

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
07.12.2022 № 74

**С Т А Т У Т**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА»**  
**ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Запоріжжя  
2022 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Муніципальна варта – це підприємство в системі місцевого самоврядування Запорізької міської ради, створене відповідно до законодавства України, з метою забезпечення на території, що перебуває під її юрисдикцією, охорони громадського порядку, законності, прав, свобод і законних інтересів громадян та утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.3. Муніципальна варта належить до комунальної власності Запорізької міської територіальної громади.

1.4. Засновником та Власником Муніципальної варти є Запорізька міська територіальна громада в особі Запорізької міської ради (далі – Власник), якій воно підзвітне і підконтрольне.

1.5. Орган управління Муніципальною вартою визначається рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування:

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

2.1.2. Англійською мовою: MUNICIPAL ENTERPRISE "MUNICIPAL GUARD" OF THE ZAPORIZHZIA CITY COUNCIL.

2.2. Скорочене найменування:

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

2.2.2. Англійською мовою: ME "MUNICIPAL GUARD".

2.3. Місцезнаходження Муніципальної варти: 69037, м. Запоріжжя, вул. Незалежної України, б. 60Б.

### 3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

3.2. Муніципальна варта є уповноваженим представником Власника в сфері дотримання та виконання вимог законодавства про благоустрій населених пунктів, про відходи, про захист прав споживачів, про охоронну діяльність та публічну безпеку і порядок.

3.3. Муніципальна варта є самостійним господарюючим суб'єктом з статусом комунального підприємства. 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 Муніципальна варта, 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, діє на умовах повного госпрозрахунку.

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

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

3.9. Для забезпечення діяльності працівників Муніципальної варті під час виконання своїх службових обов'язків мають право на носіння, зберігання та застосування спеціальних засобів у порядку і спосіб, визначених Законами України «Про охоронну 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».

#### **4. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ**

4.1. Діяльність Муніципальної варті будується на принципах:

4.1.1. Пріоритету життя, здоров'я, честі і гідності, недоторканості і безпеки людини;

4.1.2. Законності, гуманізму, соціальної справедливості та поваги до особи;

4.1.3. Активної взаємодії з членами громади, громадськими об'єднаннями, засобами масової інформації;

4.1.4. Гласності та прозорості;

4.1.5. Підконтрольності та підзвітності громаді безпосередньо та через її органи і посадових осіб;

4.1.6. Незалежності від фізичних осіб та юридичних осіб усіх форм власності, політичних партій, громадських об'єднань, релігійних організацій;

4.1.7 Координації діяльності із державними, правоохоронними та контролюючими органами.

#### **5. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ**

5.1. Метою діяльність Муніципальної варті є:

5.1.1. Виконання заходів Програм міської ради в сфері забезпечення дієвого контролю за благоустроєм території Запорізької міської територіальної громади;

5.1.2. Забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері благоустрою, формування у мешканців Запорізької

міської територіальної громади активної громадської позиції щодо збереження довкілля, об'єктів та елементів благоустрою, забезпечення чіткого виконання суб'єктами господарювання та громадянами обов'язків в сфері благоустрою, дотримання громадської безпеки і порядку;

5.1.3. Захист майна, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання, фізичних осіб, органів державної влади та місцевого самоврядування, бюджетних установ та закладів;

5.1.4. Забезпечення контролю за здійсненням заходів з охорони майна та фізичних осіб;

5.1.5. Здійснення іншої господарської діяльності не забороненої законом;

5.1.6. Забезпечення функціонування спеціалізованої аварійно-рятувальної служби, що здійснює діяльність на професійній основі;

5.1.7. Проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з особливим ризиком для життя та здоров'я, зокрема проведення водолазних робіт на об'єктах, що знаходяться у комунальній власності на водоймах Запорізької міської територіальної громади;

5.1.8. Здійснення контролю за дотриманням законодавства в сфері ведення торгівлі та реалізації підакцизних товарів у межах повноважень, визначених законодавством;

5.1.9. Сприяння в охороні державних символів, територіальної громади та пам'яток історії й культури міста, архітектури та містобудування, паркових і садибних комплексів, природних заповідників, на підставі договорів з балансоутримувачами;

5.1.10. Забезпечення своєчасного реагування на факти адміністративних правопорушень;

5.1.11. Прийняття участі у межах своїх повноважень у забезпеченні військового та надзвичайного стану. Сприяння органам внутрішніх справ України, іншим правоохоронним органам, державним органам, які забезпечують недоторканність державного кордону та охорону суверенних прав України в її виключній (морській) економічній зоні, в реалізації ними своїх повноважень.

