



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ЛИСИЧАНСК  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЛИСИЧАНСК)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» МАРТА 20 25 г.

г. Лисичанск

№ 106-п

**Об утверждении плана мероприятий по  
противодействию коррупции в Администрации  
городского округа муниципальное образование  
городской округ город Лисичанск  
Луганской Народной Республики на 2025 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение положений части 4 статьи 5 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, с целью обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции, Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики


**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики на 2025 год (далее – План).
2. Исполнителям мероприятий Плана обеспечить в соответствии с Планом реализацию предусмотренных им мероприятий.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Управлению внутренней политики, работы со средствами массовой информации и организационно-аналитической работы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (доменное имя сайта и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lug-info.ru) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа

 В. Сахненко

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации  
городского округа муниципальное  
образование городской округ  
город Лисичанск Луганской  
Народной Республики  
от «14» 03 2025 № 106-п

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в Администрации  
городского округа муниципальное образование городской округ  
город Лисичанск Луганской Народной Республики на 2025 год  
(далее - План)**

№ п/п	Содержание мероприятий	Исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1. Реализация плана противодействия коррупции в Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики (далее – Администрация)				
1.1.	Представление в управление по противодействию коррупции при Главе Луганской Народной Республики Администрации Главы Луганской Народной Республики докладов Главе Луганской Народной Республики о результатах выполнения Плана по противодействию коррупции в Луганской Народной Республике на 2025 год (далее – План)	юридический отдел	в сроки, установленные распоряжением об утверждении плана	обеспечение контроля антикоррупционной деятельности
1.2.	Подготовка отчета о реализации мероприятий плана противодействия коррупции за отчетный год	юридический отдел	до 25 декабря	обеспечение контроля антикоррупционной деятельности
2. Совершенствование нормативного правового регулирования в сфере противодействия коррупции				
2.1.	Разработка, принятие, актуализация нормативных правовых актов Администрации по вопросам профилактики и противодействия коррупции, приведение их в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами (в том числе с учетом развития федерального законодательства и новелл, предусмотренных к внесению в федеральное законодательство)	юридический отдел	по мере необходимости	приведение муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями федерального и республиканского законодательства

2.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации; обеспечение устранения коррупциогенных факторов, в случае их выявления.	юридический отдел	постоянно	своевременное выявление коррупциогенных факторов в целях их устранения
2.3.	Проведение независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов и действующих нормативных правовых актов, в том числе путем размещения проектов нормативных правовых актов на официальном информационном портале Администрации	управление внутренней политики, работы со средствами массовой информации организационно-аналитической работы	постоянно	своевременное выявление коррупциогенных факторов в целях их устранения
2.4.	Проведение мониторинга законодательства и практики правоприменения нормативных правовых актов органов исполнительной власти Луганской Народной Республики, иных государственных органов и органов местного самоуправления Луганской Народной Республики, в том числе с целью выявления и устранения коррупциогенных факторов	юридический отдел	постоянно	приведение правовых актов Администрации в соответствие с требованиями федерального и республиканского законодательства
2.5.	Рассмотрение не реже одного раза в квартал вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	юридический отдел	ежеквартально	принятие мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений
2.6.	Осуществление контроля за выполнением структурными подразделениями Администрации административных регламентов предоставления муниципальных услуг	первый заместитель, заместители Главы Администрации	постоянно	обеспечение прав граждан на получение соответствующих муниципальных услуг в установленном порядке и в сроки

3. Мероприятия по формированию антикоррупционных механизмов в рамках осуществления кадровой политики				
3.1.	Организация и проведение обучения муниципальных служащих Администрации по программе повышения квалификации, включающей вопросы противодействия коррупции на муниципальной службе, возникновения конфликта интересов и ответственности за совершение должностных правонарушений	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	повышение уровня правовой культуры и понимания ответственности муниципальных служащих Администрации
3.2.	Актуализация перечня должностей муниципальной службы с высоким риском коррупционных проявлений, осуществление анализа соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	выявление и исключение возможного конфликта интересов, исключение (минимизация) коррупционных рисков
3.3.	Актуализация сведений о родственниках и свойственниках, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами Российской Федерации при назначении на должности муниципальной службы, в целях выявления возможного конфликта интересов	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	выявление и исключение возможного конфликта интересов, исключение (минимизация) коррупционных рисков
3.4.	Организация участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	повышение уровня правовой культуры и понимания ответственности муниципальных служащих Администрации
3.5.	Организация участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	повышение уровня правовой культуры и понимания ответственности муниципальных служащих Администрации
3.6.	Организация участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	повышение уровня правовой культуры и понимания ответственности муниципальных

