

**УКРАЇНА**

**ПАВЛОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(38 сесія VII скликання)**

**РІШЕННЯ**

**07.08.2018 р. № 1286-38/VII**

Про створення комунального підприємства

«Муніципальна варта» Павлоградської міської ради

 З метою належного забезпечення профілактики правопорушень і охорони громадського правопорядку на території міста Павлоград, відповідно до п. 30 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 58 та ст. 78 Господарського кодексу України, Павлоградська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити комунальне підприємство «Муніципальна варта» Павлоградської міської ради.

2. Створити за рахунок внеску засновника статутний капітал комунального підприємства «Муніципальна варта» Павлоградської міської ради у розмірі 1000 (одна тисяча) гривень.

3. Затвердити Статут комунального підприємства «Муніципальна варта» Павлоградської міської ради ([додається](https://drive.google.com/open?id=18QoKZwsZKzhS3MGjA69vWrNYB8q9jjWH)).

4. Доручити секретарю міської ради Аматову Є.В. підписати Статут комунального підприємства «Муніципальна варта» Павлоградської міської ради.

5. Доручити Тіщенко Сергію Олексійовичу (інн - 3150709135), надати документи державному реєстратору для проведення державної реєстрації комунального підприємства «Муніципальна варта» Павлоградської міської ради.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію **з питань планування, бюджету, фінансів, економічних реформ, інвестицій та міжнародного співробітництва** (голова – А.В.Чернецький).

7. Оприлюднити рішення відповідно до вимог законодавства.

Міський голова А.О.Вершина

Додаток до рішення міської ради

 від 07.08.2018 р. № 1286-38/VII

**СТАТУТ**

**комунального підприємства**

**«МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА»**

**павлоградської міської ради**

м. Павлоград

2018 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство "Муніципальна варта" Павлоградської міської ради (далі - Підприємство) в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні "Про охоронну діяльність", "Про благоустрій населених пунктів», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, відповідними рішеннями Павлоградської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно - правовими актами України та цим Статутом.

1.2. Підприємство належить до комунальної власності територіальної громади міста Павлограда

 1.4. Засновником та Власником Підприємства є територіальна громада міста Павлограда, в особі Павлоградської міської ради (ЄДРПОУ – 33892721), яка розташована: Україна, 51400, Дніпропетровська обл., м. Павлоград, вул. Соборна, 95 (далі - Власник).

 1.5. Орган, до сфери управління якого входить Підприємство, є виконавчий комітет Павлоградської міської ради (далі - Уповноважений орган).

 1.6. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 1 000 ( тисяча ) гривень за рахунок внеску Власника

Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений за відповідним рішенням Власника.

1.8. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб

1.9. Найменування Підприємства: українською мовою:

 - повне найменування: Комунальне підприємство «Муніципальна варта» Павлоградської міської ради;

- скорочене найменування: КП «Муніципальна варта»;

1.10. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 51400, Дніпропетровська обл., м. Павлоград, вулиця Соборна, будинок 95.

1.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Уповноваженого органу. Власник та Уповноважений орган не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

 2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є:

2.1.1. здійснення заходів, спрямованих на забезпечення збереження цілісності майна, відвернення та недопущення безпосередніх посягань на таке майно, припинення несанкціонованого доступу до нього, охорона власності та громадян на договірних засадах та в інших випадках, визначених чинним законодавством та локальними актами Власника;

2.1.2. господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів з метою отримання прибутку;

2.1.3. забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання та фізичних осіб, органів державної влади та місцевого самоврядування;

2.1.4. створення належних умов для виконання рішень міської ради та її виконавчих органів, реалізації і захисту майнових прав територіальної громади міста;

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

 2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

 2.2.1. проведення розслідувань та забезпечення безпеки;

2.2.2. діяльність у сфері охорони громадського порядку та безпеки;

 2.2.3. надання в оренду офісних машин і устатковання, у тому числі комп'ютерів;

 2.2.4. надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;

 2.2.5. дослідження кон’юнктури ринку та вивчення суспільної думки;

 2.2.6. обслуговування систем безпеки;

 2.2.7. інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.

