

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Ніжинської міської ради  
від 24 грудня 2020 №62-4/2020

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА  
ПРАВОПОРЯДКУ-ВАРТА»  
НІЖИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**м. Ніжин  
2020 рік**

## **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне підприємство «Муніципальна служба правопорядку-ВАРТА» Ніжинської міської ради Чернігівської області (у подальшому – Підприємство) створене на підставі рішення Ніжинської міської ради Чернігівської області та діє на підставі цього Статуту, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охоронну діяльність», «Про благоустрій населених пунктів» та іншого чинного законодавства України.

1.2. Підприємство належить до комунальної власності Ніжинської територіальної громади.

1.3. Засновником та власником Підприємства є Ніжинська міська рада Чернігівської області (далі – Власник, Засновник).

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Повне найменування українською мовою: Комунальне підприємство «Муніципальна служба правопорядку-ВАРТА» Ніжинської міської ради Чернігівської області.

2.2. Скорочене найменування українською мовою: КП «МСП-ВАРТА».

2.3. Місце знаходження Підприємства: Україна, 16600, Чернігівська область, місто Ніжин, площа імені Івана Франка, будинок 1.

## **3. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

3.1. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охоронну діяльність», «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про захист прав споживачів», Кодексом України про адміністративні правопорушення, Цивільним та Господарським кодексами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Правилами благоустрою території міста Ніжина, Статутом територіальної громади, рішеннями Ніжинської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови м. Ніжина, даним Статутом та іншими нормативними актами.

3.2. Підприємство утворено Засновником для здійснення контролю у сфері дотримання та виконання вимог законодавства про благоустрій населених пунктів, про відходи, захисту прав споживачів, публічного порядку та охоронної діяльності, дотримання вимог по якості виконаних робіт по благоустрою, сортування та вивозу відходів на території населених пунктів Ніжинської територіальної громади.

3.3. Підприємство в межах, встановлених законодавством, самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах чинного законодавства України.

3.4. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника (Ніжинської міської ради), а Власник (Ніжинська міська рада) не несе

відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.5. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, а у випадках передбачених чинним законодавством України в установах Державного казначейства, печатку з власним найменуванням, штампи, бланки, власну емблему, іншу атрибутику юридичної особи.

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

3.7. Зразок форменого одягу, знаки розрізнення, особового посвідчення працівника Підприємства затверджується рішенням Засновника.

## **4. МЕТА, ВИДИ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ**

### **4.1. Метою діяльності Підприємства є:**

4.1.1. забезпечення охорони публічного порядку на території Ніжинської територіальної громади, у взаємодії з правоохоронними органами;

4.1.2. профілактика правопорушень;

4.1.3. інформування правоохоронних органів про вчинені або ті, що готуються, злочини, місця концентрації злочинних угруповань;

4.1.4. виконання окремих адміністративних стягнень (оформлення та складання матеріалів, щодо притягнення до адміністративної відповідальності)

4.1.5. охорона майна, що перебуває у комунальній власності;

4.1.6. надання окремих видів правової та соціальної допомоги громадянам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям, що здійснюють свою діяльність на території громади;

4.1.7. сприяння виконанню рішень Ніжинської міської ради та рішень виконавчого комітету Ніжинської міської ради, в межах чинного законодавства України та повноважень з питань:

1) контролю за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, інших природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення;

2) благоустрою території, контролю за дотриманням правил санітарії, чистотою вулиць, парків, скверів та прибудинкових територій, майданчиків відпочинку, зупинок громадського транспорту, місць для паркування транспортних засобів.

3) охорони державних символів, символів територіальної громади та пам'яток культури населених пунктів громади;

4) паркування автотранспорту;

5) охорони пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, паркових і садибних комплексів, природних заповідників;

6) організації торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування;

7) порятунку життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей у разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, епізоотій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій;

8) забезпечення громадського порядку при проведенні карантинних заходів під час епідемій та епізоотій;

9) прийняття участі у масових заходах, у межах своїх повноважень, при забезпеченні військового та надзвичайного стану;

10) сприяння правоохоронним органам, державним органам, які забезпечують недоторканість державного кордону та охорону суверенних прав України;

4.1.8. виконання заходів Програм міської ради в сфері забезпечення дієвого контролю за благоустроєм території населених пунктів громади;

4.1.9. забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері благоустрою, формування у мешканців населених пунктів 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;

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

4.1.11. забезпечення контролю за здійсненням заходів з охорони майна та фізичних осіб на умовах договору;

4.1.12. здійснення іншої господарської діяльності не забороненої законом на умовах договору;

4.1.13. охорона майна підприємств, установ, та організацій незалежно від форм власності, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб.

