|  |
| --- |
| герб1ЧБ |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Липецкой области

12-я сессия VI-го созыва

**РЕШЕНИЕ**

22.08.2016г. п.Добринка № 91-рс

**О Положении о муниципальном унитарном предприятии**

**«Чистый город»**

**Добринского муниципального района Липецкой области**

Рассмотрев проект Положения о муниципальном унитарном предприятии «Чистый город» Добринского муниципального района Липецкой области, представленный администрацией Добринского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 06.11.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст.27 Устава Добринского муниципального района, учитывая совместное решение постоянных комиссий: по экономике, бюджету, муниципальной собственности и социальным вопросам и по правовым вопросам, местному самоуправлению и работе с депутатами, Совет депутатов Добринского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1.Принять Положение о муниципальном унитарном предприятии «Чистый город» Добринского муниципального района Липецкой области (прилагается).

2.Направить указанный нормативный правовой акт главе Добринского муниципального района для подписания и официального опубликования.

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**Добринского муниципального района М.Б.Денисов**

Принято

решением Совета депутатов

Добринского муниципального района

от 22.08.2016г. № 91-рс

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ «ЧИСТЫЙ ГОРОД» ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

1.2. Муниципальное унитарное предприятие (далее МУП) - коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ним имущество.

1.3. Имущество МУП находится в муниципальной собственности Администрации Добринского муниципального района Липецкой области.

1.4. Учредителем МУП является Администрация Добринского муниципального района Липецкой области.

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

1.6. МУП не вправе создавать в качестве юридического лица другое унитарное предприятие путем передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).

 1.7. МУП может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде.

 1.8. МУП должно иметь:

- полное фирменное наименование с указанием его организационно-правовой формы и собственника имущества;

- круглую печать, содержащую полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения;

- почтовый адрес, по которому с ним осуществляется связь, и обязано уведомлять об изменении своего почтового места нахождения в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц; место нахождения МУП определяется местом его государственной регистрации.

- самостоятельный баланс.

 1.9. МУП вправе иметь:

- сокращенное фирменное наименование на русском языке;

- штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации;

- в установленном порядке открывать банковские счета.

1.10. МУП подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законом. МУП считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

 1.11. МУП обладает специальной правоспособностью, которая устанавливается путем закрепления в Уставе МУП целей и предмета деятельности. МУП может иметь гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным в уставе и нести связанные с этой деятельностью обязанности. МУП не вправе заключать сделки, выходящие за пределы его специальной правоспособности. Подобные сделки могут быть признаны недействительными по требованию другой стороны, а также по требованию учредителя.

 1.12. МУП по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства. Устав МУП должен содержать сведения о его филиалах и представительствах.

 1.13. МУП отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

**II. СОЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ЕГО УСТАВА**

 2.1. Решение о создании МУП принимает Администрация Добринского муниципального района Липецкой области.

2.2. МУП создается без ограничения срока, если иное не установлено в Уставе предприятия.

2.3. Учредитель при создании утверждает:

- Устав МУП;

- состав имущества, подлежащего передачи в уставной фонд МУП;

- перечень и стоимость имущества, закрепленного за МУП на праве хозяйственного ведения;

- иные обязательства, необходимые для создания и регистрации МУП.

2.4. Устав МУП должен содержать:

- полное и сокращенное наименование МУП;

- указание на место его нахождения;

- цели и предмет, виды деятельности МУП;

- сведения об органе, осуществляющем полномочия учредителя и собственника имущества МУП;

- наименование органа МУП (руководитель, директор);

- порядок назначения на должность руководителя МУП, а также порядок заключение с ним, изменения и прекращения трудового договора;

- перечень фондов, создаваемых МУП, размеры, порядок формирования и использования этих фондов, в том числе сведения о размере уставного фонда для МУП, о направлениях использования прибыли;

- сведения о порядке распределения и использования доходов для МУП.

2.5. Изменения и дополнения к Уставу МУП, а также новая редакция Устава:

- утверждаются Администрацией Добринского муниципального района Липецкой области;

- подлежат государственной регистрации в установленном порядке;

- приобретают силу третьих лиц с момента государственной регистрации.

  2.6. МУП обязан хранить следующие документы:

- Устав предприятия, а также изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке;

- решения о создании (реорганизации) МУП, о формировании уставного фонда и  о денежной оценке уставного фонда (для МУП), об утверждении перечня имущества, передаваемого предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление,  а также иные решения, связанные с созданием (реорганизацией) МУП;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию МУП, а также изменений, дополнений к Уставу МУП и новой редакции Устава;

- решения собственника имущества предприятия, касающиеся деятельности МУП;

- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные законодательством, Уставом МУП, решениями собственника имущества и руководителя предприятия.