## **6. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

6.1. Основними завданнями Муніципальної варти для реалізації мети є:

6.1.1. У сфері охоронної діяльності:

6.1.1.1. Забезпечення захисту майна Запорізької міської територіальної громади, недопущення посягань на таке майно, припинення несанкціонованого доступу до нього;

6.1.1.2. Реагування в межах наданих законом повноважень на протиправні дії, пов'язані з посяганням на об'єкти охорони;

6.1.1.3. Використання пунктів центрлізованого спостереження, технічних засобів охоронного призначення, транспорту реагування, службових собак;

6.1.1.4. Використання у встановленому порядку радіочастот;

6.1.1.5. Придбання, зберігання та використання у встановленому законодавством порядку спеціальних засобів, перелік яких визначений Кабінетом Міністрів України;

6.1.1.6. Здійснення патрулювання та охорони публічної (громадської) безпеки і порядку в місцях розміщення охоронюваних об'єктів;

6.1.1.7. Здійснення патрулювання та охорони публічної (громадської) безпеки і порядку під час проведення міських заходів;

6.1.1.8. Організація взаємодії з правоохоронними органами у діяльності, що спрямована на попередження, припинення і розкриття правопорушень, сприяння в забезпеченні охоронити підтримці громадського порядку та безпеки.

6.1.2. У сфері благоустрою:

6.1.2.1. Здійснює контроль за станом благоустрою території Запорізької міської територіальної громади, підтриманням чистоти та порядку, забезпечує попередження, запобігання та припинення правопорушень;

6.1.2.2. Здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, громадянами вимог Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про захист прав споживачів», Правил благоустрою території Запорізької міської територіальної громади, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством;

6.1.2.3. Здійснює контроль за станом благоустрою території Запорізької міської територіальної громади, в тому числі озелененням, охороною зелених насаджень і водойм, створенням місць відпочинку громадян, утриманням в належному стані закріплених та прилеглих територій (згідно Правил благоустрою м. Запоріжжя, затверджених рішенням міської ради) до належних суб'єктам господарювання, установам, організаціям будівель, споруд та територій;

6.1.2.4. Здійснює контроль за санітарним станом та станом благоустрою, забезпечує попередження, запобігання та припинення правопорушень, що посягають на публічну безпеку і порядок на об'єктах водного фонду Запорізької міської територіальної громади (річки, озера тощо) у встановленому законодавством порядку в тому числі за допомогою спеціальних плавзасобів (виключити);

6.1.2.5. Здійснює контроль за додержанням суб'єктами господарювання, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами вимог законодавства у сфері поведінки з відходами;

6.1.2.6. Здійснює профілактичні заходи з метою запобігання правопорушень в сфері благоустрою;

6.1.2.7. Сприяє розвитку та поліпшенню стану благоустрою Запорізької міської територіальної громади;

6.1.2.8. Вживає заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою Запорізької міської територіальної громади, відшкодування завданих збитків та приведення об'єктів благоустрою до належного стану.

6.1.2.9. Забезпечує супровід і контроль за дотриманням умов дозволів на:

- виконання планових та аварійних робіт на території Запорізької міської територіальної громади у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та ремонтом інженерних мереж;
- виконання земляних робіт на території Запорізької міської територіальної громади у зв'язку з розташуванням рекламних засобів;
- благоустрій територій новозбудованих об'єктів;
- встановлення захисно-охоронних огорож в місцях проведення будівельних чи ремонтних робіт;
- встановлення каркасу чи риштування, легких огорож при будівництві;
- дотримання вимог законодавства щодо розміщення тимчасових споруд, малих архітектурних форм, їх демонтаж, перевезення та зберігання;
- охорони зелених насаджень, запобігання їх незаконного знищення;
- контролює усунення наслідків самочинних будівельних робіт;

6.1.2.10. Виявлення фактів порушення законодавства у сфері благоустрою, складання адміністративних матеріалів (протоколів) для притягнення винних до відповідальності в порядку, визначеного законодавством України;

6.1.2.11. Здійснення контролю за відшкодуванням збитків завданих Запорізькій міській територіальній громаді та відновленням благоустрою особами, які вчинили правопорушення;

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

6.1.3. У сфері рятувальної діяльності:

6.1.3.1. Безпосередня охорона життя людей на об'єктах розташованих в межах Запорізької міської територіальної громади, яка здійснюється через мережу аварійно-рятувальних станцій і постів;

6.1.3.2. Запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, мінімізація їх наслідків та захист населення на об'єктах Запорізької міської територіальної громади;