## **4.2. Для досягнення мети у сфері охоронної діяльності**

### **Підприємство реалізує наступні завдання:**

4.2.1. використовує пункти централізованого спостереження, технічні засоби охорони та пожежогасіння, транспорт реагування, службових собак, відеоспостереження;

4.2.2. здійснює контроль за станом майнової безпеки об'єкта охорони;

4.2.3. запобігає загрозам особистій безпеці фізичної особи, яка охороняється;

4.2.4. проводить у встановленому законодавством порядку розслідування по питанням, пов'язаним зі здійсненням охоронної діяльності, та забезпечує захист майна, прав і законних інтересів підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб;

4.2.5. здійснює, у порядку встановленому законодавством, охорону громадського порядку в місцях розміщення охоронюваних об'єктів.

**4.3. Для досягнення мети своєї діяльності у сфері благоустрою, захисту прав споживачів, попередження правопорушень, що посягають на публічний порядок і громадську безпеку Підприємство реалізує наступні завдання:**

4.3.1. здійснює контроль за станом благоустрою території населених пунктів громади, підтриманням чистоти та порядку, забезпечує попередження, запобігання та припинення правопорушень, що посягають на публічний порядок і громадську безпеку у встановленому законодавством порядку;

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

4.3.3. здійснює контроль за станом благоустрою території населених пунктів громади, в тому числі озелененням, охороною зелених насаджень і водойм, створенням місць відпочинку громадян, утриманням в належному стані закріплених та прилеглих до належних суб'єктам господарювання, установам, організаціям будівель, споруд та територій;

4.3.4. здійснює контроль за додержанням суб'єктами господарювання, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами вимог законодавства у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами;

4.3.5. здійснює профілактичні заходи з метою запобігання правопорушенням в сфері благоустрою;

4.3.6. сприяє розвитку та поліпшенню стану благоустрою населених пунктів громади;

4.3.7. вживає заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою населених пунктів громади, відшкодування завданих збитків та приведення об'єктів благоустрою до належного стану.

4.3.8. готує проекти рішень Ніжинської міської ради, проекти виконавчого комітету Ніжинської міської ради, проекти розпоряджень міського голови з питань, що входять до компетенції Підприємства.

4.3.9. вживає спільно з працівниками правоохоронних органів, поліції заходів щодо виявлення та припинення адміністративних правопорушень.

#### **4.4. У сфері різноманітних видів господарської діяльності:**

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

#### **4.5. Діяльність Підприємства будується на принципах:**

4.5.1. Пріоритету життя, здоров'я, честі і гідності, недоторканності і безпеки людини;

4.5.2. Законності;

4.5.3 Гуманізму;

4.5.4. Поваги до особи;

4.5.5. Соціальної справедливості;

4.5.6. Активної взаємодії з членами громади, громадськими об'єднаннями, засобами масової інформації; органами внутрішніх справ;

- 4.5.7. Гласності та прозорості;
- 4.5.8. Підконтрольності та підзвітності громаді безпосередньо та через її органи і посадових осіб;
- 4.5.9. Незалежності від фізичних осіб та юридичних осіб усіх форм власності, політичних партій, громадських об'єднань, релігійних організацій.

## **5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ**

**5.1. У сфері здійснення охоронної діяльності Підприємство має наступні повноваження:**

5.1.1. придбавати, зберігати та використовувати в установленому законодавством порядку спеціальні засоби, [перелік](#) яких визначається Кабінетом Міністрів України;

5.1.2. використовувати радіозв'язок за наявності дозволу на їх використання на наданих радіочастотах;

5.1.3. використовувати транспорт реагування:

5.1.3.1. транспорт реагування суб'єкта охоронної діяльності є спеціальним транспортом і обладнується засобами радіотехнічного зв'язку, кольорографічними схемами та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

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

5.1.6. не допускати проникнення осіб та затримувати тих, які намагаються проникнути (проникли) на об'єкт охорони або залишити його, порушуючи встановлені правила, з обов'язковим негайним повідомленням про це територіальний орган внутрішніх справ;

5.1.7. застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та використовувати службових собак відповідно до чинного законодавства України;

5.1.8. 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);

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

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

5.1.11. зберігати таємницю, що охороняється законом, а також конфіденційну інформацію про господарську діяльність суб'єктів

господарювання, оголошену такою в установленому порядку, відомості про особисте і сімейне життя фізичних осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

**5.2. Підприємство у сфері благоустрою, захисту прав споживачів, дотримання законодавств про відходи, попередження правопорушень що посягають на публічний порядок і громадську безпеку має наступні повноваження:**

