ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
17.03.2023 № 51

Статут
установи «Інспекція з благоустрою міста Запоріжжя»
Запорізької міської ради

2023 рік
м. Запоріжжя

1. Загальні положення

1.1. Установа «Інспекція з благоустрою міста Запоріжжя» Запорізької міської ради (далі - Установа), створена на підставі рішення Запорізької міської ради від 24.11.2021 № 41 «Про реформування Інспекції з благоустрою у місті Запоріжжя».

1.2. Власником Установи є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (далі - Власник), органом управління майном - департамент муніципального управління Запорізької міської ради (далі - Орган управління).

1.3. Організаційно-правова форма юридичної особи – комунальна організація (установа, заклад).

1.4. Установа не відноситься до структури Власника та до виконавчих органів Власника.

1.5. Установа має статус юридичної особи, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.6. Установа здійснює свою діяльність на основі та відповідно до законодавства України, зокрема Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законами України «Про благоустрій населених пунктів», «Про охорону природного навколишнього середовища», «Про відходи», Кодексом України про адміністративні правопорушення, а також постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормами чинного законодавства України та цим Статутом.

1.7. Майно, що використовується Установою, є об'єктами комунальної власності територіальної громади міста та відображається на балансі Установи та знаходиться у нього на праві оперативного управління.

1.8. Установа має самостійний баланс, поточний реєстраційні, спеціальні реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України та банках України, код, реквізити, печатку з власним найменуванням, кутовий та інші штампи з назвою Установи, фірмові бланки встановленого зразка, формений одяг. Права і обов'язки юридичної особи Установа набуває з дня його державної реєстрації.

1.9. Установа є неприбутковою установою, яка не має на меті отримання прибутку, вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.10. Установа є бюджетною установою, що повністю утримується за рахунок місцевого бюджету.

2. Найменування та місцезнаходження Установи

2.1. Повне найменування: установа «Інспекція з благоустрою міста Запоріжжя» Запорізької міської ради.

2.2. Юридична адреса: 69001, м. Запоріжжя, вул. Зелінського, 3.

3. Мета і предмет діяльності Установи

3.1. Основною метою діяльності Установи є:

3.1.1. Реалізація повноважень виконавчих органів міської ради в частині здійснення постійного самоврядного контролю за дотриманням законодавства України про благоустрій населених пунктів, Правил благоустрою території міста Запоріжжя, санітарно-природоохоронного та екологічного стану підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та громадянами шляхом проведення перевірок території міста.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Сприяння розвитку та поліпшення стану благоустрою міста.

3.2.2. Профілактика запобігання правопорушень в сфері благоустрою міста.

3.2.3. Виявлення фактів порушення законодавства у сфері благоустрою міста, санітарного, природоохоронного та екологічного стану.

3.2.4. Складання протоколів для притягнення винних до відповідальності.

3.2.5. Здійснення заходів по утриманню території міста Запоріжжя в належному санітарному стані.

3.2.6. Виявлення та оперативне реагування на факти порушень Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», Водного та Земельного Кодексів України, «Про рекламу», Правил благоустрою території міста Запоріжжя та іншого чинного законодавства, оформлення актів і протоколів про адміністративну відповідальність за порушення законодавства з питань благоустрою міста згідно статей Кодексу України про адміністративні правопорушення відповідно до рішення виконкому міської ради і направлення їх на розгляд адміністративних комісій.

3.2.7. Організація проведення рейдів та перевірок:

- територій та об'єктів міста щодо стану їх благоустрою;
- адміністративних районів міста на предмет додержання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами і громадянами законодавства, стандартів, нормативів, норм, порядків та правил у сфері благоустрою, санітарно-природоохоронних, екологічних норм і правил;
- на предмет дотримання юридичними, фізичними особами та громадянами правил благоустрою в частині поводження з відходами, складуванням побутових відходів у спеціально з обладнаних місцях, використанням за призначенням контейнерів для твердих побутових відходів, вивезення та складування відходів в неустановлених місцях, влаштуванням стихійних звалищ;
- на предмет належного утримання майданчиків, на яких встановлені контейнери для збору твердих побутових відходів;
- по виявленню фактів спалювання опалого листя, гілок, побутових, будівельних та інших відходів;

- по виявленню фактів знищення або пошкодження зелених зон та насаджень;
- дотримання правил паркування автотранспортних засобів;
- додержання Правил утримання та вигулу домашніх тварин;
- складування будівельних матеріалів, конструкцій, обладнання поза межами будівельних майданчиків;
- порядку розміщення або встановлення об'єктів зовнішньої реклами, торговельних лотків, павільйонів, кіосків тощо;
- наявності у підприємств, установ, організацій усіх форм власності, юридичних та фізичних осіб договорів на вивезення твердих побутових відходів зі спеціалізованою організацією;
- виконанню робіт по очистці від снігу, льоду, його своєчасному вивезенню, посипці протиожеледними матеріалами територій, прилеглих до підприємств, установ, організацій всіх форм власності.

