



УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Двадцять другої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання

с. Фонтанка

№ 688 – VIII

07 липня 2022 року

**Про створення Комунального підприємства «Муніципальна варта»
Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області**

З метою підвищення рівня безпеки, благоустрою та належного реагування на надзвичайні ситуації на території Фонтанської об'єднаної територіальної громади, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 78 Господарського кодексу України, Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИЛА:

1. Утворити юридичну особу – Комунальне підприємство «Муніципальна варта» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.
2. Затвердити статут Комунального підприємства «Муніципальна варта» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Додається).
3. Затвердити скорочене найменування Комунального підприємства «Муніципальна варта» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області українською мовою: КП «Муніципальна варта».
4. Визначити місцезнаходження КП «Муніципальна варта»: вул. Степна, 4, с. Фонтанка, Одеський район, Одеська область, Україна, 67571.
5. Встановити статутний капітал КП «Муніципальна варта», у розмірі 4000 гривень.
6. Нефідову С.А. вжити заходи щодо проведення державної реєстрації Комунального підприємства «Муніципальна варта» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.
7. Сільському голові Фонтанської сільської ради вжити заходи щодо призначення директора КП «Муніципальна варта».
8. Виконавчим органам сільської ради провести необхідні заходи, пов'язані з фінансуванням державної реєстрації КП «Муніципальна варта».

9. Оприлюднити це рішення на офіційному веб-сайті Фонтанської сільської ради.

10. Рішення сесії Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області № 207 – VIII від 22 березня 2021 року визнати таким, що втратило чинність.

11. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова



Наталія КРУПИЦЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії Фонтанської сільської ради
від «07» липня 2022 року № 688

СТАТУТ
комунального підприємства «Муніципальна варта»
Фонтанської сільської ради

с. Фонтанка
2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Муніципальна варта» Фонтанської сільської ради, (у подальшому – КП «Муніципальна варта») створене Фонтанською сільською радою згідно з рішенням Фонтанської сільської ради 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. КП «Муніципальна варта» заснована на комунальній власності територіальної громади Фонтанської сільської ради.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування: Комунальне підприємство «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

2.2. Скорочене найменування: КП «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА».

2.3. Місцезнаходження КП «Муніципальна варта»: вул. Степна, 4, с. Фонтанка, Одеський район, Одеська область, Україна, 67571.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. У своїй діяльності КП «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 та Господарським кодексами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Правилами благоустрою території, рішеннями Фонтанської сільської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, даним Статутом та іншими нормативно-правовими актами, та діє на підставі ліцензії або інших дозвільних документів, передбачених чинним законодавством.

3.2. КП «Муніципальна варта» є уповноваженим представником Власника 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 КП «Муніципальна варта» набуває з дня державної реєстрації.

3.4. КП «Муніципальна варта» в межах, встановлених законодавством, самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного їй майна та грошових коштів згідно з законодавством. КП «Муніципальна варта» не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу управління, а Власник та Орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями КП «Муніципальна варта».

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

3.6. КП «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 результатами своєї господарської діяльності.

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

3.8. Зразок форменого одягу, знаків розрізнення, емблеми, особового посвідчення працівника КП «Муніципальна варта» затверджується рішенням виконавчого комітету сільської ради.

4. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Метою діяльності КП «Муніципальна варта» є:

- виконання заходів в сфері забезпечення дієвого контролю за благоустроєм території громади;
- забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері благоустрою, формування у мешканців громади активної громадської позиції щодо збереження довкілля, об'єктів та елементів благоустрою, забезпечення чіткого виконання суб'єктами господарювання та громадянами обов'язків в сфері благоустрою;
- захист майна, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання та фізичних осіб;
- забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади попередження та запобігання правопорушенням, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку;
- надання охоронних послуг;
- здійснення іншої господарської діяльності не забороненої законом.

4.2. Для досягнення мети своєї діяльності у сфері охоронної діяльності КП «Муніципальна варта» реалізує наступні завдання:

4.2.1. використовує пункти централізованого спостереження, технічні засоби охорони та пожежогасіння, транспорт реагування, службові собаки;

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

4.2.3. запобігає загрозам особистої безпеки фізичної особи, яка охороняється;

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

4.2.5. здійснює, у порядку встановленому законодавством, охорону громадського порядку в місцях розміщення об'єктів, що підлягають охороні.