5.2.1. проводити рейди та перевірки території, об'єктів населених пунктів громади щодо стану їх благоустрою, додержання суб'єктами господарської діяльності, установами та організаціями незалежно від форм власності та громадянами законодавства у сфері благоустрою;

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

5.2.3. контролювати та вимагати від громадян, посадових та службових осіб суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності, які порушують законодавство у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку, припинення правопорушень;

5.2.4. контролювати та надавати приписи громадянам, посадовим та службовим особам суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності щодо усунення виявлених порушень законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту справ споживачів;

5.2.5. здійснювати контроль за виконанням наданих приписів та запланованих заходів на усунення виявлених порушень;

5.2.6. складати акти фіксації виявлених правопорушень та адміністративні протоколи про адміністративні правопорушення на громадян та службових, посадових осіб суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності в межах компетенції та порядку передбачених чинним законодавством;

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

5.2.8. направляти повідомлення громадянам, фізичним особам-підприємцям, посадовим та службовим особам суб'єктів господарювання, установ, організацій незалежно від форм власності для надання усних або письмових пояснень та проводити опитування зазначених осіб у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;

5.2.9. контролювати та сприяти в забезпеченні чистоти і порядку на території населених пунктів громади, очищенню територій та об'єктів від сміття, будівельних та побутових відходів, снігу, льоду, самовільного розміщених об'єктів та елементів благоустрою;

5.2.10. здійснювати відповідно до чинного законодавства відеоконтроль, фото-, відео- зйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів, громадського порядку;

5.2.11. залучати в установленому порядку фахівців підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Підприємства;

5.2.12. надавати допомогу суб'єктам господарювання, установам, організаціям та громадянам у поліпшенні стану території та об'єктів благоустрою населених пунктів громади, дотримання вимог законодавства в сфері поводження з відходами, охорони громадського порядку, захисту прав споживачів;

5.2.13. подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою територій та об'єктів населених пунктів громади, захисту прав споживачів, поводження з відходами, громадського порядку, удосконалення Правил благоустрою території населених пунктів громади;

5.2.14. брати участь в межах своєї компетенції, у роботі комісій, утворених Ніжинської міською радою, її виконавчим комітетом, міським головою міста Ніжина, виконавчими органами міської ради;

5.2.15. надавати інформацію органам державного контролю відповідно до чинного законодавства;

5.2.16. одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, службових та посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Підприємство завдань;

5.2.17. брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міським головою, Ніжинською міською радою, її виконавчими органами у встановленому порядку;

5.2.18. скликати у встановленому порядку наради за своєю компетенцією;

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

5.2.20. встановлювати особу порушника, якщо особа невідома, за допомогою правоохоронних органів.

5.2.21. забезпечувати подання від імені та в інтересах Ніжинської міської ради позовів до суду про відшкодування шкоди завданої об'єктам благоустрою, внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою, поводження з відходами, захисту прав споживачів та Правил благоустрою;

5.2.22. приймати участь та безпосередньо розглядати звернення та скарги підприємств, установ, організацій, фізичних осіб-підприємців і громадян з питань, що відносяться до компетенції Підприємства;

5.2.23. розглядати звернення споживачів, консультувати їх з питань захисту прав споживачів;



5.2.23.1. 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;

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

### **5.3. Інші повноваження Підприємства:**

5.3.1. забезпечувати цільове використання закріпленого за Підприємством майна та виділених бюджетних коштів;

5.3.2. здійснювати належне утримання основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;

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

5.3.4. здійснювати заходи з удосконалення організації своєї роботи;

5.3.5. здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної заінтересованості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання коштів і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

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

5.3.7. здійснювати інші повноваження, покладені на Підприємство відповідно до чинного законодавства України.

## **6. СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. Структура та штатна чисельність Підприємства затверджується Ніжинською міською радою Чернігівської області.

6.2. Штатний розпис затверджується начальником Підприємства за погодженням з міським головою міста Ніжина в межах граничної чисельності, визначеної Власником.

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

7.2. Для реалізації Статутних повноважень в сфері дотримання громадського порядку та безпеки Підприємство та правоохоронні органи спільно організовують взаємодію і надають взаємодопомогу у діяльності, що спрямована на попередження, припинення і розкриття злочинів,

адміністративних правопорушень та забезпечення охорони громадського порядку.

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

7.4. Підприємство організовує взаємодію з правоохоронними органами у формі:

7.4.1. проведення спільних нарад, консультацій;

7.4.2. обміну інформацією з питань попередження та припинення правопорушень;

7.4.3. 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.