2.3. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, сертифікації та ліцензування, Підприємство здійснює лише після отримання відповідних документів у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.4. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

2.5. Для досягнення мети та реалізації предмету господарської діяльності Підприємство має наступні повноваження, але не виключно:

2.5.1. придбавати, зберігати та використовувати в установленому законодавством порядку спеціальні засоби, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, використовувати відповідну форму, розпізнавальні знаки, особові посвідчення, а також оснащувати працівників Підприємства засобами оборони та індивідуального захисту в порядку, визначеному чинним законодавством України;

2.5.2. використовувати радіозв’язок за наявності дозволу на його використання на заданих радіочастотах;

2.5.3. використовувати транспорт реагування;

2.5.4. вимагати від фізичних осіб, в т.ч. службових та посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку;

2.5.5. вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускного та внутрішньо об’єктового режимів;

2.5.6. 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;

2.5.7. застосовувати методи реагування в межах наданих законом повноважень на протиправні дії, пов'язані з посяганням на об'єкт охорони, застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та використовувати службових собак в порядку, встановленому Законом України «Про охоронну діяльність»;

2.5.8. під час здійснення пропускного 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) в межах повноважень згідно чинного законодавства;

2.5.9. проводити відкриту відео та фотозйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям на об'єкті, що охороняється з обов'язковим оприлюдненням на об'єкті, що охороняється, інформації про здійснення таких заходів;

2.5.10. надавати допомогу Власнику та його виконавчим органам, інспекціям з благоустрою міста в межах своєї компетенції у діяльності з поліпшення стану території та об'єктів благоустрою міста, дотримання вимог законодавства в сфері поводження з відходами, охорони громадського порядку;

2.5.11. брати участь у межах своєї компетенції, у роботі інспекцій з благоустрою, утворених міською радою, її виконавчих органів;

2.5.12. передавати до контролюючих та правоохоронних органів інформацію та матеріали, що свідчать про порушення вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, громадського порядку;

2.5.13. спільно з органами національної поліції організовувати взаємодію і надавати взаємодопомогу у діяльності, що спрямована на попередження, припинення і розкриття правопорушень та забезпечення охорони громадського порядку, в тому числі у формі проведення спільних нарад, консультацій, обміну інформацією з питань попередження та припинення правопорушень, інших не заборонених законодавством профілактичних заходів за умови, якщо не порушуються права та обов'язки підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян, якщо здійснення таких заходів належить до компетенції відповідного правоохоронного органу;

2.5.14. виконувати функції представника власника об’єктів благоустрою міста у правовідносинах, які виникають при експлуатації або використанні таких об’єктів;

2.5.15. перевіряти наявність у юридичних та фізичних осіб, які використовують об’єкти благоустрою міста, відповідних дозвільних та погоджувальних документів;

2.5.16. видавати особам, які вчинили правопорушення, обов’язкові до виконання приписи;

2.5.17. вносити до правоохоронних органів відповідні подання про примусове притягнення до відповідальності порушників вимог правил благоустрою та громадського порядку.

 **3. Юридичний статус підприємства**.

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права від дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

3.3. Державна реєстрація Підприємства здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.4. Підприємство діє на основі комунальної власності територіальної громади.

3.5. Підприємство має цивільні права та обов’язки (цивільну правоздатність) як і фізична особа, крім тих, які за своєю природою можуть належати лише людині. Підприємство має право на недоторканість його ділової репутації, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть йому належати. Підприємство здійснює цивільні права та обов’язки через свої органи управління, які діють відповідно до Статуту та чинного законодавства. Особисті немайнові права Підприємства захищаються відповідно чинного законодавства.

Цивільна правоздатність Підприємства виникає з моменту його створення і припиняється з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

3.6. Підприємство має право в установленому чинним законодавством порядку, на підставі рішення Власника:

- вступати в об’єднання з іншими суб’єктами господарської діяльності, за умови дотримання вимог чинного законодавства;

- виступати учасником (засновником) товариств (установ), у тому числі господарських товариств та господарських об’єднань, союзів, спілок, асоціацій підприємств;

- вкладати грошові кошти в облігації займу, сертифікати банків та інші цінні папери, що знаходяться в обігу.

