



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення виконавчого комітету

Чернігівської міської ради

06 квітня 2023 року № 196

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
"МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА"  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

код ЄДРПОУ 41064956

(нова редакція)

м. Чернігів  
2023 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство "Муніципальна варта" Чернігівської міської ради, (у подальшому – Муніципальна варта) створене Чернігівською міською радою згідно рішення від 30 листопада 2016 року № 13/VII-11 "Про створення комунального підприємства "Муніципальна варта" Чернігівської міської ради для виконання на території міста Чернігова функцій інспекції з благоустрою, а саме: здійснення контролю за станом благоустрою м. Чернігова, виконанням Правил благоустрою, забезпечення чистоти, порядку утримання і прибирання вуличних, дворових територій, парків, скверів та додержання тиші в громадських місцях м. Чернігова, в тому числі організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, утримання в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій.

1.2. Муніципальна варта належить до комунальної власності територіальної громади міста Чернігова.

1.3. Власником Муніципальної варти є територіальна громада міста Чернігова в особі Чернігівської міської ради (далі – Власник).

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ:

2.1. Повне найменування:

2.1.1. Українською мовою: Комунальне підприємство "МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА" Чернігівської міської ради.

2.1.2. Англійською мовою: Municipal enterprise "MUNICIPAL GUARD" of the Chernihiv city council.

2.2. Скорочене найменування:

2.2.1. Українською мовою: КП "МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА" ЧМР.

2.2.2. Англійською мовою: ME "MUNICIPAL GUARD" of the CCC.

## 3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. 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 та Господарським кодексами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Правилами благоустрою території міста Чернігова, Статутом територіальної громади міста Чернігова, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним

Статутом та іншими нормативними актами, та діє на підставі ліцензії або інших дозвільних документів передбачених чинним законодавством.

3.2. 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 та виконує функції інспекції з благоустрою на території м. Чернігова.

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

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

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

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

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

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

#### 4. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Метою діяльності Муніципальної варта є:

- виконання заходів Програм міської ради в сфері забезпечення дієвого контролю за благоустроєм території міста;

- забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері благоустрою міста, формування у мешканців міста активної громадської позиції щодо збереження довкілля, об'єктів та елементів благоустрою, забезпечення чіткого виконання суб'єктами господарювання та громадянами обов'язків в сфері благоустрою;

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

- забезпечення контролю за здійсненням заходів з охорони майна та фізичних осіб;

- здійснення іншої господарської діяльності не забороненої законом.

4.2. Для досягнення мети своєї діяльності у сфері охоронної діяльності 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 особистій безпеці фізичної особи, яка охороняється;

4.2.4. проводить у встановленому законодавством порядку 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 охоронюваних об'єктів.

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

4.3.1. здійснює контроль за станом благоустрою території міста Чернігова, підтриманням 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 території міста Чернігова, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством;

4.3.3. здійснює контроль за станом благоустрою території міста Чернігова, 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 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. готує проекти рішень міської ради, виконкомом міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що входять до компетенції Муніципальної варти.

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

4.4. У сфері різноманітних видів господарської діяльності:

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

## 5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

5.1. В сфері здійснення охоронної діяльності 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. 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;

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

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

5.1.11. 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.

5.2. 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;

5.2.2. відвідувати підприємства, установи, організації, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою, поводження 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, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку, 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, 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;

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 території 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 Муніципальної варти;

5.2.12. надавати допомогу суб'єктам господарювання, установам, організаціям та громадянам у поліпшенні стану території та об'єктів благоустрою міста Чернігова, 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 Чернігова;

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

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

5.2.21. забезпечувати подання від імені Чернігівської 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 Чернігова;

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

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

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

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

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

### 5.3. 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;

5.3.4. 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 Муніципальну варту відповідно до чинного законодавства;

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

6.1. Муніципальна варта при виконанні покладених на неї завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, іншими виконавчими органами Чернігівської 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 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. 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 профілактичних заходів за умови, якщо не порушуються права та обов'язки підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та громадян, якщо здійснення таких заходів належить до компетенції відповідного правоохоронного органу.

## 7. МАЙНО

7.1. Встановити Муніципальній варті Статутний капітал в розмірі 1 665 000,00 грн. (один мільйон шістсот шістдесят п'ять тисяч гривень 00 копійок).

7.2. Майно Муніципальної варті становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у її самостійному балансі.

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

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

## 8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

8.1. Управління Муніципальної варті здійснюють:

- вищий орган Муніципальної варті - Власник (код ЄДРПОУ 34339125);

- уповноважений Власником орган – виконавчий комітет Чернігівської міської ради (код ЄДРПОУ 04062015);
- уповноважена Власником посадова особа – Чернігівський міський голова або особа, що відповідно до законодавства виконує повноваження Чернігівського міського голови;
- виконавчий орган Муніципальної варти – начальник Муніципальної варти.

8.2. До компетенції Власника Муніципальної варти належать:

- прийняття рішення про припинення діяльності Муніципальної варти, реорганізацію Муніципальної варти, визначення складу комісії з припинення та затвердження ліквідаційного балансу (передавального балансу);
- прийняття рішення про вступ Муніципальної варти до господарських об'єднань;
- вирішення інших питань, віднесених законодавством до компетенції Власника.