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

4.3.1. здійснює контроль за станом благоустрою територіальної громади, дотриманням чистоти та порядку, 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, громадянами вимог Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про захист прав споживачів», Правил благоустрою затверджених рішенням сесії Фонтанської сільської ради, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством України;

4.3.3. здійснює контроль за станом благоустрою території Фонтанської територіальної громади, 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;

4.3.4. 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;

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

4.3.6. сприяє розвитку та поліпшенню стану благоустрою громади;

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

4.3.8. здійснює контроль за відновленням цілісності зруйнованих елементів благоустрою, внаслідок проведення земляних робіт та вжиття заходів до виконавців земляних робіт щодо їх відновлення;

4.3.9. надає методичну, консультативну та іншу допомогу суб'єктам господарювання, установам, організаціям з питань утримання територій, будівель, споруд, забезпечення благоустрою;

4.3.10. надає безоплатні правові консультації та допомогу мешканцям громади в межах своєї компетенції;

4.3.11. виявляє порушення законодавства і складає протоколи про адміністративні правопорушення у відповідності до ст.255 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

4.3.12. вживає самостійно або спільно з працівниками поліції заходів до припинення адміністративних правопорушень;

4.3.13. виконує інші завдання, що не суперечать вимогам чинного законодавства України і віднесені до його компетенції.

4.4. У сфері інших видів господарської діяльності:

4.4.1. КП «Муніципальна варта» може здійснювати інші види діяльності згідно з діючим законодавством. У випадку, якщо якась діяльність вимагає спеціального дозволу (ліцензії) КП «Муніципальна варта» повинна одержати його 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 КП «Муніципальна варта» має наступні повноваження:

5.1.1. набувати, 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 його використання на наданих радіочастотах;

5.1.3. використовувати транспорт реагування:

5.1.3.1. транспорт реагування суб'єкта охоронної діяльності 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.

5.1.4. вимагати від громадян, службових та посадових осіб підприємства, установи, організації незалежно від форм власності припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку в межах наданих повноважень;

5.1.5. вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускного та внутрішнього 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. застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та використовувати службових собак відповідно до Закону;

5.1.8. під час здійснення пропускнуго 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 у порядку, передбаченому чинним законодавством, 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);

5.1.9. проводити відкриті відео та фотозйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям на об'єкті, що охороняється;

5.2. КП «Муніципальна варта» у сфері благоустрою, 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 громади щодо стану їх благоустрою, додержання суб'єктами господарської діяльності, установами та організаціями незалежно від форм власності та громадянами законодавства у сфері благоустрою;

5.2.2. відвідувати підприємства, установи, організації, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою контролю за забезпеченням ними дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами;

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, поводження з відходами припинення правопорушень;

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, поводження з відходами;

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;

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, поводження з відходами, громадського порядку;

5.2.9. контролювати та сприяти в забезпеченні чистоти і порядку в громаді, 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-, відео- зйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;

5.2.11. залучати в установленому порядку фахівців інших органів Фонтанської сільської ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції КП «Муніципальна варта»;

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

5.2.14. брати участь у межах своєї компетенції, у роботі комісій, утворених сільською радою, виконкомом, сільським головою, виконавчими органами сільської 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 сільської ради, службових та посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на КП «Муніципальна варта» завдань;

5.2.17. брати участь у пленарних засіданнях сесій сільської ради, засіданнях постійних комісій сільської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених сільським головою, сільською радою та її виконавчими органами у встановленому порядку;

5.2.18. скликати у встановленому порядку наради за своєю компетенцією;

5.2.19. 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;

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

5.2.21. забезпечувати подання від імені Фонтанської сільської 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 територій;

5.2.22. приймати участь та безпосередньо розглядати звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян з питань, що відносяться до компетенції КП «Муніципальна варта»;

5.2.23. одержувати у встановленому законом порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств і установ інформацію необхідну для здійснення своїх функцій;

5.2.24. здійснювати підготовку на договірних засадах пакету документів, необхідних для оформлення дозволів на порушення об'єктів благоустрою та їх продовження, в т.ч. на виконання будь-яких земляних та монтажних робіт, з розміщення малих архітектурних форм (МАФ), 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;

5.2.25. 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, виділених з бюджетів та власних 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;

5.3.4. здійснювати заходи з удосконалення організації своєї роботи;

5.3.5. 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 підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства;

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

5.3.7. здійснювати інші повноваження, покладені на КП «Муніципальна варта» відповідно до чинного законодавства;

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

6.1. КП «Муніципальна варта» при виконанні покладених на неї завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, іншими виконавчими органами Фонтанської сільської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними сільською 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 КП «Муніципальна варта» та правоохоронні органи спільно організують 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. КП «Муніципальна варта» організовує взаємодію з правоохоронними органами у формі:

6.4.1. проведення спільних нарад, консультацій, рейдів, перевірок;

6.4.2. обміну інформацією з питань попередження та припинення правопорушень;

6.4.3. 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.

