

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішенням Коростенської міської**  
**ради (тридцять шоста сесія VIII**  
**скликання) від 17.10.2024р. №1957**

**Міський голова**

**Володимир МОСКАЛЕНКО**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО КОРОСТЕНСЬКУ МІСЬКУ КОМУНАЛЬНУ РЯТУВАЛЬНУ**  
**СЛУЖБУ НА ВОДІ**

**(нова редакція)**  
**Код ЄДРПОУ 42100664**

**Коростень-2024 рік**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1. КОРОСТЕНСЬКА МІСЬКА КОМУНАЛЬНА РЯТУВАЛЬНА СЛУЖБА НА ВОДІ (далі – Служба) є неприбутковою установою, у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Водним, Цивільним, Господарським кодексами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Коростенської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням. Служба у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

1.1. Повна назва: КОРОСТЕНСЬКА МІСЬКА КОМУНАЛЬНА РЯТУВАЛЬНА СЛУЖБА НА ВОДІ.

1.2. Скорочена назва: КМКРС на воді.

1.3. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.4. Власник: Коростенська міська рада, 11500, Житомирська область, місто Коростень, вулиця Грушевського, 22, код 13576977.

1.5. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах Державного казначейства, печатку, штампи та бланки із своїм найменуванням і символікою.

1.6. Юридична адреса Служби: 11500 Житомирська область, місто Коростень, вулиця Шатрищанська, 25-В.

## **2. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ.**

2.1. Участь у реалізації державної політики у сфері охорони життя людей на водних об'єктах і подання до Коростенської міської ради пропозицій з цих питань;

2.2. розробка і внесення пропозицій з питань здійснення заходів, спрямованих на зменшення загибелі та травматизму людей на водних об'єктах, матеріального забезпечення та ремонту приміщення служби, придбання оснащення і обладнання, необхідного для проведення пошуково-рятувальних робіт на воді та підготовки фахівців з рятувально-водолазної справи;

2.3. проведення роз'яснювально-профілактичної роботи серед населення щодо запобігання травмування людей на воді;

2.4. надання практичної допомоги користувачам водних об'єктів у встановленні обмежувальних знаків на воді;

2.5. проведення обстеження та очистки дна водоймищ і відомчих пляжів за договорами;

2.6. забезпечення охорони життя людей на водних об'єктах, профілактична робота із запобігання нещасним випадкам на воді у зоні відповідальності Служби;

2.7 участь у проведенні аварійно-рятувальних робіт виникнення надзвичайних ситуацій на водних об'єктах і територіях в межах міста;

2.8. запобігання виникненню та мінімізація наслідків надзвичайних ситуацій на водних об'єктах в межах міста;

- 2.9. пошук і рятування людей на воді, надання невідкладної допомоги, в тому числі і медичної, особам, які перебувають у небезпечному для життя й здоров'я стані на місці події та під час передачі їх медичним працівникам;
- 2.10. виконання робіт на водних об'єктах, що потребують спеціальної підготовки;
- 2.11. брати участь у проведенні експертизи проектних рішень щодо поліпшення захисту водних об'єктів і територій на випадок виникнення надзвичайних ситуацій;
- 2.12. проведення заходів щодо рятування життя і охорони здоров'я людей на водних об'єктах;
- 2.13. ефективно і комплексно використання наявних сил і засобів, призначених для пошуку і рятування людей на воді;
- 2.14. організація та проведення пошукових робіт на водних об'єктах в межах міста та водних об'єктів територіально-об'єднаних громад за укладеними договорами.
- 2.15. виконання видів діяльності, для яких необхідне одержання дозволу (ліцензії), здійснюється Службою після одержання відповідного дозволу (ліцензії), згідно з чинним законодавством України.

