

До оригіналу  
В. Кошечко

ПРОЕКТ  
Автор проекту Виконавчий комітет  
Білоцерківської міської ради



БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
Р І Ш Е Н Н Я

від \_\_\_ лютого 2018 року

№ \_\_\_ - \_\_\_ - VII

Про реорганізацію комунальної установи  
Білоцерківської міської ради «Інспекція з  
благоустрою міста Біла Церква»

Розглянувши рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, з метою посилення ефективності та вдосконалення роботи комунальних підприємств, для більш раціонального використання коштів з міського бюджету, відповідно до ст.ст. 104-107 Цивільного кодексу України, ст. 59 Господарського кодексу України, ст. 25, ст.26, ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», міська рада вирішила:

1.Реорганізувати:

1.1. Юридичну особу – комунальну установу Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква» (юридична адреса: 09100, Київська область, м. Біла Церква, вул. Андрея Шептицького, 2, код ЄДРПОУ 35942297), шляхом приєднання до комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта" (09107, Київська область, м. Біла Церква, вул. Андрея Шептицького, 2, код ЄДРПОУ 41832384).

2.Встановити, що комунальне підприємство Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта" є правонаступником майнових прав та обов'язків реорганізованої комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква», а також усіх соціально-економічних зобов'язань перед найманими працівниками вказаних юридичних осіб.

3. Комунальній установі Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква» провести інвентаризацію всього закріпленого за ними майна та сформулювати його перелік, копії переліку майна передати управлінню комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради та комісії з припинення юридичної особи, вказаній у п.4 цього рішення, у двотижневий строк з дня прийняття цього рішення.

4. Утворити комісію з припинення юридичної особи шляхом реорганізації (приєднання) комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква», юридична адреса: 09100, Київська область, м. Біла Церква, вул. Андрея Шептицького, 2, код ЄДРПОУ 35942297), до комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта" (09107, Київська область, м. Біла Церква, вул. Андрея Шептицького, 2, код ЄДРПОУ 41832384) (далі – комісія з припинення юридичної особи), затвердити її склад згідно з додатком № 1 та визначити місцезнаходження комісії за адресою: 09100, Київська обл., місто Біла Церква, вулиця Андрея Шептицького, 2.

5. Встановити строк для заяв кредиторами своїх вимог – два місяці з дня опублікування повідомлення про реорганізацію комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква», шляхом приєднання до комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта" у встановленому законом порядку.

6. Комісії з припинення юридичної особи:

6.1. Провести процедуру з припинення юридичної особи комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква» шляхом реорганізації (приєднання) до комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта" відповідно до чинного законодавства України.

6.2. В триденний термін повідомити державного реєстратора про прийняття рішення щодо припинення юридичної особи комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква» шляхом реорганізації (приєднання) до комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта".

6.3. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторам подати на затвердження міській раді передавальний акт.

6.4. Закінчити процедуру з припинення юридичної особи комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква» шляхом реорганізації (приєднання) до комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта" та надати державному реєстратору документи для припинення юридичної особи в терміни, встановлені чинним законодавством України.

6.5. Вжити інших заходів з реорганізації комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква» в порядку, визначеному чинним законодавством.

7. Визначити голову комісії з припинення юридичної особи уповноваженою особою, яка зобов'язана подати до державного реєстратора заяву про припинення юридичної особи комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква» шляхом реорганізації (приєднання) до комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта".

8. Затвердити статут комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта" у новій редакції, що додається.

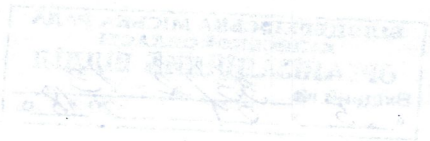
9. Директору комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта" провести заходи щодо реєстрації статуту у відповідності до норм чинного законодавства України.

10. Організацію виконання цього рішення покласти на управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради.

