



ТОЛЬЯТТИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

Самарская область, Тольятти

№ 7/15

О Положении о порядке создания, управления, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий г.Тольятти

Рассмотрев проект Положения о порядке создания, управления, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий г.Тольятти, городская Дума

р е ш и л а:

1. Принять Положение о порядке создания, управления, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий г.Тольятти в первом чтении (Приложение № 1).
2. Предложить председателю городской Думы (г-н Дроботов А.Н.) создать рабочую комиссию по доработке Положения о порядке создания, управления, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий г.Тольятти.
3. Рабочей комиссии доработать выпензаванное Положение и представить его на рассмотрение Думы по мере готовности.
4. Контроль за выполнением решения возложить на контрольную комиссию (г-н Поплавский В.Н.).

Мэр города

С.Ф. Жилкин

Председатель Думы

А.Н. Дроботов

Приложение № 1
к решению городской Думы
№ 7/15 от 2.02.2000г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке создания, управления, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий г.Тольятти (принято в первом чтении)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением Правительства РФ от 15.05.95 г. № 469 «О продаже на аукционе имущества (активов) ликвидируемых и ликвидированных государственных и муниципальных предприятий», Уставом города, временным Положением «О порядке управления муниципальным имуществом г.Тольятти», утвержденным Решением Тольяттинской городской Думы N 334 от 01.07.98г., и определяет порядок создания, управления, ликвидации и реорганизации муниципальных унитарных предприятий в г.Тольятти (далее по тексту - МУП).

Создание (реорганизация, ликвидация) МУП осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

1.2. МУП г. Тольятти - коммерческая организация, учрежденная мэрией г. Тольятти (далее «Учредитель»), наделенная муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения, являющимся собственностью муниципального образования - г.Тольятти (далее «Собственник»), осуществляющая свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением и уставом МУП.

1.3. МУП создается для:

- производства недостаточных в городе определенных видов продукции (товаров), работ, услуг, в целях удовлетворения потребностей населения города и получения прибыли;
- создания конкуренции частному производителю с целью уменьшения цены товаров и услуг в интересах потребителя;
- создания дополнительных рабочих мест для населения города;
- укрепления внутренней инфраструктуры муниципальной производственной базы с целью повышения конкурентоспособности.

1.4. МУП считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. МУП имеет собственное наименование с указанием собственника имущества и его организационно-правовой формы, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения комитетом по управлению имуществом, самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде.

1.5. МУП имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, эмблемы, товарный знак, другие реквизиты, регистрируемые (присваиваемые) в установленном порядке.

1.6. МУП отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Учредитель не несет ответственности по обязательствам МУП, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а МУП не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.7. Сделки МУП, противоречащие целям, указанным в учредительных документах, или выходящие за пределы его правоспособности, предусмотренной ст.49 ГК РФ, являются в силу ст. 167 ГК РФ недействительными (ничтожными).

МУП не имеет права возлагать на себя поручительство, выступать гарантом или иным образом брать на себя обязанности в любой форме по обеспечению исполнения третьими лицами своих обязательств перед кредиторами.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. МУП создается на основании постановления мэра, которое готовится соответствующим отраслевым подразделением мэрии с приложением технико-экономического обоснования, подготовленного на основании своего заключения и заключения планово-экономического управления мэрии.

Инициаторами создания и прекращения деятельности МУП либо его реорганизации являются:

- мэр;
- заместители мэра;
- главы администраций районов.

Для принятия решения о создании МУП технико-экономическое обоснование должно содержать:

- заключение отраслевого органа мэрии или администрации района об отсутствии или недостаточности в городе определенного вида производства, услуг, товаров;
- обоснование показателей плановой рентабельности МУП, перспектив его развития;
- согласование со всеми заинтересованными службами вопросов по обеспечению деятельности МУП;
- обоснование потребности в основных и оборотных средствах, возможности наделения ими (в том числе нежилыми производственными помещениями) МУП;
- наличие источников формирования уставного фонда МУП к моменту его регистрации в органах государственной регистрации;
- наличие производственных или офисных помещений, требуемых для деятельности МУП, в случае их отсутствия - возможность предоставления необходимых помещений для МУП на экономически выгодных условиях, способствующих их нормальному развитию, выполнению возложенных целей и задач;
- наличие компетентных в данной отрасли руководящих кадров для организации работы МУП.

2.2. Учредительным документом МУП является утвержденный мэром города устав МУП, согласованный с заместителем мэра, курирующим соответствующую отрасль городского хозяйства, планово-экономическим управлением, юридическим управлением и управлением по работе с персоналом, а также с комитетом по управлению имуществом, и зарегистрированный в порядке, установленном действующим законодательством. Отраслевой орган обеспечивает проведение данной регистрации.

Проект устава разрабатывается специалистами соответствующего отраслевого подразделения мэрии на основе типового Устава муниципального унитарного предприятия (Приложение N 1 к настоящему Положению).

2.3. Устав МУП должен содержать следующие данные:

- полное и сокращенное наименование МУП на русском языке, в котором указывается характер деятельности предприятия и указание на собственника его имущества;
- предмет и цели деятельности ради которых создается предприятие;
- сведения об Учредителе;
- юридический адрес МУП;
- размер уставного фонда МУП;
- порядок управления деятельностью МУП, компетенция органов управления;
- права, обязанности Учредителя МУП;
- срок, на который создается МУП (если это необходимо);
- порядок оформления взаимоотношений с иными юридическими лицами и гражданами, исходя из интересов МУП, Учредителя и потребителей;

• права МУП в части самостоятельного определения планов перспективного развития, а также кадровой политики, в т.ч. и выбора формы оплаты труда, выплат пособий работникам и установления социальных льгот;

• порядок распределения прибыли, в т.ч. и право собственника на получение прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении МУП.

Примечание: вопросы оплаты труда, улучшения условий труда, жизни и здоровья, гарантии обязательного медицинского страхования членом трудового коллектива определяются коллективным договором МУП;

• порядок осуществления бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности, ведения статистической отчетности и бухгалтерской документации;

• право собственника на получение прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении МУП;

• порядок осуществления контроля за производственной и финансово-хозяйственной деятельностью МУП;

• порядок реорганизации и ликвидации МУП.