	государственных (муниципальных) нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции			служащих Администрации
3.7.	Анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей государственных и муниципальных учреждений	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством
3.8.	Применение предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. Освещение информации о фактах нарушений и принятых мерах ответственности	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством
3.9.	Мониторинг участия лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством
3.10.	Обеспечение своевременного направления в Правительство Луганской Народной Республики сведений о применении к лицам, муниципальные должности, должности муниципальной службы, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности, досрочного прекращения полномочий) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством
3.11.	Направление в управление копий актов прокурорского реагирования о нарушениях антикоррупционного законодательства и ответов на них	отдел общей работы и обращений граждан	в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения	противодействие коррупционным проявлениям на муниципальной службе
3.12.	Анализ исполнения гражданами, замещавшими должности	отдел муниципальной-	постоянно	исключение фактов нарушения

	государственной или муниципальной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, и организациями обязанностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». При выявлении нарушений информирование органов прокуратуры	ной службы и кадров		ограничений и запретов, установленных действующим законодательством
3.13.	Обеспечение рассмотрения Администрацией уведомлений руководителей организаций, в отношении которых указанные органы осуществляют функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством
<b>4. Организационно-управленческие меры по обеспечению антикоррупционной деятельности</b>				
4.1.	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	создание эффективной системы мер профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений
4.2.	Проведение в структурных подразделениях Администрации, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе с использованием баз ЕГРЮЛ и ЕГРИП, и организация проведения дополнительных мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции в отношении указанных муниципальных	отдел внутреннего муниципального финансового мониторинга	постоянно	предотвращение и урегулирование конфликта интересов

	служащих, а также в отношении муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции			
4.3.	Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд путем принятия мер, направленных на минимизацию доли закупок, размещенных вне конкурсных процедур	отдел бухгалтерского учета, отчетности, закупок и материально-технического обеспечения	постоянно	повышение прозрачности процедур и механизмов муниципальных закупок
4.4.	Мониторинг коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, а также публикаций в средствах массовой информации и социальных сетях, своевременное их рассмотрение и принятие мер по указанным фактам. Направление результатов мониторинга в управление	управление внутренней политики, работы со средствами массовой информации и организационно-аналитической работы	постоянно	обеспечение прав и законных интересов граждан, юридических лиц при рассмотрении обращений
4.5.	Представление в управление по противодействию коррупции при Главе Луганской Народной Республики Администрации Главы Луганской Народной Республики заверенных копий протоколов комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и урегулированию конфликта интересов	отдел муниципальной службы и кадров	в течение семи календарных дней со дня заседания	обеспечение контроля антикоррупционной деятельности
4.6.	Рекомендации о принятии мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики (далее – муниципальные должности), должности муниципальной службы в Администрации (далее – должности муниципальной службы), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае несоблюдения данных требований	юридический отдел	постоянно	обеспечение контроля антикоррупционной деятельности



4.7.	<p>Рекомендации по обеспечению:</p> <p>а) участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции;</p> <p>б) участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции;</p> <p>в) участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции</p>	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение и популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов
5. Совершенствование антикоррупционного мониторинга				
5.1.	Мониторинг информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц Администрации, размещенной в средствах массовой информации	управление внутренней политики, работы со средствами массовой информации и организационно-аналитической работы	постоянно	выявление и устранение коррупционных факторов в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений
5.2.	Мониторинг участия лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями в целях формирования обобщенных статистических данных и информации о выявленных коррупционных правонарушениях и коррупционных рисках, а также предложений по совершенствованию правового регулирования в этой сфере	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	создание эффективной системы мер профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений среди лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих

