



УКРАЇНА
БАРСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

8 сесія

7 скликання

18.04.2016 р.

Про затвердження Статуту
комунального закладу
Барської міської ради
«Муніципальна варта»

Керуючись ст.ст. 24, 55-58, главою 7, ст. 78 Господарського кодексу України, ст.ст. 17, 26, п.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити Комунальний заклад Барської міської ради «Муніципальна варта».
2. Затвердити Статут комунального закладу Барської міської ради «Муніципальна варта» згідно з додатком 1.
3. Міському голові Цицюрському А.А. призначити керівника комунального закладу Барської міської ради «Муніципальна варта».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства(Нікітін С.С.).

Міський голова

А.А. Цицюрський

Заст.міського голови Гвоздяк Ю.В. _____

Секретар міської ради Подуфалов В.М. _____

Начальник відділу ПСЗ Радзівєвський А.М. _____

Додаток 1
до рішення __ сесії
Барської міської ради
7 скликання
від _____ 2016 р.

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ БАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
«МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА»

м.Бар

2016 р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Барської міської ради «Муніципальна варта», (у подальшому – Муніципальна варта) створений та діє на підставі цього Статуту, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів» та іншого чинного законодавства України.

1.2. Муніципальна варта є комунальним некомерційним закладом, належить до комунальної власності територіальної громади міста Бар Вінницької області.

1.3. Власником Муніципальної варти є Барська міська рада (далі – Власник). Органом уповноваженим управляти Муніципальною вартою є Виконавчий комітет Барської міської ради (далі - Орган управління).

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ:

2.1. Повне найменування:

2.1.1. Українською мовою: **Комунальний заклад Барської міської ради «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА».**

2.1.2. Російською мовою: **Коммунальное заведение Барского городского совета «МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВАРТА».**

2.1.3. Англійською мовою: **Municipal institution of the Bar city council «MUNICIPAL GUARD».**

2.2. Скорочене найменування:

2.2.1. Українською мовою: **КЗ БМР «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА».**

2.2.2. Російською мовою: **КЗ БГС «МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВАРТА».**

2.2.3. Англійською мовою: **MI of the BCC «MUNICIPAL GUARD».**

2.3. Місце знаходження КЗ БМР «Муніципальна варта»: 23000, Україна, Вінницька обл., м. Бар вул. _____.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. У своїй діяльності Муніципальна варта керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про захист прав споживачів», Кодексом України про адміністративні правопорушення, Цивільним та Господарським кодексами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Правилами благоустрою території міста Бар, Статутом територіальної громади міста Бара Барського району Вінницької області, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом та іншими нормативними актами.

3.2. Муніципальна варта є уповноваженим представником Власника в сфері дотримання та виконання вимог законодавства про благоустрій населених пунктів, про відходи, захист прав споживачів, громадський порядок тощо.

3.3. Права і обов'язки Муніципальна варта набуває з дня державної реєстрації.

3.4. Муніципальна варта в межах, встановлених законодавством, самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного їй майна згідно з законодавством. Муніципальна варта не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу управління, а Власник та Орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Муніципальної варти, крім випадків, передбачених законодавством.

3.5. Муніципальна варта є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, круглу печатку з власним найменуванням, штампи, бланки, знак для товарів та послуг, власну емблему, іншу атрибутику юридичної особи.

3.6. Муніципальна варта від свого імені, виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

3.7. Муніципальна варта має право вступати до асоціацій, консорціумів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням з Органом управління.

3.9. Зразок форменого одягу, знаки розрізнення, особового посвідчення працівника Муніципальної варти затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.

4. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Метою діяльності Муніципальної варти є:

- виконання заходів Програм міської ради в сфері забезпечення дієвого контролю за благоустроєм території міста;
- забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері благоустрою міста, формування у мешканців міста активної громадської позиції щодо збереження довкілля, об'єктів та елементів благоустрою, забезпечення чіткого виконання суб'єктами господарювання та громадянами обов'язків в сфері благоустрою;
- забезпечення охорони громадського порядку, захист майна комунальної власності територіальної громади міста Бар, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання та фізичних осіб, органів державної влади та місцевого самоврядування;
- здійснення іншої діяльності не забороненої законом.