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

Міський голова

Г. Дикий



Додаток  
до рішення міської ради  
від \_\_\_ лютого 2018 року  
№ \_\_\_ - \_\_\_ VII

С К Л А Д  
комісії з реорганізації комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква» шляхом приєднання до комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта"

Голова комісії:

Постівий  
Сергій Олександрович

- керуючий справами виконавчого комітету міської ради;

Члени комісії:

Блага  
Ірина Сергіївна

- начальник відділу охорони праці управління економіки Білоцерківської міської ради;

Бакун  
Олена Іванівна

- начальник управління самоврядного контролю Білоцерківської міської ради;

Возненко  
Сергій Григорович

- директор комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта"

Ілляшенко  
Віктор Михайлович

- начальник комунальної установи Білоцерківської міської ради „Інспекція з благоустрою м.Біла Церква”;

Поліщук  
Дмитро Андрійович

- голова постійної комісії міської ради з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів, депутат міської ради ( за згодою);

Потіха  
Валентина Іванівна

- начальник відділу оренди та приватизації управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради;

Новогребельська  
Інна Володимирівна

- заступник міського голови;

Терещук  
Світлана Григорівна

- начальник міського фінансового управління Білоцерківської міської ради;

Харламова  
Ольга Михайлівна

- головний бухгалтер комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою м.Біла Церква »;

Чорна  
Юлія Сергіївна

- заступник начальника управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради.

Секретар міської ради

В. Кошель

Затверджено  
рішенням сесії  
Білоцерківської міської ради  
від \_\_ лютого 2018 року  
№ \_\_\_\_ - \_\_ -VII

**СТАТУТ**  
**комунального підприємства Білоцерківської**  
**міської ради**  
**"МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА"**

м. Біла Церква 2018 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальне підприємство Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта" (у подальшому - Муніципальна варта чи/або Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади міста Біла Церква Київської області є правонаступником майнових прав та обов'язків комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інспекція з благоустрою міста Біла Церква», (юридична адреса: 09100, Київська область, м. Біла Церква, вул. Андрея Шептицького, 2, код ЄДРПОУ 35942297) та підзвітне і підконтрольне Білоцерківській міській раді, яка є його Засновником.
- 1.2. Засновником Підприємства є територіальна громада міста Біла Церква в особі Білоцерківської міської ради (далі - Засновник), код ЄДРПОУ 26376300, адреса: вул. Ярослава Мудрого, 15, м. Біла Церква, Київська обл., Україна, 09117.
- 1.3. Органом Управління Підприємства є Білоцерківська міська рада Київської області (далі – Орган Управління).
- 1.4. Статут Підприємства затверджується рішенням Білоцерківської міської ради Київської області.
- 1.5. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законодавством України, відомчими та іншими нормативними актами, рішеннями Білоцерківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови міста Біла Церква а також цим Статутом.
- 1.6. Муніципальна варта є самостійним господарюючим суб'єктом, набуває прав та обов'язків юридичної особи від дня його державної реєстрації, має поточні та інші (в тому числі й валютні) рахунки в установах банків, круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, знаки для товарів і послуг, власну емблему, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України. У випадку, якщо діяльність вимагає спеціального дозволу (ліцензії) Муніципальна варта одержує її у встановленому порядку та додержується визначених умов та правил здійснення даних видів діяльності.
- 1.7. Підприємство має право вести спільну господарську діяльність з державними, акціонерними, кооперативними, спільними підприємствами, установами і організаціями, іншими суб'єктами господарської діяльності, а також з фізичними особами на договірних засадах відповідно до чинного законодавства України, як на території України, так і за її межами.
- 1.8. Підприємство має право при виконанні пов'язаних з його діяльністю операцій встановлювати ціни на продукцію, послуги відповідно до чинного законодавства України, укладати відповідні угоди, контракти, за виключенням дій, визначених в п.5.1

цього Статуту, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у суді.