- заверенные копии уставов, изменений и дополнений к ним, решений и свидетельств о государственной регистрации, а также документы, связанные с созданием МУП и закреплением за ним муниципального имущества.

Руководитель МУП несет персональную ответственность за организацию хранения документов.

**III. ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

**3.1. Порядок определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения.**

      3.1.1. Имущество муниципального унитарного предприятия формируется за счет:  
     имущества, закрепленного за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения; доходов унитарного предприятия от его деятельности; иных не противоречащих законодательству источников.

3.1.2. Имущество может быть закреплено за МУП на праве аренды, безвозмездного пользования или ином праве в соответствии с действующим законодательством.  
      3.1.3. В состав имущества, закрепляемого за МУП, не может быть включено имущество, использование которого не соответствует целям и видам деятельности предприятия.

3.1.4. Право на имущество, закрепляемое за МУП на праве хозяйственного ведения, возникает с момента передачи имущества предприятию по акту приема-передачи, за исключением недвижимого имущества.

Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации и возникает с даты регистрации. Заявителем выступает предприятие, являющееся правообладателем.

 3.1.5. Закрепление муниципального недвижимого имущества за предприятием возможно при обязательном условии государственной регистрации права муниципальной собственности на такое имущество либо в предварительном порядке, либо одновременно с государственной регистрацией права хозяйственного ведения.

3.1.6. Изготовление технического паспорта на недвижимое имущество осуществляется государственным учреждением. Оплата за изготовление технического паспорта производится за счет средств районного бюджета.

 3.1.7. Стоимость имущества, закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения при его учреждении, определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности и устанавливается равной данным отчета об оценке.

 Оценка имущества производится независимым оценщиком, имеющим право в соответствии с законодательством об оценочной деятельности осуществлять оценку данного вида имущества, действующим на основании договора о проведении оценки. Заказчиком на выполнение работ по оценке от имени муниципального образования  выступает Администрация Добринского муниципального района Липецкой области. Оплата работы по оценке имущества производится за счет средств районного бюджета.

3.1.8. Стоимость имущества, передаваемого предприятию в иных случаях, определяется на основании данных бухгалтерского учета передающей организации, либо на основании акта ввода в эксплуатацию или документов о приобретении, либо на основании данных учета имущества в казне Администрации.

 3.1.9.Передача закрепляемого имущества предприятию  при его учреждении, а также передача недвижимого имущества осуществляется на основании  распоряжения Администрации Добринского муниципального района Липецкой области по акту приема-передачи.

 3.1.10. Право хозяйственного ведения муниципальным имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у МУП по решению собственника.

3.1.11. Право аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и соответствующим договором.

**3.2. Уставной фонд муниципального унитарного предприятия.**

3.2.1. Уставный фонд МУП может формироваться за счет денежных средств, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку. Размер уставного фонда МП определяется в рублях. Уставным фондом МУП определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов предприятия. Администрация Добринского муниципального района Липецкой области принимает решение о величине и источнике формирования уставного фонда. Размер уставного фонда МУП должен составлять не менее, чем одну тысячу минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации предприятия. Размер уставного фонда МУП с учетом размера его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов предприятия.

3.2.2. Уставный фонд МУП должен быть полностью сформирован администрацией Добринского муниципального района Липецкой области 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 МУП иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения, в полном объеме.

     3.2.3. Увеличение уставного фонда МУП допускается только после его формирования в полном объеме, в том числе после передачи МУП имущества, предназначенного для закрепления за ним на праве хозяйственного ведения. Увеличение уставного фонда МУП может осуществляться за счет дополнительно передаваемого учредителем имущества, а также доходов, полученных в результате деятельности такого предприятия.

3.2.4. Решение об увеличении уставного фонда МУП может быть принято Администрацией Добринского муниципального района Липецкой области только на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности предприятия за истекший финансовый год.

3.2.5. Одновременно с принятием решения об увеличении уставного фонда МУП Администрация Добринского муниципального района Липецкой области принимает решение о внесении соответствующих изменений в Устав.

3.2.6. Администрация Добринского муниципального района Липецкой области вправе, а в случаях, предусмотренных законодательством, обязана уменьшить уставный фонд предприятия. Уставный фонд МУП не может быть уменьшен до размеров меньше установленных законодательством.