5.3.	Мониторинг коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, а также публикаций в средствах массовой информации и социальных сетях, своевременное их рассмотрение и принятие мер по указанным фактам	отдел общей работы и обращений граждан, управление внутренней политики, работы со средствами массовой информации и организационно-аналитической работы	постоянно, результаты мониторинга – ежеквартально	выявление и устранение коррупционных факторов в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений
5.4.	Анализ исполнения гражданами, замещающими должности государственной или муниципальной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, и организациями обязанностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». При выявлении нарушений – информирование органов прокуратуры	отдел муниципальной службы и кадров	постоянно	выявление и устранение коррупционных факторов в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений
6. Реализация антикоррупционных механизмов в бюджетной сфере и в сфере управления муниципальной собственностью				
6.1.	Проведение проверок полноты, качества и результативности исполнения муниципальных контрактов (договоров) на закупку продукции, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. Подготовка на основе анализа наиболее часто встречаемых нарушений, выявленных в результате проведенных проверок, методических рекомендаций по совершенствованию механизма осуществления муниципальных закупок	отдел внутреннего муниципального финансового мониторинга	постоянно	обеспечение контроля за использованием бюджетных средств
6.2.	Совершенствование контроля за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение или оперативное управление	управление экономики и муниципальной собственности	постоянно	обеспечение контроля за использованием муниципального имущества
6.3.	Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за операциями с бюджетными средствами получателей бюджетных средств бюджета городского округа, муниципальных бюджетных и автономных	отдел внутреннего муниципального финансового мониторинга	постоянно	обеспечение контроля за использованием бюджетных средств, повышение ответственности

	учреждений, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета, целевым использованием и возвратом бюджетных средств, за соблюдением получателями субсидий, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий предоставления средств из бюджета городского округа, контроля за соблюдением бюджетного законодательства и иных актов, регламентирующих бюджетное законодательство			органов городского самоуправления и их должностных лиц за целевое использование бюджетных средств
6.4.	Совершенствование деятельности по выявлению факторов, порождающих коррупционные правонарушения в сфере жилищно-коммунального хозяйства и потребительского рынка	первый заместитель Главы Администрации	постоянно	выявление и устранение (минимизация) коррупционных рисков
6.5.	Осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и размещение информации о проведенных проверках и их результатах в установленном законодательством порядке	отдел внутреннего муниципального финансового мониторинга	постоянно	обеспечение контроля в сфере закупок, повышение эффективности использования бюджетных средств
6.6.	Обеспечение взаимодействия с НАИЗ в рамках действующего соглашения в вопросах исполнения законодательства в сфере муниципальных закупок	МКУ «ЦКОД»	постоянно	снижение количества нарушений требований законодательства о закупках
7. Создание условий для широкого доступа граждан к информации о деятельности органов городского самоуправления, снижения правового нигилизма населения, формирование антикоррупционного общественного мнения и нетерпимости к проявлениям коррупции				
7.1.	Антикоррупционная пропаганда в целях формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, негативного отношения к коррупционному поведению муниципальных служащих, просвещения граждан по вопросам противодействия коррупции, воспитания у населения чувства гражданской ответственности	управление внутренней политики, работы со средствами массовой информации и организационно-аналитической работы	постоянно	привлечение граждан к формированию в обществе негативного отношения к коррупционному поведению и участию в противодействии коррупции
7.2.	Обеспечение функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, позволяющего гражданам сообщить о ставших им известными фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих совершению	помощник Главы Администрации	постоянно	создание механизма взаимодействия органов городского самоуправления с гражданами по вопросам противодействия коррупции

