

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням    сесії VII скликання  
Ірпінської міської ради  
від    /    / 2017 року №   

# СТАТУТ

## КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА» ІРПІНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Ірпінь  
2017 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Муніципальна варта» Ірпінської міської ради (у подальшому – КП «Муніципальна варта», Підприємство) створене та діє на підставі цього Статуту, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону діяльність», «Про участь громадян в охороні громадського порядку та державного кордону», «Про благоустрій населених пунктів» та іншого чинного законодавства України.

1.2. КП «Муніципальна варта» належить до комунальної власності територіальної громади міста Ірпінь.

1.3. Власником КП «Муніципальна варта» є Ірпінська міська рада (далі – Власник). Органом, уповноваженим управляти КП «Муніципальна варта» є Виконавчий комітет Ірпінської міської ради (далі - Орган управління).

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування:

2.1.1. Українською мовою: Комунальне підприємство «Муніципальна варта» Ірпінської міської ради.

2.2. Скорочене найменування:

2.2.1. Українською мовою: КП «Муніципальна варта».

2.3. Місцезнаходження КП «Муніципальна варта» : 08200, м. Ірпінь, вул. Шевченка, 2а.

## 3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. У своїй діяльності КП «Муніципальна варта» керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування», «Про охорону діяльність», «Про участь громадян в охороні громадського порядку та державного кордону» «Про благоустрій населених пунктів», 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 Ірпінь, Статутом територіальної громади міста Ірпінь, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом і іншими нормативними актами.

3.2. КП «Муніципальна варта» є уповноваженим представником Власника в сфері здійснення охоронної діяльності та дотримання громадського порядку в місті.

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 згідно з чинним 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 Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством.

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 «Муниципальная 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. Для забезпечення діяльності КП «Муниципальная варта» її працівники під час виконання своїх службових обов'язків мають право на носіння, зберігання, застосування спеціальних засобів у порядку і спосіб, визначений Законами України «Про охорону діяльність», «Про участь громадян в охороні громадського порядку та державного кордону», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку спеціальних засобів, придбання, зберігання та використання яких здійснюється суб'єктами охоронної діяльності».

3.8. Кольорографічні схеми, написи і відповідні світлові і звукові сигнали транспорту реагування, зразок форменого одягу, знаки розрізнення, особового посвідчення працівника КП «Муниципальная варта» затверджуються рішенням виконавчого комітету Ірпінської міської ради згідно вимог Закону України «Про охорону діяльність».

#### 4. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Метою діяльності КП «Муниципальная варта» є:

- 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;
- розвитку та вдосконалення сфери надання послуг з охорони власності та громадян;
- забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади, попередження та запобігання правопорушенням, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку;
- здійснення іншої господарської діяльності не забороненої законом.

4.2. Основними завданнями КП «Муниципальная варта» є:

- забезпечення дотримання громадського порядку у місті;
- забезпечення цілісності об'єктів комунальної власності (будівель, споруд, територій, транспортних засобів, іншого рухомого і нерухомого майна, матеріальних цінностей, тощо);
- успішна протидія можливим загрозам, провокаціям, проявам тероризму;
- підтримка нормальної життєдіяльності міста, стабільної роботи його важливих об'єктів;
- попередження та успішне подолання небезпечних та надзвичайних ситуацій, мінімізація їх наслідків;
- інформування органів Національної поліції про вчинені або ті, що готуються, злочини, місця концентрації злочинних угруповань;
- сприяння органам Національної поліції у виявленні і розкритті злочинів, розшуку осіб, які їх вчинили, захисті інтересів держави, підприємств, установ, організацій, громадян від злочинних посягань;
- підвищення рівня дисципліни учасників дорожнього руху, зменшення дорожньо-транспортних пригод, кількості злочинів, пов'язаних з використанням автотранспорту, підвищення безпеки дорожнього руху;
- зменшення кількості крадіжок, грабежів, розбійних нападів, хуліганських вчинків, тощо;
- зростання ефективності прийняття оперативних та стратегічних управлінських рішень

щодо забезпечення безпеки у місті;