4.2 Для досягнення мети своєї діяльності у сфері благоустрою, захисту прав споживачів, попередження правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку Муніципальна варта реалізує наступні завдання:

4.2.1. забезпечення охорони громадського порядку на території міста, у взаємодії з підрозділами поліції;

4.2.2. попередження, запобігання та припинення правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку у встановленому законодавством порядку, інформування органів та підрозділів поліції про виявлені правопорушення, сприяння органам і підрозділам поліції, іншим правоохоронним органам;

4.2.3. здійснення контролю за станом благоустрою території міста Бар, підтриманням чистоти та порядку, озелененням, охороною зелених насаджень і водойм, створенням місць відпочинку громадян, утриманням в належному стані закріплених та прилеглих територій до належних суб'єктам господарювання, установам, організаціям будівель, споруд;

4.2.4. здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, суб'єктами господарювання, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами вимог законодавства у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами, Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про захист прав споживачів», Правил благоустрою території міста Бар, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку, встановленому законодавством;

4.2.5. здійснення профілактичних заходів з метою запобігання правопорушенням в сфері благоустрою;

4.2.6. сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою міста;

4.2.7. здійснення заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста, відшкодування завданих збитків та приведення об'єктів благоустрою до належного стану.

4.2.8. здійснення контролю за відновленням благоустрою зруйнованих внаслідок проведення земляних робіт та вжиття заходів до виконавців земляних робіт щодо відновлення елементів благоустрою.

4.2.9. забезпечення супроводу і контролю за дотриманням умов видачі та виконання дозволів на:

- виконання планових та аварійних робіт на території міста у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та ремонтом інженерних мереж;
- виконання земляних робіт на території міста у зв'язку з розташуванням рекламних засобів;
- благоустрій території новозбудованих об'єктів;
- встановлення захисно-охоронної огорожі в місцях проведення будівельних чи ремонтних робіт;
- встановлення каркасу чи риштування, легких огорож при будівництві;
- використання земельної ділянки для складування будівельних матеріалів.

4.2.10. охорона майна, що перебуває у комунальній власності;

4.2.11. надання окремих видів правової та соціальної допомоги громадянам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям, що здійснюють свою діяльність на території міста;

4.2.12. сприяння виконанню рішень міської ради та її виконавчого комітету, прийнятих у межах їх повноважень з питань:

1) контролю за використанням і охороною земель, інших природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення;

2) благоустрою території, контролю за дотриманням правил санітарії, чистотою вулиць, парків, скверів та прибудинкових територій;

3) охорони органів місцевого самоврядування, державних символів, символів територіальної громади та пам'яток культури міста;

4) паркування автотранспорту;

5) охорони пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, природних заповідників;

- б) організації торгівлі, громадського харчування;
 - 7) врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей у разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, епізоотій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій;
 - 8) забезпечення публічного порядку при проведенні карантинних заходів під час епідемій та епізоотій;
 - 9) прийняття участі у межах своїх повноважень у забезпеченні військового та надзвичайного стану;
- 4.2.13. здійснення контролю за додержанням проектних рішень, вимог Державних будівельних норм та інших нормативних документів при виконанні забудовниками будівельних робіт та технічних умов на благоустрій.
- 4.2.14. контролює усунення наслідків самочинних будівельних робіт.
- 4.2.15. готує проекти рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що входять до компетенції Муніципальної варти.
- 4.2.16. виявляє факти самовільного зайняття земельних ділянок.
- 4.2.17. надає методичну, консультативну та іншу допомогу суб'єктам господарювання, установам, організаціям з питань утримання територій, будівель, споруд, забезпечення благоустрою.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Муніципальна варта у сфері благоустрою, захисту прав споживачів, дотримання законодавств про відходи, попередження правопорушень що посягають на громадський порядок і громадську безпеку має наступні повноваження:

- 5.1.1. проводити рейди та перевірки території, об'єктів міста щодо стану їх благоустрою, додержання суб'єктами господарської діяльності, установами та організаціями незалежно від форм власності та громадянами законодавства у сфері благоустрою;
- 5.1.2. відвідувати підприємства, установи, організації, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою, поведження з відходами, захисту прав споживачів;
- 5.1.3. вимагати від громадян, посадових та службових осіб суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності, які порушують законодавство у сфері благоустрою, поведження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку, припинення правопорушень та виносити на місці усне попередження особам, які допустили малозначні адміністративні порушення;
- 5.1.4. надавати приписи громадянам, посадовим та службовим особам суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності щодо усунення виявлених порушень законодавства у сфері благоустрою, поведження з відходами, захисту справ споживачів;
- 5.1.5. здійснювати контроль за виконанням наданих приписів та запланованих заходів на усунення виявлених порушень;

5.1.6. складати акти фіксації виявлених правопорушень та адміністративні протоколи про адміністративні правопорушення на громадян та службових, посадових осіб суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності в межах компетенції та порядку передбачених чинним законодавством;

5.1.7. направляти протоколи про адміністративне правопорушення на розгляд органам (посадовим особам), уповноваженим розглядати справи про адміністративні правопорушення відповідно до положень Кодексу України про адміністративні правопорушення;