## **8. МАЙНО**

8.1. Статутний фонд складає 1 400 000 грн. (один мільйон чотириста тисяч гривень 00 копійок). Розмір статутного фонду може бути змінений за рішенням Ніжинської міської ради.

8.2. Майно Підприємства є власністю Ніжинської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання.

8.3. Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що є у комунальній власності і належить до основних фондів підприємства, лише з дозволу Власника.

8.4. Джерелами формування майна є:

8.4.1. майно, передане йому Власником (Ніжинською міською радою);

8.4.2. доходи, одержані від наданих послуг, а також від інших видів господарської діяльності;

8.4.3. кредити банків та інших кредиторів;

8.4.4. інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

8.5. Підприємству може надаватися з бюджету громади фінансова підтримка, дотація на покриття збитків в порядку, затвердженому міською радою та кошти на виконання заходів Програм міської ради в сфері забезпечення дієвого контролю за благоустроєм території населених пунктів громади.

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

9.1. Управління Підприємством здійснюють відповідно до цього Статуту:

9.1.1. Вищий орган – Ніжинська міська рада;

9.1.2. Виконавчий орган – Начальник Підприємства;

9.1.3. Інші органи – виконавчий комітет Ніжинської міської ради та міський голова міста Ніжина (або особа, що відповідно до законодавства здійснює його повноваження).

9.2. До компетенції Власника (Ніжинської міської ради) Підприємства належить:

9.2.1. внесення змін до Статуту Підприємства;

9.2.2. затвердження структури та штатної чисельності Підприємства;

9.2.3. прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства, реорганізацію Підприємства, визначення складу комісії з припинення та затвердження ліквідаційного балансу (передавального балансу);

9.2.4. прийняття рішення про надання дозволу на вчинення Підприємством правочинів та укладання договорів, що відповідають хоча б однієї з наведених нижче ознак:

9.2.5. прийняття рішення щодо придбання Підприємством майна, що перевищує 100 000,00 (сто тисяч) гривень;

9.2.6. прийняття рішення щодо передачі нерухомого майна та (або) транспортних засобів Підприємства у тимчасове користування, оренду, лізинг або передачу прав на нерухоме майно та (або) транспортні засоби незалежно від вартості такого майна (майнових прав);

9.2.7. прийняття рішення щодо укладення Підприємством будь-яких договорів поруки (гарантії), за якими Підприємство приймає на себе обов'язок нести відповідальність за виконання зобов'язань перед третіми особами, а також договорів застави майна Підприємства незалежно від вартості таких зобов'язань або вартості майна;

9.2.8. заслуховування звіту начальника Підприємства про роботу Підприємства не рідше одного разу на рік на пленарному засіданні Ніжинської міської ради та/або засіданнях постійних депутатських комісій Ніжинської міської ради.

9.2.7. До компетенції виконавчого комітету Ніжинської міської ради належить:

9.2.7.1. прийняття рішення щодо укладення Підприємством будь-яких договорів банківського кредиту на суму, що перевищує 100 000,00 (сто тисяч) грн. приймає виконавчий комітет Ніжинської міської ради;

9.2.7.2. затвердження фінансового плану Підприємства, внесення до нього змін.

9.4. До компетенції міського голови м. Ніжина (або особи, що відповідно до законодавства здійснює повноваження міського голови), належать:

9.4.1. призначення начальника Підприємства звільнення начальника Підприємства відповідно до чинного законодавства, проведення перевірок діяльності начальника Підприємства та відсторонення його від роботи у випадках передбачених чинним законодавством України;

9.4.2. укладення трудового контракту від імені Ніжинської міської ради з начальником Підприємства, визначення строку трудового контракту та інших умов трудового контракту;

9.4.3. покладання виконання обов'язків начальника Підприємства на період його тимчасової відсутності на заступника начальника Підприємства, у разі відсутності заступника на інших працівників Підприємства;

9.4.4. визначення порядку та форм контрольних заходів за діяльністю Підприємства, в тому числі за виконанням фінансових планів та достовірністю наданої Підприємством звітності.

9.5. Підприємство на контрактній основі очолює начальник, який призначається на посаду міським головою (особою, що здійснює його повноваження). Начальник може бути звільнений з посади достроково на підставах, передбачених Кодексом законів про працю України та контрактом відповідно до трудового законодавства України.

9.6. Начальник Підприємства в межах, визначених законодавством, Статутом та контрактом самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції інших органів управління Підприємства.

