

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Славутицької міської ради
№ _____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА»
СЛАВУТИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Славутич
2018 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Муніципальна варта» Славутицької міської ради (далі – Муніципальна варта) - це комунальне, унітарне підприємство створене на підставі рішення Славутицької міської ради відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про охоронну діяльність", "Про благоустрій населених пунктів" та іншого чинного законодавства України.

1.2 Муніципальна варта є юридичною особою, діє на основі виділеної частини комунальної власності територіальної громади міста Славутича. Майно Муніципальної варти перебуває у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

1.3 Засновником Муніципальної варти є територіальна громада міста Славутича, в особі Славутицької міської ради (далі – Засновник), що утворює статутний капітал, розмір якого визначається рішенням Славутицької міської ради.

Виконавчий комітет Славутицької міської ради є органом, який виконує функції управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених чинним законодавством України.

Відносини Славутицької міської ради з Муніципальною вартою будуються на засадах її підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності.

Нормативні акти, рішення та розпорядження Славутицької міської ради, міського голови м.Славутича, виконавчого комітету Славутицької міської ради, прийняті в межах наданих повноважень, є обов'язковими для виконання.

1.4 Муніципальна варта має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням. Муніципальна варта має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатись діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом у порядку і на умовах, визначених законодавством України.

Права та обов'язки юридичної особи Муніципальна варта набуває з дня її державної реєстрації.

1.5. Повне найменування:

Українською мовою: **Комунальне підприємство "Муніципальна варта" Славутицької міської ради.**

Англійською мовою: **Municipal enterprise "M GUARD" of the Slavutich city council.**

1.6. Скорочене найменування:

Українською мовою: **КП "Муніципальна варта" СМР.**

Англійською мовою: **ME "Municipal Guard" of the SCC.**

1.7. Місцезнаходження Муніципальної варти: 07100, Київська область, м.Славутич, пр-т. Героїв Дніпра, 2.

1.8. У своїй діяльності Муніципальна варта керується Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про охоронну діяльність", "Про благоустрій населених пунктів", "Про відходи", "Про захист прав споживачів", Кодексом України про адміністративні правопорушення, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Правилами благоустрою території міста Славутича, Статутом територіальної громади міста Славутича, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом та іншими нормативними актами.

У випадках передбачених законодавством Муніципальна варта діє на підставі ліцензії та інших дозвільних документів визначених чинним законодавством України.

1.9. 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.

1.10. Муніципальна варта самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного їй майна згідно з законодавством. Муніципальна варта не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Муніципальної варти, крім випадків, передбачених законодавством.

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

2. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Муніципальної варти є:

2.1.1. виконання заходів Програм, затверджених рішеннями міської ради в сфері забезпечення дієвого контролю за благоустроєм території міста;

2.1.2. 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;

2.1.3. захист майна, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання та фізичних осіб, органів державної влади та місцевого самоврядування;

2.1.4 забезпечення контролю за здійсненням заходів з охорони майна та фізичних осіб.

2.2. Для досягнення мети у сфері охоронної діяльності Муніципальна варта, використовуючи пункти централізованого спостереження, технічні засоби охорони та пожежогасіння, транспорт реагування, службових собак в межах, визначених законодавством, реалізує наступні завдання:

2.2.1. здійснює контроль за станом майнової безпеки об'єкта охорони;

2.2.2. запобігає загрозам особистій безпеці фізичних осіб, які охороняються;

2.2.3. проводить, у встановленому законодавством порядку, розслідування питань, пов'язаних зі здійсненням охоронної діяльності, та забезпечує захист майна, прав і законних інтересів підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та фізичних осіб;

2.2.4. здійснює у порядку, встановленому законодавством, охорону громадського порядку в місцях розміщення охоронюваних об'єктів.