- здійснення спільно з виконавчими органами Ірпінської міської ради і іншими суб'єктами комунальної власності забезпечення благоустрою населених пунктів;
- надання невідкладної допомоги особам, які потерпіли від нещасних випадків чи правопорушень;
- участь у рятуванні людей і майна, підтриманні громадського порядку у разі стихійного лиха та інших надзвичайних обставин;
- надання допомоги органам внутрішніх справ у забезпеченні громадського порядку і громадської безпеки, запобігання кримінальним і адміністративним правопорушенням;
- попередження порушень правил роздрібною та оптовою торгівлі, в тому числі правил торгівлі пивом, алкогольними, слабоалкогольними напоями і потюновими виробами, торгівлі з рук у невстановлених місцях;
- попередження порушень законодавства у сфері захисту прав споживачів;
- попередження правопорушень у сферах забезпечення безпеки дорожнього руху та паркування транспортних засобів із фіксуванням в автоматичному режимі та/або в режимі фотозйомки/відеозапису, а також попередження порушень обладнання паркувальних майданчиків, стоянок згідно встановлених вимог;
- виявлення і попередження порушень правил користування енергією, водою чи газом в межах територіальної громади;
- забезпечення дотримання законодавства в сфері охорони навколишнього середовища.

## 5. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Діяльність КП «Муніципальна варта» будується на принципах:

- 5.1.1. Пріоритету життя, здоров'я, честі і гідності, недоторканності і безпеки людини;
- 5.1.2. Законності, гуманізму, соціальної справедливості та поваги до особи;
- 5.1.3. Активної взаємодії з членами громади, громадськими об'єднаннями, засобами масової інформації;
- 5.1.4. Гласності та прозорості;
- 5.1.5. Підконтрольності та підзвітності громаді безпосередньо та через її органи і посадових осіб;
- 5.1.6. Незалежності від фізичних осіб та юридичних осіб усіх форм власності, політичних партій, громадських об'єднань, релігійних організацій;
- 5.1.7. Координації діяльності із органами державної влади.

## 6. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

6.1. КП «Муніципальна варта» має у своєму складі:

- 6.1.1. Начальника підприємства;
- 6.1.2. Заступника начальника;
- 6.1.3. Структурні відділи і підрозділи;
- 6.1.4. Начальників структурних відділів і підрозділів.

## 7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

7.1. В сфері здійснення охоронної діяльності КП «Муніципальна варта» має наступні повноваження:

- 7.1.1. придбавати, зберігати та використовувати в установленому законодавством порядку спеціальні засоби, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України;
- 7.1.2. використовувати радіозв'язок в установленому законодавством порядку;
- 7.1.3. використовувати в охоронній діяльності службових собак;
- 7.1.4. використовувати в охоронній діяльності технічні засоби охоронного призначення;
- 7.1.5. одержувати за своїм письмовим запитом від замовника послуг з охорони відомості та копії документів, необхідні для здійснення заходів охорони на об'єкті охорони;
- 7.1.6. за згодою замовника послуг з охорони (його представника) оглядати територію, будинки, приміщення, майно, що охороняються;
- 7.1.7. використовувати транспорт реагування:
- 7.1.7.1. 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;
- 7.1.8. здійснювати роботи з установленням систем охоронної та протипожежної сигналізації, систем протизламної сигналізації, радіо та телевізійних антен, громовідводів;
- 7.1.9. проводити навчання і підготовку працівників охорони, особистої охорони та охоронців;
- 7.1.10. вимагати від громадян, службових та посадових осіб підприємства, установи, організації незалежно від форм власності припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку;
- 7.1.11. вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускового та внутрішньо об'єктового режимів;
- 7.1.12. 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;
- 7.1.13. протидіяти правопорушникам і негайно повідомляти органи внутрішніх справ про вчинення цими особами злочину або адміністративного правопорушення;
- 7.1.14. під час здійснення пропускового режиму на об'єктах охорони проводити огляд речей фізичних осіб (за їх добровільною згодою), транспортних засобів, вилучення речей і документів, що є знаряддями або предметами правопорушення, перевірку документів, що засвідчують особу, дають право на вхід (вихід) осіб, внесення (винесення), ввезення (вивезення) майна, в'їзд (виїзд) транспортних засобів, зокрема, щодо їх відповідності складу матеріальних цінностей, що переміщуються на об'єкти охорони (з об'єктів охорони);
- 7.1.15. проводити відкриту відео та фотозйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям з обов'язковим оприлюдненням на об'єкті, що охороняється, інформації про здійснення таких заходів;
- 7.1.16. забезпечувати належне зберігання відео та фотоматеріалів, отриманих під час здійснення заходів охорони, протягом одного року з можливістю використання їх виключно у службовій діяльності. Після закінчення строку зберігання зазначених матеріалів проводиться їх знищення комісією у складі трьох представників суб'єкта охоронної діяльності із складенням акта знищення відео та фотоматеріалів;
- 7.1.17. забезпечувати цілісність об'єктів охорони та недоторканність майна, що на них зберігається, недоторканність фізичних осіб;
- 7.1.18. припиняти шляхом здійснення заходів реагування правопорушення проти власності, фізичних осіб, порушення режиму роботи об'єктів охорони;

