

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
25 листопада 2022 року
№ 15/15/VIII

СТАТУТ
комунальної установи «Аварійно-рятувальна служба
Старокостянтинівської міської ради»
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Аварійно-рятувальна служба Старокостянтинівської міської ради» (надалі за текстом – Служба) є неприбутковою комунальною установою, заснованою на власності Старокостянтинівської міської територіальної громади. Загальним органом управління Служби є Старокостянтинівська міська рада.

1.2. Власником Служби є Старокостянтинівська міська територіальна громада в особі Старокостянтинівської міської ради (далі – Власник).

1.3. Виконавчий комітет Старокостянтинівської міської ради є органом управління господарською діяльністю Служби в межах та обсягах, визначених законодавством України «Про місце самоврядування в Україні» (далі – Орган управління).

1.4. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

1.5. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс і рахунки в банках, може від свого імені укладати угоди, набувати майнові та немайнові права, має печатку, штамп, фірмові бланки, інші атрибути юридичної особи.

1.6. Служба не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Найменування Служби українською мовою:

повне найменування: Комунальна установа «Аварійно-рятувальна служба Старокостянтинівської міської ради»;

скорочене найменування: КУ «Старокостянтинівська АРС».

1.8. Місцезнаходження Служби: 31100, Хмельницька обл., Хмельницький район, м. Старокостянтинів, вул. Замкова, 1/1.

1.9. Служба не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та за зобов'язаннями виконавчого комітету міської ради.

2. Принципи, завдання і предмет діяльності Служби

2.1. Принципами діяльності Служби є:

пріоритетність завдань, пов'язаних із рятуванням життя і охороною здоров'я людей;

ефективне і комплексне використання наявних сил і засобів, призначених для організації запобігання надзвичайних ситуацій і реагування на них;

забезпечення обов'язкового аварійно-рятувального обслуговування об'єктів і територій, що знаходяться в зоні відповідальності аварійно-рятувальної Служби;

безумовне надання переваги забезпеченню раціональної та превентивної безпеки життєдіяльності населення;

комплектування основного складу Служби за станом здоров'я при постійному підтриманні належного фізичного та психологічного рівня підготовки рятувальників і створення необхідних умов для постійного підтримання фізичного та психологічного рівня підготовки особового складу, забезпечення норм законодавства з охорони праці.

2.2. Завданнями Служби є:

оперативне реагування на пожежі та надзвичайні ситуації на воді, проведення аварійно-рятувальних робіт на водних об'єктах Старокостянтинівської міської територіальної громади;

забезпечення безпеки осіб, які проводять рятувальні роботи у зоні виникнення надзвичайних ситуацій;

організація функціонування Служби у режимі постійної готовності до виконання необхідного комплексу аварійно-рятувальних робіт в умовах надзвичайних ситуацій або загрози їх виникнення, забезпечення готовності працівників Служби, пошуково-рятувальних і аварійно-рятувальних засобів;

забезпечення реалізації заходів з охорони праці всіх працівників служби;

організація підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців, рятувальників та організація їх атестації з урахуванням та використанням сучасних міжнародних методик та стандартів;

ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій на воді, локалізація зони впливу шкідливих і небезпечних факторів, що виникають під час аварій і катастроф, пошук і рятування постраждалих;

проведення заходів, спрямованих на попередження виникнення надзвичайних ситуацій мінімізації їх наслідків.

2.3. Предметом діяльності Служби згідно покладених на неї завдань є:

забезпечення рятування людей в місцях масового відпочинку населення на воді, підлідного лову риби та проведення культурно-масових і спортивних заходів на водних об'єктах громади;

участь у реалізації державної політики у сфері охорони життя людей на водних об'єктах громади;

участь у заходах, що проводяться по рятуванню людей під час паводків, повені;

розробка і здійснення заходів, спрямованих на зменшення травматизму людей на водних об'єктах громади;

проведення пошуково-рятувальних робіт на воді та організація підготовки основних працівників Служби;

проведення роз'яснювальної профілактичної роботи серед населення щодо запобігання травматизму людей на водних об'єктах громади;