2.3 Для досягнення мети своєї діяльності у сфері благоустрою, захисту прав споживачів, попередження посягань на громадський порядок і безпеку Муніципальна варта, в межах, визначених законодавством, реалізує наступні завдання:

2.3.1. здійснює контроль за підтриманням чистоти та порядку, забезпечує попередження, запобігання та припинення посягань на громадський порядок і громадську безпеку на території міста Славутича у встановленому законодавством порядку;

2.3.2. здійснює моніторинг та вживає відповідних заходів щодо дотримання підприємствами, установами, організаціями, громадянами вимог Законів України "Про благоустрій населених пунктів", "Про відходи", "Про захист прав споживачів", Правил благоустрою території міста Славутича Київської області, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством;

2.3.3. здійснює контроль за станом благоустрою території міста Славутича, в тому числі озелененням, охороною зелених насаджень, створенням місць відпочинку громадян, утриманням в належному стані закріплених та прилеглих до належних суб'єктам господарювання, установам, організаціям будівель, споруд та території;

2.3.4. 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;

2.3.5. здійснює профілактичні заходи з метою запобігання правопорушенням в сфері благоустрою;

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

2.3.7. готує проекти рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенції Муніципальної варти;

2.3.8. вживає спільно з працівниками поліції заходів до припинення адміністративних правопорушень.

2.4. Муніципальна варта може здійснювати інші види діяльності згідно з діючим законодавством. У випадку, якщо певний вид діяльності вимагає спеціального дозволу (ліцензії), Муніципальна варта має право його здійснювати лише після отримання відповідних дозвільних документів з додержанням визначених умов та правил здійснення даного виду діяльності (ліцензійних умов).

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

3.1. У сфері здійснення охоронної діяльності Муніципальна варта в межах, визначених законодавством України, має наступні повноваження:

3.1.1. купувати (набувати права власності), зберігати та використовувати в установленому законодавством порядку спеціальні засоби, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України;

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

3.1.3. використовувати транспорт реагування, що є спеціальним транспортом і обладнується засобами радіотехнічного зв'язку, кольорографічними схемами та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами у порядку, визначеному Міністерством внутрішніх справ України;

3.1.4. вимагати від громадян, службових та посадових осіб підприємства, установи, організації незалежно від форм власності припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку;

3.1.5. вимагати, у порядку встановленому законодавством, від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускового та внутрішньо об'єктового режимів;

3.1.6. 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;

3.1.7. застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби відповідно до чинного законодавства України та використовувати службових собак;

3.1.8. під час здійснення пропускового режиму на об'єктах охорони проводити огляд речей фізичних осіб (за їх 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);

3.1.9. проводити відкриту відео- та фотозйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям на об'єкті, що охороняється у порядку визначеному чинним законодавством України;

3.1.10. дотримуватись обмежень в частині здійснення охоронної діяльності, що визначені Законами України;

3.1.11. 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.

3.2. У сфері благоустрою, захисту прав споживачів, дотримання законодавства України про відходи, попередження правопорушень у сфері громадського порядку і безпеки Муніципальна варта в межах, визначених законодавством України, має наступні повноваження:

3.2.1. 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;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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 у порядку, визначеному чинним законодавством України;

3.2.4. 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 у порядку, визначеному чинним законодавством України;

3.2.5. здійснювати контроль за виконанням наданих приписів та запланованих заходів на усунення виявлених порушень у порядку, визначеному чинним законодавством України;

3.2.6. 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 передбаченому чинним законодавством України;

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

3.2.8. направляти повідомлення громадянам, посадовим та службовим особам суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності для надання усних або письмових пояснень з питань благоустрою, захисту прав споживачів, дотримання законодавства України про відходи, попередження правопорушень у сфері громадського порядку і безпеки в межах статутної діяльності та проводити опитування зазначених осіб у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;

3.2.9. 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;

3.2.10. 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;

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

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

3.2.13. 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 Славутича Київської області;

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

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

3.2.16. 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 Муніципальну варту завдань;

3.2.17. 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;

3.2.18. скликати у встановленому порядку наради за своєю компетенцією;

3.2.19. 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;

3.2.20. встановлювати особу порушника у порядку визначеному чинним законодавством України;

3.2.21. забезпечувати подання від імені Славутицької 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 Славутича Київської області;

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

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

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

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;

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.