1.9. Муніципальна варта не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не несе відповідальність за зобов'язаннями Муніципальної варти.

1.10. Зразок форменого одягу, знаки розрізнення, посвідчення працівника затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

## **2. НАЗВА І АДРЕСА МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ :**

2.1. Повне найменування:

2.1.1. Українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ "МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА".

2.1.2. Англійською мовою: MUNICIPAL ENTERPRISE OF BILA TSERKVA CITY COUNCIL "MUNICIPAL GUARD"

2.2. Скорочене найменування:

2.2.1 Українською мовою: КП БМР "МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА".

2.2.2. Англійською мовою: ME BTCC "MUNICIPAL GUARD".

2.3. Місце знаходження Муніципальної варти: 09107 м. Біла Церква, Київська область, вул. Андрея Шептицького, 2.

## **3. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Метою діяльності Муніципальної варти є:

- забезпечення охорони публічного порядку на території міста, законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів територіальної громади у взаємодії з підрозділами Національної поліції;
- сприяння органам Національної поліції у виявленні і розкритті правопорушень, розшуку осіб, які їх вчинили, захисті інтересів територіальної громади підприємств, установ, організацій від протиправних посягань відповідно до чинного законодавства України;
- участь у забезпеченні безпеки дорожнього руху та боротьбі з дитячою бездоглядністю і правопорушеннями неповнолітніх;
- взаємодія з іншими правоохоронними і контролюючими структурами з питань попередження та профілактики порушень правопорядку.
- забезпечення виконання рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах компетенції;
- виконання заходів Програм міської ради в сфері профілактики правопорушень та забезпечення охорони громадського порядку;
- захист майна, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання та фізичних осіб, органів державної влади та місцевого самоврядування;

- забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері благоустрою міста, формування у мешканців міста активної громадської позиції щодо збереження довкілля, забезпечення чіткого виконання суб'єктами господарювання та громадянами обов'язків в сфері благоустрою;
- забезпечення контролю за здійсненням заходів з охорони майна та фізичних осіб;
- участь у забезпеченні громадського порядку в зонах виникнення надзвичайних ситуацій, охороні майна, що залишилося без нагляду в таких зонах, допомога органам місцевого самоврядування у відселенні людей з місць, небезпечних для проживання та проведенні евакуації населення;
- здійснення іншої господарської діяльності не забороненої законом.

3.2 Для досягнення мети своєї діяльності у сфері попередження правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку, при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій, порушення благоустрою, муніципальна варта реалізує наступні завдання:

3.2.1 забезпечує попередження, запобігання та припинення правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку у встановленому законодавством порядку;

3.2.2 вживає спільно з працівниками Національної поліції заходів до припинення адміністративних правопорушень.

3.2.3 виявляє порушення законодавства та складає протоколи про адміністративні правопорушення у відповідності до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.2.4 забезпечує охорону громадського порядку на території повноважень міської ради під час проведення усіх масових заходів спільно з працівниками національної поліції;

3.2.5 здійснює контроль за виконанням рішень міської ради та її виконавчих органів, а саме:

- вимог здійснення суб'єктами господарської діяльності вуличної торгівлі на території міста в тому числі недопущенні та протидії стихійної торгівлі;
- за дотриманням правил утримання тварин у місті Біла Церква;
- законодавчих і нормативних актів про заборону куріння в громадських місцях;
- порядку встановлення малих архітектурних форм;
- правил контролю за благоустроєм території міста Біла Церква, контролю за дотриманням правил санітарії, чистотою вулиць, парків, скверів та прибудинкових територій;
- суб'єктами господарської діяльності заборони продажу у визначений час слабоалкогольних і алкогольних напоїв тощо, зокрема неповнолітнім особам;