3.2.7. В случаи если по окончании финансового года стоимость чистых активов МУП окажется меньше размера его уставного фонда, Администрация Добринского муниципального района Липецкой области обязана принять решение об уменьшении размера уставного фонда до размера, не превышающего стоимости его чистых активов, и зарегистрировать эти изменения в установленном  порядке.

В случаи, если по окончании финансового года стоимость чистых активов МУП окажется меньше установленного законом на дату государственной регистрации такого предприятия минимального размера уставного фонда и в течение трех месяцев стоимость чистых активов не будет восстановлена до минимального размера уставного фонда, Администрация Добринского муниципального района Липецкой области, должна принять решение о ликвидации или реорганизации такого предприятия.

Стоимость чистых активов МУП определяется на основании данных бухгалтерской отчетности в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ.

**3.3.Резервный и другие фонды муниципального унитарного предприятия.**

3.3.1. МУП за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд в порядке и в размерах, которые предусмотрены его Уставом. Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков унитарного предприятия.

3.1.2. МУП за счет чистой прибыли создает также иные фонды в соответствии с их перечнем и в порядке, которые предусмотрены его Уставом. Средства, зачисленные в такие фонды, могут быть использованы МУП только на цели, определенные его Уставом.

**3.4.Распоряжение имуществом муниципального унитарного предприятия.**

 3.4.1. МУП распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством или уставом предприятия.

3.4.2. МУП не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Учредителя.

3.4.3. Движимым и недвижимым имуществом МУП распоряжается только в пределах, установленных Уставом предприятия и не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятия. Сделки, совершенные МУП с нарушением этого требования, являются ничтожными.

3.4.4. МУП  не вправе без согласия Учредителя совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества. Уставом МУП быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия Администрации Добринского муниципального района Липецкой области.

**3.5. Порядок осуществления заимствований и совершения сделок муниципальным унитарным предприятием.**

3.5.1. Заимствования муниципальным унитарным предприятием могут осуществляться в форме:

- кредитов по договорам с кредитными организациями;

- бюджетных кредитов, предусмотренных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации.

МУП также вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей.

3.5.2. МУП вправе осуществлять заимствования только по согласованию с учредителем объема и направления использования привлекаемых средств.

3.5.3. Для осуществления заимствования МУП обязано получить в Администрации Добринского муниципального района Липецкой области разрешение, для чего предварительно предоставляет в администрацию следующие сведения:

- объем привлекаемых средств;

- сроки погашения кредита;

- перечень имущества, предполагаемого для передачи, в залог;

- направление использования привлекаемых средств.

3.5.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя МУП предприятия, а также крупная сделка, не может совершаться без согласия Администрации Добринского муниципального района Липецкой области.

 3.5.5. Руководитель МУП должен доводить до сведения Администрации Добринского муниципального района Липецкой области информацию о совершаемых или предполагаемых сделках МУП, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

3.5.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя МУП и которая совершена без администрации, может быть признана недействительной по иску самого предприятия или администрации.

3.5.7. Решение о совершении крупной сделки, связанной с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда МУП принимается с согласия администрации.

При этом стоимость отчуждаемого предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого предприятием имущества – на основании цены предложения такого имущества.

**IV. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ**

**4.1.Права учредителя и собственника имущества муниципального унитарного предприятия.**

4.1.1. Полномочия учредителя и собственника имущества муниципального унитарного предприятия от имени администрации Добринского муниципального района Липецкой области осуществляет Глава Администрации Добринского муниципального района Липецкой области.

4.1.2. Глава администрации Добринского муниципального района Липецкой области принимает решения:

1) о создании, реорганизации и ликвидации МУП;

2) о величине и источнике формирования уставного фонда для МУП;

3) о согласии на участие МУП в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций, иных юридических лицах;

4) о согласовании дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями  МУП, которые имеют финансовые и имущественные обязательства, требующие дополнительного бюджетного согласования;

5) об утверждении тарифов на услуги, производимые МУП и оказываемые населению, а также льгот по ним.