7. МАЙНО

7.1. Встановити КП «Муніципальна варта» Статутний капітал в розмірі **4 000,00 грн.** (чотири тисячі гривень 00 копійок).

7.2. Майно КП «Муніципальна варта» становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у її самостійному балансі.

7.3. Майно Підприємства є власністю Фонтанської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання.

7.4. КП «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 Власника.

7.5. Джерелами формування майна є:

7.5.1. майно, передане йому Власником;

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

7.5.3. кредити банків та інших кредиторів;

7.5.4. капітальні та поточні трансферти з сільського бюджету;

7.5.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

7.7. КП «Муніципальна варта» може надаватися з сільського бюджету фінансова підтримка (у т.ч. дотація на покриття збитків) в порядку, затвердженому сільською радою та коштів на виконання заходів Програм сільської ради в сфері забезпечення дієвого контролю за благоустроєм території громади.

7.8. КП «Муніципальна варта» може використовувати для забезпечення своєї діяльності майно фізичних та/або юридичних осіб, яке передано в користування КП добровільно.

8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

8.1. Управління КП «Муніципальна варта» здійснює:

- вищий орган управління КП «Муніципальна варта» – Власник (Фонтанська сільська рада)

8.2. До виключної компетенції Власника належить:

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

- вирішення питання про розподіл та внесення змін в розподіл прибутку;

- призначення та проведення відповідних перевірок фінансової діяльності;

- погодження в установленому законодавством порядку дозволів на здачу в оренду та відчуження нерухомого і окремого індивідуально визначеного майна, закріпленого за КП «Муніципальна варта»;

- погодження річних фінансових планів підприємства;

- орган управління, уповноважені ним посадові особи, мають право на отримання від КП «Муніципальна варта» звітів, оперативної інформації, тощо у встановлені ними строки;

- орган управління погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень керівника КП «Муніципальна варта».

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

- прийняття рішення про припинення діяльності КП «Муніципальна варта» чи її реорганізацію;

- призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

- прийняття і внесення змін та доповнень до Статуту, внутрішніх актів, що регулюють діяльність КП «Муніципальна варта»;

- надання дозволу на отримання кредитів, позик в тому числі під заставу майна КП «Муніципальна варта»;

- прийняття рішення про розподіл за результатами діяльності КП «Муніципальна варта»;

- передбачають залучення КП «Муніципальна варта» інвестицій або здійснення інвестицій вартістю, що перевищує розмір статутного капіталу;

- передбачають придбання КП «Муніципальна варта» майна (відчуження) КП «Муніципальна варта» майна, що перевищує розмір статутного капіталу;

- передбачають надання послуг, вартістю, що перевищує розмір статутного капіталу;

- передбачають виконання КП «Муніципальна варта» робіт (замовлення) вартістю, що перевищує розмір статутного капіталу;

- передбачають передачу нерухомого майна та (або) транспортних засобів КП «Муніципальна варта» у тимчасове користування, позику (позичку), лізинг або передачу прав на нерухоме майно та (або) транспортні засоби незалежно від вартості майна (майнових прав);

- передбачають укладення КП «Муніципальна варта» будь-яких договорів банківського кредиту на суму, що перевищує розмір статутного капіталу;

8.4. Управління КП «Муніципальна варта» здійснюється Директором, який призначається на посаду розпорядженням сільського голови на підставі укладеного контракту.

8.5. Директор вирішує усі питання діяльності КП «Муніципальна варта», 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 КП «Муніципальна варта». Директор несе відповідальність за наслідки господарської діяльності КП «Муніципальна варта» та звітує перед Органом управління.

8.6. Директор КП «Муніципальна варта»:

- розробляє та подає на затвердження сільському голові структуру, штат та положення про преміювання КП «Муніципальна варта», складає та подає на затвердження сільської ради або її виконавчого комітету фінансовий план та забезпечує його виконання.