3.7. Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов’язаннями і несе відповідальність за наслідки своєї діяльності згідно чинного законодавства. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями держави і її органів. Держава і її органи не несуть відповідальності за зобов’язаннями Підприємства.

Майно та активи Підприємства, його підприємств і підрозділів, а також майно, надане їм для користування, що знаходиться на території України, не підлягає конфіскації чи іншому вилученню за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.8. Підприємство самостійно планує свою виробничо-господарську, фінансову та іншу діяльність на основі договорів або інших форм зобов’язань і вільне у виборі предмета таких зобов’язань та порядку і умов господарських взаємовідносин з іншими особами, у визначенні видів та розмірів відповідальності договірних сторін за прийнятими зобов’язаннями.

Підприємство самостійно встановлює ціни на свої роботи, послуги, виходячи при цьому з реального ринкового стану відповідно чинному законодавству.

 3.9. Підприємство має право укладати угоди (договори, контракти) з юридичними і фізичними особами України та інших держав, у тому числі договори купівлі-продажу, міни, застави, зберігання, доручення, комісії тощо, від свого імені набувати та здійснювати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському та третейському суді України, а також у судах інших держав.

Підприємство діє на основі повної господарської самостійності, самоврядування і самоокупності, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові (поточні), валютний та інші рахунки в установах банків, печатки зі своєю назвою, штампи, фірмовий знак (емблему), бланки та інші реквізити. Фірмовий знак (емблема) Підприємства затверджується рішенням Засновника.

3.10. Підприємство має право залучати для роботи спеціалістів, самостійно визначати форми,системи, та розміри оплати праці.

3.11. Підприємство має право на комерційну таємницю, на визначення складу і обсягу інформації (відомостей), що складає його комерційну таємницю, та на організацію захисту своєї комерційної таємниці. Підприємство має право не надавати стороннім особам (юридичним та фізичним особам) інформацію, що складає комерційну таємницю, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Посадові особи та інші працівники Підприємства зобов’язані зберігати комерційну таємницю Підприємства і сувору конфіденційність відомостей, які стосуються діяльності Підприємства, не розголошувати таку інформацію та відомості стороннім особам, за винятком випадків, коли це буде вимагатись чинним законодавством.

3.12. Офіційною мовою Підприємства є українська. Підприємство може вести листування, підтримувати телеграфний, телефонний, телексний та інші види зв’язку з підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами українською, російською та іншими мовами, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

**4. Фінансово-господарська діяльність.**

**Облік та звітність підприємства**

4.1. Підприємство здійснює свою фінансово-господарську діяльність відповідно до затвердженого Власником фінансового плану і підпорядковує її досягненню мети та реалізації статутних завдань Підприємства.

4.2. Розрахункові та інші фінансово-господарські операції Підприємства відображаються на розрахункових, поточних та інших рахунках. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, діяльності філій та представництв, а також веде бухгалтерську і статистичну звітність та подає її у встановленому порядку і обсязі податковим органам, органам державної статистики та іншим державним органам.

Фінансові результати і підсумки фінансово-господарської діяльності Підприємства відображаються в його річному балансі і затверджуються Уповноваженим органом Власника Підприємства.

4.3. Персональну відповідальність за стан обліку, своєчасне подання статистичної, бухгалтерської та іншої звітності несе головний бухгалтер Підприємства, а при відсутності такої посади – керівник Підприємства.

4.4. Списання з балансу Підприємства безнадійної дебіторської заборгованості, нестач і втрат товарно-матеріальних цінностей, морально застарілого, зношеного та непридатного для використання обладнання і транспортних засобів Підприємства, а також витрат по припинених і незавершених капітальних вкладеннях проводиться у порядку, передбаченому чинним законодавством та Статутом.

4.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється відповідними державними органами, в межах їх компетенції, та органами зазначеними у Статуті.