- 3.2.6 надання у межах своїх повноважень допомоги представникам органів місцевого самоврядування у здійсненні їх законної діяльності, якщо їм чиниться перешкода або загрожує небезпека з боку правопорушників;
- 3.2.7 інформування підрозділів Національної поліції та інших правоохоронних органів про вчинені або ті, що готуються злочини та адміністративні правопорушення;
- 3.2.8 повідомлення служб із надзвичайних ситуацій про аварії, пожежі та інші надзвичайні ситуації;
- 3.2.9 проведення бесід з безпритульними, жебраками, іншими особами, що перебувають у громадських місцях і потребують соціального захисту;
- 3.2.10 надання допомоги відповідним контролюючим органам у сфері містобудування та архітектури щодо виявленні фактів самовільного будівництва тощо;
- 3.2.11 надавати допомогу в межах компетенції у виконанні приписів міської інспекції державного архітектурно - будівельного контролю про припинення самовільного будівництва;
- 3.2.12 вживання невідкладних заходів для усунення виявлених порушень за поданням керівників виконавчих органів Білоцерківської міської ради;
- 3.2.13 надання допомоги мешканцям міста в межах своєї компетенції;
- 3.2.14 спільно з Національною поліцією та муніципальною інспекцією з благоустрою забезпечує правопорядок під час демонтажу незаконно встановлених об'єктів на території міста;
- 3.2.15 готує проекти рішень міської ради, виконкому міської ради з питань, що входять до компетенції Муніципальної варти;
- 3.2.16 надання невідкладної допомоги особам, які потерпіли від нещасних випадків чи правопорушень;
- 3.2.17 участь у рятуванні людей і майна, підтриманні громадського порядку у разі стихійного лиха та інших надзвичайних обставин;
- 3.2.18 надання допомоги органам місцевого самоврядування в організації заходів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;
- 3.2.19 при потребі залучення до дій у складі мобільної оперативної групи для роботи в районах загрози та виникнення надзвичайних ситуацій.
- 3.3. Для досягнення мети своєї діяльності у сфері охоронної діяльності Муніципальна варта реалізує наступні завдання:
- 3.3.1 охорону майна, що перебуває у комунальній власності міської ради;
- 3.3.2 використовує муніципальні пункти централізованого спостереження, технічні засоби охорони та пожежогасіння, транспорт реагування, службові собаки;
- 3.3.3 здійснює контроль за станом майнової безпеки об'єкта охорони;



- 3.3.4 запобігає загрозам особистої безпеки фізичної особи, яка охороняється відповідно до чинного законодавства України;
- 3.3.5 проводить у встановленому законодавством порядку документування з питань пов'язаних із здійсненням охоронної діяльності та забезпечує захист майна, прав і законних інтересів підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та фізичних осіб;
- 3.3.6 здійснює, у порядку встановленому законодавством, охорону громадського порядку в місцях розміщення об'єктів, які охороняються.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ**

4.1. Муніципальна варта має право:

- складати акти фіксації виявлених правопорушень та адміністративні протоколи про адміністративні правопорушення в межах компетенції та порядку передбачених чинним законодавством;
- проводити спільно з муніципальною інспекцією з благоустрою 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;
- подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану громадського порядку, благоустрою територій та об'єктів міста ;
- брати участь у межах своєї компетенції, у роботі комісій, утворених міською радою, виконкомом, міським головою, виконавчими органами міської ради;
- 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;
- 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;
- скликати у встановленому порядку та в межах своєї компетенції наради;
- передавати до державних контролюючих та правоохоронних органів інформацію та матеріали, що свідчать про порушення вимог законодавства;
- встановлювати особу порушника за його згодою, якщо особа не відома, за допомогою органів Національної поліції, та інших органів виконавчої влади;
- приймати участь та безпосередньо розглядати звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян з питань, що відносяться до компетенції Муніципальної варти;