6) издает распоряжения о назначении руководителя МУП, заключает с ним  трудовой договор и дополнительные соглашения к нему, прекращает трудовые отношения с руководителем в порядке, установленном настоящим Положением;

4.1.3.Администрация района в отношении муниципального унитарного предприятия:

1) осуществляет деятельность по созданию, реорганизации и ликвидации МУП;

2)  определяет цели и предмет деятельности МУП;

3) утверждает Устав МУП, дополнения и изменения к нему, новую редакцию Устава;

4) выдает доверенности на осуществление государственной регистрации Устава, дополнений и изменений к нему, новой редакции Устава;

5) определяет виды деятельности МУП в соответствии с целями и предметом;

6) формирует уставный фонд МУП; осуществляет закрепление муниципального имущества за МУП; производит изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

7) определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности МУП;

8) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты МУП;

9) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего МУП имущества;

10) дает согласие на распоряжение имуществом и на совершение иных сделок в случаях, установленных законодательством, в том числе согласование по объемам и направлениям использования средств, заимствованных Предприятием в установленном порядке;

11) утверждает, показатели экономической эффективности деятельности МУП и контролирует их выполнение;

12) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств МУП;

13) принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

14) доводит до МКП обязательные для исполнения заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

15) утверждает смету доходов и расходов МУП;

16) согласовывает представляемые Руководителем состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты;

17) назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы предприятия.

4.1.4. Администрация вправе обращаться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки.

4.1.5. Администрация вправе истребовать имущество предприятия из чужого незаконного владения.

4.1.6. Правомочия собственника имущества МУП не могут быть переданы муниципальным образованием Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или иному муниципальному образованию.

**4.2. Руководитель муниципального унитарного предприятия.**

 4.2.1. Работодателем для руководителя МУП является Глава Администрации Добринского муниципального района Липецкой области.

4.2.2. Руководитель МУП (директор) является единоличным исполнительным органом предприятия.

4.2.3. Полномочия, права и обязанности и порядок оплаты труда руководителя МУП определяются в соответствии Уставом предприятия трудовым договором, срок которого устанавливается по соглашению сторон.

4.2.4. Руководитель МУП при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах предприятия добросовестно и разумно.

Руководитель МУП организует выполнение решений Главы и Администрации Добринского муниципального района Липецкой области.

4.2.5.Руководитель МУП действует от имени предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы; распоряжается имуществом МУП в пределах, установленных настоящим Положением, Уставом предприятия и действующим законодательством; совершает в установленном порядке сделки от имени предприятия, заключает договоры; утверждает структуру и штат предприятия, устанавливает компетенцию работников, утверждает должностные инструкции; осуществляет прием на работу работников предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры; выдает доверенности; открывает в банках расчетные и другие счета; пользуется правом распоряжения денежными средствами; издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников МУП.

Руководитель по согласованию с Администрацией назначает главного бухгалтера, а также устанавливает его компетенцию.

Заместители руководителя действуют от имени Предприятия в пределах, установленных доверенностью, выдаваемой руководителем.

4.2.6. Руководитель МУП вправе получать надбавки к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; за ученую степень по профилю предприятия; за стаж работы и т.п. Установление надбавок осуществляется на основании распоряжения Главы администрации и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.2.7.Руководитель определяет по согласованию с администрацией состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с нормативными правовыми актами.

4.2.8. Руководитель МУП не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

4.2.9. Руководитель МУП должен доводить до сведения администрации информацию о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффицированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности или занимают должности в органах местного управления.

4.2.10. Руководитель МУП несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества предприятия.

4.2.11. Администрация вправе предъявить иск к руководителю МУП о возмещении убытков, причиненных предприятию.

**4.3. Порядок заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия.**

4.3.1. Назначение руководителя осуществляется в соответствии с настоящим Положением Главой администрации района, который является работодателем для руководителя МУП.

4.3.2. Назначение на должность производится распоряжением Главы Администрации Добринского муниципального района Липецкой области.

Трудовые отношения с руководителем муниципального унитарного предприятия возникают на основании трудового договора, заключению которого предшествуют назначение на должность (определяется распоряжением Администрации Добринского муниципального района Липецкой области).

4.3.3. При заключении трудового договора с руководителем МУП может быть назначено испытание сроком до шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора с руководителем предприятия производится на основании распоряжения Главы Администрации.

4.3.4. Записи в трудовую книжку вносятся представителем Администрации, назначаемым Главой Администрации.

4.3.5. Прекращение трудового договора с руководителем МУП производится по истечении срока действия договора, при неудовлетворительных результатах испытаний, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и условиями трудового договора. Прекращение трудового договора производится в соответствии с распоряжением Главы Администрации.

**V. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ.**

**ОТЧЕТНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**5.1.Контроль за деятельностью МУП осуществляется Администрацией района.**

5.1.1. МУП по окончании отчетного периода представляет уполномоченным органам государственной власти и Администрации бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации и порядком отчетности руководителей МУП, Уставом предприятия, распоряжениями Главы Администрации Добринского муниципального района Липецкой области и постановлениями.