2.4. В случаях, предусмотренных антимонопольным законодательством, решения мэра города по вопросам создания или реорганизации МУП подлежат согласованию с Самарским территориальным управлением Министерства по антимонопольной политике Российской Федерации.

2.5. Изменения и (или) дополнения в устав МУП согласовываются, утверждаются и регистрируются в том же порядке, как и устав МУП.

3. ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ, ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ФОНДОВ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПРИБЫЛИ

3.1. Имущество МУП является муниципальной собственностью города Тольятти и закрепляется за МУП на праве хозяйственного ведения. Оно является неделимым и не может быть распределено по выладам (долям, паям), в т.ч. между работниками МУП. Порядок и условия владения и распоряжения имуществом определяется действующим законодательством, уставом МУП, договором о пользовании муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения (Приложение № 2 к настоящему Положению), заключаемым с комитетом по управлению имуществом - органом, уполномоченным собственником.

3.2. Размер уставного фонда МУП не может быть менее суммы, определенной действующим законодательством, и до государственной регистрации МУП должен быть полностью оплачен.

3.3. Имущество МУП образуется за счет:

- прибыли, полученной от реализации продукции, товаров и оказания услуг;
- кредитов банков и других кредиторов, бюджетных средств;
- имущества, переданного ему целевым назначением Собственником,
- безвозмездных или благотворительных взносов, пожертвований организаций, предприятий, учреждений и граждан;
- иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3.4. Прибыль МУП, образуемая в соответствии с действующим законодательством, после уплаты налогов и других обязательных платежей, в том числе части прибыли Собственнику, поступает в распоряжение предприятия и используется им в соответствии с Уставом для образования следующих фондов:

1) Резервный фонд - формируется в размере не менее 15 процентов от уставного фонда путем обязательных ежемесячных отчислений в размере не менее 5 процентов от чистой прибыли до достижения указанного размера фонда и используется по согласованию с «Учредителем» или уполномоченным им лицом.

2) Фонд накопления - формируется в сумме, определяемой Учредителем.

Средства фонда накопления используются по согласованию с Учредителем для финансового обеспечения производственного развития МУП и не могут быть направлены в

фонд социальной сферы. В исключительных случаях средства фонда накопления на основании постановления мэра города могут быть направлены на иные цели. Экономическое обоснование и подготовка соответствующего постановления осуществляется комитетом по управлению имуществом города по согласованию с планово-экономическим управлением мэрии.

3) Фонд социального развития - формируется за счет прибыли, остающейся в распоряжении МУП после уплаты налогов и других обязательных платежей, отчислений в фонд накопления, резервный фонд, направляется на капитальные вложения в социальную сферу МУП и не может быть использован для финансирования иных мероприятий в социальной сфере.

4) Фонд потребления - образуется после формирования всех иных фондов и используется МУП самостоятельно.

3.5. МУП за счет средств, оставленных в предприятии после расчетов по обязательным платежам, в обязательном порядке осуществляет страхование муниципального имущества.

3.6. МУП не вправе продавать принадлежащие 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 в лице комитета по управлению имуществом города.

В случае получения согласия на сдачу в аренду недвижимого имущества, средства, полученные от аренды, МУП направляет на ремонт и восстановление основных средств, находящихся на его балансе, или на приобретение других основных средств, необходимых для уставной деятельности МУП.

3.7. МУП запрещается выступать в качестве поручителя за любых юридических лиц и граждан перед кредитными организациями, а также оформлять переуступку долга иных юридических лиц и граждан перед кредитными организациями.

3.8. Отчисления МУП Собственнику части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия, в соответствии со ст. 295 ГК РФ, производится в порядке, размерах и в сроки, устанавливаемые уставом МУП.

4. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ

4.1. Органом управления МУП является его руководитель, назначаемый на должность на контрактной основе мэром (далее - Работодатель). Руководитель может назначаться из состава утвержденного резерва кадров на должность руководителя МУП решением Работодателя на основе представления курирующего отрасль заместителя мэра, а также по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя МУП.

4.2. Прием на работу на должность руководителя МУП, увольнение с работы руководителя МУП, применение дисциплинарных взысканий и поощрений, назначение вознаграждения руководителям МУП осуществляется на основании распоряжения (постановления) мэра. Инициатива по подготовке указанных актов может исходить от указанных в п.2.1. настоящего Положения лиц. Оформление указанных распоряжений (постановлений) и ведение личных дел руководителей МУП, их хранение осуществляет управление по работе с персоналом мэрии. Размер заработной платы руководителя определяется трудовым договором (контрактом) по согласованию с соответствующим заместителем мэра города.

4.3. Заключаемый трудовой договор (контракт) должен соответствовать типовой форме контракта с руководителем муниципального унитарного предприятия.

Трудовой договор (контракт) составляется в 2-х экземплярах и подписывается Работодателем или уполномоченным им лицом с одной стороны и руководителем МУП с другой стороны. Заключенный трудовой договор (контракт) подлежит единой регистрации в управлении по работе с персоналом г. Тольятти. 1-й экземпляр трудового договора (контракта) хранится в управлении по работе с персоналом или службе руководителя, заключившего

контракт, 2-й - выдается руководителю МУП. Личное дело и трудовая книжка руководителя МУП ведется и хранится в управлении мэрии по работе с персоналом.

4.4. Трудовой договор (контракт) вступает в силу со дня подписания его сторонами или с даты, указанной в контракте. Действие трудового договора (контракта) прекращается по истечении его срока или в день его досрочного расторжения по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

4.5. После уведомления о предстоящем прекращении действия трудового договора (контракта) руководитель МУП обязан в десятидневный срок до истечения срока действия трудового договора (контракта) обеспечить прием-передачу документации и товарно-материальных ценностей комиссии, назначенной Работодателем, или уполномоченному им лицу.

4.6. Решение о расторжении контракта и увольнении руководителя с указанием мотивов и даты прекращения действия контракта принимается Работодателем по согласованию с соответствующим отраслевым отделом мэрии, главой районной администрации в городе и управлением по работе с персоналом мэрии города.

