ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Калинівської селищної ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С Т А Т У Т

(нова редакція)

Комунальне підприємство

«Калинівська варта» Калинівської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Калинівська варта» Калинівської селищної ради (надалі-Підприємство) створене та діє на підставі цього статуту, Цивільного, Господарського кодексів України, ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншого законодавства

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності Калинівської селищної ради, підзвітне та підконтрольне виключно Калинівській селищній раді.

1.3. Засновник (власник) юридичної особи: територіальна громада селища міського типу Калинівка в особі Калинівської селищної ради(далі - Засновник).

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Повне найменування юридичної особи: Комунальне підприємство «Калинівська варта» Калинівської селищної ради; Скорочене найменування юридичної особи: КП «Калинівська варта» КСР.

2.2. Юридична адреса Підприємства: 08623, Україна, Київська область, Фастівський район, селище міського типу Калинівка, вулиця Лисенка, 2а.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Підприємство є уповноваженим представником Власника щодо забезпечення контролю за дотриманням законності та правопорядку, ефективної реалізації державної політики у сфері профілактики та протидії злочинності на території Калинівської селищної ради.

3.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охоронну діяльність», «Про благоустрій населених пунктів», «Про Участь громадян в охороні громадського порядку та державного кордону», «Про захист прав споживачів», «Про охорону навколишнього природнього середовища», Кодексом України про адміністративні правопорушення, Кримінальним Кодексом України, Цивільним та Господарським кодексами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, рішеннями селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, даним Статутом та іншими нормативними актами (положеннями, інструкціями)

3.3. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи та бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код та інші атрибути юридичної особи.

3.4. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов’язки, виступає стороною у судах загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

3.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Власника та Органу управління, а Власник та Орган управління за зобов’язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законом.

3.6. Підприємство не має в своєму складі інших юридичних осіб.

3.7. Зразок форменого одягу, знаки розрізнення, особового посвідчення працівника Підприємства затверджуються рішенням виконавчого комітету Власника.

4. ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Участь в охороні громадського порядку, сприянні органам місцевого самоврядування, правоохоронним органам та органам виконавчої влади, а також посадовим особам у запобіганні та припиненні адміністративних правопорушень і злочинів у захисті життя, здоров'я, прав і свобод громадян, їх власності, природного середовища від протиправних посягань.

4.2. Комплексна взаємодія з органами місцевої та державної влади, правоохоронними органами, громадськими формуваннями, спрямована на забезпечення оперативного, ефективного, злагодженого реагування на надзвичайні події та загрози інтересам селища.

4.3. Участь у забезпеченні безпеки громадян, сприяння попередженню порушень громадського порядку в місцях масового скупчення людей, забезпечення захисту важливих для життєдіяльності об’єктів .

4.4. Взаємодія з органами влади щодо контролю за станом благоустрою території селища, підтримання чистоти та порядку.

4.5. Взаємодія з органами влади щодо контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, громадянами вимог Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про захист прав споживачів», Правил благоустрою території Калинівської селищної ради, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством.

4.6. Здійснення заходів припинення адміністративних правопорушень спільно з працівниками органів системи Міністерства внутрішніх справ України (далі МВС), прокуратури.

4.7. Здійснення окремих видів діяльності на підставі ліцензій та відповідно до законодавства України.

4.8. Участь у забезпеченні безпеки дорожнього руху.

4.9. Участь у недопущенні та припиненні наруги над державними символами, символікою територіальних громад, пам'ятниками, об'єктами культурної спадщини, могилами, іншими місцями поховання.

**5. ЗАВДАННЯ**

5.1 Основним завданням Підприємства є охорона громадського порядку на території селища, у взаємодії з органами системи МВС.

5.2. Профілактика правопорушень.

5.3. Інформування органів системи МВС про вчинені злочини або ті що готуються.

5.4. Охорона майна, що перебуває у комунальній власності.

5.5. Сприяння виконанню рішень Калинівської селищної ради, прийнятих у межах її 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;

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

4) паркування автотранспорту;

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

6) організації торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування;

7) забезпечення громадського порядку в тому числі під час проведення карантинних протиепізоотичних та протиепідемічних заходів;

8) прийняття участі у межах своїх повноважень у забезпеченні військового та надзвичайного стану;

9) сприяння органам системи МВС, іншим правоохоронним органам у реалізації ними своїх повноважень.

**6. ОБОВ’ЯЗКИ**

6.1. Захищати права людини незалежно від її соціального походження, майнового та іншого стану, расової та національної належності, громадянства, віку, мови та освіти, ставлення до релігії, статі, політичних та інших переконань, забезпечувати безпеку громадян і громадський порядок.

6.2. Вживати заходи передбачених чинним законодавством з метою запобігання та припинення правопорушень.

6.3. Виявляти та припиняти адміністративні правопорушення, сприяти органам системи МВС у проведенні розслідувань.

