

**СТАТУТ
ЮЖНЕНСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА»**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Южне

2019 р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Южненське комунальне підприємство «Муніципальна варта», (у подальшому - Муніципальна варта) створене та діє на підставі цього Статуту, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охоронну діяльність», «Про благоустрій населених пунктів» та іншого чинного законодавства України.

1.2. Засновником Южненського комунального підприємства «Муніципальна варта» є Южненська міська рада (далі - Засновник).

1.3 Южненське комунальне підприємство „Муніципальна варта” є комунальним підприємством та в своїй діяльності підпорядковується виконавчому комітету Южненської міської ради, є йому підзвітним та підконтрольним (далі - Орган управління).

1.4 З питань використання комунальної власності підприємство є підзвітним та підконтрольним Фонду комунального майна Южненській міській раді.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ:

2.1. Повне найменування:

2.1.1. Українською мовою: ЮЖНЕНСЬКЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА».

2.1.2. Англійською мовою: Yuzhny Municipal Enterprise "Municipal Guard".

2.2. Скорочене найменування:

2.2.1. Українською мовою: ЮКП «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА»

2.2.2. Англійською мовою YME «Municipal guard».

2.3. Місце знаходження Муніципальної варті: вул.Хіміків, 4/1, м. Южне, Одеська область, 65481.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. У своїй діяльності ЮКП "Муніципальна варта" керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування», «Про охоронну діяльність», «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про зовнішню рекламу», «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 Южного, Статутом територіальної громади міста Южного, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом і іншими нормативними актами, та діє на підставі ліцензії або інших дозвільних документів передбачених чинним законодавством.

3.2. ЮКП "Муніципальна варта" є уповноваженим представником Засновника в сфері дотримання та виконання вимог законодавства про благоустрій населених пунктів, про відходи, захисту прав споживачів, громадського порядку та охоронної діяльності.

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

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

3.5. ЮКП "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. ЮКП "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. ЮКП "Муніципальна варта" має право вступати до асоціацій, консорціумів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням з виконавчим комітетом Южненської міської ради.

3.8. Для забезпечення діяльності ЮКП "Муніципальна варта" її працівники під час виконання своїх службових обов'язків мають право на носіння, зберігання, застосування спеціальних засобів у порядку і спосіб визначений Законом України «Про охоронну діяльність».

3.9. Зразок форменого одягу, знаки розрізнення, особового посвідчення працівника ЮКП "Муніципальна варта" затверджується рішенням виконавчого комітету Южненської міської ради.

4. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Метою діяльності ЮКП "Муніципальна варта" є здійснення заходів з охорони майна, територіальної громади міста Южного та профілактика правопорушень на території міста Южного.

4.2. Для досягнення мети своєї діяльності у сфері охоронної діяльності ЮКП "Муніципальна варта" реалізує наступні завдання:

4.2.1. Забезпечення охорони власності територіальної громади м. Южного.

4.2.2. Здійснення профілактики правопорушень на території міста Южного;

4.2.3. Забезпечення пропускового та внутрішньо об'єктового режимів у будівлях територіальної громади м. Южного.

4.2.4. Здійснення операторської (диспетчерської) діяльності, для спостереження з використанням системи відео нагляду, контроль за територією міста Южного, збір та відпрацювання інформації (звернень), отриманих в результаті використання технічних засобів.

4.2.5. У випадках, передбачених законодавством та нормативними актами Южненської міської ради здійснювати забезпечення правопорядку під час засідань Южненської міської ради, її виконавчого комітету, постійних комісій Южненської міської ради, комісій та робочих груп, створених виконавчим комітетом Южненської міської ради та розпорядженнями міського голови;

4.2.6. Сприяння виконанню рішень Южненської міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань:

- Благоустрою території, контролю за дотриманням правил санітарії, чистоти вулиць, парків, скверів та прибудинкових територій.
- охорони пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, скверів, пляжно – паркових зон відпочинку, спортивних майданчиків, дитячих навчальних закладів та інших об'єктів.

4.2.7. Забезпечення охорони публічного порядку на території м. Южного у взаємодії з підрозділами поліції;

4.2.7. Надання послуг з охорони майна фізичних та юридичних осіб, а також охорони громадян;

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

4.3.1. здійснює контроль за виконанням Правил благоустрою території міста Южного затверджених рішенням Южненської міської ради від 05.04.2012р. №494-VI, забезпечує попередження, запобігання та припинення правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку у встановленому законодавством порядку;

4.3.2. здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями вимог Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про зовнішню рекламу», «Про захист прав споживачів», Правил благоустрою території міста Южного, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством;

4.3.3. здійснює контроль за станом благоустрою території міста Южного, в тому числі озелененням, охороною зелених насаджень і водойм, створенням місць відпочинку громадян, утриманням в належному стані закріплених та прилеглих до належних суб'єктам господарювання, установам, організаціям будівель, споруд та територій в межах встановлених виконавчим комітетом Южненської міської ради.