4.7. Споры и разногласия в связи с исполнением контракта разрешаются сторонами путем переговоров, а при недостижении согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

5.1. Мэрия города, ее структурные подразделения, администрации районов города:

5.1.1. В порядке осуществления координации и регулирования отраслевого руководства деятельностью МУП готовят проекты распорядительных документов мэра, определяющие:

1) тарифы на стоимость производимой продукции (услуг) МУП по муниципальным заказам;

2) иные требования, исходя из отраслевых особенностей МУП в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.1.2. В порядке осуществления контроля за деятельностью курируемых МУП обязаны:

1) контролировать заключение и исполнение договоров (поставки, контрактации, подряда), ценообразование выпускаемой продукции, реализуемых товаров и оказываемых услуг;

2) проводить анализ получения и возвратности кредитов и ссуд, в том числе:

- целесообразность получения кредитов МУП;

- роль руководителя МУП при оформлении получения, последующего целевого использования и обеспечения возвратности привлеченных заемных средств;

3) проводить анализ порядка расчетов МУП за поставку продукции, оказание работ и услуг по заключенным хозяйственным договорам, в том числе роли руководителя МУП;

4) контролировать состояние кредиторской и дебиторской задолженности МУП;

5) контролировать состояние начисления и выдачи заработной платы в МУП, в том числе:

- роль руководителя в начислении среднего ежемесячного общего фонда на 1 работника МУП и себя лично (оплата по установленным ставкам и окладам + льготы + т.п.) из фондов потребления МУП;

- роль руководителя МУП в обеспечении своевременности выплаты заработной платы работникам предприятия;

6) проводить анализ наличия и списания материальных ценностей, в том числе:

- инициировать проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей;

- контролировать расход материальных ценностей и трудовых ресурсов на производство работ и оказание услуг, а также отвлечение указанных ресурсов на другие цели;

- выявлять материальные ценности, не пригодные для дальнейшей реализации, использования или эксплуатации в процессе производства или оказания услуг;

7) оценивать роль руководителя МУП в обеспечении предотвращения и возмещения ущерба, причиненного МУП работниками либо иными лицами;

8) заслушивать на проводимых отраслевых совещаниях отчеты руководителей МУП по вопросам, отнесенным к компетенции отраслевых отделов;

9) осуществлять контроль за состоянием курируемой отрасли в части наиболее полного удовлетворения потребителей в производимой продукции и оказываемых услугах;

10) по результатам анализа деятельности курируемых предприятий давать предложения по их реорганизации либо ликвидации;

11) участвовать в мероприятиях по созданию, реорганизации и ликвидации МУП;

12) осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства при осуществлении трудовых отношений на предприятии и ведении кадровых документов, производить кадровый аудит;

5.1.3. В случае, когда издание нормативных документов по вопросам регулирования деятельности МУП выходит за рамки полномочий мэра города, готовят проекты соответствующих решений Тольяттинской городской Думы.

5.2. Комитет по управлению имуществом города независимо от отраслевой принадлежности МУП:

5.2.1. Имеет право:

1) организовывать переоценку основных средств муниципальной собственности в установленном порядке;

2) оформлять передачу с баланса на баланс МУП отдельных объектов имущества;

3) принимать решения о списании в установленном порядке основных средств МУП;

4) получать от МУП статистическую и иную информацию, необходимую для осуществления возложенных на Комитет функций и задач;

5) направлять МУП обязательные к исполнению требования (предписания) по вопросам, отнесенным к его компетенции;

6) участвовать в мероприятиях по созданию, реорганизации и ликвидации МУП.

5.2.2. Обязан:

1) защищать имущественные права собственника муниципального имущества, проверять законность сделок с объектами и имуществом муниципальной собственности;

2) осуществлять оперативный и текущий контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за МУП на праве хозяйственного ведения;

3) осуществлять контроль за движением основных средств МУП;

4) принимать решения, обязывающие МУП обеспечивать целостность и сохранность муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении у МУП, своевременное проведение ремонтов, обслуживание и восстановление имущества, выполнение правил и норм его эксплуатации, принятие мер по возвращению незаконно отчужденного или переданного в эксплуатацию другим лицам имущества.

5.4. Если несостоятельность (банкротство) МУП вызвана указаниями Учредителя в лице его отраслевых подразделений или комитета по управлению имуществом города, то в случае недостаточности имущества у МУП может быть возложена субсидиарная ответственность за его обязательства на Учредителя.

6. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

6.1. Отношения работника МУП с предприятием строятся на основе трудового договора (контракта), заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и другими локальными актами.

6.2. Формы, системы и размер оплаты труда работников МУП, за исключением руководителя, а также формы материального поощрения устанавливаются коллективным договором МУП.

Оплата труда руководителя МУП производится в соответствии с отдельным Положением, утвержденным мэром.

6.3. Трудовой коллектив МУП:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией МУП коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;

- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом МУП.

Примечание: отраслевые отделы, осуществляющие координацию связей 10-ти МУП, обязаны по согласованию с планово-экономическим управлением мэрии составить и довести до МУП рекомендуемую форму коллективного договора.

6.4. В процессе обсуждения условий, изложенных в проекте коллективного договора, совместно с администрацией МУП, от имени собственника, выступает планово-экономическое управление и управление по работе с персоналом мэрии города.

6.5. Руководитель МУП обязан обеспечить:

- гарантированный законом минимальный размер оплаты труда работников, условия и меры их социальной защиты;

- безопасные условия труда работников и несет ответственность в установленном законодательством случаях за ущерб, причиненный их здоровью.

6.6. Руководитель МУП может самостоятельно устанавливать дополнительные социальные льготы для работников предприятия за счет собственных средств предприятия, определенных коллективным договором, заключенным на предприятии.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

7.1. МУП осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, ведет статистическую отчетность и бухгалтерскую документацию, отчитывается о результате деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города.

За искажение государственной отчетности должностные лица МУП несут установленную законодательством Российской Федерации имущественную, административную и уголовную ответственность.

7.2. Руководитель МУП организует ведение бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ о бухгалтерском учете, другими нормативными актами.