- брати участь у засіданнях тимчасових та постійних комісій, спеціальних комісій і штабів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- придбання, зберігання та використання спеціальних засобів, перелік яких визначається чинним законодавством;
- використовувати радіозв'язок за наявності дозволу на їх використання на наданих радіочастотах;
- використовувати спеціальний транспорт реагування обладнаний засобами радіотехнічного зв'язку, кольорографічними схемами та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- вимагати, в межах наданих повноважень, від громадян, службових та посадових осіб підприємства, установи, організації незалежно від форм власності припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку;
- вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускового та внутрішньо об'єктового режимів;
- застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та використовувати службових собак відповідно до чинного законодавства України;
- проводити відкриту відео та фотозйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям на об'єкті, що охороняється;
- надавати та здійснювати посередництво при наданні в оренду житлових та нежитлових приміщень, іншого нерухомого та рухомого майна.

#### 4.2. Муніципальна варта зобов'язана:

- направляти протоколи про адміністративне правопорушення на розгляд органам (посадовим особам), уповноваженим розглядати справи про адміністративні правопорушення відповідно до положень Кодексу України про адміністративні правопорушення;
- надавати інформацію органам державного контролю відповідно до чинного законодавства;
- здійснювати затримання осіб, які вчинили правопорушення у сфері охорони публічного порядку, благоустрою, захисту прав споживачів, тощо до прибуття представників Національної поліції;
- 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 Національної поліції;
- 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);

- дотримуватись інших прав та обов'язків у сфері охоронної діяльності відповідно до чинного законодавства України;
- забезпечувати цільове використання закріпленого за Муніципальною вартою майна та виділених з бюджетів коштів;
- здійснювати належне утримання основних фондів;
- здійснювати своєчасну сплату податків, інших обов'язкових платежів та відрахувань згідно з чинним законодавством;
- створювати належні умови для праці, додержуватись законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, підвищувати фаховий рівень працівників;
- здійснювати економне та раціональне використання фонду оплати праці та своєчасну оплату праці працівникам;
- виконувати рішення Білоцерківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядження міського голови міста Біла Церква.

## **5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Статутний капітал комунального підприємства Білоцерківської міської ради "Муніципальна Варта" та його розмір утворюється та визначається Засновником.

5.2. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено статутний капітал у розмірі 5 000 000 гривні 00 копійок (п'ять мільйонів гривень 00 копійок).

5.3. Внеском до статутного капіталу Підприємства можуть бути будинки, споруди, приміщення, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, приміщеннями, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти місцевого бюджету з урахуванням вимог бюджетного законодавства, та інші кошти, в тому числі в іноземній валюті.

5.4. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений за рішенням Засновника.

5.5. Статутний капітал підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого Підприємства.

## **6. МАЙНО**

6.1. Матеріально-технічна база Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

6.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Біла Церква і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання. Органом управління майном є Засновник – Білоцерківська міська рада. Будь-які дії щодо відчуження чи списання майна, здійснюються відповідно до рішень Органу управління майном. Підприємство має право здавати в оренду та орендувати майно з подальшим правом передачі майна в суборенду без згоди Засновника.

Укладення будь-яких правочинів щодо майна Підприємства (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір лізингу і т. ін.), на підставі яких виникають права та обов'язки на суму понад 500 000 (п'ятсот тисяч) гривень, 00 копійок Підприємство здійснює відповідно до рішень Органу управління майном..

6.3. Джерелом формування майна Підприємства є:

6.3.1 Доходи від господарської діяльності підприємства.

6.3.2. Майно передане Підприємству Засновником.

6.3.3. Майно придбане Підприємством за власні кошти.

6.3.4. Кредити банків та інших кредиторів.

6.3.5. Безоплатне прийняття майна інших підприємств.

6.3.6. Придбання майна інших підприємств, організацій.

6.3.7. Внески органів місцевого самоврядування до статутного капіталу підприємств

6.3.8. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування інших підприємств, організацій та громадян.