3.3. Інші повноваження:

3.3.1. самостійно планувати, організувати та здійснювати свою діяльність, визначати та реалізовувати перспективи свого розвитку;

3.3.2. створювати за погодженням із Славутицькою міською радою філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних рахунків і затверджувати Положення про них;

3.3.3. формувати на договірній основі тимчасові трудові колективи для виконання конкретних замовлень, залучати до участі в діяльності Муніципальної варти окремих висококваліфікованих спеціалістів на умовах сумісництва чи контрактної системи найму. Самостійно визначати розміри та порядок оплати праці, у відповідності з чинним законодавством. Формувати структуру та штатний розклад підприємства у межах нормативної чисельності;

3.3.4. самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;

3.3.5. укладати господарські договори (контракти) з державними, колективними, іншими організаціями і окремими фізичними особами на виконання робіт, надання послуг на договірних умовах чи органами місцевого самоврядування;

3.3.6. самостійно, в межах діючого законодавства, встановлювати форми та системи оплати праці, її організації та нормування, правила внутрішнього трудового розпорядку;

3.3.7. здійснювати заходи, спрямовані на підвищення ефективності статутних завдань;

3.3.8. суворо дотримуватися відповідних законодавчих актів та цього Статуту;

3.3.9. дотримуватися діючих вимог з питань охорони праці, промсанітарії, техніки безпеки та протипожежної безпеки;

3.3.10. вести облік військовозобов'язаних, виконувати заходи з цивільного захисту та протипожежної безпеки згідно з чинним законодавством;

3.3.11. забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із чинним законодавством України;

3.3.12. забезпечувати своєчасну та в повному обсязі виплату заробітної плати працівникам Муніципальної варти;

3.3.13. у встановлені терміни та порядку надавати державним контролюючим органам звіти та інформацію щодо результатів господарської діяльності Муніципальної варти;

3.3.14. забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених з бюджетів коштів;

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

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

3.3.17. здійснювати заходи з удосконалення організації своєї роботи;

3.3.18. 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;

3.3.19. виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

3.3.20. здійснювати інші повноваження, покладені на Муніципальну варту відповідно до чинного законодавства.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ ТА ГРОМАДСЬКІСТЮ

4.1. Муніципальна варта при виконанні покладених на неї завдань взаємодіє з органами державної влади, виконавчими органами Славутицької міської ради, депутатами міської ради, постійними комісіями ради, 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.

4.2. Для реалізації Статутних завдань 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.

4.3. Заходи із взаємодії з правоохоронними органами не можуть порушувати зобов'язання суб'єктів охоронної діяльності за договором щодо надання послуг з охорони.

4.4. Муніципальна варта організовує взаємодію з правоохоронними органами у формі:

4.4.1. проведення спільних нарад, консультацій;

4.4.2. обміну інформацією з питань попередження та припинення правопорушень;

4.4.3. 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.

5. УПРАВЛІННЯ МУНІЦИПАЛЬНОЮ ВАРТОЮ

5.1. Управління Муніципальною вартою здійснюють:

5.1.1. вищий орган управління Муніципальною вартою – Засновник;

5.1.2. уповноважений Засновником орган управління Муніципальною вартою – виконавчий комітет Славутицької міської ради;

5.1.3. уповноважена Засновником посадова особа – Славутицький міський голова чи особа, що відповідно до законодавства виконує повноваження Славутицького міського голови;

5.1.4. виконавчий орган Муніципальної варти – директор Підприємства.

5.2. До компетенції Засновника Муніципальної варти належать:

5.2.1. затвердження Статуту Муніципальної варти, внесення до нього змін і доповнень;

5.2.2. погодження рішень про вступ Підприємства до господарських об'єднань;

5.2.3. прийняття рішення про припинення діяльності Муніципальної варти, реорганізацію Муніципальної варти, визначення складу комісії з припинення та затвердження ліквідаційного балансу (передавального балансу);

5.2.4. прийняття рішення про розподіл за результатами діяльності прибутку Муніципальної варти;

5.2.5. вирішення інших питань, віднесених законодавством до компетенції Засновника.