7.3. В МУП проводится ежегодная проверка финансово-хозяйственной деятельности. Материалы проверок и заключения представляются в центральную балансовую комиссию мэрии в месячный срок со дня их получения МУП.

7.4. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью МУП осуществляется ревизионной комиссией, которая назначается Учредителем, либо по его поручению соответствующим отраслевым подразделением мэрии.

7.5. Проверка работы МУП осуществляется также контролирующими государственными органами в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.6. На основании проведенных проверок, ревизий, инвентаризаций, анализа финансово-хозяйственной деятельности МУП, а также предложений центральной балансовой

комиссии мэра вправе принять решение о поощрении или наложения взыскания на руководителя МУП.

7.7. В период своей деятельности руководитель МУП обязан ежеквартально или по требованию представлять в комитет по управлению имуществом города отчет о движении основных средств МУП по типовой форме (Приложение № 3 к настоящему Положению). Кроме того, руководитель МУП представляет в соответствующую балансовую комиссию документы в объемах и сроки, предусмотренные «Положением о работе балансовых комиссий по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и учреждений», а также передавать другие данные в органы местного самоуправления по их запросам.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

8.1. Основными критериями для реорганизации МУП по инициативе Учредителя являются:

- экономическая нецелесообразность деятельности на внутригородском рынке товаров и услуг двух и более однородных МУП (слияние, присоединение);
- усиление конкурентоспособности объединившихся МУП;
- присоединение «слабого» МУП к более «сильному» с целью избежания банкротства первого;
- экономически неоправданная многопрофильность имеющегося МУП, разброс в его видах деятельности (выделение, разделение);
- решение уполномоченных государственных органов или решение суда (выделение, разделение);
- улучшение внутренней структуры всей системы муниципальных унитарных предприятий;
- целесообразность и выгодность для населения ведения какой-либо деятельности частным коммерческим предприятием (реорганизация в акционерное общество);
- требование закона об обязательной приватизации (реорганизация в акционерное общество).

8.2. Реорганизация МУП в форме преобразования его в акционерное общество осуществляется в порядке, определяемом законодательством о приватизации.

8.3. Реорганизация МУП в иных формах осуществляется по решению его учредителя.

В случаях, установленных законом, реорганизация МУП в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких МУП осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда. Во исполнение решения уполномоченных государственных органов или суда учредителем предприятия также должно быть принято решение о реорганизации МУП.

В случаях, установленных законом, реорганизация МУП в форме слияния, присоединения или преобразования может быть осуществлена лишь с согласия уполномоченных государственных органов.

В решении о реорганизации, принятом учредителем МУП по собственной инициативе либо во исполнение решения уполномоченных государственных органов или суда должно быть указано лицо, которому поручено осуществление реорганизации и сроки ее проведения.

Лицом, кому поручается реорганизация МУП, может быть работник мэрии, администрации района города, директор одного из реорганизуемых МУП - при «слиянии», при «присоединении» - директор МУП, к которому «присоединяется», при «разделении» или «выделении» - директор действующего до принятия решения МУП.

8.4. Учредитель МУП или орган, принявший решение о его реорганизации, обязаны письменно уведомить кредиторов реорганизуемого МУП о том, что в отношении МУП принято решение о реорганизации.

8.5. Лицо, которому поручено проведение реорганизации МУП письменно уведомляет работников реорганизуемых МУП о реорганизации и переводе работников во

вновь созданные МУП. Перевод работников осуществляется в соответствии с требованиями КЗоТ РФ.

8.6. В случае передачи транспортных средств вновь созданным МУП в соответствии с разделительным балансом или передаточным актом передающее предприятие до окончания реорганизации подает заявку об их снятии с учета в органы государственной регистрации транспортных средств.

Регистрация транспортных средств в органах государственной регистрации за вновь созданными МУП осуществляется директором этого МУП после завершения реорганизации в сроки, определенные действующим законодательством РФ о регистрации транспортных средств.

8.7. При реорганизации МУП правопреемство по их правам и обязанностям происходит в соответствии с передаточным актом либо разделительным балансом согласно порядку, установленному Гражданским Кодексом РФ.

Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного МУП в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

8.8. В сроки, указанные в решении о реорганизации, лицо, которому поручено ее осуществление, организует инвентаризацию имущества реорганизуемого МУП, переходящего к другому МУП; подготавливает разделительный баланс либо передаточный акт и представляет их на утверждение; готовит документы, необходимые для регистрации вновь возникших МУП, внесения изменений в учредительные документы существующих МУП, исключения прекративших свое существование МУП из государственного реестра юридических лиц.

Передаточный акт и разделительный баланс утверждаются учредителем МУП или органом, принявшим решение о его реорганизации, и представляются вместе с учредительными документами для государственной регистрации вновь возникших юридических лиц или внесения изменений в учредительные документы существующих юридических лиц.

8.9. Реорганизация считается законченной, а МУП реорганизованным, за исключением реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших МУП.

При реорганизации МУП в форме присоединения к нему другого МУП первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного МУП.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

9.1. Основаниями для ликвидации МУП являются:

- решение судебных и государственных органов в соответствии с действующим законодательством РФ;
- фактическое прекращение деятельности МУП;
- если по окончании финансового года стоимость чистых активов предприятия меньше размера минимального уставного фонда, определенного законом;
- заключение Центральной балансовой комиссии;
- достижение целей, поставленных при создании, либо истечения срока, на который было создано МУП.

9.2. Если стоимость имущества МУП недостаточна для удовлетворения требований его кредиторов, оно может быть ликвидировано только в порядке, установленном законодательством РФ о несостоятельности (банкротстве).

9.3. После принятия решения о ликвидации МУП Учредитель незамедлительно письменно сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, и по согласованию с этим органом назначает ликвидационную комиссию. При необходимости заключает с членами ликвидационной комиссии трудовые договоры на выполнение определенных работ.

Председателем ликвидационной комиссии может быть назначен Учредителем руководитель ликвидируемого МУП, работник учредителя МУП либо любое иное лицо.

В состав ликвидационной комиссии должны быть в обязательном порядке включены бухгалтер и специалист по работе с кадрами.