6.1.3.3. Термінове реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, проведення аварійно-рятувальних робіт на об'єктах, що розташовані на території Запорізької міської територіальної громади;

6.1.3.4. Пошук і рятування людей на об'єктах Запорізької міської територіальної громади, надання по можливості, невідкладної, у тому числі медичної допомоги особам, які перебувають у небезпечному для життя і здоров'я стані;

6.1.3.5. Підтримка автомобільної техніки, плавзасобів, рятувального обладнання та спорядження, а також іншого майна у постійній готовності для негайного виходу на допомогу;

6.1.3.6. Виконання робіт з обстеження і очищення дна акваторій пляжів (незалежно від форм власності) згідно з угодами;

6.1.3.7. Надання допомоги користувачам акваторій Запорізької міської територіальної громади з установами попереджувальних та обмежувальних знаків на воді;

6.1.3.8. Проведення масово-роз'яснювальної та профілактичної роботи щодо заходів безпеки;

6.1.3.9. Розробка пропозицій щодо забезпечення охорони життя людей на об'єктах Запорізької міської територіальної громади;

6.1.3.10. Розвиток власної матеріально-технічної та навчально-методичної бази шляхом технічної та навчально-методичної бази, нового будівництва, реконструкції, технічного удосконалення навчальних класів, плавзасобів,



рятувального спорядження, впровадження нових технологій проведення рятувальних та пошукових робіт.

6.1.4. Підприємство може здійснювати інші види діяльності згідно з діючим законодавством. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, сертифікації та ліцензування, Муніципальна варта може здійснювати лише після отримання відповідних дозвільних документів.

## 7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

7.1. 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:

7.1.1. Проводити огляди та перевірки території, об'єктів Запорізької міської територіальної громади щодо стану їх благоустрою, додержання суб'єктами господарської діяльності, установами та організаціями незалежно від форм власності та громадянами законодавства у сфері благоустрою;

7.1.2. За попереднім погодженням та в рамках чинного законодавства, 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;

7.1.3. 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, громадської безпеки і порядку, припинення правопорушень та виносити на місці усні попередження й надавати приписи на усунення виявлених порушень особам, які допустили малозначні адміністративні порушення;

7.1.4. Здійснювати контроль за виконанням наданих приписів та запланованих заходів на усунення виявлених порушень;

7.1.5. Складати протоколи про адміністративні правопорушення на службових та посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та громадян в межах компетенції та порядку передбачених чинним законодавством;

7.1.6. Направляти протоколи про адміністративне правопорушення на розгляд органам (посадовим особам), уповноваженим розглядати справи про адміністративні правопорушення відповідно до положень Кодексу України про адміністративні правопорушення;

7.1.7. Направляти повідомлення громадянам, посадовим та службовим особам підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності для надання усних або письмових пояснень та проводити опитування зазначених осіб у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, громадської безпеки і порядку;

7.1.8. Контролювати та сприяти в забезпеченні чистоти і порядку в місті, очищенню територій та об'єктів від сміття, будівельних та побутових відходів, снігу, льоду, самовільного розміщених об'єктів та елементів благоустрою в тому числі зовнішньої реклами;

7.1.9. Здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, публічної безпеки і порядку;

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

7.1.11. Надавати допомогу підприємствам, установам, організаціям незалежно від форми власності та громадянам у поліпшенні стану території та об'єктів благоустрою Запорізької міської територіальної громади, дотримання вимог законодавства в сфері поводження з відходами, охорони публічної безпеки і порядку, захисту прав споживачів;

7.1.12. Подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою територій та об'єктів міста, захисту прав споживачів, поводження з відходами, громадського порядку, удосконалення Правил благоустрою території Запорізької міської територіальної громади;

7.1.13. Брати участь у межах своєї компетенції, у роботі комісій, утворених міською радою, виконкомом, міським головою, виконавчими органами міської ради;

7.1.14. Надавати інформацію органам державного контролю відповідно до чинного законодавства;

7.1.15. 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;

7.1.16. 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;

7.1.17. Скликати у встановленому порядку наради відповідно до своєї компетенції;

7.1.18. Викликати осіб, які вчинили адміністративні правопорушення у сфері благоустрою, захисту прав споживачів, поведження з відходами, громадської безпеки і порядку працівників Національної поліції, якщо особу порушника не може бути встановлено на місці для встановлення особи та складання протоколів про адміністративне правопорушення передбаченим КУпАП;

7.1.19. 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;