5.3. До компетенції уповноваженого Засновником органу управління Муніципальною вартою – виконавчого комітету Славутицької міської ради належить:

5.3.1. прийняття рішення про вчинення Муніципальною вартою правочинів та укладання договорів, що відповідають хоча б одній із наведених нижче ознак:

- передбачають залучення Муніципальною вартою інвестицій або здійснення інвестицій вартістю, що перевищує 320 000,00 (триста двадцять тисяч) гривень;

- передбачають придбання Муніципальною вартою майна (відчуження Муніципальною вартою майна), на суму, що не перевищує 320 000,00 (триста двадцять тисяч) гривень;

- передбачають надання послуг, вартістю, що не перевищує 320 000,00 (триста двадцять тисяч) гривень;

- передбачають передачу нерухомого майна та (або) транспортних засобів Муніципальної варти у тимчасове користування, позику (позичку), лізинг або передачу прав на нерухоме майно та (або) транспортні засоби незалежно від вартості такого майна (майнових прав);

- передбачають укладення Муніципальною вартою договорів спільної діяльності (простого товариства) незалежно від вартості вкладів сторін;

- передбачають укладення Муніципальною вартою будь-яких договорів поруки (гарантії), за якими Муніципальна варта приймає на себе обов'язок нести відповідальність за виконання зобов'язань перед третіми особами, а також договорів застави майна Муніципальної варти незалежно від вартості таких зобов'язань або вартості майна;

- передбачають укладення Муніципальною вартою будь-яких договорів банківського кредиту на суму, що перевищує 320 000,00 (триста двадцять тисяч) гривень;

- передбачають випуск, придбання або відчуження Муніципальною вартою цінних паперів, незалежно від вартості таких зобов'язань.

5.3.2. Затверджує зразок форменого одягу, знаки розрізнення, особового посвідчення працівника Муніципальної варти.

5.4. До компетенції Славутицького міського голови або особи, що відповідно до законодавства виконує повноваження Славутицького міського голови, належать:

5.4.1. призначення та звільнення директора Муніципальної варти в порядку, встановленому цим Статутом, проведення службових перевірок діяльності директора Муніципальної варти та відсторонення від виконання обов'язків директора Муніципальної варти у порядку визначеному чинним законодавством України;

5.4.2. укладення трудового контракту з директором Муніципальної варти, визначення строку трудового контракту та інших умов трудового контракту;

5.4.3. визначення порядку та форм контрольних заходів за діяльністю Муніципальної варти, в тому числі за виконанням фінансових планів та достовірністю наданої Муніципальною вартою звітності.

5.5. Муніципальну варту на контрактній основі очолює директор, який призначається на посаду Славутицьким міським головою за результатами проведення відкритого конкурсу, порядок, умови якого та склад конкурсної комісії визначеній розпорядженням міського голови. Директор може бути звільнений з посади достроково на підставах, передбачених Кодексом законів про працю України та контрактом у порядку визначеному законом України.

5.7. Директор Муніципальної варти:

5.7.1. підзвітний і підконтрольний Засновнику та уповноваженому ним органу;

5.7.2. затверджує організаційну структуру та штатний розпис Муніципальної варти, затверджує положення про структурні підрозділи Муніципальної варти, посадові інструкції працівників;

5.7.3. призначає та звільняє з посади працівників Муніципальної варти;

5.7.4. несе повну відповідальність за стан та діяльність Муніципальної варти;

5.7.5. діє без довіреності від імені Муніципальної варти, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, на всіх підприємствах, в установах, організаціях та судах;

5.7.6. розпоряджається коштами та майном Муніципальної варти в межах своєї компетенції, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

5.7.7. видає накази в межах своєї компетенції, організовує, контролює їх виконання;