Ликвидационная комиссия, при необходимости, для выполнения определенных работ может по трудовому соглашению привлекать любых специалистов (например: для восстановления бухгалтерских и кадровых документов, подготовки промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов, участие в судах, охрана имущества и т.д.).

Информация о ликвидации МУП доводится до сведения управления по работе с персоналом мэрии и комитета по управлению имуществом города.

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

9.5. Все материальные затраты, связанные с деятельностью ликвидационной комиссии по ликвидации МУП, осуществляются за счет денежных средств ликвидируемого МУП, в случае недостаточности этих средств - за счет средств, вырученных от продажи муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении ликвидируемого МУП, а в случае недостаточности и этих средств - за счет средств Учредителя.

9.6. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати публикацию о ликвидации МУП и о порядке и сроках заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации.

9.7. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации МУП, в т.ч. налоговую инспекцию и внебюджетные фонды, которые должны проводить документальную проверку правильности начислений и полноту перечисления по всем видам налогов и обязательных платежей. Результаты проверок должны оформляться соответствующими актами или оформляться с этими организациями акты сверок по задолженности МУП перед ними.

9.8. Ликвидационная комиссия обязана выявить все предприятия, Учредителем которых является ликвидируемое предприятие, и вывести его из состава Учредителей.

Если ликвидируемое МУП является единственным Учредителем другого предприятия (дочернего МУП,), то это предприятие также должно быть ликвидировано. Порядок их ликвидации аналогичный порядку ликвидации МУП, определенному настоящим положением. Для этого ликвидационная комиссия назначает своим решением соответствующую комиссию (ликвидатора).

Оставшееся имущество и средства после ликвидации этих предприятий передаются материнскому ликвидируемому предприятию, которое использует их в порядке, определенном в пп. 9.5., 9.12., 9.17. настоящего Положения.

9.9. Ликвидационная комиссия обязана предупредить работников ликвидируемого МУП о предстоящем высвобождении, о чем издается соответствующий приказ, в связи с ликвидацией персонально под роспись не менее чем за два месяца до предполагаемого высвобождения.

При наличии на предприятии профсоюзного органа информация о предстоящем высвобождении должна быть предоставлена ему не менее чем за три месяца.

Кроме того, ликвидационная комиссия не позднее чем за два месяца обязана довести до сведения местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

Ликвидационная комиссия обязана при увольнении работников предприятия выполнить и другие требования, определенные КЗоТ РФ.

9.10. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого МУП, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем МУП либо органом, принявшим решение о его ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.11. До утверждения промежуточно-ликвидационного баланса ликвидационная комиссия снимает транспортное средство с учета в органах государственной регистрации транспортных средств.

9.12. После утверждения промежуточного ликвидационного баланса ликвидационная комиссия осуществляет расчеты с кредиторами. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого МУП производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной ст. 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом.

9.13. Если имеющиеся у ликвидируемого МУП денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества МУП на публичных торгах в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

9.14. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс МУП, который утверждается учредителем МУП или органом, принявшим решение о ликвидации МУП, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.15. Все документы ликвидированного предприятия по личному составу (приказы, учетные карточки, карточки лицевых счетов по начислению заработной платы или расчетно-платежные ведомости и др.), а также другие документы по согласованию с городским архивом подлежат обязательной сдаче в архив.

Документы, не подлежащие сдаче в архив, должны быть в установленном порядке уничтожены.

9.16. Ликвидационная комиссия направляет в статистическое управление копию решения о ликвидации МУП и учредительных документов для исключения предприятия из состава Единого государственного регистра предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования (ЕГРПО) и классификационных признаков в Тольяттинском городском управлении статистики.

9.17. Средства и имущество МУП, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и покрытия расходов, связанных с ликвидацией МУП, подлежат передаче Учредителю.

9.18. После расчетов с предприятием, передачи средств Учредителю закрываются расчетные счета предприятия. Для этого ликвидационная комиссия представляет соответствующее письмо в отделение банка с приложением копии решения о ликвидации.

9.19. Ликвидационная комиссия уничтожает печати и штампы МУП только после проверки всех документов органом государственной регистрации юридических лиц.

9.20. После утверждения ликвидационного баланса ликвидационная комиссия представляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц документы, необходимые для исключения ликвидированного МУП из единого государственного реестра юридических лиц, по перечню, определяемому указанным органом.

Ликвидация МУП считается завершенной, а МУП - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Орган государственной регистрации юридических лиц незамедлительно направляет копию постановления об исключении МУП из реестра в управление по работе с персоналом мэрии и в комитет по управлению имуществом города.

Председатель
городской Думы

А.Н.Дроботов

Приложение № 1 к Положению
о порядке создания, управления,
реорганизации и ликвидации
муниципальных унитарных
предприятий г. Тольятти
(Принято в первом чтении)

УТВЕРЖДЕН:

Постановление мэра г. Тольятти
№ _____ от _____ 1999г.

Мэр

_____ С. Ф. Жилкин

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

« _____ г. Тольятти»

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель мэра

СОГЛАСОВАНО:
Начальник планово-экономического
управления

СОГЛАСОВАНО:
Председатель комитета по
управлению имуществом г. Тольятти
_____ Т. Е. Бабич

СОГЛАСОВАНО:
Начальник юридического
управления

г. Тольятти
1999г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное унитарное предприятие « _____ » (в дальнейшем именуемое «Предприятие») создано на основании постановления мэра г. Тольятти № _____ и в соответствии с действующим законодательством. Имущество «Предприятия» находится в муниципальной собственности г. Тольятти и принадлежит «Предприятию» на праве хозяйственного ведения.

Учредителем «Предприятия», в соответствии с действующим законодательством РФ, является мэрия г. Тольятти (именуемый в дальнейшем «Учредитель»).

Место нахождения «Учредителя»: Самарская область; г. Тольятти, площадь Свободы, 4

Полное наименование «Предприятия»:

Муниципальное унитарное предприятие « _____ »

Сокращенное наименование предприятия: МУП « _____ »

1.2. «Предприятие» является самостоятельным хозяйствующим субъектом, юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в Банковских учреждениях, печать и штампы со своим наименованием, бланки, фирменные наименования, товарный знак и знак обслуживания.