3.2.8. Здійснення контролю за:

- санітарно-технічним станом територій загального користування (вулично- дорожньої мережі, в тому числі автомобільних стоянок з інженерними та допоміжними спорудами, місць паркування та відстою автотранспорту, зупинок громадського транспорту, парків, скверів, пляжів, та ін.) підприємств, установ та організацій усіх форм власності;
- прибудинкових територій, які знаходяться у власності або користуванні підприємств, установ та організацій усіх форм власності, юридичних та фізичних осіб, прилеглих до їх об'єктів земельних ділянок та закріплених територій;
- прилеглих до об'єктів незавершеного будівництва;
- будівель та споруд інженерного захисту територій;
- дотриманням встановлених термінів проведення земляних робіт при будівництві, реконструкції об'єктів, прокладці та ремонті підземних інженерних комунікацій суб'єктами господарювання усіх форм власності, юридичними та фізичними особами на території міста, відновлення порушених елементів благоустрою та їх якістю;
- виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою міста.

4. Напрями діяльності Установи

4.1. Сприяння забезпеченню чистоти та порядку у місті, очищенню територій та об'єктів від побутових відходів, безхазяйного майна, самовільно розміщених об'єктів та елементів.

4.2. Збір та узагальнення інформації з передачею у відповідні управління, установи та організації для аналізу та вжиття дієвих заходів.

4.3. Вжиття заходів по координації роботи, спрямованої на дотримання екологічних вимог у сфері благоустрою.

4.4. Розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, запити та заяви, підприємств, установ та організацій, здійснює прийом громадян, вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

4.5. Виконання рішень органів державної виконавчої влади, міської ради з питань комунального господарства, рішень виконкому міської ради, розпоряджень міського голови.

4.6. Спори Установи з юридичними особами та громадянами розглядаються відповідно до чинного законодавства України судом (господарським судом) або іншим органом у межах їх компетенції.

4.7. Здійснює процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів.

4.8. Здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції в межах повноважень.

4.9. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

4.10. Забезпечує захист персональних даних.

4.11. Виконує інші доручення міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків, виконавчого комітету та Органу управління майном.

5. Права та обов'язки Установи

5.1. Установа має право:

5.1.1. Наймати на роботу та звільняти з роботи працівників. Начальник та заступники начальника призначаються за погодженням з заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

5.1.2. Володіти, користуватися та розпоряджатися майном, згідно з його призначенням та видами діяльності. Установа має право бути позивачем та відповідачем в судах.

5.1.3. Укладати (змінювати, припиняти) договори (угоди), тощо, а також вчиняти (змінювати, припиняти) інші правочини.

5.2. Установа зобов'язана:

5.2.1. Дотримуватися законодавства України, інших нормативних актів, рішень органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади.

5.2.2. Вживати заходи щодо збереження та належного використання майна, переданого Власником Установі в установленому порядку.

5.2.3. Своєчасно сплачувати податки та інші обов'язкові неподаткові платежі згідно з законодавством України.

5.2.4. Забезпечувати безпечні умови праці.

5.2.5. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансовий, бюджету та іншу звітність в порядку, встановленому законодавством України.

6. Управління Установою

6.1. Керівництво (управління) Установи здійснює Начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за поданням заступника міського голови, до функцій якого належить координація Установи, у відповідності з чинним законодавством.

З Начальником Установи укладається контракт, який від імені Власника підписує міський голова відповідно до чинного законодавства.

На час відсутності начальника, його обов'язки виконує заступник начальника Установи.

Граничну чисельність Установи визначає міський голова. Видатки на утримання Установи затверджує міська рада.

6.1.2. Інспектори та інші працівники Установи призначаються та звільняються з роботи Начальником Установи. Призначення та звільнення заступника(ів) начальника Установи (в т.ч., але не виключено, першого заступника в разі передбачення такої посади), здійснюється начальником Установи за попереднім погодженням з заступником міського голови, до функцій якого належить координація Установи відповідно до розподілу обов'язків.