забезпечення охорони життя людей на водних об'єктах, профілактична робота по запобіганню нещасним випадкам на водних об'єктах громади;

проведення під час виникнення надзвичайних ситуацій на водних об'єктах громади аварійно-рятувальних робіт;

термінове реагування на надзвичайні ситуації на водних об'єктах громади та ліквідація їх наслідків;

пошук і рятування людей на водних об'єктах громади, надання їм першої домедичної допомоги, виклик медичних працівників (швидкої допомоги);

контроль за готовністю місць відпочинку на водних об'єктах громади та роботою рятувальних постів на пляжах, які обслуговуються Службою;

організація та забезпечення виконання заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на воді та гасіння пожеж, рятування людей (у тому числі в умовах екстремальних температур, загрози вибуху), надання допомоги в ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійного лиха та інших видів небезпечних подій, що становлять загрозу життю або здоров'ю населення чи призводить до завдання матеріальних збитків, з урахуванням можливостей наявних сил і засобів.

3. Права та обов'язки Служби

3.1. Служба має право:

одержувати інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань відповідно до чинного законодавства України;

надавати платні послуги, відповідно до чинного законодавства України;

взаємодіяти з юридичними особами для здійснення спільної діяльності на водних об'єктах громади;

брати участь у нарадах, семінарах, конференціях при розгляді питань, пов'язаних з охороною життя людей на водних об'єктах та забезпечення пожежної та техногенної безпеки на території громади;

безперешкодного доступу працівників Служби на водні об'єкти громади з метою виконання запобіжно-профілактичних робіт і проведення аварійно-рятувальних робіт, пов'язаних з ліквідацією надзвичайних ситуацій;

вимагати від усіх осіб, які знаходяться на водних об'єктах громади дотримання правил безпеки;

безперешкодного доступу рятувальників, у разі ліквідації надзвичайних ситуацій на воді та гасіння пожеж, до всіх житлових, виробничих, інших приміщень і територій, а також застосування будь-яких заходів, спрямованих на рятування населення, запобігання поширенню вогню, виконання робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожежі.

3.2. До обов'язків Служби належать:

безперервне спостереження за відпочиваючими в акваторії пляжів, що обслуговуються Службою;

обстеження водних об'єктів громади, що обслуговуються Службою, з метою профілактики виникнення аварій та надзвичайних ситуацій;

проведення з відпочиваючими на пляжі (по радіо або через мегафон) профілактичної роботи з попередження нещасних випадків на воді;

утримання плавзасобів та рятувального майна у готовності до виконання завдань за призначенням;

відпрацювання працівниками Служби прийомів та способів надання допомоги потерпілим на водних об'єктах громади та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

здійснення заходів з покращення умов праці працівників і дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;

здійснення заходів по забезпеченню охорони праці працівників в повному обсязі, згідно з чинним законодавством України;

організація проведення серед населення заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам на водних об'єктах громади;

участь у роботі комісій, створених виконавчими органами міської ради, під час паводків, повені та інших стихійних лих, пов'язаних з водою;

організація функціонування Служби у режимі постійної готовності до виконання необхідного комплексу пожежних, пошукових та інших невідкладних робіт в умовах надзвичайних ситуацій або загрози її виникнення;

здійснення протипожежної пропаганди, спрямованої на підвищення рівня обізнаності населення з питань пожежної безпеки;

постійне підтримання високого рівня професіоналізму рятувальників для проведення пожежно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення пожеж та надзвичайних ситуацій;

проходження атестації Служби у термін 1 раз на 5 років з метою перевірки здатності до проведення аварійно-рятувальних робіт на водних об'єктах, гасіння пожеж та надання права на проведення таких робіт;

проходження атестації рятувальників з метою перевірки фізичних якостей та професійних знань і навичок під час виконання рятувальних робіт.

4. Майно служби та її фінансування.

4.1. Майно Служби складають будівлі, споруди, обладнання, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Служби.

4.2. Майно Служби є комунальною власністю і закріплюється за нею на праві господарського відання та оперативного управління.