5.1.8. направляти повідомлення громадянам, посадовим та службовим особам суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності для надання усних або письмових пояснень та проводити опитування зазначених осіб у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;

5.1.9. контролювати та сприяти в забезпеченні чистоти і порядку в місті, очищенню територій та об'єктів від сміття, будівельних та побутових відходів, снігу, льоду, самовільного розміщених об'єктів та елементів благоустрою;

5.1.10. здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;

5.1.11. залучати в установленому порядку фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Муніципальної варти;

5.1.12. надавати допомогу суб'єктам господарювання, установам, організаціям та громадянам у поліпшенні стану території та об'єктів благоустрою міста Бар, дотримання вимог законодавства в сфері поводження з відходами, охорони громадського порядку, захисту прав споживачів;

5.1.13. подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою територій та об'єктів міста, захисту прав споживачів, поводження з відходами, громадського порядку, удосконалення Правил благоустрою території міста Бар;

5.1.14. брати участь у межах своєї компетенції, у роботі комісій, утворених міською радою, виконкомом, міським головою, виконавчими органами міської ради;

5.1.15. надавати інформацію органам державного контролю відповідно до чинного законодавства;

5.1.16. одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, службових та посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Муніципальну варту завдань;

5.1.17. брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міським головою, міською радою та її виконавчими органами у встановленому порядку;

5.1.18. скликати у встановленому порядку наради за своєю компетенцією;

5.1.19. доставляти осіб, які вчинили адміністративні правопорушення у сфері благоустрою, захисту прав споживачів, поведження з відходами, громадського порядку до органів внутрішніх справ, якщо особу порушника не може бути встановлено на місці вчинення порушення, порядком передбаченим КУпАП;

5.1.20. передавати до державних контролюючих та правоохоронних органів інформацію та матеріали, що свідчать про порушення вимог законодавства у сфері благоустрою, поведження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;

5.1.21. встановлювати особу порушника, якщо особа не відома, за допомогою органів внутрішніх справ, та інших органів виконавчої влади;

5.1.22. сприяти підготовці матеріалів для подання від імені Барської міської ради позовів до суду про відшкодування шкоди завданої об'єктам благоустрою, внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою, поведження з відходами, захисту прав споживачів та Правил благоустрою території міста Бар;

5.1.23. проводити розрахунки нанесених збитків об'єктам та елементам благоустрою та понесених затрат на відшкодування завданої шкоди;

5.1.24. приймати участь та безпосередньо розглядати звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян з питань, що відносяться до компетенції Муніципальної варти;

5.1.25. здійснювати підготовку на договірних засадах пакету документів, необхідних для оформлення дозволів на погіршення благоустрою та їх продовження, в т.ч. на виконання будь-яких земляних та монтажних робіт, з розміщення тимчасових споруд (ТС), благоустрою територій та окремих ділянок, прокладання, ремонту інженерних мереж, ремонту будівель і споруд, тимчасове порушення існуючого благоустрою та його відновлення тощо та контролювати їх виконання;

5.1.26. розглядати звернення споживачів, консультувати їх з питань захисту прав споживачів:

5.1.26.1. у разі виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища терміново повідомляти про це центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів, інші органи, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції;

5.1.26.2. готувати подання до органу, який видав дозвіл на провадження відповідного виду діяльності, для вирішення питання про тимчасове зупинення його дії чи про дострокове анулювання у разі систематичного порушення прав споживачів.

5.2. Інші повноваження:

5.2.1. забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів;

5.2.2. здійснювати належне утримання основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;

5.2.3. створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

- 5.2.4. здійснювати заходи з удосконалення організації своєї роботи;
- 5.2.5. здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної заінтересованості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи закладу, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками закладу;
- 5.2.6. виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- 5.2.7. здійснювати інші повноваження, покладені на Муніципальну варту відповідно до чинного законодавства;

6. ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ, ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ ТА ГРОМАДСЬКІСТЮ

- 6.1. Муніципальна варта при виконанні покладених на неї завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, виконавчими органами Барської міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, правоохоронними органами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян, співпрацює з засобами масової інформації, проводить прес-конференції.
- 6.2. Для реалізації Статутних повноважень в сфері дотримання громадського порядку та безпеки Муніципальна варта та правоохоронні органи спільно організовують взаємодію і надають взаємодопомогу у діяльності, що спрямована на попередження, припинення і розкриття злочинів, адміністративних правопорушень та забезпечення охорони громадського порядку.
- 6.3. Муніципальна варта організовує взаємодію з правоохоронними органами у формі:
- 6.3.1. проведення спільних нарад, консультацій;
- 6.3.2. обміну інформацією з питань попередження та припинення правопорушень;
- 6.3.3. інших не заборонених законодавством профілактичних заходів за умови, якщо не порушуються права та обов'язки підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та громадян, якщо здійснення таких заходів належить до компетенції відповідного правоохоронного органу.