	коррупционных правонарушений и преступлений			
7.3.	Проведение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» онлайн-опросов посетителей сайта об их мнении относительно уровня коррупции в Администрации, а также подведомственных ему учреждениях и организациях и эффективности принимаемых антикоррупционных мер	управление внутренней политики, работы со средствами массовой информации и организационно-аналитической работы	постоянно	создание механизма взаимодействия органов городского самоуправления с гражданами по вопросам противодействия коррупции
7.4.	Привлечение членов общественных советов к осуществлению контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных данным планом	управление внутренней политики, работы со средствами массовой информации и организационно-аналитической работы	постоянно, не менее двух раз в год	создание механизма взаимодействия органов городского самоуправления с гражданами по вопросам противодействия коррупции
<b>8. Взаимодействие с учреждениями и организациями, созданными для выполнения задач местного значения</b>				
8.1.	Представление в управление по противодействию коррупции при Главе Луганской Народной Республики Администрации Главы Луганской Народной Республики информации о рекомендованных и фактически примененных мерах юридической ответственности к руководителям муниципальных учреждений, совершившим коррупционные правонарушения, а также о случаях неприменения мер юридической ответственности	отдел муниципальной службы и кадров	в течение пяти рабочих дней с момента привлечения к юридической ответственности и или появления обстоятельства, исключающего привлечение к юридической ответственности	обеспечение контроля антикоррупционной деятельности
8.2.	Осуществление внутриведомственного контроля за эффективностью реализации антикоррупционных мер в муниципальных учреждениях Луганской Народной Республики и организациях, созданных для решения вопросов местного значения	профильные подразделения Администрации	постоянно	обеспечение контроля антикоррупционной деятельности
8.3.	Обеспечение рассмотрения уведомлений руководителей подведомственных организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	профильные подразделения Администрации	постоянно, по мере поступления уведомлений	обеспечение контроля антикоррупционной деятельности



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ЛИСИЧАНСК  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЛИСИЧАНСК)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» МАРТА 2025 г.

г. Лисичанск

№ 126-17

**О внесении изменений в постановление  
Администрации городского округа  
муниципальное образование городской округ  
город Лисичанск Луганской Народной  
Республики от 12.12.2024 № 193-п**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Луганской Народной Республики № 432-III от 30. 03. 2023 «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, решениями Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики от 29.12.2023 № 4 «Об осуществлении полномочий учредителя предприятий и учреждений, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики», от 29.12.2023 № 7 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации

муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики», Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение № 2 «Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ОБЪЕДИНЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОРОДА ЛИСИЧАНСКА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утверждённого постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики от 12.12.2024 № 193-п «О смене учредителя и об утверждении Уставов муниципальных унитарных предприятий в новой редакции», изложив его в новой редакции (приложение).


2. Руководителю МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ОБЪЕДИНЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОРОДА ЛИСИЧАНСКА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» осуществить государственную регистрацию Устава в новой редакции в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Управлению внутренней политики, работы со средствами массовой информации и организационно-аналитической работы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (доменное имя сайта и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lug-info.ru) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики согласно распределению функциональных обязанностей.

Глава городского округа

 Э.В. Сахненко

Приложение

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации  
городского округа муниципальное  
образование городской округ город  
Лисичанск Луганской Народной  
Республики  
от 24.03.2025 № 126-п

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ  
«ОБЪЕДИНЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
ГОРОДА ЛИСИЧАНСКА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
(новая редакция)**

г. Лисичанск, 2025

## **I. Общие положения**

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ОБЪЕДИНЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОРОДА ЛИСИЧАНСКА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», именуемое в дальнейшем Предприятие, создано распоряжением главы Администрации города Лисичанска Луганской Народной Республики от 10.08.2022 № 08.

1.2. Фирменное наименование Предприятия на русском языке:

полное фирменное наименование Предприятия - МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ОБЪЕДИНЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОРОДА ЛИСИЧАНСКА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»;

сокращенное фирменное наименование Предприятия - МУП «ОЭОЛ ЛНР».

1.3. Учредителем и Собственником имущества Предприятия является муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики.

1.4. АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ЛИСИЧАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Администрация) осуществляет функции и полномочия учредителя и собственника имущества Предприятия на основании Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики.

Местонахождение Администрации: 293100, Луганская Народная Республика, город Лисичанск, городской округ город Лисичанск, улица Комсомольская, дом 7.

1.5. Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней Собственником на праве хозяйственного ведения, и осуществляющей свою деятельность в соответствии с действующим на территории Луганской Народной Республики законодательством и настоящим уставом.

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

1.6. В своей деятельности Предприятие подотчетно и подконтрольно Администрации.

1.7. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

1.8. Предприятие не несет ответственность по обязательствам города Лисичанска Луганской Народной Республики, от имени которого выступает Администрация.

1.9. Муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, от имени которого выступает Администрация, не несет ответственность по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных действующим на территории Луганской Народной Республики законодательством.



1.10. Местонахождение Предприятия: 293105, Луганская Народная Республика, город Лисичанск, городской округ город Лисичанск, улица Исаева балка, дом 1.

