

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Муніципальна варта Володимирської міської ради (далі – Організація) є комунальною організацією Володимирської міської ради.

1.2. Працівник Організації - це громадянин України, який перебуває на службі та займає відповідну посаду в Організації, здійснює повноваження, безпосередньо пов'язані з реалізацією завдань та виконанням функцій покладених на Організацію і одержує грошове забезпечення за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.

1.3. Організація у своїй діяльності підзвітна і підконтрольна міській раді, підпорядкована її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу обов'язків. Засновником Організації є Володимир-Волинська міська територіальна громада в особі Володимирської міської ради.

1.4. Організація є юридичною особою, вправі володіти відокремленим майном, має економічний баланс, може набувати майнові і немайнові права та обов'язки, а також виступати позивачем або відповідачем в судових інтересах від свого імені. Права і обов'язки юридичної організації набуває з моменту його державної реєстрації.

1.5. Організація утримується за рахунок коштів бюджету Володимирської міської ради, використовує в роботі бланки, штампи, та печатку з власним найменуванням, має реєстраційні рахунки в органі державної казначейської служби.

1.6. У своїй діяльності Організація керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України з урахуванням функціональної специфіки, рішеннями Волинської обласної ради, рішеннями Володимирської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним статутом і іншими нормативними актами.

1.7. Статут Організації затверджується міською радою.

1.8. Міська рада створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників Організації, забезпечує їх окремими приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами та довідковими матеріалами, іншими посібниками, літературою, форменим одягом та взуттям та іншими засобами необхідними для виконання функцій покладених на Організацію.

1.9. Місце знаходження Організації: 44700, Волинська обл., м. Володимир, вул. Ковельська, буд.129.

1.10. Найменування Організації:

Повне: Муніципальна варта Володимирської міської ради.

Скорочене: МВ Володимирської міської ради.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Метою Організації є виконання повноважень місцевого самоврядування щодо забезпечення на територіях адміністративних одиниць Володимир-Волинської міської територіальної громади законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів жителів громади, дотриманням Правил благоустрою, що діють на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

2.2. Організація виконує свої завдання неупереджено, у точній відповідності із законом. Ніякі виняткові обставини або вказівки службових осіб не можуть бути підставою для будь-яких незаконних дій або бездіяльності Організації, її посадових чи службових осіб.

2.3. Організація поважає гідність особи і виявляє до неї гуманне ставлення, захищає 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.

2.4. Інформація з обмеженим доступом, яка стає відомою чи передається у розпорядження (володіння) Організації, її службовим чи посадовим особам, обробляється виключно у випадках та у спосіб, визначений законами України.

2.5. У межах виконання своїх повноважень та чинного законодавства посадові та службові особи Організації обмежують права і свободи громадян, якщо у інший спосіб не можуть бути виконані покладені на Організацію завдання.

2.6. Основними завданням Організації є:

2.6.1. Забезпечення правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян.

2.6.2. Контроль за дотриманням чинного законодавства про благоустрій та Правил благоустрою, що діють на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

2.6.3. Охорона довкілля.

2.6.4. Благоустрою території, контролю за дотриманням правил санітарії, чистотою вулиць, парків, скверів та прибудинкових територій.

2.6.5. Здійснення контролю за паркуванням та незаконним розміщенням транспортних засобів згідно Правил благоустрою, що діють на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

2.6.6. Забезпечення охорони пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників, за потреби.

2.6.7. Здійснення контролю щодо недопущення незаконної торгівлі.

2.6.8. Здійснення контролю за недопущенням торгівлі з рук у невстановлених місцях на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

2.6.9. Інформувати місцевий орган Національної Поліції, про вчинені або ті, що готуються правопорушення.

2.6.10. Приймати участь при проведенні карантинних заходів.