9.7. Начальник Підприємства:

9.7.1. підзвітний і підконтрольний Власнику (Ніжинській міській раді), та міському голові (особі, що здійснює його повноваження); звітує Власнику про роботу Підприємства не рідше одного разу на рік на пленарному засіданні Ніжинської міської ради та/або засіданнях постійних депутатських комісій Ніжинської міської ради;

9.7.2. затверджує штатний розпис Підприємства за погодженням з міським головою м. Ніжина в межах граничної чисельності, встановленої Власником (Ніжинською міською радою), затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства (у разі їх утворення);

9.7.3. призначає та звільняє з посади працівників Підприємства, затверджує їх посадові інструкції;

9.7.4. несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

9.7.5. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, на всіх підприємствах, в установах та організаціях не залежно від форми власності;

9.7.6. розпоряджається майном Підприємства в межах своєї компетенції та відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

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

9.7.8. укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки з урахуванням обмежень, визначених цим Статутом;

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

9.7.10. забезпечує умови праці працівникам Підприємства, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін;

9.7.11. забезпечує ефективне використання та дбайливе збереження майна, закріпленого за Підприємством.

- 9.7.12. укладає колективний договір на Підприємстві;
- 10.7.13. визначає перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства за погодженням з міським головою міста Ніжина;
- 9.7.14. приймає рішення про розподіл за результатами діяльності прибутку Підприємства;
- 9.7.15. готує та подає у встановленому законом порядку фінансовий план Підприємства на затвердження виконавчому комітету Ніжинської міської ради;
- 9.7.16. здійснює інші дії, що впливають з діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.
- 9.8. На час відсутності начальника Підприємства його обов'язки виконує заступник начальника або один з працівників Підприємства за розпорядженням міського голови міста Ніжина.
- 9.9. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами через їх виборні органи. До складу виборних органів трудового колективу не може обиратися начальник Підприємства.
- 9.10. На загальних зборах трудовий колектив:
- 9.10.1 розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу;
- 9.10.2. розглядає проект колективного договору;
- 9.10.3. вирішує інші питання, що віднесені законодавством до компетенції загальних зборів.
- 9.11. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, відображаються в колективному договорі.
- 9.11.1. Колективним договором також регулюють питання охорони праці, виробничі та трудові відносини колективу з адміністрацією Підприємства.
- 9.12. Право укладення колективного договору надається від імені адміністрації - Начальнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.
- 9.13. На Підприємстві можуть створюватись наглядові ради. Створення наглядових рад, визначення їх повноважень та затвердження персонального складу здійснюється за рішенням Ніжинської міської ради.

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

10.1. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів відповідно до чинного законодавства України. Робота окремих працівників може здійснюватися на підставі цивільно-правових договорів.

10.2. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Підприємства визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства України з урахуванням фонду оплати праці, результатів господарської діяльності Підприємства.

10.3. Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах встановлених діючим законодавством.

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

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

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

10.7. 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 Підприємства.

## **11. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

11.1. Основним узагальнюючим показником результатів господарської діяльності є своєчасне та у повному обсязі виконання завдань, покладених на Підприємство.

11.2. Підприємство за рахунок чистого прибутку може утворювати спеціальні фонди: фонд споживання; фонд розвитку виробництва; резервний фонд.

11.3. Чистий прибуток Підприємства за результатами діяльності за звітний фінансовий рік розподіляється за рішенням начальника Підприємства за погодженням з міським головою міста Ніжина.

11.4. У Підприємстві фонд оплати праці формується відповідно до вимог діючого законодавства.

11.5. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде бухгалтерську і статистичну звітність згідно з законодавством України, а також обов'язкову звітність за формою, що встановлюється Кабінетом Міністрів України. Начальник Підприємства та бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

11.5. Усі розрахунки Підприємства здійснюються у безготівковому та готівковому порядку через установи Банків або через органи Державної казначейської служби України, відповідно до вимог чинного законодавства України.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства можуть надходити від Власника (Ніжинської міської ради), міського голови міста Ніжина, начальника Підприємства і трудового колективу Підприємства.

12.2. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Ніжинської міської ради шляхом затвердження Статуту в новій редакції та підлягають державній реєстрації.

## 13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

13.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника (Ніжинської міської ради) або суду.

13.2. Реорганізація Підприємства відбувається відповідно до рішення Власника (Ніжинської міської ради). При реорганізації Підприємства усі його права та обов'язки переходять до його правонаступників.

13.3. Підприємство ліквідується:

13.3.1. за рішенням Власника (Ніжинської міської ради);

13.3.2. на підставі рішення Господарського суду;

13.3.3. на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

13.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Ніжинською міською радою або за її дорученням за розпорядженням Ніжинського міського голови (особи, що виконує його повноваження, у випадках передбачених чинним законодавством України). З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження з управління Підприємством.

13.5. Ніжинська міська рада, суд, що ухвалив рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок і термін проведення ліквідації.

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