5.7.8. укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки з урахуванням обмежень, визначених пунктом 6.3. Статуту;

5.7.9. несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

5.7.10. забезпечує умови праці працівникам Муніципальної варти, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін;

5.7.11. забезпечує ефективне використання та дбайливе збереження майна, закріпленого за Муніципальною вартою;

5.7.12. укладає колективний договір від імені Засновника Муніципальної варти;

5.7.13. визначає перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю Муніципальної варти;

5.7.14. директор Муніципальної варти в межах, визначених законодавством, Статутом та контрактом самостійно вирішує питання діяльності Муніципальної варти за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції інших органів управління Муніципальної варти.

5.7.15 здійснює інші дії, що впливають з діяльності Муніципальної варти відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

5.8. Відповідальність за правильність ведення, відповідність діючому законодавству України та достовірність бухгалтерського і податкового обліку, а також статистичної звітності Муніципальної варти покладається на головного бухгалтера Муніципальної варти.

5.9. На час відсутності директора, його обов'язки виконує заступник директора або один з працівників Муніципальної варти за погодженням з міським головою.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА МАЙНО МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ

6.1. Встановити Муніципальній варті Статутний капітал в розмірі **50 000,00 грн.** (п'ятдесят тисяч гривень 00 копійок).

6.2. Майно Муніципальної варти становлять основні виробничі і невиробничі фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у її самостійному балансі.

6.3. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Славутича, передане Засновнику і закріплюється за ним на праві господарського відання.

6.4. Муніципальна варта володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником з обмеженими правомочностями розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Засновника у випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.5. Джерелами формування майна є:

6.5.1. майно, передане йому Засновником;

6.5.2. доходи, одержані від реалізації товарів, робіт, послуг, а також від інших видів господарської діяльності;

6.5.3. кошти державного та місцевого бюджетів, отримані на здійснення господарської діяльності;

6.5.4. кредити банків, інших кредиторів, субвенції, дотації з бюджетів та інша фінансова допомога;

6.5.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.6. Основні фонди Муніципальної варти не можуть бути предметом застави, внеском у статутний фонд інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані в оренду або відчужені будь-яким іншим способом без згоди Засновника.

6.7. Муніципальна варта зобов'язана використовувати майно, що передане їй в господарське відання, за призначенням у відповідності до статутних цілей і завдань, не дозволяючи його погіршення або пошкодження.

6.8. Статутний фонд Муніципальної варти може формуватись за рахунок будь-яких матеріальних цінностей, нерухомості, майнових та немайнових прав, грошових коштів, цінних паперів тощо.

6.9. За рішенням Засновника статутний фонд Муніципальної варти може збільшуватися або зменшуватися у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

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

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

7. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ, ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ

7.1. Муніципальна варта здійснює господарську діяльність від свого імені, в інтересах територіальної громади міста Славутича та підприємства на засадах розрахунку, а також фінансування з місцевого бюджету.

7.2. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Муніципальної варти є прибуток.

7.3. Чистий прибуток Муніципальної варти, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат (витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах банків, витрат, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, тощо), використовується за погодженням з Засновником.

7.4. Муніципальна варта здійснює відрахування частини свого прибутку до місцевого бюджету в розмірі та порядку, встановленому рішеннями Славутицької міської ради.

7.5. Для фінансування заходів щодо розвитку матеріально-технічної бази Муніципальної варти, покриття та компенсації можливих збитків від його господарської діяльності, заходів для соціального забезпечення і матеріального заохочення працюючих за рахунок відрахувань з чистого прибутку на Підприємстві створюються фонди, які передбачені чинним законодавством.

7.6. Муніципальна варта використовує кошти, отримані від оренди комунального майна, відповідно до затвердженої Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду майна та рішень Славутицької міської ради та її виконавчого комітету.

7.7. Муніципальна варта самостійно планує свою поточну діяльність і визначає перспективи розвитку.