4.3. Власник майна, закріпленого за Службою на праві оперативного управління, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через Орган управління відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

4.4. Майно Служби, придбане нею у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Власнику та перебуває на балансовому обліку Служби і закріплюється за ним на праві господарського відання.

4.3. Джерелами формування майна Служби є:

основні – кошти, одержані з місцевого, районного, обласного та державного бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених Старокостянтинівською міською радою;

додаткові – кошти, що надходять як благодійні внески та кошти від надання додаткових платних послуг, передбачених законодавством України;

4.5. Відчуження основних засобів та нерухомого майна, закріплених за Службою, здійснюється за рішенням Власника.

5. Структура та управління Службою

5.1. Управління Службою здійснюється відповідно до Статуту.

5.2. До складу Служби входить структурні підрозділи:

рятувальна станція на воді;

місцеві пожежні команди.

5.3. Структурні підрозділи в своїй діяльності керуються Положеннями, які затверджуються Начальником Служби.

5.4. Управління Службою від імені Старокостянтинівської міської територіальної громади здійснює Власник – Старокостянтинівська міська рада. Власник здійснює управління Службою в межах, встановлених чинним законодавством, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Служби.

5.5. Компетенція Власника щодо управління Службою:

затверджує Статут Служби;

вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію і перепрофілювання Служби;

встановлює порядок відчуження та списання майна Служби, що закріплене за ним на праві господарського відання та оперативного управління;

призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;

приймає рішення про припинення діяльності Служби.

5.6. Повноваження Органу управління:

здійснює контроль за додержанням Статуту;

здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Служби;

здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Служби, в разі потреби забезпечує проведення інвентаризації майна Служби, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

запитує та отримує необхідну інформацію, пов'язану з діяльністю Служби.

5.7. Представником органу управління Служби є Начальник. Начальник служби призначається на посаду розпорядженням міського голови з подальшим укладанням контракту та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Начальник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

5.8. Начальник є безпосереднім керівником усього основного і допоміжного складу Служби та її структурних підрозділів.

5.9. Начальник Служби самостійно вирішує питання діяльності Служби, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління.

5.10. Начальник Служби:

несе персональну відповідальність за стан і діяльність Служби, за додержання вимог чинного законодавства України, цього Статуту, рішень Старокостянтинівської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

діє без довіреності від імені Служби, представляє її у всіх підприємствах, установах та організаціях;

розпоряджається коштами та майном Служби за погодженням із Власником, відповідно до чинного законодавства та його рішень;

укладає договори за погодженням із Власником, видає накази в межах своїх повноважень та у відповідності до чинного законодавства України;

несе персональну відповідальність за результати своєї діяльності;

несе відповідальність за виконання кошторисів витрат;

складає, погоджує із фінансовим управлінням виконавчого комітету міської ради та подає на затвердження міському голові штатний розпис Служби;

укладає трудові договори та звільняє з роботи працівників Служби, застосовує до них засоби заохочення або стягнення відповідно до законодавства України про працю;

контролює режим праці і відпочинку працівників Служби, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни.

6. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

6.1. Зміни і доповнення до Статуту Служби вносяться за рішенням Старокостянтинівської міської ради.

6.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Зміни до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

7. Припинення Служби

7.1. Припинення Служби здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

7.2. При злитті Служби з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

7.3. При приєднанні Служби до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Служби, що приєдналась до нього.

7.4. При поділі Служби на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим балансом у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Служби.

7.5. При виділі одного або декількох нових суб'єктів господарювання з Служби, до кожного з них переходять за розподільчим балансом у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованої Служби.

7.6. При перетворенні Служби (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом переходять всі майнові права та обов'язки попередньої Служби, що перетворюється.

7.7. При реорганізації та ліквідації Служби працівникам, які звільняються гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

7.8. Ліквідація Служби здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Службою. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Служби, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

7.9. Орган, що прийняв рішення про ліквідацію (реорганізацію) встановлює порядок та визначає строки заявлення вимог кредиторів.

7.10. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Служби та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Служби.

7.11. Претензії кредиторів до Служби, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

7.12. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

7.13. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

Секретар міської ради

підпис

Олександр СТЕПАНИШИН