6.4. Виявляти причини й умови, що сприяють вчиненню правопорушень, вживати в межах своєї компетенції заходів до їх усунення; брати участь у правовому вихованні населення.

6.5. Разом з працівниками Національної поліції України проводити профілактичну роботу серед осіб, схильних до вчинення правопорушень.

6.6. Сприяти у проведенні розшуку осіб у випадках, передбачених законодавством та міжнародними договорами України.

6.7. Забезпечувати в межах своєї компетенції безпеку дорожнього руху, додержання законів, правил і нормативів у цій сфері, запобігати забрудненню повітря, водойм транспортними засобами та сільськогосподарською технікою; здійснювати контроль за утриманням у належному технічному стані та санітарному стані доріг, вулиць;

6.8. Брати участь у проведенні карантинних заходів під час епідемій та епізоотій з питань участі в забезпеченні правопорядку.

6.9. Сприяти забезпеченню відповідно до законодавства режиму воєнного або надзвичайного стану, зони надзвичайної екологічної ситуації в разі їх оголошення на всій території України або в окремій місцевості.

6.10. Надавати у межах наявних можливостей особам, потерпілим від правопорушень і нещасних випадків, або,які перебувають у безпорадному чи небезпечному для життя і здоров'я стані, у тому числі неповнолітнім, які залишилися без опіки, можливу невідкладну допомогу.

6.11. Забезпечувати, в межах компетенції, додержання вимог законів, виконання та контроль за рішеннями селищної ради з питань охорони громадського порядку, торгівлі, утримання тварин у домашніх умовах, додержання тиші в громадських місцях тощо.

**7. ПРАВА**

7.1. Вимагати від осіб, які порушують громадський порядок, припинення правопорушень, виносити на місці усне попередження особам, які допустили малозначні адміністративні правопорушення, а в разі невиконання зазначених вимог застосовувати відповідно до чинного законодавства, заходи примусу.

7.2. Залучатися працівниками поліції до перевірки документів громадян, що посвідчують їх особу при підозрі вчинення ними правопорушень;

7.3. За дорученням правоохоронних органів виявляти і вести облік осіб, схильних до правопорушень, які підлягають профілактичному впливу на підставі та в порядку, встановлених законодавством, виносити їм офіційне застереження про неприпустимість протиправної поведінки.

7.4. Разом з працівниками Національної поліції України затримувати і доставляти до підрозділів органів системи МВС правопорушників та осіб, які підозрюються у вчиненні правопорушень чи злочинів.

7.5. Складати протоколи про адміністративні правопорушення в межах наданих повноважень.

7.6. Відбирати усні чи письмові пояснення в громадян, які виявили бажання їх надати, або в разі виникнення такої необхідності.

7.7. Проводити аудіо-, відео-, фото фіксацію, як допоміжний засіб попередження протиправних дій, а також для подальшого документування та розкриття адміністративних та кримінальних правопорушень, злочинів.

7.8. Вести облік адміністративних правопорушень та документів, необхідних для виконання завдань Підприємства.

7.9. Відповідно до чинного законодавства, здійснювати обробку персональних даних в обсязі, структурі та порядку, що випливають із завдань та функцій, покладених на Підприємство цим Статутом та законодавством.

7.10. У межах компетенції складати статистичну інформацію, забезпечувати режим доступу до інформації, надавати інформаційні послуги відповідно до законодавства.

7.11. Залучатися правоохоронними органами до участі у підтримці громадського порядку відповідно до чинного законодавства.

7.12. З метою профілактичного впливу повідомляти за необхідності державні органи влади, громадські об'єднання, трудові колективи і громадськість за місцем проживання, роботи або навчання особи про факти вчинення ними правопорушення.

7.13. Вносити відповідним органам, громадським об'єднанням, службовим особам, підприємствам, установам, організаціям обов'язкові до розгляду подання щодо необхідності усунення причин і умов, що сприяють вчиненню правопорушень.

7.14. Обмежувати або забороняти під час аварій, інших надзвичайних обставинах, що загрожують життю і здоров'ю людей, рух транспорту і пішоходів на окремих ділянках вулиць і автомобільних доріг та у випадках, визначених законодавством.

7.15. Використовувати технічні засоби, в тому числі засоби фото- і відео спостереження для виявлення та фіксування правопорушень та порушень правил дорожнього руху у випадках, передбачених законодавством.