здійснює контроль за додержанням суб'єктами господарювання, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами вимог законодавства у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами;

4.3.4. здійснює профілактичні заходи з метою запобігання правопорушенням в сфері благоустрою, захисту прав споживачів, громадського порядку;

4.3.5. сприяє розвитку та поліпшенню стану благоустрою міста;

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

4.3.8. забезпечує супровід і контроль 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 територій 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.

4.3.9. здійснює контроль за відновленням благоустрою зруйнованих внаслідок проведення земляних робіт та вжиття заходів до виконавців земляних робіт щодо відновлення елементів благоустрою.

4.3.10. контролює усунення наслідків самочинних будівельних робіт.

4.3.11. готує проекти рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що входять до компетенції ЮКП "Муніципальна варта".

4.3.12. виявляє факти самовільного зайняття земельних ділянок.

4.3.13. надає методичну, консультативну та іншу допомогу суб'єктам господарювання, установам, організаціям з питань утримання територій, будівель, споруд, забезпечення благоустрою, проведення робіт пов'язаних з будівництвом, реконструкцією, капітальним та поточним ремонтом об'єктів на договірних засадах.

4.3.14. вживає спільно з працівниками варти заходів до припинення адміністративних правопорушень.

4.4. В сфері різноманітних видів господарської діяльності, включаючи, але не обмежуючись наступним:

4.4.1 ЮКП "Муніципальна варта" може здійснювати інші види діяльності згідно з діючим законодавством. У випадку, якщо якась діяльність вимагає спеціального дозволу(ліцензії) ЮКП "Муніципальна варта" повинна одержати її у встановленому порядку та додержуватись визначених умов та правил здійснення даного виду діяльності (ліцензійних умов).

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. В сфері здійснення охоронної діяльності ЮКП "Муніципальна варта" має наступні повноваження :

5.1.1. придбавати, зберігати та використовувати в установленому законодавством порядку спеціальні засоби, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України;

5.1.2. використовувати радіозв'язок за наявності дозволу на їх використання на наданих радіочастотах;

5.1.3. проводити навчання і підготовку працівників охорони;

- 5.1.4. вимагати від громадян, службових та посадових осіб підприємств, установи, організації незалежно від форм власності припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку;
- 5.1.5. вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускового та внутрішньо об'єктового режимів;
- 5.1.6. не допускати проникнення осіб та затримувати тих, які намагаються проникнути (проникли) на об'єкт охорони або залишити його, порушуючи встановлені правила, з обов'язковим негайним повідомленням про це територіальний орган внутрішніх справ;
- 5.1.7. протидіяти правопорушникам і негайно повідомляти органи внутрішніх справ про вчинення цими особами злочину або адміністративного правопорушення;
- 5.1.8. застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби відповідно до Закону;
- 5.1.9. під час здійснення пропускового режиму на об'єктах охорони проводити огляд речей фізичних осіб (за їх добровільною згодою), транспортних засобів, вилучення речей і документів, що є знаряддями або предметами правопорушення, перевірку документів, що засвідчують особу, дають право на вхід (вихід) осіб, внесення (винесення), ввезення (вивезення) майна, в'їзд (виїзд) транспортних засобів, зокрема щодо їх відповідності складу матеріальних цінностей, що переміщуються на об'єкти охорони (з об'єктів охорони);
- 5.1.10. проводити відкриту відео та фотозйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям з обов'язковим оприлюдненням на об'єкті, що охороняється, інформації про здійснення таких заходів;
- 5.1.11. забезпечувати належне зберігання відео та фотоматеріалів, отриманих під час здійснення заходів охорони, протягом одного року з можливістю використання їх виключно у службовій діяльності. Після закінчення строку зберігання зазначених матеріалів проводиться їх знищення комісією у складі трьох представників суб'єкта охоронної діяльності із складенням акта знищення відео та фотоматеріалів;
- 5.1.12. дотримуватись обмежень в частині здійснення охоронної діяльності, що визначені Законами України;
- 5.1.13. зберігати таємницю, що охороняється законом, а також конфіденційну інформацію про господарську діяльність суб'єктів господарювання, оголошену такою в установленому порядку, відомості про особисте і сімейне життя фізичних осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством;