**5. Майно та кошти підприємства**.

5.1. Майно Підприємства складається з виробничих та невиробничих фондів, а також інших цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

Все майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Павлограда, і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

5.2. Джерелами формування майна Підприємства є:

- комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення Засновника;

- майно, утворене Підприємством у результаті фінансово-господарської діяльності;

- продукції, виробленої Підприємством у результаті господарської діяльності;

- одержаних доходів;

- кредити банків;

- благодійних внесків і пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

- іншого майна набутого на підставах, що не заборонені чинним законодавством.

5.3. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є комунальною власністю міста Павлограда несе Підприємство.

Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, переданого Підприємству у користування, несе Підприємство, якщо розподіл ризику між Підприємством та власником майна не встановлений угодою, за якою майно передане у користування.

5.4. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Відчужувати, віддавати в заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць та підрозділів Підприємство має право лише за згодою Власника, на конкурсних засадах .

Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно чинного законодавства.

Майно Підприємства, його майнові та немайнові права можуть використовуватися як предмет застави для забезпечення за всіма видами власних зобов’язань, включаючи залучення позичкових коштів та кредитів, тільки на підставі рішення Власника.

Підприємство на власний розсуд і на добровільній основі здійснює страхування майна, майнової та іншої відповідальності, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

**6. Статутний капітал підприємства** .

6.1. Вкладами Власника до статутного капіталу Підприємства можуть бути грошові кошти, цінні папери, інше майно або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку, якщо інше не встановлено чинним законодавством.

Внесок до статутного капіталу Власника складає 1000,00 грн. (тисяча гривень 00 коп).

6.2. Розмір статутного капіталу Підприємства може змінюватись (збільшуватись, або зменшуватись) за рішенням Власника.

6.3. Зміни розміру статутного капіталу стають чинними з моменту внесення відповідних змін до Статуту та їх державної реєстрації.

**7. Прибуток та фонди підприємства.**

7.1. Прибуток Підприємства створюється із надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних витрат. Із балансового прибутку Підприємства сплачуються відсотки по банківських кредитах, а також вносяться передбачені законодавством України податки та платежі до бюджетів.

Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, використовується за рішенням Власника.

7.2. За рахунок чистого прибутку Підприємство створює спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов’язаних з діяльністю:

- фонд розвитку виробництва;

- інші фонди.

 7.3.Порядок формування і використання цих фондів визначається чинним законодавством та положеннями про них, котрі затверджуються рішенням Власника.

7.4. Рішенням Власника встановлюється розмір частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету.

**8. Органи управління підприємством.**

 8.1. Власник - Павлоградська міська рада здійснює свої права по управлінню підприємством через уповноважений орган – виконавчий комітет Павлоградської міської ради, згідно з цим Статутом та чинним законодавством.

Керівництво господарською діяльністю здійснює директор Підприємства, що призначається на посаду та звільняється міським головою відповідно до контракту.

8.2. До виключної компетенції Власника - Павлоградської міської ради належить:

- визначення головних напрямків дiяльностi Пiдприємства, затвердження планів та звiтiв про їх виконання;

- затвердження та внесення змiн і доповнень до Статуту;

- створення, реорганiзацiя, лiквiдацiя дочiрних підприємств, фiлiй, представництв та iнших вiдокремленних пiдроздiлiв, затвердження їх статутів та положень;

- надання згоди про вступ Підприємства, як учасника (засновника) товариств (установ), у тому числі господарських товариств та господарських об’єднань, союзів, спілок, асоціації підприємств;

- прийняття рішень про реорганiзацiю, лiквiдацiю Пiдприємства, призначення лiквiдацiйної комiсiї, затвердження ліквідаційного балансу,

- узгодження договорів (угод), що укладаються Підприємством на суму, яка перевищує розмір 100000 гривень;

- затвердження граничного складу працівників та фонду оплати праці;

Статутом та чинним законодавством до компетенції Власника можуть бути віднесені й інші питання.