6.3.9. Грошові та матеріальні внески Засновника;

6.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.4. Підприємство відповідно до порядку, який встановлений чинним законодавством та за згодою Засновника має право продавати, передавати, обмінювати належні йому основні засоби та списувати їх з балансу. Якщо в результаті відчуження основних фондів підприємство отримало кошти, то зазначені кошти спрямовуються виключно на інвестиції Підприємства і належать йому.

6.5. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів Підприємства, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 10 тис. гривень, здійснюється за рішенням директора Підприємства (у формі наказу чи розпорядження) відповідно до Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінетів Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 та іншого чинного законодавства України.

6.6. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються підприємству добровільно або за відповідним рішенням суду.

6.7. Майно Підприємства не може бути предметом безкоштовного використання, зас (в т. ч. податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а те не може бути продане, передане у володіння, користування, розпорядження, або відчуже

будь – який спосіб без згоди Засновника, крім передачі в оренду в порядку та спр передбачений цим Статутом.

6.8. Розмір частки прибутку Муніципальної варти, що підлягає зарахуванню до міського бюджету, встановлюється за рішенням Засновника.

## 7. УПРАВЛІННЯ МУНІЦИПАЛЬНОЮ ВАРТОЮ

7.1. Управління Муніципальною вартою здійснюється згідно з даним Статутом з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі, і прав Засновника.

7.2. Основні питання діяльності Підприємства вирішуються Органом управління.

7.3. До виключної компетенції Органу управління належить:

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

7.3.2. прийняття рішення про припинення діяльності Муніципальної варти чи його реорганізацію;

7.3.3. призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

7.3.4. прийняття і внесення змін та доповнень до Статуту підприємства;

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

7.3.6. вирішення питання про розподіл та внесення змін в розподіл прибутку;

7.3.7. затвердження річних звітів, балансів і даних перевірки фінансово-господарської діяльності відповідними службами;

7.3.8. призначення та проведення відповідних перевірок фінансової діяльності;

7.3.9. орган управління, уповноважені ним посадові особи, мають право на отримання від підприємства звітів, оперативної інформації, тощо у встановлені ними строки;

7.4 Структура Підприємства формується з урахуванням напрямків її діяльності та поставлених завдань.

7.5 Безпосереднє керівництво роботою Підприємством здійснює директор Підприємства (далі - Директор).

7.6. Директор несе відповідальність за результатами роботи перед трудовим колективом та власником майна – територіальною громадою міста Білої Церкви в особі Білоцерківської міської ради.

7.7 Призначення на посаду та звільнення з посади Директора відноситься до виключної компетенції міського голови.

При призначенні Директора Підприємства з ним укладається контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність перед Засновником та

трудохим колективом, умови його матерiального забезпечення, умови звiльнення його з посади; iншi умови здiйснюються за погодженням сторiн.

7.8. Директор Пiдприємства:

7.8.1. Здiйснює керiвництво Пiдприємством, несе персональну вiдповiдальнiсть за органiзацiю та результати її дiяльностi, сприяє створенню належних умов працi в Пiдприємствi;

7.8.2. Затверджує посадовi iнструкцiї працiвникiв Пiдприємства та розподiляє обов'язки мiж ними;

7.8.3. Визначає органiзацiйну структуру, встановлює чисельнiсть працiвникiв i штатний розпис Пiдприємства;

7.8.4. Планує роботу Пiдприємства, вносить пропозицiї щодо формування планiв роботи Бiлоцеркiвської мiської ради;

7.8.5. Вживає заходiв до удосконалення органiзацiї та пiдвищення ефективностi роботи Пiдприємства;

7.8.6. Звiтує перед мiським головою та мiською радою про виконання покладених на Пiдприємство завдань та затверджених планiв роботи;

7.8.7. Представляє iнтереси Пiдприємства без доручення, дiє вiд iменi Пiдприємства та представляє його iнтереси у вiдносинах з державними органами, органами мiсцевого самоврядування, пiдприємствами, установами органiзацiями незалежно вiд форм власностi та судах;