5.2. ЮКП "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:

- 5.2.1. 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, поведження з відходами, захисту прав споживачів; попередження правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку;
- 5.2.2. 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;
- 5.2.3. 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;

5.2.4. 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;

5.2.5. здійснювати контроль за виконанням наданих приписів та запланованих заходів на усунення виявлених порушень;

5.2.6. 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 у сфері благоустрою, поведження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку тощо;

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

5.2.8. 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, поведження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;

5.2.9. 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;

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

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

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

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

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

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

5.2.16. 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 ЮКП "Муніципальна варта" завдань;

- 5.2.17. 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;
- 5.2.18. скликати у встановленому порядку наради за своєю компетенцією;
- 5.2.19. доставляти осіб, які вчинили адміністративні правопорушення у сфері благоустрою, захисту прав споживачів, поводження з відходами, громадського порядку до органів внутрішніх справ, якщо особу порушника не може бути встановлено на місці вчинення порушення, порядком передбаченим КУпАП;
- 5.2.20. передавати до державних контролюючих та правоохоронних органів інформацію та матеріали, що свідчать про порушення вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;
- 5.2.21. встановлювати особу порушника, якщо особа не відома, за допомогою органів внутрішніх справ, та інших органів виконавчої влади;
- 5.2.22. забезпечувати подання від імені Южненської міської ради позовів до суду про відшкодування шкоди завданої об'єктам благоустрою, внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів та Правил благоустрою території міста Южного;
- 5.2.23. проводити розрахунки нанесених збитків об'єктам та елементам благоустрою та понесених затрат на відшкодування завданої шкоди;
- 5.2.24. брати участь та безпосередньо розглядати звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян з питань, що відносяться до компетенції ЮКП "Муніципальної варти";
- 5.2.25. 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.

5.3. Інші повноваження:

- 5.3.1. забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених з бюджетів коштів;
- 5.3.2. здійснювати належне утримання основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;
- 5.3.3. створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- 5.3.5. здійснювати заходи з удосконалення організації своєї роботи;
- 5.3.6. 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 підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства;
- 5.3.7. виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- 5.3.8. здійснювати інші повноваження, покладені на ЮКП "Муніципальна варта" відповідно до чинного законодавства;

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

6.1. ЮКП "Муніципальна варта" при виконанні покладених на неї завдань взаємодіє з територіальними органами виконавчої влади, управліннями та іншими виконавчими органами Южненської 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, видає інформаційний бюлетень та інші матеріали.

6.2. Для реалізації Статутних повноважень в сфері дотримання громадського порядку та безпеки ЮКП "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. Заходи із взаємодії з правоохоронними органами не можуть порушувати зобов'язання суб'єктів охоронної діяльності за договором щодо надання послуг з охорони.

6.4. ЮКП "Муніципальна варта" організовує взаємодію з правоохоронними органами у формі:

6.4.1. проведення спільних нарад, консультацій;

6.4.2. обміну інформацією з питань попередження та припинення правопорушень;

6.4.3. інших не заборонених законодавством заходів за умови, якщо не порушуються права та обов'язки підприємства, установи, організації незалежно від форм власності і здійснення таких заходів належить до компетенції відповідного правоохоронного органу.

7. МАЙНО

7.1. Статутний капітал ЮКП "Муніципальна варта" складає **1 334 849 (один мільйон триста тридцять чотири тисячі вісімсот сорок дев'ять гривень) 75 копійок.**

7.2. Термін наділення ЮКП "Муніципальна варта" Статутним капіталом складає 6 місяців з дня державної реєстрації.

7.3. Майно ЮКП "Муніципальна варта" становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у її самостійному балансі.

7.4. Майно ЮКП "Муніципальна варта", що є у комунальній власності і закріплене за ЮКП "Муніципальна варта", належить їй на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання ЮКП "Муніципальна варта" володіє та користується зазначеним майном.

7.5. ЮКП "Муніципальна варта" має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що є у комунальній власності і належить до основних фондів підприємства, лише з дозволу Засновника.

7.6. Джерелами формування майна є:

7.6.1. майно, передане йому Засновником;

7.6.2. доходи, одержані від реалізації продукції та наданих послуг, а також від інших видів господарської діяльності;

7.6.3. кредити банків та інших кредиторів;

7.6.4. капітальні та поточні трансферти з міського бюджету;

7.6.5. 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 ЮКП "Муніципальна варта" має право взяти банківську позику з дотриманням умов цього Статуту.