2.6.11.Здійснення контролю за організацією торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування;

2.6.12.Попередження правопорушень у сферах забезпечення безпеки дорожнього руху та паркування транспортних засобів із фіксуванням в автоматичному режимі та/або в режимі фотозйомки/відеозапису, а також попередження порушень обладнання паркувальних майданчиків, стоянок згідно встановлених вимог.

2.6.13.Реалізація програми "Безпечна громада", здійснення аналітичних заходів в реалізації програми "Безпечна громада".

2.6.14.Забезпечення дотримання законодавства у сфері охорони навколишнього середовища

2.6.15.Здійснення профілактики правопорушень на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

2.6.16.Здійснення контролю за станом об'єктів благоустрою будь-яких форм власності в тому числі і комунальної.

2.6.17.Здійснення контролю за утриманням в належному технічному стані об'єктів та елементів благоустрою, охороною зелених насаджень, внесення пропозицій міському голові щодо покращення виконання робіт з благоустрою.

2.6.18.В межах компетенції Організація здійснює контроль за санітарним станом у населених пунктах Володимир-Волинській міській територіальної громади.

2.6.19.Здійснення контролю за відновленням благоустрою після закриття виданих дозволів.

2.6.20.Здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, громадянами вимог законів України "Про благоустрій населених пунктів", "Про відходи" та інших законів, затверджених у встановленому порядку Правил благоустрою, що діють на території Володимир-Волинської міської територіальної громади, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством.

2.6.21.Здійснення контролю за додержанням суб'єктами господарювання, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами вимог законодавства у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами.

2.6.22.Здійснення профілактичних заходів з метою запобігання правопорушенням в сфері благоустрою.

2.6.23.Вжиття невідкладних заходів для усунення виявлених порушень адміністративного законодавства у сфері, що відноситься до компетенції Організації за поданням керівників виконавчих органів Володимирської міської ради.

III. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1.У межах своєї компетенції, Організація реалізовує покладені на нього завдання шляхом:

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

3.1.2.Здійснення прийому і реєстрації заяв і повідомлень про адміністративні правопорушення, та у разі необхідності відправляють ці заяви (повідомлення) за належністю.

3.1.3.Складання актів та адміністративних протоколів за порушення законодавства з питань благоустрою, екологічної безпеки, незаконної торгівлі, проведенні незаконних земляних робіт на території Володимир-Волинської міської територіальної громади та у відповідності до рішень виконавчого комітету Володимирської міської ради, здійснення фото, відео фіксацію адміністративних правопорушень та видає письмові пропозиції щодо усунення правопорушень.

3.1.4.Проведення рейдів, перевірок, оглядів на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

3.1.5. Винесення постанов у справах про адміністративні правопорушення у сфері порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів.

3.2.Контролює виконання законодавства у сферах благоустрою, екологічної безпеки, незаконної торгівлі тощо. Організація здійснює фіксацію адміністративних правопорушень шляхом складання протоколів про адміністративні правопорушення та видає письмові пропозиції щодо усунення адміністративного правопорушення щодо:

3.2.1.Порушенні Правил благоустрою, що діють на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

3.2.2.Порушенні встановлених державних стандартів, норм і правил у сфері віднесеної до компетенції Організації.

3.2.3.Порушенні встановлених законодавством екологічних, санітарно-гігієнічних вимог та санітарних норм під час експлуатації об'єктів благоустрою.

3.2.4.Пошкодженні (руйнуванні чи псуванні) вулично-дорожніх мереж, інших об'єктів благоустрою чи зелених насаджень на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

3.2.5.Знищенні чи пошкодженні зелених насаджень чи інших об'єктів озеленення на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

3.2.6.Порушенні правил торгівлі.

3.2.7.Порушенні покладених на землекористувачів обов'язків по очищенню тротуарів, пішохідних доріжок у межах закріплених за ними ділянок.

3.2.8.Недодержанні правил щодо забезпечення чистоти і порядку на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

3.2.9.Неналежному утриманні об'єктів благоустрою, зокрема покриття доріг, тротуарів, освітлення територій, не прибирання доріг, тротуарів від льоду та снігу у зимовий період.