6.1.3. Бухгалтерський, статистичний облік та звітність в Установі проводяться відповідно до чинного в Україні законодавства.

6.1.4. Відповідальність за стан обліку, своєчасне надання бухгалтерської та іншої звітності несе начальник Установи та головний бухгалтер.

6.2. Начальник Установи:

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Установи, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Установу завдань і здійснення нею своїх функцій, дотримання трудової дисципліни, розподіляє обов'язки між працівниками Установи.

6.2.2. Представляє без довіреності Установу у всіх державних органах та органах місцевого самоврядування, організаціях, підприємствах та установах, у взаємовідносинах з фізичними і юридичними особами, об'єднаннями громадян.

6.2.3. Видає у межах своєї компетенції накази по Установі згідно з діючим законодавством, організує і контролює їх виконання.

6.2.4. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Установи.

6.2.5. За попереднім погодженням з заступником міського голови, до функцій якого належить координація Установи, затверджує структуру, штатний розклад Установи в межах встановленої міським головою граничної чисельності Установи. Готує проект кошторису видатків Установи, погоджує та затверджує його Орган управління, до функцій якого належить координація Установи.

6.2.6. Затверджує посадові інструкції працівників Установи.

6.2.7. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників Установи та їх професійне зростання.

6.2.8. Планує роботу Установи та затверджує плани роботи Інспекторів Установи.

6.2.9. Проводить особистий прийом громадян.

6.2.10. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників Установи.

6.2.11. Здійснює контроль за виконанням рішень державних органів та органів місцевого самоврядування, які відносяться до повноважень Установи.

7. Фінансово-господарська діяльність Установи

7.1. Фінансово-господарська діяльність Установи здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.2. Фінансування Установи здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, які надходять згідно з затвердженим кошторисом.

7.3. Установа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

7.3.1. Отримувати в оренду, користування будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо від органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, відповідно до діючого в Україні законодавства;

7.3.2. Володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та Статуту;

7.3.3. Виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

7.4. Матеріально-технічна база Установи становить основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

7.5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Установі здійснюється у порядку, визначеному законодавством України.

8. Майно Установи

8.1. Майно Установи це основні засоби, необоротні активи та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Установи.

8.2. Джерелами формування майна Установи є:

8.2.1. Кошти місцевого бюджету;

8.2.2 Безоплатна передача майна;

8.3. Майно Установи перебуває у комунальній власності територіальної громади та закріплюється за Установою на праві оперативного управління.

Будь-які дії щодо майна (відчуження, списання, передача в оренду та інше), в тому числі укладання будь-яких правочинів щодо майна на підставі яких виникають права та обов'язки, здійснюється відповідно до рішень Запорізької міської ради.

8.4. Власник майна, закріпленого за Установою на праві оперативного управління, здійснює контроль за використанням та збереженням майна через Орган управління.

8.5. Установа зобов'язана забезпечити збереження майна, переданого їй Власником, та використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

8.6. Установа обирає шляхи досягнення Статутних цілей, здійснює господарське та фінансове планування своє діяльності відповідно до законодавства України.

8.7. Кошти Установи зберігаються на відповідних рахунках у відділеннях Державного казначейства України та банках України.

8.8. Установа не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та/або Органу управління. Збитки, завдані Установою внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

9. Набуття сили дійсного статуту, змін та доповнень до нього

9.1. Цей Статут набуває чинності з моменту державної реєстрації.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту здійснюються шляхом прийняття відповідного рішення Запорізькою міською радою.

10. Ліквідація та реорганізація Установи

10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Установи проводяться за рішенням Запорізької міської ради в порядку, встановленому законодавством України.

10.2. В разі прийняття рішення про ліквідацію Власник встановлює порядок, строки проведення ліквідації, строк для подання претензій кредиторів, який не може бути менше двох місяців з моменту оголошення про ліквідацію у встановленому Законом порядку.

10.3. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією. При реорганізації і ліквідації Установи працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

10.4. У разі реорганізації Установи її права і обов'язки переходять до правонаступників.

10.5. Установа вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту її виключення з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

10.6. У разі припинення Установи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її матеріальні та нематеріальні активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям Запорізької міської ради або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

Секретар міської ради Анатолій КУРТЄВ