2.Муниципальное предприятие «Дульдурга»

Контакты:

687200,Забайкальский край, Дульдургинский район, с.Дульдурга, пер.Строительный,10

Директор –Намсараев Базарсадо Намсараевич

Контактный телефон : 2-12-77

e/mail: mp.duldurga@mail.ru

УСТАВ

Муниципального предприятия «Дульдурга»

Принят на общем собрании коллектива МП «Дульдурга»

12.05.2003 года

Дульдурга 2003 год

Глава 1. Общие положения.

1. Полное наименование - Муниципальное предприятие «Дульдурга»
2. Сокращенное наименование - МП «Дульдурга»
3. Муниципальное предприятие, именуемый в дальнейшем «МП» создано Учредителем - муниципальное образование Дульдурга. Учредительный договор от 12 мая 2003 года.
4. «МП» является юридическим лицом с момента государственной регистрации.
5. «МП» осуществляет владение пользование распоряжение имуществом переданное Учредителем в соответствии с целями своей деятельности.
6. «МП» имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием и реквизитами юридического лица.
7. «МП» имеет право от своего имени совершать сделки, заключать договоры, приобретать имущественные и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде арбитражном и третейском судах.
8. Местонахождение МП «Дульдурга» Российская Федерация, 687200 Читинская область АБАО с. Дульдурга ул. 9 Января,6а.
9. МП осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим договором и законодательством РФ.

Глава 2. Цели и виды деятельности.

1. Основная цель деятельности и создание здоровой, функционально и пространственно сбалансированной среды обитания, проектирования застройки строительства, ремонта, благоустройства объектов районного центра.
2. Основными видами деятельности «МП» является:
   1. Благоустройство, озеленения районного центра- Дульдурга.
   2. Строительство объектов муниципального образования, стимулирование развития частного строительства.
   3. Техническое проектирование объектов строительства, капитального ремонта.
   4. Оказание коммерческих, посреднических услуг, для населения, предприятий и граждан.
   5. Выполнение функций заказчика (застройщика) в строительстве и реконструкции объектов производственного и непроизводственного назначения.
   6. Участие в приемке законченных строительством объектов в границах муниципального образования.

Глава 3. Права и обязанности МП «Дульдурга».

1. Обеспечить сохранность имущества, передаваемое ему в оперативное управление «Учредителем», эффективно использовать основные средства и своевременно произвести их ремонт.
2. Обеспечить качественное выполнение годовых планов по строительству и ремонту объектов и благоустройству села.
3. Осуществить подбор, прием и расстановку кадров и увольнение их в соответствии законодательством о труде.
4. Координировать свою деятельность с органами охраны окружающий среды, землепользования, санэпиднадзора, пожарной инспекции и других органов.
5. Выполнять в установленном порядке договоры, расчетные и

налоговые обязательства.

1. Переданное в оперативное управление основные средства МП «Дульдурга» не имеет права продавать, отчуждать другим собственникам без согласия «Учредителя».

Глава 4. Органы управления МП.

1. Высшим органом управления «МП» является – Собрание Учредителей.
2. Каждый Учредитель обладает в собрании Учредителей количеством голосов, пропорциональным его вкладу в Уставной капитал.
3. Собрание Учредителей является правомочным, если на нем присутствуют Учредители, обладающие в совокупности 75% голосов, а для решения вопросов, требующих единогласия - все Учредители.
4. К исключительной компетенции Собрания Учредителей относятся вопросы:
   1. Определение основных направлений деятельности «МУПа», утверждение его планов, отчетов, балансов;
   2. внесение изменений и дополнений в учредительные документы;
   3. назначение директора «МП» и главного бухгалтера, освобождение их от занимаемой должности;
   4. назначение ревизионной комиссии и утверждение ее отчетов;
   5. принятие решения по вопросам распределения прибыли и покрытия убытков «МП»;
   6. принятия решения о ликвидации и реорганизации «МУПа», назначение ликвидационной комиссии
   7. установление размера, формы, порядка и внесения Учредителями вкладов и дополнительных взносов;
   8. приобретение «МП» доли «Учредителя», переуступка вкладов Учредителя.
5. Собрание Учредителей собирается раз в год. Внеочередные Собрания Учредителей созывается по требованию Директора, ревизионной комиссии, а также по требованию Учредителей, обладающих в совокупности не менее 75% голосов.
6. Оперативное руководство деятельностью «МП» осуществляет директор, назначенный Собранием Учредителей. Он без доверенности от имени «МП» заключает договоры, выдает доверенность, открывает счета в банках, принимает и увольняет работников, издает приказы и распоряжения, обязательные для работников, распоряжается имуществом и средствами «МП».
7. Директор подотчетен Собранию Учредителей и осуществляет выполнение его решений.

Глава 5. Контроль за деятельностью «МП».

1. Контроль за деятельностью «МП» осуществляет Ревизионная комиссия, назначаемая Собранием Учредителей в количестве 3-х человек, могут привлекаться независимые аудиторские службы.
2. Проверка деятельности должностных лиц «МП» осуществляется Ревизионной комиссией по требованию Собрания Учредителей.
3. Ревизионная комиссия вправе потребовать и получать у должностных лиц «МП» документы и объяснения по вопросам деятельности «МП».
4. Ревизионная комиссия вправе потребовать созыва собрания Учредителей, если возникла угроза интересам МП или выявлены злоупотребления должностных лиц.
5. Оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность «МП» осуществляется в установленном законном порядке.
6. Финансовый год «МП» совпадает с календарным годом.
7. Контроль за хозяйственно-финансовой деятельностью «МП» осуществляет финансовыми органами, налоговой инспекцией, другими государственными органами в пределах их компетенции, могут привлекаться аудиторские службы.

Глава 6. Трудовые отношение и социальные гарантии.

1. Трудовые отношения в «МП» строятся и социальные гарантии предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Собрание Учредителей определяет порядок, условия, формы, системы и размер оплаты труда работников «МП».
3. Работники «МП» подлежат социальному, медицинскому страхованию, социальному обеспечению в порядке и на условиях, согласно действующему законодательству Российской Федерации.
4. «МП» обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

Глава 7. Ликвидация и реорганизация.

Ликвидация и реорганизация «МП» производится в случаях, в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1. Деятельность «МП» прекращается:
   1. По решению Собрания Учредителей.
   2. По иным причинам, предусмотренным действующим законодательством.
2. Ликвидация «МП» производится ликвидационной комиссией, назначенным органом принявшим решение о ликвидации.
3. «МП» обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае ликвидации или реорганизации предприятия.

Учредитель МП Дульдурга А.М.Злыгостев  
Г лава администрации  
Муниципального образования