8.2.1. Власник зобов'язаний:

- всебічно сприяти організації діяльності Підприємства;

- проводити планові ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства;

8.2.3. Власник має і інші обов’язки які передбачені Статутом та чинним законодавством.

8.3. До компетенції та обов’язків Уповноваженого органу – виконкому Павлоградської міської ради відносяться такі повноваження:

- визначення форм контролю за діяльністю Підприємства;

- визначення умов оплати праці Директора Підприємства, та керівників його дочірніх підприємств, філій та представництв;

- прийняття рішень, що до отримання Підприємством банківських кредитів;

- попереднє розглядання річних звітів, балансів та висновків по ним контролюючого органу;

- аналіз діяльності Підприємства, реалізації, інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;

- подання Власнику пропозицій з питань діяльності Підприємства;

- попереднє розглядання усіх питань, які виносяться до розгляду Власнику;

- контроль за виконанням встановлених Власником планів, та основних напрямів діяльності Підприємства;

- прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності керівника Підприємства,

- затвердження тарифів на послуги Підприємства відповідно чинного законодавства;

8.4. До компетенції та обов’язків Підприємства належить:

- здійснення власної діяльності згідно Статуту та чинного законодавства;

- здійснення оперативного та бухгалтерського обліку результатів своєї роботи, ведення статистичної та іншої звітності;

- своєчасного проведення розрахунків з державним та місцевим бюджетом, по оплаті праці робітників;

- забезпечення працівникам безпечних та не шкідливих умов праці;

- розроблення та реалізація комплексних заходів по охороні праці згідно чинного законодавства;

- в мирний та воєнний час виконувати мобілізаційні завдання, запропоновані та затверджені місцевими радами.

8.4.1. Підприємство має і інші обов’язки які передбачені Статутом та чинним законодавством.

 8.5. Виконавчим органом Підприємства є Директор.

Директор Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. З Директором обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством.

 Кандидатуру на посаду керівника Підприємства подає заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень.

8.5.1. Директор Підприємства виступаючи від імені Підприємства зобов’язаний діяти в інтересах Підприємства добросовісно і розумно, та не перевищувати своїх повноважень.

 8.5.2. Директор має наступні повноваження:

а) організація та здійснення керівництва оперативною діяльністю Підприємства, забезпечення виконання рішень Власника, її Уповноваженого органу та розпоряджень міського голови;

б) представляти Підприємство у відносинах з юридичними і фізичними особами України та інших держав щодо питань діяльності Підприємства в межах своєї компетенції без довіреності;

в) укладати від імені Підприємства договори (угоди). Якщо сума договору (угоди) з однією особою перевищує 100000 гривень, то Директор повинен отримати згоду Власника на укладання договору;

г) вирішення питань організації господарської діяльності, фінансування, обліку та звітності, зовнішньоекономічної діяльності й інші питання діяльності Підприємства;

д) вирішення питань підбору, підготовки і використання кадрів;

е) видача доручень на вчинення юридичних дій від імені Підприємства;

є) приймання на роботу та звільнення з роботи працівників Підприємства, застосовування до них заходів заохочення та дисциплінарного стягнення;

ж) відповідно до законодавства видача наказів з питань діяльності Підприємства;

з) затвердження поточних планів діяльності Підприємства та заходів, необхідних для вирішення його завдань;

і) затвердження штатного розкладу і посадових окладів робітників Підприємства, філій та представництв, встановлення показників, розмірів та строків їх преміювання здійснюється згідно чинного законодавства за погодженням з уповноваженим органом;

ї) прийняття рішень про відрядження;

к) реалізація інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;

л) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Підприємства;

м) приймання рішень з інших питань, пов'язаних з поточною діяльністю Підприємства, за винятком тих, що належать до компетенції інших органів управління Підприємством.

Інші права, обов’язки і відповідальність керівника визначаються Статутом, та в контракті.

8.6. Директор є керівником цивільної оборони Підприємства.

З питань цивільної оборони Директор діє у відповідності із Кодексом цивільного захисту України та організує виконання мобілізаційних завдань, які встановлені для Підприємства органами місцевої виконавчої влади.