- 7.1.19. негайно у будь-який спосіб повідомляти відповідні правоохоронні органи про вчинення протиправних дій щодо власності, фізичних осіб та інших незаконних дій, що мають ознаки злочину, у місцях здійснення заходів охорони;
- 7.1.20. 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;
- 7.1.21. не вчиняти дій, що порушують громадський порядок;
- 7.1.22. складати акти фіксації виявлених правопорушень та адміністративні протоколи про адміністративні правопорушення на громадян та службових, посадових осіб суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності в межах компетенції та порядку, передбачених чинним законодавством у сфері благоустрою, порушення громадського порядку, правил паркування, захисту прав споживачів, торгівлі, охорони навколишнього середовища, тощо;
- 7.1.23. направляти протоколи про адміністративне правопорушення на розгляд органам (посадовим особам), уповноваженим розглядати справи про адміністративні правопорушення відповідно до положень Кодексу України про адміністративні правопорушення;
- 7.1.24. 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 та громадського порядку;
- 7.1.25. здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відеозйомку, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою, поведіння з відходами, правил паркування, захисту прав споживачів, громадського порядку, охорони навколишнього середовища, тощо;
- 7.1.26. залучати в установленому порядку фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції КП «Муніципальна варта»;
- 7.1.27. подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою територій та об'єктів міста, дотримання громадського порядку;
- 7.1.28. брати участь у межах своєї компетенції, у роботі комісій, утворених міською радою, виконкомом, міським головою, виконавчими органами міської ради;
- 7.1.29. надавати інформацію органам державного контролю відповідно до чинного законодавства;
- 7.1.30. 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 Підприємство завдань;
- 7.1.31. 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;
- 7.1.32. передавати до державних контролюючих та правоохоронних органів інформацію та матеріали, що свідчать про порушення вимог законодавства у сфері благоустрою, поведіння з відходами, охорони довкілля, захисту прав споживачів, охорони праці, громадського порядку;

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

7.1.34. надавати послуги, пов'язані з охороною державної та іншої власності, надання послуг з охорони громадян, укладати договори з юридичними та фізичними особами на охорону.

7.2. В сфері охорони громадського порядку КП «Муніципальна варта» має наступні повноваження:

7.2.1. спільно з правоохоронними органами брати участь у забезпеченні охорони громадського порядку і вживати спільними зусиллями заходів до припинення адміністративних правопорушень і злочинів;

7.2.2. надавати органам місцевого самоврядування, правоохоронним органам і іншим суб'єктам комунальної власності допомогу у боротьбі із злочинами у сфері економіки, податкового законодавства, а також пияцтвом, наркоманією, порушеннями правил торгівлі, паркування та у сфері благоустрою території міст, інших населених пунктів, охорони природи і пам'яток історії та культури;

7.2.3. взаємодіяти з органам місцевого самоврядування, правоохоронними органами, суб'єктам комунальної власності, органами громадської самодіяльності у заходах спрямованих на ведення індивідуально-профілактичної роботи з особами, схильними до вчинення адміністративних правопорушень і злочинів.

7.3. Інші повноваження:

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

7.3.2. вносити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності пропозиції щодо запобігання адміністративним правопорушенням і злочинам, виникненню причин і умов, що сприяють їх вчиненню;

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

**8. ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ, ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ ТА ГРОМАДСЬКІСТЮ**

8.1. КП «Муніципальна варта» при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, управліннями та іншими виконавчими органами Ірпінської міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами і комунальними підприємствами, утвореними міською радою, правоохоронними органами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян, співпрацює з засобами масової інформації.

8.2. 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.

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

8.4. КП «Муніципальна варта» організовує взаємодію з правоохоронними органами у формі:

8.4.1. проведення спільних нарад, консультацій;

- 8.4.2. обміну інформацією з питань попередження та припинення правопорушень;
- 8.4.3. інших не заборонених законодавством заходів за умови, якщо не порушуються права та обов'язки підприємства, установи, організації незалежно від форм власності і здійснення таких заходів належить до компетенції відповідного правоохоронного органу.
- 8.5. КП «Муніципальна варта» вивчає, узагальнює та розповсюджує передовий досвід діяльності в сфері захисту бізнесу щодо протиправних посягань (у тому числі закордонний); розробляє та впроваджує нові форми і тактичні прийоми здійснення цієї діяльності; у встановленому порядку організовує підготовку та підвищення кваліфікації працівників.