1.3. «Предприятие» осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским Кодексом РФ и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.4. «Предприятие» действует на основании хозяйственного расчета, отвечает за результаты своей производственно-хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед поставщиками, потребителями, бюджетом, банками.

1.5. «Предприятие» от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитраже в соответствии с действующим законодательством РФ.

«Предприятие» не отвечает по обязательствам «Учредителя».

«Учредитель» не отвечает по обязательствам «Предприятия», за исключением случаев, установленных законодательством.

«Предприятие» отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

1.6. Место нахождения Предприятия: 445000, Самарская область, г. Тольятти, ул. _____ Телефон: _____

II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Основной целью «Предприятия» является - оказание _____ и иных услуг населению, организациям города и получение от этой деятельности прибыли.

Для достижения указанных целей «Предприятие» осуществляет следующие виды деятельности:

- осуществление _____, а также связанные с этим _____ другие услуги;
- оказание _____ и иных услуг сторонним организациям и частным лицам на основе прямых договоров;
- обслуживание физических и юридических лиц по разовым заказам;
- оказание услуг по специальным заказам (договорам) юридическим лицам, удаленным от маршрутной сети по доставке их работников к месту работы и обратно;
- оказание платных услуг по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств, принадлежащих физическим и юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы собственности;
- реализация физическим и юридическим лицам и материалов, полученных по договорам.
- осуществление торгово-закупочной и иной коммерческой деятельности;
- оказание юридическим и физическим лицам посреднических услуг;
- осуществление внешнеэкономической деятельности в установленном законодательством порядке;

III. ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Все имущество "Предприятия" находится в муниципальной собственности г.Тольятти, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за "Предприятием" на праве хозяйственного ведения.

"Предприятие" вправе владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, а также договором о передаче имущества.

"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 иными способами распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

Остальным имуществом, принадлежащим "Предприятию", оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами.

3. Уставный фонд "Предприятия" составляет _____ руб.

Источниками формирования имущества "Предприятия", в том числе финансовых ресурсов, являются:

- а) имущество, закрепленное за "Предприятием", "Учредителем";
- б) прибыль, полученная от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов хозяйственной деятельности;
- в) амортизационные отчисления;
- г) кредиты банков и других кредиторов;
- д) капитальные вложения и дотации из бюджета;
- е) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, предприятий, учреждений и граждан;
- ж) иное имущество, переданное его собственником или уполномоченным им органом;
- з) иные источники, допускаемые законодательством РФ.

3.3. "Предприятие" самостоятельно распоряжается прибылью, полученной в результате хозяйственной деятельности "Предприятия" и оставшейся после уплаты налогов и других обязательных платежей.

3.4. "Предприятие" может образовывать за счет прибыли резервный и другие фонды в размерах, допускаемых действующим законодательством РФ и местными нормативными актами.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1. "Предприятие" строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, в своей деятельности учитывает интересы потребителей, их требования к качеству продукции, работ, услуг и другие условия выполнения обязательств.

"Предприятие" свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству, настоящему Уставу.

Предприятие реализует работы и услуги населению по ценам и тарифам в пределах, установленных действующим законодательством РФ, местными нормативными актами либо на договорной основе.

4.2. Для выполнения уставных целей «Предприятие» вправе самостоятельно:

- создавать филиалы, представительства без права юридического лица, дочерние предприятия;
- самостоятельно планировать и осуществлять хозяйственную деятельность, исходя из реального спроса и в пределах направлений деятельности, предусмотренных Уставом;
- определять тарифы на транспортные услуги по согласованию с транспортным управлением мэрии г.Тольятти, самостоятельно определять тарифы на транспортные услуги сторонним организациям, учитывая требования действующего законодательства;
- осуществлять свою деятельность на основе безналичного и наличного расчетов с

учреждениями, предприятиями и юридическим лицами;

- реализовывать закупленную продукцию по договорным ценам на основе заключения отдельных договоров и соглашений, а также непосредственно гражданам за наличный расчет;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках, в том числе в валюте;
- в порядке и пределах, установленных законодательством, продавать и передавать имущество предприятия;
- осуществлять материально-техническое снабжение производства и объектов социальной сферы предприятия;
- использовать чистую прибыль;
- нанимать и увольнять работников;
- быть участником совместных предприятий с участием отечественных и зарубежных организаций и фирм;
- в определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, а также другие формы поощрения;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников «Предприятия», производственное и социальное развитие;
- определять штатное расписание и затраты на содержание органов управления;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы;
- осуществлять иные действия, необходимые для осуществления уставной деятельности и не противоречащие действующему законодательству.

4.3. «Предприятие» обеспечивает гарантированный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников.

4.4. «Предприятие» обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договоров, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушения иных правил хозяйствования;
- возмещать материальный и моральный ущерб, причиненный гражданам, предприятиям и организациям в результате дорожно-транспортных происшествий, а равно нарушения иных правил хозяйствования;
- возмещать 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 товаров, работ и услуг;
- обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. За искажение государственной отчетности должностные лица "Предприятия" несут установленную законодательством РФ материальную, уголовную, административную ответственность.

4.5. Контроль за деятельностью "Предприятия" и ревизии производственной и хозяйственной деятельности осуществляется ревизионной комиссией, назначаемой "Учредителем", а также налоговыми, природоохранными органами, соответствующими антимонопольными комитетами, комитетом по управлению имуществом и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами возложена проверка деятельности предприятий.

4.6. «Предприятие» отчисляет Учредителю _____ % от чистой прибыли, полученной по итогам деятельности за отчетный период (конкретно, индивидуально оговорить %).

V. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ

5.1. Управление "Предприятием" осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.2. Учредитель "Предприятия":

утверждает Устав и вносит в него изменения и дополнения; определяет предмет и цели деятельности "Предприятия";

принимает решения о реорганизации и ликвидации "Предприятия"; назначает директора "Предприятия" и заключает с ним контракт, а также освобождает его от должности;

осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества; принимает решение об участии Предприятия в других организациях; утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

решает иные вопросы деятельности "Предприятия" в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.3. Высшим должностным лицом "Предприятия" является директор. Назначение директора и заключение с ним контракта, а также освобождение его от должности осуществляется распоряжением мэра г. Тольятти.