3.2.10.Самовільного встановлення ТС, різноманітних конструкцій, сараїв, МАФів, парканів, обмежувачів руху тощо і самовільному будівництві і зміні фасадів будинків та споруд.

3.2.11.Самовільному засміченню земельних ділянок на території Володимир-Волинської міської територіальної громади.

3.2.12.Порушенні інших норм, передбачених Правилами благоустрою, що діють на території Володимир-Волинської міської територіальної, нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством.

3.2.13.Незаконному розташуванні об'єктів торгівлі.

3.2.14.В межах своєї компетенції проводить розробку нормативно-правих актів (проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови), що готуються Організацією.

3.3.Працівники Організації при виконанні покладених на них обов'язків мають право:

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

3.3.2.Викликати громадян і службових осіб у справах про адміністративні правопорушення, відбирати у них письмові або усні пояснення.

3.3.3.Встановлювати особу порушника з метою складання протоколів про адміністративні правопорушення.

3.3.4.Передавати, у випадках передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення, матеріали на розгляд тих органів, які мають на це право, громадських об'єднань або трудових колективів.

3.3.5.Передавати, у випадках передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення, матеріали на розгляд тих органів, які мають на це право, в тому числі правоохоронних органів, громадських об'єднань.

3.3.6.Проводити фото-, відео- та звукофіксацію як допоміжний засіб попередження протиправних дій та розкриття правопорушень, при виконанні покладених обов'язків на Організацію, а також проводити фото-, відеофіксацію документу, який посвідчує особу правопорушника.

3.3.7.Отримувати інформацію про наявність дозволу (ордеру) на виконання, земляних чи інших робіт, виданого Організацією або виконавчими органами Володимирської міської ради.

3.3.8.Вносити пропозиції відповідним державним органам, органам місцевого самоврядування, громадським об'єднанням або службовим особам, підприємствам, установам, організаціям для розгляду щодо запобігання адміністративним правопорушенням у сфері благоустрою.

3.3.9.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 Організацію завдань.

3.3.10.При здійсненні своїх повноважень працівник Організації повинен бути у однострої, мати посвідчення особи, дотримуватися службової дисципліни.

3.3.11. При звертанні до громадянина працівник Організації зобов'язаний назвати своє прізвище та пред'явити на його вимогу службове посвідчення.

3.3.12.У взаємовідносинах з громадянами працівник Організації повинен виявляти високу культуру і такт.

3.3.13. За протиправні дії або бездіяльність працівники Організації несуть відповідальність, передбачену законом.

3.3.14. При порушенні законодавства з питань благоустрою особам з використанням автотранспортних засобів повідомляти місцевий орган Національної поліції, складати протоколи про адміністративні правопорушення у сфері благоустрою.

3.3.15. Самостійно або спільно з працівниками місцевого органу Національної поліції реагувати на порушення правил паркування транспортних засобів з порушенням законодавства про благоустрій чи інших нормативних документів.

3.3.16. Використовувати транспорт реагування.

3.3.17. Надавати письмові пропозиції щодо усунення порушення Правил благоустрою 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.

3.3.18. Здійснювати контроль за виконанням наданих письмових пропозицій щодо усунення порушення Правил благоустрою та запланованих заходів на усунення виявлених порушень.

3.3.19. Складати 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 та цим Статутом.

3.3.20. Направляти повідомлення громадянам, 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 та інших нормативно-правових актів.

3.3.21. Контролювати та сприяти в забезпеченні чистоти і порядку на територіях Володимир-Волинської міської територіальної громади, очищенню територій та об'єктів від сміття, будівельних та побутових відходів, снігу, льоду, самовільного розміщених об'єктів та елементів благоустрою.

3.3.22. Координувати та контролювати діяльність підприємств житлово-комунального господарства міської комунальної форми власності та комунальних закладів міста з питань, що відносяться до компетенції Організації.