7. МАЙНО

- 7.1. Встановити Муніципальній варті Статутний капітал в розмірі **50 000, 00 грн.** (п'ятдесят тисяч гривень 00 копійок).
- 7.2. Термін наділення Муніципальної варті Статутним капіталом складає один рік з дня державної реєстрації.
- 7.3. Майно Муніципальної варті становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у її самостійному балансі.
- 7.4. Майно Муніципальної варті, що є у комунальній власності і закріплене за Муніципальною вартою, належить їй на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління Муніципальна варта володіє та користується зазначеним майном.

7.5. Муніципальна варта має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві оперативного управління майном, що є у комунальній власності і належить до основних фондів закладу, лише з дозволу Власника.

7.6. Джерелами формування майна є:

7.6.1. майно, передане йому Власником;

7.6.2. кредити банків та інших кредиторів;

7.6.3. капітальні та поточні трансферти з міського бюджету;

7.6.4. інші джерела, не заборонені законодавством України.

7.7. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав юридичними особами, громадянами та державними органами відшкодовуються в порядку передбаченому діючим законодавством України.

7.8. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Муніципальна варта має право взяти банківську позику з дотриманням умов цього Статуту.

7.9. Муніципальній варті може надаватися з міського бюджету фінансова підтримка (дотація на покриття збитків) в порядку, затвердженому міською радою та кошти на виконання заходів Програм міської ради в сфері забезпечення дієвого контролю за благоустроєм території міста.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

8.1. Управління Муніципальною вартою здійснюється згідно з даним Статутом з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі, і прав Власника.

8.2. Основні питання діяльності Муніципальної варти вирішуються Органом управління.

8.3. До виключної компетенції Органу управління належить:

8.3.1. визначення основних напрямків діяльності, затвердження планів та звітів про їх виконання, строків їх надання;

8.3.2. затвердження річних звітів, балансів і даних перевірки фінансово-господарської діяльності відповідними службами;

8.3.3. призначення та проведення відповідних перевірок фінансової діяльності;

8.3.4. погодження в установленому законодавством порядку дозволів на здачу в оренду та відчуження нерухомого і окремого індивідуально визначеного майна, закріпленого за Муніципальною вартою;

8.3.5. погодження структури та штатів Муніципальної варти, річних фінансових планів підприємства;

8.3.6. орган управління, уповноважені ним посадові особи, мають право на отримання від Муніципальної варти звітів, оперативної інформації, тощо у встановлені ними строки;

8.3.7. орган управління контролює дотримання начальником закладу умов контракту та вживає заходи в разі його порушення.

8.4. До виключної компетенції Власника належить:

8.4.1. вирішення питань про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства;

8.4.2. прийняття рішення про припинення діяльності Муніципальної варти чи її реорганізацію;

8.4.3. призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
8.4.4. прийняття і внесення змін та доповнень до Статуту, внутрішніх актів, що регулюють діяльність Муніципальної варти;

8.4.5. надання дозволу на отримання кредитів, позик в тому числі під заставу майна Муніципальної варти.

8.5. Управління Муніципальною вартою здійснюється начальником, який призначається на посаду розпорядженням міського голови на підставі укладеного контракту.

8.6. Начальник вирішує усі питання діяльності Муніципальної варти, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органу управління та Власника, керуючись законами, іншими нормативними актами України, цим Статутом та затвердженими Органом управління основними напрямками та планами діяльності Муніципальної варти. Начальник несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Муніципальної варти та звітує перед Органом управління.

8.7. Начальник Муніципальної варти:

8.7.1. діє на засадах єдиноначальності;

8.7.2. затверджує у порядку, що встановлений Органом управління, та за його погодженням структуру та штати Муніципальної варти, складає та подає на затвердження виконкому міської ради фінансовий план та забезпечує його виконання.