1.11. В своей деятельности Предприятие руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, Законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Луганской Народной Республики, международными договорами, постановлениями Администрации, а также настоящим Уставом.

## **II. Правовое положение и ответственность Предприятия**

2.1. Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, а также право открывать в установленном порядке банковские счета на территории Луганской Народной Республики и за ее пределами. Предприятие ведет бухгалтерский учет, статистическую отчетность в порядке, установленном действующим на территории Луганской Народной Республики законодательством.

2.2. Предприятие создано без ограничения срока.

2.3. Предприятие имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место его нахождения.

2.4. Предприятие имеет штампы и бланки со своим фирменным наименованием. Оно вправе иметь собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

2.5. Предприятие имеет гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным в уставе Предприятия, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

2.6. Предприятие имеет право осуществлять иные виды деятельности (в т.ч. коммерческо-посредническую и внешнеэкономическую), отвечающие целям и предмету деятельности Предприятия, не запрещенные законодательством и не противоречащие Уставу по согласованию с Администрацией.

2.7. Осуществление Предприятием деятельности, требующей получения разрешений, лицензий, осуществляется в установленном законодательством порядке.

2.8. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

## **III. Филиалы и представительства. Участие в коммерческих и некоммерческих организациях**

3.1. Предприятие по согласованию с Собственником его имущества может создавать филиалы и открывать представительства.

Создание Предприятием филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иных федеральных законов, а за пределами территории Российской Федерации также в соответствии с законодательством иностранного государства, на территории которого создаются филиалы или открываются представительства, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

3.2. Предприятие может быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц.

Предприятие не вправе выступать учредителем (участником) кредитных организаций.

3.3. Решение об участии Предприятия в коммерческой или некоммерческой организации может быть принято только с согласия Собственника его имущества.

Распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также принадлежащими Предприятию акциями осуществляется Предприятием только с согласия Собственника.

#### **IV. Имущество и уставной фонд. Специальные финансовые фонды, заимствования**

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

4.2. Имущество Предприятия формируется за счет:  
имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения собственником этого имущества;  
доходов Предприятия от его деятельности;  
заемных средств, в том числе кредитов банков и других кредитных организаций;  
целевого бюджетного финансирования, дотаций;  
иных не противоречащих законодательству источников.

4.3. Право на имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения собственником этого имущества, возникает с момента передачи такого имущества Предприятию, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением собственника о передаче имущества Предприятию.

4.4. Уставным фондом Предприятия определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов Предприятия.

4.5. Уставный фонд Предприятия составляет 100000 рублей 00 коп. (Сто тысяч рублей 00 коп.).

4.6. Уставный фонд может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную

оценку. Федеральными законами или иными нормативными правовыми актами могут быть определены виды имущества, за счет которого не может формироваться уставный фонд.

4.7. Увеличение и уменьшение уставного фонда Предприятия осуществляется по правилам, установленным в ст. 14 и 15 ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

4.8. Направлениями использования прибыли Предприятия являются: расширения перечня оказываемых населению услуг.

4.9. Предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд.

Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков Предприятия.

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

4.10. Предприятие за счет чистой прибыли создает также следующие финансовые фонды:

- фонд накопления, фонд потребления, средства, которых используется Предприятием, в том числе на:

- внедрение, освоение новой техники и технологий, мероприятия по охране труда и окружающей среды;

- развитие и расширение финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, пополнение оборотных средств;

- строительство, реконструкцию, обновление основных фондов;

- проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, изучение конъюнктуры рынка, потребительского спроса, маркетинг;

- рекламу продукции и услуг Предприятия;

- приобретение и строительство (долевое участие) для работников Предприятия, нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- материальное стимулирование, обучение и повышение квалификации сотрудников предприятия;

- иные направления использования чистой прибыли, в том числе с учетом положения коллективного договора.

4.11. Виды фондов, размеры отчислений в них в процентах от чистой прибыли, направления и порядок использования зачисленных в них средств устанавливаются Предприятием самостоятельно в положениях о фондах и предоставляются Собственнику имущества для утверждения вместе с планом финансово - хозяйственной деятельности Предприятия на очередной финансовый год.

Средства, зачисленные в такие фонды, могут быть использованы Предприятием только на цели, определенные положениями о них.

4.12. Собственник имущества Предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.