7.8.8. Розпоряджається коштами та майном Пiдприємства вiдповiдно до чинного законодавства України та цього Статуту;

7.8.9. У вiдповiдностi до законодавства України встановлює форми i розмiри оплати працi працiвникiв Пiдприємства;

7.8.10. Видає в межах своїх повноважень накази, органiзовує контроль за їх виконанням;

7.8.11. Призначає на посаду та звiльняє з посади працiвникiв Пiдприємства;

7.8.12. Органiзовує роботу з пiдвищення рiвня професiйної компетентностi працiвникiв Пiдприємства;

7.8.13. Забезпечує дотримання працiвниками Пiдприємства правил внутрiшнього трудового розпорядку та виконавської дисциплiни;

7.8.14. Має право першого пiдпису на фiнансових та банкiвських документах Пiдприємства;

7.8.15. Вiдповiдно до умов колективного договору застосовує заходи заохочення, накладає дисциплiнарнi стягнення;

7.8.16. Укладає договори, видає довiреностi, вiдкриває в установах банкiв розрахунковий та iншi рахунки;

7.8.17. Рішення Директора підприємства, заступника і керівників структурних підрозділів, прийняті в межах їх повноважень, обов'язкові для всіх підлеглих їм працівників.

7.8.18. Здійснює інші повноваження визначені законом щодо управління Підприємством, за винятком тих, що за Статутом є компетенцією засновника, інших органів та трудового колективу.

7.9. Накази Директора Підприємства, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, можуть бути скасовані у визначеному законодавством порядку.

## **8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК**

8.1. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється відповідно до штатних розписів. Робота окремих працівників може здійснюватися на підставі цивільно-правових договорів.

8.2. Працівники Підприємства в обов'язковому порядку підлягають державному соціальному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання, отриманих внаслідок виконання трудових обов'язків, та пенсійному забезпеченню відповідно до діючого законодавства України.

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

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

8.5. Трудові відносини визначаються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю, а також Правил внутрішнього розпорядку Підприємства, Положення про оплату праці та інших нормативно-правових актів.

8.7. Повноваження трудового колективу підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією), які скликаються в міру необхідності, але не рідше, ніж один раз на рік та через їх виборні органи. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше ніж 2/3 працюючих членів трудового колективу.

8.8. Колективний договір укладається між Підприємством в особі директора з однієї сторони, і уповноваженою трудовим колективом особою та/або первинною профспілковою організацією Підприємства, яка діє відповідно до Статуту, з другої сторони.

8.9. Трудовий розпорядок на Підприємстві визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників, які затверджуються трудовим колективом за поданням Директора Підприємства або уповноваженого ним органу і

профспілкового комітету на основі Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників та службовців підприємств, установ, організацій.

8.10. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток або інший показник ефективності його діяльності, визначений Органом управління.

9.2. В Муніципальній варті формуються такі фонди: оплати праці, амортизаційний фонд, резервний фонд (страховий), а також інші фонди, передбачені законодавством України.

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

9.4. 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. Директор Муніципальної варті та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

9.5. Усі розрахунки Муніципальної варті 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.

9.6. 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.

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ**

10.1. Припинення діяльності Муніципальної варті відбувається шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника або за рішенням суду.

10.2. У випадку реорганізації Муніципальної варті його права та обов'язки переходять правонаступникові.

10.3. Ліквідація Муніципальної варті здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

10.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.



10.5. У випадку визнання Муніципальної варти банкрутом порядок утворення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації визначаються відповідно до чинного законодавства України.

10.6. Муніципальна варта вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

10.7. При реорганізації і ліквідації Муніципальної варти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

## **11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі положення цього статуту суперечать діючому законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього статуту Засновником та Муніципальна варта керуються нормами законодавства.

11.2. Якщо будь-яке положення цього статуту стає недійсним або неможливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість інших положень цього статуту.

## **12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська обл., м. Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, буд. 15, що зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 353 120 000 0000 001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Г. Дикий