7.1.20. Встановлювати особу порушника, якщо особа не відома, за допомогою правоохоронних органів, та інших органів виконавчої влади;

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

7.1.22. Здійснювати підготовку документів, необхідних для оформлення дозволів на порушення об'єктів благоустрою та їх продовження, в т.ч. на виконання будь-яких земляних та монтажних робіт, з розміщення малих архітектурних форм (МАФ), благоустрою територій та окремих ділянок, тимчасове порушення існуючого благоустрою та його відновлення тощо та контролювати їх виконання;

7.1.23. Розглядати звернення споживачів, консулювати їх з питань захисту прав споживачів:

7.1.23.1. 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;

7.2. В сфері здійснення охоронної діяльності Муніципальна варта має наступні повноваження:

7.2.1. Купувати, зберігати та використовувати в установленому законодавством порядку спеціальні засоби, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України;

7.2.2. Використовувати радіозв'язок за наявності дозволу на їх використання на наданих радіочастотах;

7.2.3. Використовувати транспорт реагування:

7.2.3.1. 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 діючим законодавством.

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

7.2.5. Вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускового та внутрішньо об'єктового режимів;

7.2.6. 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 Національної поліції;

7.2.7. Застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та використовувати службових собак відповідно до Закону;

7.2.8. 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);

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

7.2.10. Дотримуватись обмежень в частині здійснення охоронної діяльності, що визначені Законами України;

7.2.11. 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.

7.3. Інші повноваження:

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

7.3.2. Здійснювати належне утримання основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;

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

7.3.4. Здійснювати заходи з удосконалення організації своєї роботи;

7.3.5. 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;

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

7.3.7. Здійснювати облік військовозобов'язаних, виконувати заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки згідно із чинним законодавством;

7.3.8. Здійснювати інші повноваження, покладені на Муніципальну варту відповідно до чинного законодавства.

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

8.1. Муніципальна варта при виконанні покладених на неї завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами

Запорізької 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 пресконференції, видає інформаційний бюлетень та інші матеріали.

8.2. Для реалізації Статутних повноважень в сфері дотримання громадської безпеки і порядку Муніципальна вартата, правоохоронні органи спільно організують взаємодію і надають взаємодопомогу у діяльності, що спрямована на попередження, припинення і розкриття злочинів, адміністративних правопорушень та забезпечення охорони громадської безпеки і 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. Муніципальна варта організовує взаємодію з правоохоронними органами у формі:

8.4.1. Проведення спільних нарад, консультацій, перевірок, патрулювань;

8.4.2. Обміну інформацією з питань попередження та припинення правопорушень;

8.4.3. 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.

## 9. МАЙНО

9.1. Встановити Муніципальній варті статутний капітал в розмірі 25 000 (двадцять п'ять тисяч гривень) 00 копійок.

9.2. Майно Муніципальної варті становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у її самостійному балансі. При прийнятті на баланс Муніципальної варті майна комунальної власності Запорізької міської територіальної громади та його поліпшення, їхня вартість за рішенням Власника відноситься на поповнення Статутного капіталу Муніципальної варті.

9.3. Майно Муніципальної варті є комунальною власністю Запорізької міської територіальної громади та належить їй на праві оперативного управління. Належність майна на правах господарського відання надає Муніципальній варті право:

9.3.1. Списувати з балансу основні засоби Муніципальної варті за погодженням з Органом управління згідно з вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

9.4. Муніципальна варта користується майном без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Муніципальної варті. Відчужувати майно Муніципальна варта може тільки на підставі відповідного рішення міської ради.

9.5. Джерелами формування майна є:

9.5.1. Майно, передане йому Власником;

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

9.5.3. Кредити банків та інших кредиторів;

9.5.4. Капітальні та поточні трансферти з міського бюджету;

9.5.5. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

9.7. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Муніципальна варта має право взяти банківську позику з дотриманням умов цього Статуту.

9.8. Муніципальній варті може надаватися з бюджету Запорізької міської територіальної громади фінансова підтримка (дотація на покриття збитків) в порядку, затвердженому міською радою.

## **10. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ**

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

10.2. Основні питання діяльності Муніципальної варти 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. Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю;

10.3.3. Призначення та проведення відповідних перевірок фінансової діяльності;

10.3.4. Погодження дозволів на передачу в оренду нерухомого майна, що знаходиться на балансі Муніципальної варти, термін оренди якого складає менше доби (погодинний термін чи кілька діб на місяць);

10.3.5. Погодження структури та штатів Муніципальної варти, річних фінансових планів підприємства;

10.3.6. Орган управління, уповноважені ним посадові особи, мають право на отримання від Муніципальної варти звітів, оперативної інформації, тощо у встановлені ними строки;

10.3.7. Орган управління контролює дотримання умов контракту та вживає заходи в разі його порушення;

10.3.8. Орган управління погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень керівника Муніципальної варти.