Предприятие ежегодно перечисляет в соответствующий бюджет часть

прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей в размере, установленном Собственником чистой прибыли Предприятия.

4.13. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.14. Предприятие 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 Собственника имущества Предприятия.

4.15. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены настоящим уставом.

4.16. Предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

Предприятие вправе осуществлять заимствования в форме:

кредитов по договорам с кредитными организациями;

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

Предприятие также вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей, а также в иных формах и случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с Собственником его имущества объема и направлений использования привлекаемых средств.

## **V. Цели, предмет и виды деятельности**

5.1. Предприятие создано в целях организации и предоставления жилищно-коммунальных, ремонтных и других услуг, удовлетворения потребностей населения в различных услугах, получения прибыли.

5.2. Предметом деятельности Предприятия является удовлетворение потребностей населения и прочих потребителей жилищно-коммунальными услугами, обращение с бытовыми отходами, благоустройство и озеленение территорий.

5.3. Предприятие имеет гражданские права, соответствующие целям и предмету его деятельности, предусмотренным в п.5.1 и 5.2 настоящего Устава, и несет связанные с этой деятельностью гражданские обязанности.

Для достижения целей, установленных в п.5.1 настоящего устава, Предприятие вправе осуществлять следующие виды деятельности:

22.11. Производство резиновых шин, покрышек и камер, восстановление

резиновых шин и покрышек;

33.12. Ремонт машин и оборудования;

38.11. Сбор неопасных отходов;

38.21. Обработка и утилизация неопасных отходов;

38.31. Демонтаж техники, не подлежащей восстановлению;

38.3. Деятельность по обработке вторичного сырья;

42.1. Строительство автомобильных и железных дорог;

42.11. Строительство автомобильных дорог и автомагистралей;

42.99. Строительство прочих инженерных сооружений, не включенных в

другие группировки;

43.1. Разборка и снос зданий, подготовка строительного участка;

43.11. Разборка и снос зданий;

43.12. Подготовка строительной площадки;

43.21. Производство электромонтажных работ;

43.29. Производство прочих строительного-монтажных работ;

45.20. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

45.20.1. Техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей и легких грузовых автотранспортных средств;

45.32. Торговля розничная автомобильными деталями, узлами и принадлежностями;

46.73. Торговля оптовая лесоматериалами, строительными материалами и санитарно-техническим оборудованием;

46.73.1. Торговля оптовая древесным сырьем и необработанными лесоматериалами;

46.73.6. Торговля оптовая прочими строительными материалами и изделиями;

49.4. Деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам;

49.41. Деятельность автомобильного грузового транспорта;

73.1. Деятельность рекламная;

73.11. Деятельность рекламных агентств;

81. Деятельность по обслуживанию зданий и территорий;

81.29. Деятельность по чистке и уборке прочая;

81.30. Деятельность по благоустройству ландшафта.

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

## **VI. Управление предприятием**

6.1. Управление Предприятием осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Администрация как орган, осуществляющий права Собственника имущества, а также функции и полномочия Учредителя Предприятия:

6.2.1. Принимает решение о создании Предприятия;

6.2.2. Определяет цели, предмет, виды деятельности Предприятия, а также дает согласие на участие Предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

6.2.3. Определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

6.2.4. Утверждает устав Предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав Предприятия в новой редакции;

6.2.5. Принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Предприятия;

6.2.6. Формирует уставный фонд Предприятия;

6.2.7. Назначает на должность руководителя Предприятия - директора, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами, в порядке, установленном законодательством;

6.2.8. Согласовывает прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

6.2.9. Дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных законами, иными нормативными правовыми актами или уставом Предприятия, на совершение иных сделок;

6.2.10. Осуществляет контроль за сохранностью, использованием по назначению и эффективностью использования, принадлежащего Предприятию имущества;

6.2.11. Утверждает показатели экономической эффективности деятельности Предприятия и контролирует их выполнение;

6.2.12. Дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Предприятия;

6.2.13. Дает согласие на участие унитарного предприятия в иных юридических лицах;

6.2.14. Дает согласие в случаях, предусмотренных настоящим Законом, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

6.2.15. Принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

6.2.16. Имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством.

6.3. 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 в случаях, установленных законодательством.

6.4. Администрация вправе истребовать имущество Предприятия из чужого незаконного владения.