- з урахуванням обмежень визначених цим Статутом, приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників КП «Муніципальна варта», у тому числі заступників, керівників структурних підрозділів, відокремлених підрозділів, філій;

- затверджує посадові інструкції, положення заступника, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, керівників відокремлених підрозділів, філій, інших створених підрозділів;

- розпоряджається у межах своїх повноважень майном КП «Муніципальна варта», у тому числі її коштами в межах розміру статутного капіталу;
- самостійно укладає договори з контрагентом;
- у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю КП «Муніципальна варта»;
- відповідно до умов колективного договору застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;
- забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану КП «Муніципальна варта», за які несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;
- без довіреності діє від імені КП «Муніципальна варта», представляє інтереси КП «Муніципальна варта» у відносинах з усіма суб'єктами господарювання, організаціями, установами та громадянами, в судах як в Україні, так і за її межами;
- забезпечує та несе відповідальність за належне та якісне виконання КП «Муніципальна варта» покладених на неї цим Статутом, чинним законодавством, рішеннями сільської ради та виконавчого комітету завдань та реалізацію наданих повноважень;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків КП «Муніципальна варта»;
- виконує інші обов'язки та повноваження;
- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт його повноважень.

8.7. Рішення Директора КП «Муніципальна варта», заступника, прийняті в межах повноважень, обов'язкові для всіх підлеглих їм працівників;

8.8. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності КП «Муніципальна варта», приймаються адміністрацією КП «Муніципальна варта» за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається Директору КП «Муніципальна варта», а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу;

9. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК

9.1. Трудова діяльність працівників КП «Муніципальна варта» здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів відповідно до чинного законодавства. Робота окремих працівників може здійснюватися на підставі цивільно-правових договорів.

9.2. Форми, системи та розміри оплати праці працівників КП «Муніципальна варта» визначаються на підставі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника КП «Муніципальна варта».

9.3. Працівники КП «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 КП «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 Директор КП «Муніципальна варта».

10. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності КП «Муніципальна варта» є прибуток.

10.2. Прибуток підприємства, що залишається після покриття матеріальних витрат, витрат на оплату праці, сплату відсотків за кредитами банків, податків і інших обов'язкових платежів, після перерахування до бюджету Фонтанської сільської ради частки в розмірі 10 відсотків, залишається в розпорядженні підприємства.

10.3. В КП «Муніципальна варта» фонд оплати праці формується відповідно до вимог діючого законодавства.

10.4. КП «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. Директор КП «Муніципальна варта» та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

10.5. Усі розрахунки КП «Муніципальна варта» 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. ВІДОМОСТІ, ЩО Є КОНФІДЕНЦІЙНОЮ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ

11.1. Порядок забезпечення, використання відомостей, що становлять комерційну та конфіденційну інформацію КП «Муніципальна варта», визначається у відповідному Положенні, яке затверджується Директором.

11.2. Посадові особи, працівники КП «Муніципальна варта» повинні зберігати та не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність КП «Муніципальна варта».

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Припинення діяльності КП «Муніципальна варта» здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення), ліквідації за рішенням Власника або суду, або на інших підставах, передбачених чинним законодавством України.

12.2. Реорганізація КП «Муніципальна варта» відбувається відповідно до рішення Власника. При реорганізації КП «Муніципальна варта» усі її права та обов'язки переходять до її правонаступників.

12.3. На інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

12.4. Ліквідація КП «Муніципальна варта» здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Власником КП «Муніципальна варта» або за його дорученням Органом управління. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження по керуванню справами КП «Муніципальна варта».

12.5. Власник КП «Муніципальна варта», суд, що ухвалив рішення про ліквідацію КП «Муніципальна варта», встановлює порядок і термін проведення процедури ліквідації, а також термін для виявлення претензій кредиторам.

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

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту КП «Муніципальна варта» можуть надходити від Власника, Органу Управління, трудового колективу і адміністрації КП «Муніципальна варта».

13.2. Зміни та доповнення до Статуту підприємства затверджує Фонтанська сільська рада. Зміни та доповнення до Статуту підприємства підлягають державній реєстрації.

Секретар сільської ради



Максим МАТВЕЙЧУК

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО ТА
СКРЬПЛЕНО ПЕЧАТКОЮ НА 10
(десять) арк.

Секретар Фонтанської сільської ради

Максим МАТВЕЧУК