10.4. До виключної компетенції Власника належить:

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

10.4.2. Прийняття рішення про припинення шляхом ліквідації чи реорганізації Муніципальної варти;

10.4.3. Призначення ліквідаційної (реорганізаційної) комісії, затвердження ліквідаційного (передавального) акту;

10.4.4. Прийняття і внесення змін до Статуту, внутрішніх актів, що регулюють діяльність Муніципальної варти;

10.4.5. Надання дозволу на отримання кредитів, позик в тому числі під заставу майна Муніципальної варти;

10.5. Управління Муніципальною вартою здійснюється начальником, який призначається на посаду розпорядженням Запорізького міського голови на підставі укладеного контракту.



10.6. Начальник вирішує усі питання діяльності Муніципальної варти, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органу управління та Власника, керуючись законами, іншими нормативними актами України, цим Статутом та затвердженими Органом управління основними напрямками та планами діяльності Муніципальної варти. Начальник несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Муніципальної варти та звітує перед Органом управління.

10.7. Начальник Муніципальної варти:

10.7.1. Діє на засадах єдиноначальності;

10.7.2. Затверджує у порядку, що встановлений Органом управління, та за його погодженням структуру та штати Муніципальної варти, складає та подає на затвердження виконкому міської ради 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 Муніципальної варти, у тому числі заступників, керівників структурних підрозділів, відокремлених підрозділів, філій;

10.7.4. Затверджує посадові інструкції, положення першого заступника, заступників, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, керівників відокремлених підрозділів, філії, інших створених підрозділів;

10.7.5. Розпоряджається у межах своїх повноважень майном Муніципальної варти, у тому числі її коштами;

10.7.6. У межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Муніципальної варти;

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 Муніципальної варти, за які несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

10.7.9. Без довіреності діє від імені Муніципальної варти, представляє інтереси Муніципальної варти 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 Муніципальною вартою покладених на неї 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 Муніципальної варти;

10.7.13. Виконує інші обов'язки та повноваження;

10.7.14. За погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту.

10.8. Рішення начальника Муніципальної варти, 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 Муніципальної варти, приймаються адміністрацією Муніципальної варти за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається начальнику Муніципальної варти, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

11.1. 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.

11.2. 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.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

## **12. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

12.1. Економічну діяльність Муніципальна варта здійснює на основі фінансового плану, який затверджується у порядку, встановленому рішенням міської ради.

12.2. 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.

12.3. Усі розрахунки Муніципальної варти здійснюються через установи банків або через органи Державної казначейської служби України відповідно до вимог чинного законодавства.

12.4. Муніципальна варта самостійно розпоряджається фінансами, що залишилися в її розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства.

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

13.1. Порядок забезпечення, використання відомостей, що становлять комерційну та конфіденційну інформацію Муніципальною вартою, визначається у відповідному Положенні, яке затверджується начальником.

13.2. Посадові особи, працівники Муніципальної варти повинні зберігати та не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Муніципальної варти.

### **14. ЛІКВІДАЦІЯ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ**

14.1. Ліквідація або реорганізація Муніципальної варти здійснюється за рішенням Власника або суду.

14.2. Ліквідація або реорганізація Муніципальної варти здійснюється призначеною її ініціатором ліквідаційною комісією/комісією з припинення шляхом реорганізації в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

14.3. З дня утворення ліквідаційної комісії/комісії з припинення шляхом реорганізації до неї переходять повноваження по управлінню Муніципальної варти.

14.4. Ліквідаційна (реорганізаційна) комісія у триденний строк з моменту її створення оприлюднює на офіційному сайті інформацію про припинення шляхом ліквідації (реорганізації) Муніципальної варти і здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством України. Строк пред'явлення кредитором свої вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

14.5. При ліквідації Муніципальної варти майно, що належить їй, повертається Власнику або за рішенням Власника передається іншому комунальному підприємству.

14.6. Муніципальна варта вважається припиненою шляхом ліквідації або реорганізації з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

## 15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

15.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства України.

15.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

15.4. Зміни до Статуту вносяться за рішенням Власника шляхом викладення та затвердження Статуту Муніципальної вартів новій редакції.

15.5. Статут Муніципальної варті в новій редакції підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства, шляхом внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