7.9. ЮКП "Муніципальна варта" може надаватися з міського бюджету фінансова підтримка(дотація на покриття збитків) в порядку затвердженому міською радою.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

8.1.Управління ЮКП "Муніципальна варта" здійснюється згідно з даним Статутом з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі, і прав Засновника.

8.2. Основні питання діяльності ЮКП "Муніципальна варта" вирішуються Органом управління.

8.3. До виключної компетенції Органу управління належить:

8.3.1 визначення основних напрямків діяльності, затвердження звітів, 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 ЮКП "Муніципальна варта";

8.3.5. орган управління, уповноважені ним посадові особи, мають право на отримання від ЮКП "Муніципальна варта" звітів, оперативної інформації, тощо у встановлені ними строки;

8.3.6. орган управління контролює дотримання умов контракту та вживає заходи в разі його порушення.

8.4. До виключної компетенції Засновника 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 ЮКП "Муніципальна варта" 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 ЮКП "Муніципальна варта";

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

8.5. Управління ЮКП "Муніципальна варта" здійснюється начальником, який призначається на посаду розпорядженням міського голови на підставі укладеного контракту.

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

8.7. Начальник ЮКП "Муніципальна варта":

8.7.1. діє на засадах єдиноначальності;

8.7.2. затверджує структуру та штати ЮКП "Муніципальна варта";

- 8.7.3. з урахуванням обмежень, визначених цим Статутом, приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників ЮКП "Муніципальної варта", у тому числі заступників, керівників структурних підрозділів, відокремлених підрозділів, філій. У відносинах з працівниками дотримується норм трудового законодавства;
- 8.7.4. затверджує посадові інструкції, положення заступників, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, керівників відокремлених підрозділів, філій, інших створених підрозділів;
- 8.7.5. розпоряджається у межах своїх повноважень майном ЮКП "Муніципальна варта", у тому числі її коштами;
- 8.7.6. у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю ЮКП "Муніципальна варта";
- 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 ЮКП "Муніципальна варта", за які несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;
- 8.7.9. без довіреності діє від імені ЮКП "Муніципальна варта", представляє інтереси ЮКП "Муніципальна варта" 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 ЮКП "Муніципальна варта" 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 ЮКП "Муніципальна варта";
- 8.7.13. виконує інші обов'язки та повноваження.
- 8.8. Рішення начальника ЮКП "Муніципальна варта", 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 ЮКП "Муніципальна варта", приймаються адміністрацією ЮКП "Муніципальна варта" за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається начальнику ЮКП "Муніципальної варти", а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

9. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК

- 9.1. Трудова діяльність працівників ЮКП "Муніципальна варта" 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 ЮКП "Муніципальна варта" 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 ЮКП "Муніципальна варта".

9.3. Працівники ЮКП "Муніципальна варта" 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 ЮКП "Муніципальна варта", 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 ЮКП "Муніципальної варти".

10. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності ЮКП "Муніципальна варта" є показник ефективності його діяльності згідно Програми, визначений Органом управління.

10.2. В ЮКП "Муніципальна варта" формуються такі фонди: оплати праці, амортизаційний фонд, резервний фонд, розвиток виробництва, матеріальні, соціальний розвиток, інші фонди відповідно до діючого законодавства.

10.3. ЮКП "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. Начальник ЮКП "Муніципальна варта" та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

10.4. Усі розрахунки ЮКП "Муніципальна варта" здійснюються у календарній послідовності надходження розрахункових документів у безготівковому та готівковому порядку через установи Банків.

10.5. ЮКП "Муніципальна варта" здійснює володіння і користування природними ресурсами у встановленому законодавством України порядку.

10.6. ЮКП "Муніципальна варта" самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства.

11. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1. ЮКП "Муніципальна варта" бере участь у зовнішньоекономічній діяльності, яка сприяє накопиченню валютних ресурсів.

11.2. ЮКП "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.

11.3. ЮКП "Муніципальна варта" має право здійснювати будь-які види зовнішньоекономічної діяльності, в тому числі охорону діяльність, як на території

України та за кордоном відповідно до цього Статуту, якщо це прямо не заборонено чинним законодавством України, зокрема:

1 1.3.1. експорт та імпорт товарів, капіталів;

11.3.2. надання послуг іноземним фізичним та юридичним особам, з усіх напрямків діяльності ЮКП "Муніципальна варта";

11.3.3. спільна діяльність з іноземними фізичними та юридичними особами відповідно з предметом діяльності ЮКП "Муніципальна варта";

1 1.3.4. навчання та підготовка фахівців;

11.3.5. організація та проведення виставок, ярмарок, торгів, аукціонів, конференцій, семінарів та інших заходів спільно з іноземними партнерами;

1 1.3.6. товарообмінні (бартерні) операції, інші форми зустрічної торгівлі;

11.3.7. орендні (лізингові) операції;

11.3.8. міжнародні фінансові операції.