5.4. Директор действует на основе контракта, настоящего Устава, действующего законодательства, а также других обязательных для него и "Предприятия" нормативных актов.

5.5. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью "Предприятия", он подотчетен в своей деятельности органу, заключившему с ним контракт, а также в случаях, прямо указанных в законодательстве - трудовому коллективу.

5.6. Директор по вопросам, отнесенным контрактом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.7. Директор выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности "Предприятия":

организация уставной деятельности "Предприятия"; формирование производственных планов работы;

утверждение внутренних документов, определение организационной структуры "Предприятия";

подбор, прием и расстановка кадров;

утверждение штатного расписания и оплаты труда его работников.

5.8. Директор действует без доверенности от имени «Предприятия» представляет его интересы в государственных и иных органах, организациях, учреждениях; в пределах, установленных контрактом, распоряжается имуществом "Предприятия", заключает договоры, выдает доверенности, открывает расчетные и иные счета, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников "Предприятия".

5.9. Предусмотренные настоящим Уставом и контрактом функции и обязанности директора выполняются личными действиями и силами администрации "Предприятия".

Директор самостоятельно определяет структуру администрации аппарата управления, ее численный состав.

5.10. Отношения работника и "Предприятия", возникающие на основе трудового договора регулируются законодательством о труде.

5.11. Трудовой коллектив "Предприятия" составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Трудовой коллектив "Предприятия":

рассматривает проект коллективного договора с администрацией и утверждает его; рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством РФ;

определяет перечень и порядок предоставления работникам "Предприятия" социальных льгот из фондов трудового коллектива;

принимает решение о создании выборного органа, осуществляющего полномочия трудового коллектива;

определяет порядок проведения конференции трудового коллектива и нормы представительства.

VI. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

6. 1. Прекращение деятельности "Предприятия" может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование в иную организационно - правовую форму) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, по решению "Учредителя" либо по решению суда.

6.2. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Имущество ликвидируемого "Предприятия" после расчетов с кредиторами передается "Учредителю".

6.4. Ликвидация или реорганизация считается завершенной с момента исключения его из реестра государственной регистрации юридических лиц.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случае принятия новых законодательных актов, регулирующих деятельность "Предприятия", в частности Закона о государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в Устав в обязательном порядке вносятся изменения и дополнения.

7.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются «Учредителем» по представлению «Предприятия» и вступают в силу с момента регистрации в установленном законом порядке.

Приложение № 2 к Положению
о порядке создания,
управления, реорганизации и
ликвидации муниципальных
унитарных предприятий
г.Тольятти

ДОГОВОР № _____
о передаче муниципального имущества
г.Тольятти в хозяйственное ведение

г. Тольятти

от « _____ » _____ г.

Комитет по управлению имуществом г. Тольятти, именуемый в дальнейшем "Комитет",
в лице председателя Бабич Т.Е., действующий на основании Положения, с одной стороны и

_____ (полное наименование предприятия)

в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя)

в дальнейшем именуемое "Предприятие", действующее на основании Устава, с другой
стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет передает Предприятию в хозяйственное ведение имущество, а
Предприятие принимает его по состоянию на _____ г.

Стоимость передаваемого имущества составляет: _____ тыс. руб.

В состав имущества включаются:

- основные средства _____ тыс. руб.
- нематериальные активы _____ тыс. руб.
- незавершенные капитальные вложения _____ тыс. руб.
- оборотные, денежные средства и прочие финансовые акты _____ тыс. руб.
- в т.ч. средства на валютных счетах _____ тыс. руб.

1.2. Для подтверждения стоимости передаваемого в хозяйственное ведение имущества к
договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью: бухгалтерский баланс по
состоянию на _____ г. (Приложение № _____);

- перечень основных средств (Приложения №№ _____);
- акт приема передачи (Приложение № _____).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Предприятие имеет право:

- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом (без права отчуждения) на
условиях, определенных уставом и настоящим договором;
- самостоятельно сдавать в аренду имущество (кроме недвижимости) на срок не более
одного года.

2.2. Предприятие обязано:

- использовать имущество, передаваемое ему в хозяйственное ведение, для
осуществления предусмотренной его уставом деятельности;
- без письменного согласия Комитета не распоряжаться недвижимым имуществом, в том
числе не сдавать в аренду, не отдавать в залог, не вносить в качестве вклада в уставной
капитал хозяйственных обществ и товариществ;
- списание имущества, находящегося в хозяйственном ведении, производить только с
письменного согласия Комитета.
- согласовывать с Комитетом по экономике смету затрат на выполнение
муниципального заказа;

- обеспечить сохранность передаваемого имущества, его эффективное использование,
воспроизводство, осуществлять эксплуатацию в соответствии с установленными нормами и
правилами, своевременно производить за свой счет капитальный и текущий ремонт;

- представлять акты приема-передачи основных средств на утверждение в Комитет,
нести полную ответственность за сохранность муниципального имущества до момента
фактической передачи, при необходимости организовывать охрану объекта.

- заключить договор противопожарного страхования муниципального имущества;

- самостоятельно оплачивать налоги, предусмотренные действующим
законодательством, в том числе НДС, налог на землю, на имущество;

- по требованию Комитета для проведения проверок соблюдения установленных
настоящим договором условий предоставлять необходимую документацию работникам
Комитета или аудиторским фирмам, которым поручена Комитетом эта работа, а также
обеспечить доступ к имуществу;

- обеспечить сохранность мобилизационных резервов и их использование в
соответствии с назначением;

- отчитываться перед учредителем по всем ТЭП, характеризующим производственную
деятельность и эффективность использования имущества;

- представлять квартальную и годовую отчетность в сроки, установленные органами
статистики:

а) налоговой инспекции;

б) в Комитет по управлению имуществом;

в) органам государственной статистики.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

3.1. Комитет имеет право:

- при необходимости проводить самому или поручать фирмам-аудиторам проводить
проверки и ревизии;

- осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью
принадлежащего Предприятию имущества;

- на получение имущества, остающегося после ликвидации Предприятия;

- на получение _____ % прибыли от использования имущества, находящегося в
хозяйственном ведении Предприятия.