8.3. До компетенції виконавчого комітету Чернігівської міської ради належать:

- внесення змін та доповнень до Статуту Муніципальної варти;
- прийняття рішення про розподіл за результатами діяльності прибутку Муніципальної варти;
- прийняття рішення про вчинення Муніципальною вартою правочинів та укладання договорів, що відповідають хоча б однієї з наведених нижче ознак:
  - передбачають залучення Муніципальною вартою інвестицій або здійснення інвестицій вартістю, що перевищує 2 500 000,00 (два мільйони п'ятсот тисяч) гривень;
  - передбачають придбання Муніципальною вартою майна (відчуження Муніципальною вартою майна), що перевищує 2 500 000,00 (два мільйони п'ятсот тисяч) гривень;
  - передбачають надання послуг, вартістю, що перевищує 2 500 000 (два мільйони п'ятсот тисяч) гривень;
  - передбачають виконання Муніципальною вартою робіт (замовлення Муніципальною вартою виконання робіт), вартістю, що перевищує 2 500 000,00 (два мільйони п'ятсот 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 1 000 000,00 (один мільйон) грн.;

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

- затвердження граничної чисельності працівників Муніципальної варти.

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

- призначення начальника Муніципальної варти в порядку встановленому цим Статутом, звільнення начальника Муніципальної варти, проведення службових перевірок діяльності начальника Муніципальної варти та відсторонення від виконання обов'язків начальника Муніципальної варти;

- укладення трудового контракту з начальником Муніципальної варти, визначення строку трудового контракту та інших умов трудового контракту;

- призначення виконуючого обов'язки начальника Муніципальної варти на період його тимчасової відсутності;

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

8.5. Підприємство на контрактній основі очолює начальник, який призначається на посаду Чернігівським міським головою за результатами проведення відкритого конкурсу - порядок, умови якого та склад конкурсної комісії погоджуються з постійною комісією Чернігівської міської ради з питань регламенту, законності, прав і свобод громадян та запобігання корупції та звільняється з посади. Начальник може бути звільнений з посади достроково на підставах, передбачених Кодексом законів про працю України та контрактом відповідно до закону.

8.6. Начальник 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.

8.7. Начальник Муніципальної варти:

- підзвітний і підконтрольний Власнику та уповноваженому ним органу;
- затверджує організаційну структуру та штатний розпис Муніципальної варти в межах граничної чисельності, встановленої уповноваженим Власником

органом, затверджує положення про структурні підрозділи Муніципальної варти, посадові інструкції працівників;

- призначає та звільняє з посади працівників Муніципальної варти в межах граничної чисельності, встановленої уповноваженим Власником органом;

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Муніципальної варти;

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

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

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

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки з урахуванням обмежень, визначених пунктом 8.3. Статуту;

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

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

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

- укладає колективний договір від імені Власника Муніципальної варти;

- визначає перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю Муніципальної варти;

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

8.8. На час відсутності начальника його обов'язки виконує заступник начальника або один з працівників Муніципальної варти за погодженням з уповноваженою Власником посадовою особою.

8.9. Повноваження трудового колективу Муніципальної варти реалізуються загальними зборами через їх виборні органи. До складу виборних органів колективного самоврядування не може обиратися начальник Муніципальної варти.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Право укладення колективного договору від імені Власника надається Начальнику Муніципальної варти, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

## 9. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК

9.1. Трудова діяльність працівників Муніципальної варти здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства. Робота окремих працівників може здійснюватись на підставі цивільно-правових договорів.

9.2. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Муніципальної варти визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника Муніципальної варти.

9.3. Працівники Муніципальної варти підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах встановлених діючим законодавством.

9.4. Умови залучення громадян до охоронної діяльності, підготовка та перепідготовка персоналу охорони здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

9.5. Мінімальний розмір заробітної плати не може бути нижчим від офіційно встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.

9.6. Трудові відносини визначаються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю, а також Правил внутрішнього розпорядку Муніципальної варти, Положення про оплату праці та інших локальних актів.

9.7. Повноваження трудового колективу підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити начальник Муніципальної варти.

## 10. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

10.2. Підприємство за рахунок чистого прибутку може утворювати спеціальні фонди:

- фонд споживання;
- фонд розвитку виробництва;
- резервний фонд.

Чистий прибуток Підприємства за результатами діяльності за звітний фінансовий рік розподіляється згідно з рішенням виконавчого комітету Чернігівської міської ради.

10.3. В Муніципальній варті фонд оплати праці формується відповідно до вимог діючого законодавства.

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

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

## 11. ВІДОМОСТІ, ЩО Є КОНФІДЕНЦІЙНОЮ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ

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

11.2. Посадові особи, працівники Муніципальної варти повинні зберігати та не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність 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 Власника, Органу Управління і трудового колективу Муніципальної варти.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту підприємства затверджує виконавчий комітет Чернігівської міської ради. Зміни та доповнення до Статуту підприємства підлягають державній реєстрації.

### 13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

13.3. Муніципальна варта ліквідується:

13.3.1. за рішенням Власника;

13.3.2. на підставі рішення Господарського суду;

13.3.3. якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи та рішення про створення Муніципальної варти;

13.3.4. на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

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

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

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

Секретар міської ради



Олександр ЛОМАКО



Прошито, пронумеровано та скріплено  
мастичною печаткою \_\_\_\_\_ арк.  
головний спеціаліст загального відділу  
Міської ради \_\_\_\_\_ В. В. Латина