11.4. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності ЮКП "Муніципальна варта", має всі права учасника зовнішньоекономічних відносин, у тому числі має право:

11.4.1. за погодженням Засновника відкривати свої представництва (інші структурні підрозділи) та створювати юридичні особи на території інших держав відповідно до чинного законодавства цих держав, відкривати поточні і розрахункові рахунки, як в Україні та за її межами;

1 1.4.2. брати участь у створенні та роботі міжнародних охоронних організацій;

11.4.3. здійснювати без обмежень посередницькі операції, за яких право власності на товар не переходить до посередника (на підставі комісійних, агентських договорів, доручення та ін.);

11.4.4. у встановленому порядку підписувати зовнішньоекономічні договори (контракти) всіх видів, крім тих, які прямо заборонені чинним законодавством України;

11.4.5. самостійно визначати форму розрахунків за зовнішньоекономічними операціями, якщо це не суперечить чинному законодавству України та відповідає міжнародним правилам та звичаям ділового обороту;

11.4.6. одержувати будь-яку інформацію, необхідну для здійснення цієї діяльності, якщо вона не становить державної, комерційної чи іншої охоронюваної законом таємниці;

11.4.7. реекспортувати товари, крім випадків, прямо заборонених законом;

11.4.8. організовувати співробітництво з закордонними охоронно-детективними та інформаційними громадськими і урядовими організаціями, проводити взаємообмін інформацією та досвідом роботи;

11.5. ЮКП "Муніципальна варта" веде бухгалтерський та оперативний облік зовнішньоекономічних операцій, а також веде статистичну звітність.

11.6. ЮКП "Муніципальна варта" має право у порядку, визначеному цим Статутом та чинним законодавством одержувати кредити від іноземних юридичних та/або фізичних осіб за згодою Засновника.

1 1.7. Мати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

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

12.1. Порядок забезпечення, використання відомостей, що становлять комерційну та конфіденційну інформацію ЮКП "Муніципальна варта", визначається у відповідному Положенні, яке затверджується начальником.

12.2. Посадові особи, працівники ЮКП "Муніципальна варта" повинні зберігати та не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність ЮКП "Муніципальна варта".

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту ЮКП "Муніципальна варта" можуть надходити від Засновника, Органу Управління і трудового колективу ЮКП "Муніципальна варта".

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

14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

14.1. Припинення діяльності ЮКП "Муніципальна варта" здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника або суду.

14.2. Реорганізація ЮКП "Муніципальна варта" відбувається відповідно до рішення Засновника. При реорганізації ЮКП "Муніципальна варта" усі її права та обов'язки переходять до її правонаступників.

14.3. ЮКП "Муніципальна варта" ліквідується:

14.3.1. за рішенням Засновника;

14.3.2. на підставі рішення Господарського суду;

14.3.3. якщо прийнято рішення про заборону діяльності ЮКП "Муніципальна варта" через невиконання умов, встановлених законодавством, і, в передбачений рішенням термін, не забезпечене дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;

14.3.4. якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи та рішення про створення ЮКП "Муніципальна варта";

14.3.5. на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

14.4. Ліквідація ЮКП "Муніципальна варта" здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Засновником ЮКП "Муніципальна варта" або за його дорученням Органом управління. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження по керуванню справами ЮКП "Муніципальна варта".

14.5. Засновник ЮКП "Муніципальна варта", суд, Господарський суд, що ухвалив рішення про ліквідацію ЮКП "Муніципальна варта", встановлює порядок і термін проведення ліквідації, а також термін для виявлення претензій кредиторам.

14.6. Ліквідаційна комісія розміщує в офіційній пресі за місцем розташування ЮКП "Муніципальна варта" публікацію про її ліквідацію та про порядок та терміни висунення кредиторами претензій.

14.7. Претензії кредиторів до ЮКП "Муніципальна варта" задовольняються з її майна у встановленому законом порядку.

14.8. ЮКП "Муніципальна варта" вважається ліквідованою (реорганізованою) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб України.

Секретар ради

Є.М. Ігнатівський