## 9. МАЙНО

- 9.1. Встановити КП «Муніципальна варта» Статутний капітал в розмірі **106900,00** гривень.
- 9.2. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста, управління яким відповідно до Конституції України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює Ірпінська міська рада. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства і закріплене за ним у відповідності до чинного законодавства.
- 9.3. Засновник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 9.4. Джерелами формування майна Підприємства є:
- 9.4.1. майно, передане Підприємству Власником;
  - 9.4.2. доходи, одержані від господарської діяльності;
  - 9.4.3. кредити банків та інших кредиторів;
  - 9.4.4. придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
  - 9.4.5. амортизаційні відрахування;
  - 9.4.6. прибуток від позареалізаційних операцій;
  - 9.4.7. кошти, одержані з міського бюджету на виконання Програм, затверджених міською радою;
  - 9.4.8. поточні та капітальні трансферти з міського бюджету;
  - 9.4.9. інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 9.5. Відчуження засобів виробництва та нерухомого майна, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється відповідно до Порядку списання комунального майна в місті Ірпінь, затвердженого рішенням сесії Ірпінської міської ради.
- 9.6. Підприємство має право, за погодженням із Засновником, здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів) підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, нерухоме майно, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які перебувають на його балансі, в установленому порядку.
- 9.7. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав юридичними особами, громадянами та державними органами відшкодовуються в порядку передбаченому діючим законодавством України.
- 9.8. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів КП «Муніципальна варта» має право взяти банківську позику з дотриманням умов цього Статуту.



## 10. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

- 10.1. Управління КП «Муніципальна варта» здійснюється згідно з даним Статутом з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі, і прав Власника.
- 10.2. Основні питання діяльності Підприємства вирішуються Органом управління.
- 10.3. До виключної компетенції Органу управління належить:
- 10.3.1 визначення основних напрямків діяльності, затвердження планів та звітів про їх виконання, строків їх надання;
  - 10.3.2. вирішення питання про розподіл та внесення змін в розподіл прибутку;
  - 10.3.3. затвердження річних звітів, балансів і даних перевірки фінансово-господарської діяльності відповідними службами;
  - 10.3.4. призначення та проведення відповідних перевірок фінансової діяльності;
  - 10.3.5. погодження в установленому законодавством порядку дозволів на здачу в оренду та відчуження нерухомого і окремого індивідуально визначеного майна, закріпленого за підприємством;
  - 10.3.6. затвердження структури та штатних розписів Ірпінським міським головою;
  - 10.3.7 попереднє погодження річних фінансових планів підприємства;
  - 10.3.8. орган управління, уповноважені ним посадові особи, мають право на отримання від підприємства звітів, оперативної інформації, тощо у встановлені ними строки;
  - 10.3.9. орган управління контролює дотримання умов контракту та вживає заходи в разі його порушення.
- 10.4. До виключної компетенції Власника належить:
- 10.4.1. вирішення питань про створення філій, представництва, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства;
  - 10.4.2. прийняття рішення про припинення діяльності КП «Муніципальна варта» чи його реорганізацію;
  - 10.4.3. призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
  - 10.4.4. прийняття і внесення змін та доповнень до Статуту, внутрішніх актів, що регулюють діяльність підприємства;
  - 10.4.5. надання дозволу на отримання кредитів, позик в тому числі під заставу майна.
- 10.5. Управління КП «Муніципальна варта» здійснюється начальником, який призначається на посаду розпорядженням міського голови на підставі укладеного контракту.
- 10.6. Начальник вирішує усі питання діяльності Підприємства, 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 напрямами та планами діяльності КП «Муніципальна варта». Начальник несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Підприємства та звітує перед Органом управління.
- 10.7. Начальник КП «Муніципальна варта»:
- 10.7.1. діє на засадах єдиначальності;
  - 10.7.2. затверджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, та за його погодженням структуру та штати підприємства, складає та подає на затвердження Органу управління фінансовий план та забезпечує його виконання;
  - 10.7.3. 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;