8.7.3. з урахуванням обмежень визначених цим Статутом, приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників Муніципальної варти, у тому числі заступників, керівників структурних підрозділів, відокремлених підрозділів, філій;

8.7.4. затверджує посадові інструкції працівників підприємства;

8.7.5. розпоряджається у межах своїх повноважень майном Муніципальної варти, у тому числі її коштами;

8.7.6. у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Муніципальної варти;

8.7.7. відповідно до умов колективного договору застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;

8.7.8. забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану Муніципальної варти, за які несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

8.7.9. без довіреності діє від імені Муніципальної варти, представляє інтереси Муніципальної варти у відносинах з усіма суб'єктами господарювання, організаціями, установами та громадянами, в судах як в Україні, так і за її межами;

8.7.10. забезпечує та несе відповідальність за належне та якісне виконання Муніципальною вартою покладених на неї цим Статутом, чинним законодавством, рішеннями міської ради та виконавчого комітету завдань та реалізацію наданих повноважень;

8.7.11. укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

8.7.12. несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків Муніципальної варти;

- 8.7.13. виконує інші обов'язки та повноваження;
- 8.7.14. за погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту.
- 8.8. Рішення начальника Муніципальної варти, заступника і керівників структурних підрозділів, прийняті в межах їх повноважень, обов'язкові для всіх підлеглих їм працівників;
- 8.9. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Муніципальної варти, приймаються адміністрацією Муніципальної варти за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається начальнику Муніципальної варти, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу;

9. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК

- 9.1. Трудова діяльність працівників Муніципальної варти здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства. Робота окремих працівників може здійснюватись на підставі цивільно-правових договорів.
- 9.2. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Муніципальної варти визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника Муніципальної варти.
- 9.3. Працівники Муніципальної варти підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах встановлених діючим законодавством.
- 9.4. Умови залучення громадян до охоронної діяльності, підготовка та перепідготовка персоналу охорони здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.
- 9.5. Мінімальний розмір заробітної плати не може бути нижчим від офіційно встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.
- 9.6. Трудові відносини визначаються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю, а також Правил внутрішнього розпорядку Муніципальної варти, Положення про оплату праці та інших локальних актів.
- 9.7. Повноваження трудового колективу підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити начальник Муніципальної варти.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 10.1. В Муніципальній варті фонд оплати праці формується відповідно до вимог діючого законодавства.
- 10.2. Муніципальна варта здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде бухгалтерську і статистичну звітність згідно з законодавством України, а також

обов'язкову звітність за формою, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

10.3. Начальник Муніципальної варти та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

10.4. Усі розрахунки Муніципальної варти здійснюються у календарній послідовності надходження розрахункових документів у безготівковому та готівковому порядку через установи Банків, відповідно до вимог чинного законодавства – через органи Державної казначейської служби України.

11. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1. Муніципальна варта має право здійснювати будь-які види зовнішньоекономічної діяльності відповідно до цього Статуту, якщо це прямо не заборонено чинним законодавством України.

11.2. Муніципальна варта самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність та несе економічну відповідальність за її ефективність у порядку та за умов, визначених чинним законодавством України, а також укладеними угодами та договорами, іншими правочинами.

12. ВІДОМОСТІ, ЩО Є КОНФІДЕНЦІЙНОЮ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ

12.1. Порядок забезпечення, використання відомостей, що становлять комерційну та конфіденційну інформацію Муніципальної варти, визначається у відповідному Положенні, яке затверджується начальником.

12.2. Посадові особи, працівники Муніципальної варти повинні зберігати та не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Муніципальної варти.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту Муніципальної варти можуть надходити від Власника, Органу Управління і трудового колективу Муніципальної варти.

13.2. Зміни та доповнення до Статуту підприємства затверджує Власник. Зміни та доповнення до Статуту підприємства підлягають державній реєстрації.

14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

14.1. Припинення діяльності Муніципальної варти здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника або суду.

14.2. Реорганізація Муніципальної варти відбувається відповідно до рішення Власника. При реорганізації Муніципальної варти усі її права та обов'язки переходять до її правонаступників.

14.3. Муніципальна варта ліквідується:

14.3.1. за рішенням Власника;

14.3.2. на підставі рішення суду;

14.3.3. на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

14.4. Ліквідація Муніципальної варти здійснюється ліквідаційною комісією, що

утворюється Власником Муніципальної варти або за його дорученням Органом управління. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження по керуванню справами Муніципальної варти.

14.5. Власник Муніципальної варти, суд, Господарський суд, що ухвалив рішення про ліквідацію Муніципальної варти, встановлює порядок і термін проведення ліквідації, а також термін для виявлення претензій кредиторам.

14.6. Ліквідаційна комісія розміщує в офіційній пресі за місцем розташування Муніципальної варти публікацію про її ліквідацію та про порядок та терміни висунення кредиторами претензій.

14.7. Претензії кредиторів до Муніципальної варти задовольняються з її майна у встановленому законом порядку.

14.8. Муніципальна варта вважається ліквідованою (реорганізованою) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Міський голова

А.А. Цицюрський