7.16. Спільно з працівниками Національної поліції України зупиняти транспортні засоби лише в разі: порушення правил дорожнього руху водіями; наявності даних, що свідчать про причетність транспортного засобу, його водія, пасажирів або вантажу до вчинення дорожньо-транспортної пригоди, кримінального чи адміністративного правопорушення; перебування транспортного засобу в розшуку; наявності даних про використання транспортного засобу з протиправною метою; необхідності опитування водія чи пасажирів про обставини вчинення дорожньо-транспортної пригоди, кримінального чи адміністративного правопорушення, свідками якого вони є або могли бути; необхідності залучення водія транспортного засобу для надання допомоги іншим учасникам дорожнього руху або працівникам Підприємства чи як свідка при оформленні протоколів про адміністративні правопорушення чи матеріалів дорожньо-транспортних пригод; проведення цільових заходів (операції, відпрацювання, оперативні плани) для перевірки документів на право користування і керування транспортним засобом, документів на транспортний засіб; виконання рішень про обмеження чи заборону руху, прийнятих уповноваженими на це органами; якщо спосіб закріплення вантажу на транспортному засобі створює небезпеку для інших учасників дорожнього руху.

7.17. Залучатися до огляду працівниками органів системи МВС, уповноважених представників юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців чи їх представників приміщень, де знаходяться зброя, спеціальні засоби індивідуального захисту та активної оборони, боєприпаси, вибухові речовини та матеріали, інші предмети, матеріали і речовини, щодо зберігання і використання яких установлено спеціальні правила, порядок та на які поширюється дозвільна система органів внутрішніх справ, з метою перевірки додержання правил поводження з ними та їх використання.

7.18. Приймати участь в забезпеченні правопорядку при вилученні правоохоронними органами у громадян і службових осіб з подальшою передачею органам системи МВС предметів і речей, заборонених або обмежених в обороті, а також документів з ознаками підробки.

7.19. У випадках, передбачених законодавством зберігати, носити і застосовувати спеціальні засоби.

7.20. Звертатися у межах своєї компетенції із запитами до Міністерства внутрішніх справ України, правоохоронних органів інших держав або міжнародних організацій відповідно до законодавства України, міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також установчих актів та правил міжнародних організацій поліції, членом яких є Україна.

7.21. Бути членом громадського формування з охорони громадського порядку та державного кордону.

**8. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1.Фінансування діяльності Підприємства здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

8.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі Підприємства.

8.3. Статутний фонд підприємства становить 10 000 гривень.

8.4. Майно належать Підприємству на праві господарського відання.

8.5. Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником (уповноваженим ним органом), з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Засновника у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

9.1. Управління Підприємством здійснює директор КП «Калинівська варта» Калинівської селищної ради.

9.2. Призначення (звільнення) директора Підприємства здійснюється Калинівським селищним головою.

9.3. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства (за винятком питань, що потребують узгодження з селищною радою та/або віднесених до компетенції інших органів місцевого самоврядування), а саме:

- діє без доручення від імені Підприємства;

- у межах повноважень укладає договори, угоди з юридичними і фізичними особами;

- особисто або через свого представника представляє Підприємство в судових органах;

- визначає перспективи розвитку Підприємства;

- здійснює поточне керівництво Підприємством, видає накази і розпорядження згідно своєї компетенції;

- приймає і звільняє працівників Підприємства;

-підписує платіжні доручення, та інші банківські та касові документи;

- здійснює будь-які інші функції з управління справами Підприємства, що не суперечать чинному законодавству і Статуту.

9.4. Заступник директора, головний бухгалтер, Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади директором КП “Калинівська варта” Калинівської селищної ради.

**10. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА**

**ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

10.1. Селищна рада визначає річний розмір фінансування – кошторис підприємства відповідно до селищного бюджету.

10.2. Підприємство планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку за погодженням з селищною радою.

10.3. Правовідносини Підприємства з іншими організаціями, підприємствами, установами та громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів.

10.4. Підприємство здійснює свою діяльність в межах території, на яку поширюється юрисдикція селищної ради, що прийняла рішення про її створення.

11. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

11.1. Підприємство здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством. Відомості, не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані підприємствам, установам, організаціям на договірній основі, а судовим органам, органам прокуратури, служби безпеки, органам системи МВС, Антимонопольному комітетові України та аудиторським організаціям у випадках, передбачених законодавством України - на їх офіційну вимогу.

11.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюється Засновником та іншими організаціями відповідно до чинного законодавства України.

11.3. Підприємство зобов’язано надавати Засновнику на його вимогу будь - яку інформацію щодо діяльності Підприємства.

11.4. керівник і головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення, достовірності обліку та звітності.

**12. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК**

12.1. Трудовий колектив підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності, на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

12.2. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства. Робота окремих працівників може здійснюватись на підставі цивільно-правових договорів.

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

**13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

13.1. Внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства розглядається, здійснюється та затверджується Власником за поданням директора Підприємства.

13.2. Зміни та доповнення до Статуту підприємства підлягають державній реєстрації.

14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

14.1. Припинення діяльності Підприємства (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або ліквідації здійснюється за рішенням Власника або суду.

14.2.Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Власником Підприємства або за його дорученням Органом управління. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством.

Майно Підприємства передається в управління виконавчому органу Калинівської селищної ради.