-трудовые отношения трудового коллектива с администрацией Предприятия регулируются коллективным договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Коллективные трудовые споры между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошнуровано, пронумеровано
8 (восемь) листов

Заместитель начальника инспекции

Зайсан Р.А.Макаров

Межрайонная инспекция
ФНС России № 7
по Мурманской области

в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

ч. 9, п. 10 я 2010 года

ОГРН 1205100002360

ОГРН 1205100002360

Запоминающий документ хранится в регистрирующем органе

Заместитель начальника
инспекции

Зайсан Р.А.Макаров