3.3.23. Контролювати здійснення заходів щодо санітарного прибирання території міста, збору, вивезення твердих побутових відходів, зимового утримання вулиць міста, охорони зелених насаджень та озеленення міста.

3.3.24. Залучати на договірних засадах підприємства, установи і організації незалежно від форми власності до участі та проведення евакуації автотранспортних засобів, якщо розташування транспортного засобу суттєво перешкоджає дорожньому руху або створює загрозу безпеці руху.

3.3.25. Здійснювати інші повноваження, покладені на Організацію відповідно до чинного законодавства.

3.4. Здійснює контроль за дотриманням правил зупинки, стоянки та паркування транспортних засобів, Організація виносить постанови у справах про адміністративні правопорушення.

3.5. Відповідно до своєї компетенції, на виконання розпоряджень міського голови тимчасово обмежувати або забороняти доступ громадян на окремі ділянки місцевості чи об'єкти з метою забезпечення громадського порядку, громадської безпеки.

IV. КЕРІВНИЦТВО ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Організацію очолює начальник.

4.2. Начальник Організації:

- діє на засадах єдиноначальності;
- здійснює загальне керівництво діяльністю Організації, відповідно до посадової інструкції та чинного законодавства України;
- укладає договори, видає довіреність, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- несе персональну відповідальність за невиконання, або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;
- візує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;
- видає в межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;
- подає пропозиції міському голові щодо штатного розпису Організації;
- розробляє статут про Організацію, посадові інструкції працівників;
- звітується про проведену роботу Організації перед міською радою;
- діє в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, що затверджуються міським головою.

4.3. Начальник Організації призначається на посаду розпорядженням міського голови.

4.4. Начальнику Організації підпорядковуються працівники Організації, згідно штатного розпису.

4.5. Рішення начальника Організації, прийняті в межах його повноважень, обов'язкові для всіх підлеглих йому працівників.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Матеріально-технічне забезпечення Організації здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших надходжень не заборонених чинним законодавством.

5.2. Працівники Організації забезпечуються спеціальною формою одягу.

5.3. Проект моделі форменого одягу та знаків розрізнення, норми забезпечення форменим одягом працівників затверджується рішенням міської ради. Заміна форменого одягу здійснюється по закінченню строку його носіння.

5.4. Відшкодування вартості предметів форменого одягу особистого користування, строк експлуатації яких не закінчився, здійснюється з урахуванням термінів його експлуатації та у випадку втрати, пошкодження та/або звільнення працівника зі служби з таких підстав:

- у зв'язку з реалізацією дисциплінарного стягнення у вигляді звільнення зі служби;

- за власним бажанням;

- у разі набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення до відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, або кримінального правопорушення;

- у зв'язку з набуттям громадянства або підданства іншої держави;

Керівник Організації не пізніше ніж за 5 робочих днів до звільнення працівника зі служби видає наказ про відшкодування особою вартості предметів форменого одягу особистого користування, строк експлуатації яких не закінчився. Працівнику видається під розписку належно завірена копія наказу про відшкодування вартості предметів форменого одягу особистого користування.

5.5. Працівники Організації використовують затверджені бланки пояснення, протоколів про адміністративні правопорушення.

5.6. Працівникам Організації видається службове посвідчення та спеціальний жетон.

5.7. Працівники Організації використовують кольорографічні схеми, написи транспорту реагування.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. Працівники Організації несуть відповідальність за неналежне виконання, покладених на Організацію даним статутом повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Організації розподіляються між начальником та працівниками Організації та закріплюються у посадових інструкціях.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Організації притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

6.3. Втручання у діяльність Організації, крім випадків та у спосіб, що визначені законами України, заборонено.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Припинення діяльності Організації (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням міської ради або суду.

7.2. Право на внесення змін і доповнення до цього статуту належить до виключних повноважень міської ради за поданням міського голови.

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