5.1.2. МУП организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, который составляется в соответствии с порядком составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, и ежеквартально представляет  администрации отчет о ходе выполнения плана. Годовой отчет с пояснительной запиской представляется предприятием. Форма  отчетности устанавливается Администрацией Добринского муниципального района Липецкой области в соответствии с порядком отчетности муниципальных унитарных предприятий.

5.1.3. Бухгалтерская отчетность МУП в случаях, определенных администрацией, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

5.1.4. МУП обязано публиковать отчетность о своей деятельности в случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**5.2. Порядок отчетности руководителей муниципального унитарного предприятия.**

5.2.1. Руководитель МУП ежеквартально представляет администрации отчеты о деятельности предприятия и об использовании закрепленного имущества по установленным формам. Отчеты должны представляться в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, если иное не установлено распоряжением администрации.

5.2.2. Руководитель предприятия ежегодно, одновременно с представлением годового отчета, представляет в администрацию доклад об организации финансово - хозяйственной деятельности предприятия, в котором должны быть отражены следующие вопросы:

- реализация мероприятий по конкурентоспособности предприятия;

- использование передовых технологий и изобретений в производстве продукции, предоставлении услуг;

- выполнение инвестиционных программ;

- достижение утвержденных основных экономических показателей деятельности предприятия;

- при наличии программы деятельности предприятия – обобщенные данные о ходе ее выполнения за отчетный период;

- информация обо всех обстоятельствах, которые нарушают обычный режим функционирования предприятия или угрожают его финансовому положению;

- мероприятия по недопущению банкротства предприятия;

- данные об изменении численности персонала, среднемесячной оплаты труда работников предприятия, в том числе руководителя, за отчетный период;

- программа деятельности предприятия на очередной год.

 5.2.3. При необходимости, кроме периодической обязательной отчетности, руководитель обязан представлять информацию и отчеты о деятельности предприятия по запросам администрации в установленных в этих запросах объемах и сроки.

5.2.4. Руководитель предприятия несет персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации.

**VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

6.1.МУП может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Главы администрации Добринского муниципального района Липецкой области. Органом, осуществляющим реорганизацию или ликвидацию предприятия, выступает администрация района.

В случаях, установленных законом, реорганизация или ликвидация МУП осуществляется на основании решений уполномоченных государственных органов или по решению суда.

6.2. Реорганизация МУП может быть осуществлена в форме слияния двух или нескольких предприятий; присоединения к МУП одного или нескольких предприятий; разделения МУП на два или несколько предприятий; выделения из МУП одного или нескольких предприятий; преобразования МУП в юридическое лицо иной организационно - правовой формы.

6.3. МУП считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

6.4. МУП не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации обязано уведомить в письменной форме об этом всех известных ему кредиторов предприятия, а также поместить в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о таком решении. При этом кредиторы предприятия в течение тридцати дней с даты направления им уведомления или в течение тридцати дней с даты опубликования сообщения о таком решении вправе в письменной форме потребовать прекращения или досрочного исполнения соответствующих обязательств предприятия и возмещения им убытков.

6.5. При слиянии предприятий Администрация Добринского муниципального района Липецкой области принимает решение об утверждении передаточного акта, Устава вновь возникшего МУП, Глава Администрации издает распоряжение о назначении его руководителя.

6.6. При присоединении к МУП другого предприятия администрация принимает решения об утверждении передаточного акта, о внесении изменений и дополнений в Устав МУП, к которому осуществляется присоединение; при необходимости Глава Администрации издает распоряжение о назначении руководителя этого предприятия.

6.7. При разделении МУП Администрация принимает решения об утверждении разделительного баланса, уставов вновь созданных предприятий, глава Администрации издает распоряжения о назначении их руководителей.

6.8. При выделении из МУП Администрация принимает решения об утверждении разделительного баланса, Уставов вновь созданных предприятий а также о внесении изменений и дополнений в Устав реорганизованного предприятия, Глава Администрации издает распоряжения о назначении их руководителей.

6.9. В случае принятия решения о ликвидации МУП Администрация назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МУП.

6.10. При ликвидации документы, подлежащие обязательному хранению на предприятии, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством РФ.

6.11. В случае если при проведении ликвидации МУП установлена его неспособность удовлетворить, требования кредиторов в полном объеме, руководитель предприятия или ликвидационная комиссия должны обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании предприятия банкротом.

6.12. Порядок ликвидации МУП определяется действующим законодательством.

**Глава Добринского**

**муниципального района С.П.Москворецкий**