### **3. СЛУЖБА МАЄ ПРАВО.**

- 3.1. Здійснювати планування своєї діяльності, визначення стратегії і основних напрямків свого розвитку здійснюється, за погодженням начальника відділу з питань цивільного захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради;
- 3.2. укладати угоди про надання послуг, що не суперечать основній діяльності за погодженням начальника відділу з питань цивільного захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради;
- 3.3. передавати з дозволу Органу управління майна, що перебуває на праві оперативного управління Служби, з балансу Служби на баланс інших юридичних осіб, засновником яким є Коростенська міська рада за поданням відділу з питань цивільного захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради;
- 3.4. забезпечувати своєчасну сплату податків і інших відрахувань відповідно до чинного законодавства України за результатами своєї діяльності;
- 3.5. здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечення своєчасного освоєння і введення в дію придбаного обладнання та техніки;
- 3.6. здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності;
- 3.7. створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- 3.8. здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці працівників з метою посилення їхньої матеріальної зацікавленості, як у результатах власної праці, так і в загальних підсумках роботи Служби;

- 3.9. дотримуватись норм і вимог щодо охорони праці;
- 3.10 проводити атестацію Служби та рятувальників.

#### **4. КЕРІВНИЦТВО ДІЯЛЬНІСТЮ СЛУЖБИ.**

- 4.1. Діяльність служби спрямовується Коростенською міською радою.
- 4.2. Служба утворюється, реорганізовується та ліквідується Власником - Коростенською міською радою, належить до сфери її управління і їй підпорядковується.
- 4.3. Положення про Службу затверджується Коростенською міською радою.
- 4.4. Головним розпорядником коштів призначається відділ з питань цивільного захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради.
- 4.5. Штатний розпис Служби затверджується в межах граничної чисельності працівників та фонду оплати праці головним розпорядником коштів – відділом з питань цивільного захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради.
- 4.6. Умови оплати праці працівників Служби затверджуються наказом начальника служби за погодженням з головним розпорядником коштів.
- 4.7. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому порядку міським головою за поданням начальника відділу з питань цивільного захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради.
- 4.8. Начальник служби:
  - 4.8.1. здійснює загальне керівництво діяльністю службою;
  - 4.8.2. несе персональну відповідальність за виконання покладених на службу завдань, законність прийнятих ним рішень;
  - 4.8.3. складає в установленому порядку штатний розпис служби в межах граничної чисельності працівників та фонду оплати праці відповідно до типової структури і штатів, та подає його на затвердження головному розпоряднику коштів.
  - 4.8.4. видає в межах своїх повноважень накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;
  - 4.8.5. представляє службу у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
  - 4.8.6. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами служби;
  - 4.8.7. утворює в служби атестаційну комісію, сприяє підвищенню кваліфікації працівників служби;
  - 4.8.8. призначає на посаду та звільняє з посади працівників служби за погодження начальника відділу з питань цивільного захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради;
  - 4.8.9. приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників служби, затверджує порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці;
  - 4.8.10. здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

## **5. МАЙНО СЛУЖБИ.**

5.1. Коростенська міська рада забезпечує Службу приміщенням, спеціальними спорядженням, засобами зв'язку, меблями, оргтехнікою та транспортними засобами.

5.2. Діяльність Служби фінансується за рахунок коштів, передбачених в міському бюджеті за відповідним кодом бюджетної класифікації видатків та інших джерел, не заборонених законодавством.

5.3. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників) членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці і нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

## **6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ.**

6.1. Діяльність Служби припиняється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації. Рішення про припинення діяльності Служби приймається виключно власником або іншим органом у випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.2. Процедура припинення Служби відбувається у відповідності до вимог чинного законодавства України.

6.3. Вразі припинення Служби особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям, відповідного виду або зараховуються до доходів бюджету.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ.**

7.1. Зміни до установчих документів здійснюються за рішенням власника у відповідності до чинного законодавства.

7.2. Зміни, які сталися у цьому Положенні і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації підприємств, установ, організацій відповідно до Законодавства.

7.3. Зміни до установчих документів викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються Власником або його уповноваженою особою. Установчі документи потребують посвідчення підписів засновників або уповноваженої особи у відповідності до чинного законодавства України.

7.4. Служба зобов'язана повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

**Перший заступник міського голови**

**Володимир ВИГІВСЬКИЙ**

**Секретар міської ради**

**Олександр ОЛЕКСІЙЧУК**