6.5. Единоличным исполнительным органом Предприятия является его руководитель – директор.

6.5.1. Права и обязанности директора Предприятия, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым договором, заключаемым с руководителем Предприятия в установленном законодательством порядке.

6.5.2. Директор Предприятия назначается на должность и освобождается от должности постановлением Администрации.

6.5.3. Директор Предприятия действует от имени Предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия, утверждает структуру и штаты Предприятия, осуществляет прием на работу работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством.

6.5.4. Директор Предприятия:

- подотчетен Администрации;
- организует выполнение решений Администрации, отчитывается об их выполнении;
- самостоятельно решает вопросы деятельности Предприятия за исключением тех, которые отнесены Уставом и законодательством к компетенции Администрации, или регулируются Коллективным договором;
- устанавливает правила внутреннего трудового распорядка, утверждает прочие внутренние нормативные документы, регламентирующие организацию работы Предприятия;
- распоряжается средствами и имуществом Предприятия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом;
- заключает договоры и соглашения, выдает доверенности, открывает в учреждениях банков расчетные и другие счета;
- выбирает формы и системы оплаты труда, устанавливает работникам конкретные размеры тарифных ставок, сдельных расценок, должностных окладов, премий, поощрений, надбавок и доплат на условиях, предусмотренных Коллективным договором;
- контролирует соблюдение на Предприятии всеми работниками правил и инструкций по охране труда;
- обеспечивает пожарную безопасность Предприятия;
- решает кадровые вопросы, не допуская совместной работы на предприятии лиц, которые являются близкими родственниками, если в связи с исполнением трудовых обязанностей они непосредственно подчинены или подконтрольны друг другу;
- обеспечивает обучение и повышение квалификации кадров;
- назначает на должность и освобождает от должности работников Предприятия в соответствии с законодательством;
- издает в пределах своей компетенции приказы, распоряжения, утверждает инструкции, обязательные для выполнения работниками Предприятия;
- обеспечивает прибыльную работу Предприятия и выполнение



установленных финансово-экономических показателей;

- несет ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия;

- не допускает принятие решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Предприятия;

- обеспечивает развитие материально-технической базы Предприятия, увеличение объема платных работ, услуг;

- проводит ежегодно инвентаризацию имущества Предприятия с предоставлением ее материалов Администрации и несет персональную ответственность за достоверность предоставленных сведений по результатам инвентаризации;

- предоставляет ежегодно Администрации отчет о финансово-хозяйственной деятельности Предприятия с предложениями об улучшении его работы;

- утверждает структуру и штаты Предприятия;

6.5.5. В соответствии с законодательством Предприятие:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- осуществляет мероприятия, предусмотренные мобилизационными планами экономики Луганской Народной Республики и экономики города Лисичанска, на основе договоров, заключенных в соответствии с законодательством;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время - государственные заказы по установленным заданиям;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Предприятием в трудовых отношениях, на сборные пункты или воинские части;

- обеспечивает предоставление для нужд обороны зданий, сооружений, транспортных средств и иного имущества, находящегося в собственности Предприятия;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством.

6.6. Директор Предприятия 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, медицинской и 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 директора, а также принимать участие в забастовках.



6.7. Директор несет персональную ответственность за:

- неэффективное или нецелевое использование имущества Предприятия, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Предприятия;
- убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе утрату имущества Предприятия;
- невыплату (в том числе, не своевременную выплату, выплату не в полном объеме) заработной платы работникам Предприятия;
- за соблюдение порядка ведения, достоверность учета и отчетности, а также искажение представляемой отчетности;
- иные случаи, предусмотренные законодательством.

6.8. В случае отсутствия директора Предприятия, исполнение его обязанностей возлагается на лицо, уполномоченное на выполнение обязанностей директора, в соответствии с законодательством.

6.9. Директор Предприятия может быть освобожден от должности досрочно на основаниях, предусмотренных законодательством и/или контрактом.

6.10. Решения по социально - экономическим вопросам, которые касаются деятельности Предприятия, издаются и принимаются директором при участии трудового коллектива и отображаются в Коллективном договоре.

Коллективным договором регулируются вопросы охраны труда, производственные и трудовые отношения трудового коллектива с администрацией Предприятия.