Директор несе персональну відповідальність за стан цієї роботи.

**9. Трудові відносини працівників та їх соціальні гарантіїЇ.**

9. Трудові відносини найманих працівників з Підприємством, включаючи питання прийому на роботу і звільнення, робочого часу і відпочинку, оплати праці, гарантій і компенсацій регулюються внутрішніми документами Підприємства та трудовими договорами.

Умови трудових договорів не можуть погіршувати становища найманих працівників Підприємства порівняно з умовами, встановленими чинним законодавством.

9.1. Директор Підприємства самостійно визначає кількість працюючих (в межах фонду оплати праці), порядок наймання та звільнення працівників, розпорядок дня, форми, системи та розміри оплати праці, умови матеріального стимулювання, обсяги і напрямки використання коштів, що спрямовуються на споживання в межах затверджених кошторисів, порядок надання вихідних днів та відпусток, надання інших пільг працівникам.

Підприємство гарантує мінімальну заробітну плату працівникам, встановлену згідно з чинним законодавством. Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню та користуються всіма видами соціального забезпечення, передбаченими чинним законодавством.

9.2. Управління Підприємством проводиться в порядку встановленим Статутом, у тому числі на основі поєднання прав Власника та інтересів трудового колективу Підприємства, що відмічається у колективній угоді, укладеній згідно чинного законодавства.

Колективним договором (угодою) регулюються виробничі, трудові і економічні стосунки трудового колективу з Підприємством, питання охорони праці, соціального розвитку колективу. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору (угоди), вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством. Сторони, які уклали колективний договір (угоду), не менше одного разу на рік взаємо звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

9.3. Трудовий колектив Підприємства становлять всі громадяни, які беруть участь в його діяльності на підставі трудового договору, що регулює трудові відносини працівника з Підприємством.

Члени трудового колективу повинні бути політично нейтральні та не належати до будь яких політичних партій та осередків.

Трудовий колектив Підприємства, як сторону колективного договору (угоди), представляє обраний і уповноважений ним в порядку, передбаченому чинним законодавством, орган трудового колективу (профспілковий комітет). Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом, члени якого обираються таємним голосуванням на зборах (конференції) трудового колективу строком на 3 роки не менш як 2/3 голосів. Членів виборного органу не може бути звільнено з роботи або переведено на інші посади з ініціативи виконавчого органу Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

9.4. Спори між працівниками Підприємства та працівників з Підприємством, які виникають у процесі їх роботи на Підприємстві, розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

**10. Фінансовий контроль за діяльністю підприємства.**

10.1. Контроль за діяльністю Підприємства здійснює фінансовий орган Власника у порядку, встановленому Статутом та чинним законодавством.

10.2. Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється за дорученням міського голови, з власної ініціативи фінансового органу Власника, або з ініціативи Директора Підприємства.

**11. Припинення діяльності та ліквідація підприємства. Виділ з підприємства**

11.1. Діяльність Підприємства припиняється в результаті передання всього майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.

Порядок припинення Підприємства в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється чинним законодавством.

11.2. Злиття, приєднання, поділ та перетворення Підприємства здійснюються за рішенням Власника, а у випадках, передбачених чинним законодавством, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Власника, а у випадках, встановлених чинним законодавством, – за рішенням суду.

 11.4. Порядок та строки припинення і ліквідації Підприємства регулюється чинним законодавством.

11.5. Виділом з Підприємства є перехід за розподільчим балансом частини майна, прав та обов’язків Підприємства до однієї або кількох створюваних нових юридичних осіб.

До виділу з Підприємства нових юридичних осіб застосовуються за аналогією положення Статуту та чинного законодавства про припинення Підприємства шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення.

11.6. Діяльність Підприємства вважається припиненою, або Підприємство вважається ліквідованим – з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

**12. Внесення змін та доповнень до статуту**

12.1. Положення Статуту можуть змінюватись або доповнюватись на підставі рішень Власника.

12.2. Всі зміни та доповнення до Статуту набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених чинним законодавством, - з моменту повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни.

Секретар ради Є.В. Аматов