- 10.7.4. затверджує посадові інструкції, положення про заступника, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів та інших створених підрозділів;
- 10.7.5. розпоряджається у межах своїх повноважень майном Підприємства, у тому числі його коштами;
- 10.7.6. у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю КП «Муніципальна варта»;
- 10.7.7. відповідно до умов колективного договору застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;
- 10.7.8. забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану Підприємства, за які несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;
- 10.7.9. без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у відносинах з усіма суб'єктами господарювання, організаціями, установами та громадянами, в судах як в Україні, так і за її межами;
- 10.7.10. забезпечує та несе відповідальність за належне та якісне виконання КП «Муніципальна варта» покладених на нього цим Статутом, чинним законодавством, рішеннями міської ради та виконавчого комітету завдань та реалізацію наданих повноважень;
- 10.7.11. укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- 10.7.12. несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків ;
- 10.7.13. виконує інші обов'язки та повноваження.
- 10.8. Рішення начальника підприємства, заступника і керівників структурних підрозділів, прийняті в межах їх повноважень, обов'язкові для всіх підлеглих їм працівників.
- 10.9. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності КП «Муніципальна варта», приймаються адміністрацією за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається начальнику підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

## 11. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК

- 11.1. Трудова діяльність працівників КП «Муніципальна варта» здійснюється відповідно до штатних розписів. Робота окремих працівників може здійснюватись на підставі цивільно-правових договорів.
- 11.2. Працівники КП «Муніципальна варта» підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах встановлених діючим законодавством.
- 11.3. Умови залучення громадян до охоронної діяльності, підготовка та перепідготовка персоналу охорони здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.
- 11.4. Мінімальний розмір заробітної плати не може бути нижчим від офіційно встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.
- 11.5. 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 нормативно-правових актів.
- 11.6. Повноваження трудового колективу підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового

11

колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити начальник підприємства.

## 12. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 12.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності КП «Муніципальна варта» є прибуток або інший показник ефективності його діяльності, визначений Органом управління.
- 12.2. В КП «Муніципальна варта» формуються такі фонди: оплати праці, амортизаційний фонд, резервний фонд, розвиток виробництва, матеріальний, соціальний розвиток, інші фонди відповідно до діючого законодавства.
- 12.3. Підприємство 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.
- 12.4. Усі розрахунки Підприємства здійснюються у календарній послідовності надходження розрахункових документів у безготівковому та готівковому порядку через установи банків.
- 12.5. КП «Муніципальна варта» самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства.
- 12.6. Мати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

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

- 13.1. Порядок забезпечення, використання відомостей, що становлять комерційну та конфіденційну інформацію КП «Муніципальна варта», визначається у відповідному Положенні, яке затверджується начальником.
- 13.2. Посадові особи, працівники КП «Муніципальна варта» повинні зберігати та не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність об'єктів, з якими укладені угоди на охорону.

## 14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 14.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства можуть надходити від Власника, Органу Управління, начальника Підприємства і трудового колективу.
- 14.2. Зміни та доповнення до Статуту підприємства затверджує Власник. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації.

## 15. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 15.1. Припинення діяльності підприємства здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника або суду.
- 15.2. Реорганізація підприємства відбувається відповідно до рішення Власника. При реорганізації КП «Муніципальна варта» усі його права та обов'язки переходять до його правонаступників.
- 15.3. КП «Муніципальна варта» ліквідується:

15.3.1. за рішенням Власника;

15.3.2. на підставі судового рішення;

15.3.3. на підставі рішення про заборону діяльності підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, і, в передбачений рішенням термін, не забезпечене дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;

15.3.4. якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи та рішення про створення КП «Муніципальна варта»;

15.3.5. на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

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

15.5. Власник Підприємства, суд, Господарський суд, що ухвалив рішення про його ліквідацію, встановлює порядок і термін проведення ліквідації, а також термін для виявлення претензій кредиторам.

15.6. Ліквідаційна комісія розміщує в офіційній пресі за місцем розташування Підприємства публікацію про його ліквідацію та про порядок та терміни висунення кредиторами претензій.

15.7. Претензії кредиторів до КП «Муніципальна варта» задовольняються з її майна у встановленому законом порядку.

15.8. Підприємство вважається ліквідованим (реорганізованим) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Головуюча на засіданні сесії



А.В. Понсуй

*[Faint, illegible text from the reverse side of the document, appearing as bleed-through.]*



*Грошова,*  
*Ірпінська*  
*Ірпінська*  
*12 аркушів*

АПАРАТ  
ІРПІНЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
З ОРІГІНАЛОМ ЗГІАНО  
ДОГОДУ 2010 Р.

*[Handwritten signature]*