7.8. Муніципальна варта здійснює бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, складає звітність та подає її у встановлений строк відповідним державним органам України.

7.9. Аудит фінансової діяльності Муніципальної варти здійснюється відповідно до чинного законодавства України за власною ініціативою Муніципальної варти, а також на замовлення Засновника.

7.10. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Муніципальної варти здійснюється у відповідності з чинним законодавством України.

7.11. Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового та добровільного медичного страхування працівників Муніципальної варти та членів їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю керівництва Муніципальної варти згідно з чинним законодавством України.

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

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

8.2. Посадові особи, працівники Муніципальної варти беруть на себе зобов'язання щодо зберігання і нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації, яка була їм відома чи стала відома в період трудових відносин про діяльність Муніципальної варти.

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 Муніципальної варти реалізуються загальними зборами працівників через їх виборні органи. У порядку визначеному чинним законодавством України до складу виборних органів колективного самоврядування не може бути обраним директор Муніципальної варти.

9.8. На загальних зборах трудовий колектив розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу, розглядає проект колективного договору,

вирішує інші питання, що віднесені законодавством до компетенції загальних зборів.

9.9. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Муніципальної варти, виробляються його органами управління та приймаються трудовим колективом або уповноваженим ним органом і відображаються в колективному договорі.

Колективним договором також регулюють питання охорони праці, виробничі та трудові відносини колективу з адміністрацією Муніципальної варти.

9.10. Право укладення колективного договору від імені адміністрації підприємства надається Директору Муніципальної варти, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

10. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ

10.1. Муніципальна варта самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами.

10.2. Порядок використання коштів Муніципальної варти в іноземній валюті визначається Муніципальною вартою за погодженням із Засновником.

10.3. Муніципальна варта, яка здійснює зовнішньоекономічну діяльність, може за погодженням із Засновником відкривати за межами України свої представництва, філії та виробничі підрозділи, утримання яких здійснюється за кошти Муніципальної варти.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ

11.1. За порушення договірних, кредитно-розрахункових обов'язків, податкової дисципліни, вимог до якості послуг та інших правил здійснення господарської діяльності Муніципальна варта несе відповідальність всім своїм майном, на яке, згідно чинного законодавства, може бути звернене стягнення.

11.2. Муніципальна варта не відповідає за зобов'язаннями Засновника. Засновник не відповідає за зобов'язаннями Муніципальної варти.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту Муніципальної варти можуть надходити від Засновника, Уповноваженого засновником органу, директора і трудового колективу Муніципальної варти.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту підприємства затверджує Славутицька міська рада. Зміни та доповнення до Статуту підприємства підлягають державній реєстрації та набувають чинності з моменту державної реєстрації.

12.3. Цей Статут складений у 2 (двох) примірниках. Всі одержані примірники мають однакову юридичну силу та зберігаються в Муніципальній варті та в державному органі, який здійснив реєстрацію.

12.4. Будь-які зміни та доповнення цього Статуту дійсні лише при умові, якщо вони зроблені у письмовій формі, підписані Засновником та супроводжуються відповідною реєстрацією.

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ

13.1. Припинення діяльності Муніципальної варті здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника або суду.

13.2. Реорганізація Муніципальної варті відбувається відповідно до рішення Засновника. При реорганізації Муніципальної варті усі її права та обов'язки переходять до її правонаступників.

13.3. Муніципальна варта ліквідується:

13.3.1. за рішенням Засновника;

13.3.2. на підставі рішення Господарського суду;

13.3.3. на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

13.4. Ліквідація Муніципальної варті здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Засновником Муніципальної варті або за його дорученням Органом управління. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження по керуванню справами Муніципальної варті.

13.5. Засновник Муніципальної варті, суд, що ухвалив рішення про ліквідацію Муніципальної варті, встановлює порядок і термін проведення ліквідації, а також термін для заявлення претензій кредиторам у порядку визначеному законодавством.

13.6. Муніципальна варта вважається ліквідованою (реорганізованою) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.