## **VII. Финансово-хозяйственная, экономическая и социальная деятельность предприятия**

7.1. Основным обобщающим показателем финансовых результатов хозяйственной деятельности Предприятия является прибыль (доход).

Порядок использования прибыли (дохода) определяется в соответствии с законодательством.

7.2. Списание с баланса имущества Предприятия может проводиться только в порядке, определенном законодательством.

7.3. Предприятие самостоятельно за счет собственных средств, полученных в результате финансово-хозяйственной деятельности и за счет средств, предусмотренных республиканскими, городскими программами, осуществляет материально-техническое обеспечение своей деятельности.

7.4. Планирование финансово-хозяйственной деятельности производится Предприятием путем составления финансово-хозяйственных планов, которые утверждаются в порядке, установленном законодательством.

7.5. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляется Администрацией и другими уполномоченными органами, в соответствии с законодательством.

7.6. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством.

7.7. Директор и главный бухгалтер Предприятия несут персональную ответственность за соблюдение порядка ведения и достоверность бухгалтерского учета, статистической и налоговой отчетности.

7.8. Предприятие осуществляет внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством.

7.9. Отношения Предприятия с другими предприятиями и организациями во всех сферах производственной деятельности осуществляется на основании договоров.

7.10. Предприятие осуществляет бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность.

Администрация осуществляет координацию и регулирование производственно-хозяйственной деятельности Предприятия, контролирует выполнение требований Устава и основных плановых финансово-экономических показателей деятельности Предприятия, принимает решения о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

Предприятие представляет государственным органам информацию, необходимую для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации.

Предприятие представляет Администрации бухгалтерскую отчетность ежеквартально, и ежегодно, а также требующуюся информацию о деятельности Предприятия в период между сдачей бухгалтерской отчетности.

Предприятие ежеквартально представляет в Администрацию отчет об использовании имущества, закрепленного за Предприятием, а также ежемесячно – информацию о переданном в аренду муниципальном имуществе, закрепленном за ним.

Директор и главный бухгалтер Предприятия за искажение отчетности несут установленную законодательством ответственность.

7.11. Вопросы социального развития Предприятия, включая улучшение условий труда, жизни и здоровья членов трудового коллектива и их семей решаются трудовым коллективом при участии директора Предприятия в соответствии с законодательством и Коллективным договором предприятия.

7.12. Трудовой коллектив Предприятия составляют все работники, которые принимают участие в его деятельности на основании трудового договора (контракта, соглашения) или других форм, которые регулируют трудовые отношения работника с предприятием.

7.13. Право заключения Коллективного договора от имени Предприятия предоставляется директору Предприятия, а от имени трудового коллектива — уполномоченному органу трудового коллектива. Уполномоченный орган трудового коллектива имеет полномочия, которые устанавливаются настоящим Уставом и законодательством, а именно:

- заключать Коллективный договор;
- обсуждать и одобрять комплексные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мер, контролировать их исполнение;
- контролировать соблюдение всеми работниками правил и инструкций по охране труда, Трудового кодекса на Предприятии;

- контролировать использование средств, предназначенных на охрану труда;

- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.14. Предприятие обеспечивает доступ к информации о своей деятельности. Отчетность о деятельности Предприятия подлежит обязательной публикации в случаях, предусмотренных законами или иными нормативными правовыми актами.

### **VIII. Реорганизация и ликвидация предприятия**

8.1. Предприятие может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Собственника имущества в порядке, предусмотренном законодательством.

Предприятие также может быть ликвидировано по решению суда по основаниям, определенным в Гражданском кодексе и иных законах.

8.2. Реорганизация Предприятия может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких унитарных предприятий;

- присоединения к Предприятию одного или нескольких унитарных предприятий;

- разделения Предприятия на два или несколько унитарных предприятий;

- выделения из Предприятия одного или нескольких унитарных предприятий;

- преобразования Предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в установленных законами случаях.

8.3. При реорганизации или ликвидации Предприятия работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

8.4. В случае реорганизации Предприятия его имущество, права и обязанности переходят к его правопреемнику.

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

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

8.6. Предприятие считается ликвидированным со дня внесения в единый государственный реестр записи о его ликвидации.

### **IX. Заключительные положения**

Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Уставе, разрешаются в соответствии с законодательством, действующим на территории Луганской Народной Республики.