3.2. Комитет обязан:

- закрепить за Предприятием на праве хозяйственного ведения определенное
настоящим договором имущество не позднее 30 дней после подписания настоящего договора.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Споры между Комитетом и Предприятием, получившим определенное настоящим
договором имущество в хозяйственное ведение, разрешаются в порядке, предусмотренном
действующим законодательством РФ.

4.2. Сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в том числе аренда, залог,
передача, продажа, сдача в наем, осуществленные без письменного согласия Комитета,
считаются не действительными.

4.3. Договор вступает в силу с « _____ » _____ г.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Действие настоящего договора распространяется на вновь приобретенное
Предприятием имущество;

5.2. Договор пересматривается или дополняется в части основных средств по решению
Комитета, по итогам ежегодной инвентаризации и прекращает свое действие при ликвидации
или реорганизации Предприятия.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение п.2.1. настоящего договора в части распоряжения недвижимым имуществом, за исключением сдачи его в аренду, Предприятие уплачивает Комитету штраф в размере 5-ти кратной полной восстановительной стоимости имущества на момент обнаружения отчуждения.

За невыполнение п.2.1. настоящего договора в части сдачи в аренду недвижимого имущества Комитет вправе изъять сумму арендной платы и штраф в размере 5-кратной полной восстановительной стоимости имущества на момент обнаружения сдачи его в аренду.

6.2. В случае невыполнения п.2.2 настоящего договора в части списания закрепленного имущества Предприятие уплачивает Комитету штраф в размере 5-кратной полной восстановительной стоимости имущества на момент обнаружения его списания.

6.3. Применение санкций не освобождает стороны от выполнения обязательств и устранения нарушений.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Комитет

Комитет по управлению
имуществом г.Тольятти
445011 г.Тольятти,
пл.Свободы, 4
700404 в Коммерческом
Тольяттихимбанке МФО 838
КОМИТЕТ

Т.Е. Бабич

/подпись/

Предприятие

р/с _____

ПРЕДПРИЯТИЕ

/подпись/

СОГЛАСОВАНО:

Приложение № 1
к договору о передаче
муниципального имущества
в хозяйственное ведение
№ _____ от _____

СОСТАВ

основных средств по состоянию на _____ г.

(с учетом переоценки на _____ г.)

№ п/п	Вид основных средств	Балансовая восстановительная стоимость (тыс. руб.)	Сумма износа (тыс. руб.)	Остаточная стоимость (тыс. руб.)
1	Здания			
2	Сооружения			
3	Передающие устройства			
4	Машины и оборудование			
5	Транспортные средства			
6	Инструмент и хозяйинвентарь			
7	Прочие			
	ИТОГО			

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение № 2
к договору о передаче
муниципального имущества
в хозяйственное ведение
№ _____ от _____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

основных средств (нежилые здания, помещения, сооружения)

по состоянию на _____ г.
(с учетом переоценки на 01.01.____ г.)

№ п/п	Наименование	Адрес	Год ввода	Площадь (кв.)	Балансовая стоимость (тыс.руб.)	Сумма износ (тыс.руб.)	Остаточная стоимость (тыс.руб.)
----------	--------------	-------	--------------	------------------	---------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение № 3
к договору о передаче
муниципального имущества
в хозяйственное ведение
№ _____ от _____ г.

(наименование организации)

СПРАВКА

о движении основных средств

за _____
(указать период)

1. Перечень основных средств, принятых на баланс

№ п/п	Наименование	Исх. номер	Шифр норматив. аннотиз. (клас.)	Адрес	Площадь* (кв.м.)	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость на начало периода (руб.)	Сумма износа на начало периода (руб.)	Остаточная стоимость на начало периода (руб.)	История владения
----------	--------------	------------	---------------------------------	-------	------------------	--------------------------	---	---------------------------------------	---	------------------

2. Перечень основных средств, снятых с баланса

№ п/п	Наименование	Исх. номер	Шифр норматив. аннотиз. (клас.)	Адрес	Площадь* (кв.м.)	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость на начало периода (руб.)	Сумма износа на начало периода (руб.)	Остаточная стоимость на начало периода (руб.)	История владения
----------	--------------	------------	---------------------------------	-------	------------------	--------------------------	---	---------------------------------------	---	------------------

* Заполняется для объектов недвижимости

Приложение № 4
к договору о передаче
муниципального имущества
в хозяйственное ведение
№ _____ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ
основных средств по состоянию на _____ г.
(с учетом переоценки на _____ г.)

№ п/п	Наимено- вание	Инв. номер	Шифр нормы амортиза- ции и (износа)	Норма амортиз. (износа)	Год ввода в эксплуа- тацию	Балансовая восстанови- тельная стоимость (руб.)	Сумма износа (руб.)	Оста- точная стои- мость (руб.)	Осно- в. для постан. на баланс
----------	-------------------	---------------	---	-------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------	---	--

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение № 5
к договору о передаче
муниципального имущества в
хозяйственное ведение
№ _____ от _____

А К Т
приема - передачи муниципального
имущества в хозяйственное ведение

г. Тольятти

« _____ » _____ г.

Комитет по управлению имуществом г. Тольятти в лице Бабич Татьяны Витальевны
с одной стороны и _____

в лице _____ с другой стороны
составили настоящий акт в том, что комитет по управлению имуществом г. Тольятти передает,
а _____ принимает в
хозяйственное ведение муниципальное имущество по состоянию на " ____ " _____ г. в
следующем составе:

основные средства _____ тыс.руб.
нематериальные активы _____ тыс.руб.
незавершенные капитальные вложения _____ тыс.руб.
оборотные, денежные средства и прочие фин. активы _____ тыс.руб.

Председатель комитета по
управлению имуществом г. Тольятти

Специалист комитета по
управлению имуществом г. Тольятти

Руководитель

Главный бухгалтер