

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Коростенської міської
ради (тридцятої сесії VII скликання)
від 04.04.2019 р. № 1433

Міський голова

В.Москаленко

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КОРОСТЕНСЬКУ МІСЬКУ КОМУНАЛЬНУ РЯТУВАЛЬНУ
СЛУЖБУ НА ВОДІ
(нова редакція)

Коростень-2019 рік

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.

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

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

2. Служба утворюється, реорганізовується та ліквідується Коростенською міською радою, належить до сфери її управління і їй підпорядковується.

2.1. Положення про Службу затверджується Коростенською міською радою.

2.2. Штатний розпис Служби затверджується відповідно до типової структури і штатів в межах граничної чисельності працівників та фонду оплати праці головним розпорядником коштів – відділом з питань цивільного захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради.

3. Діяльність служби спрямовується Коростенською міською радою.

4. Основні принципи діяльності служби:

4.1. проведення заходів щодо рятування життя і охорони здоров'я людей на водних об'єктах;

4.2. ефективне і комплексне використання наявних сил і засобів, призначених для пошуку і рятування людей на воді;

4.3. організація та проведення пошукових робіт на водних об'єктах в межах міста та водних об'єктів територіально-об'єднаних громад за укладеними договорами.

5. Основні напрямки та види діяльності Служби:

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

5.2. 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;

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

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

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

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

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

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

5.9. 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;

5.10. виконання робіт на водних об'єктах, що потребують спеціальної підготовки;

5.11. поряд із основними видами діяльності Служба має право брати участь у проведенні експертизи проектних рішень щодо поліпшення захисту водних об'єктів і територій на випадок виникнення надзвичайних ситуацій;

5.12. виконання видів діяльності, для яких необхідне одержання дозволу (ліцензії), здійснюється Службою після одержання відповідного дозволу (ліцензії), згідно з чинним законодавством України.

6. Служба має право:

6.1. 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;

6.2. укладати угоди про надання послуг, що не суперечать основній діяльності за погодженням начальника відділу з питань цивільного захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради;

6.3. передача 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.

7. Обов'язки Служби:

7.1. забезпечення своєчасної сплати податків і інших відрахувань відповідно до чинного законодавства України за результатами своєї діяльності;

7.2. будівництво, реконструкція, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечення своєчасного освоєння і введення в дію придбаного обладнання та техніки;

7.3. оперативна діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності;

7.4. створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

7.5. здійснення заходів з удосконалення системи оплати праці працівників з метою посилення їхньої матеріальної зацікавленості, як у результатах власної праці, так і в загальних підсумках роботи Служби;

7.6. дотримання норм і вимог щодо охорони праці;

7.7. проводити атестацію Служби та рятувальників.

8. 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.

9. Начальник служби:

9.1. здійснює загальне керівництво діяльністю службою;

9.2. несе персональну відповідальність за виконання покладених на службу завдань, законність прийнятих ним рішень;

9.3. 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.

9.4. видає в межах своїх повноважень накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

9.5. представляє службу у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

9.6. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами служби;

9.7. утворює в служби атестаційну комісію, сприяє підвищенню кваліфікації працівників служби;

9.8. призначає на посаду та звільняє з посади працівників служби за погодження начальника відділу з питань цивільного захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради;

9.9. 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;

9.10. здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

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

11. Реорганізація та ліквідація Служби як юридичної особи.

11.1. Припинення юридичної особи:

11.1.1. юридична особа припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. У разі реорганізації юридичної особи майно, права та обов'язки переходять до правонаступників;

11.1.2. юридична особа є такою, що припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення;

11.1.3. порядок припинення юридичної особи в процесі відновлення її платоспроможності або банкрутства встановлюється законом.

11.2. Виконання рішення про припинення юридичної особи:

11.2.1. учасники юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію;

11.2.2. учасники юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, відповідно до Цивільного Кодексу України призначають комісію з припинення юридичної особи (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється.

Виконання функцій комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на орган управління юридичної особи;

11.2.3. до комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється;

11.2.4. строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи;

11.2.5. кожна окрема вимога кредитора, зокрема щодо сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, розглядається, після чого приймається відповідне рішення, яке надсилається кредитору не пізніше тридцяти днів з дня отримання юридичною особою, що припиняється, відповідної вимоги кредитора.

11.3. Злиття, приєднання, поділ та перетворення юридичної особи:

11.3.1. злиття, приєднання, поділ та перетворення юридичної особи здійснюються за рішенням його учасників або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади;

11.3.2. законом може бути передбачено одержання згоди відповідних органів державної влади на припинення юридичної особи шляхом злиття або приєднання.

11.4. Порядок припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення:

11.4.1. кредитор може вимагати від юридичної особи, що припиняється, виконання зобов'язань якої не забезпечено, припинення або дострокового

виконання зобов'язання, або забезпечення виконання зобов'язання, крім випадків, передбачених законом;

11.4.2. після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення юридичної особи складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), який має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов'язків юридичної особи, що припиняється шляхом поділу, стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспоруються сторонами;

11.4.3. передавальний акт та розподільчий баланс затверджуються учасниками юридичної особи або органом, який прийняв рішення про її припинення, крім випадків, встановлених законом;

11.4.4. порушення положень частин другої та третьої цієї статті є підставою для відмови у внесенні до єдиного державного реєстру запису про припинення юридичної особи та державній реєстрації створюваних юридичних осіб - правонаступників;

11.4.5. юридична особа - правонаступник, що утворилася внаслідок поділу, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями юридичної особи, що припинилася, які згідно з розподільчим балансом перейшли до іншої юридичної особи - правонаступника. Якщо юридичних осіб - правонаступників, що утворилися внаслідок поділу, більше двох, таку субсидіарну відповідальність вони несуть солідарно;

11.4.6. якщо правонаступниками юридичної особи є декілька юридичних осіб і точно визначити правонаступника щодо конкретних обов'язків юридичної особи, що припинилася, неможливо, юридичні особи - правонаступники несуть солідарну відповідальність перед кредиторами юридичної особи, що припинилася. Учасники (засновники) припиненої юридичної особи, які відповідно до закону або установчих документів відповідали за її зобов'язаннями, відповідають за зобов'язаннями правонаступників, що виникли до моменту припинення юридичної особи, у такому самому обсязі, якщо більший обсяг відповідальності учасників (засновників) за зобов'язаннями правонаступників не встановлено законом або їх установчими документами.

11.5. Перетворення юридичної особи:

11.5.1. перетворенням юридичної особи є зміна її організаційно-правової форми;

11.5.2. у разі перетворення до нової юридичної особи переходять усе майно, усі права та обов'язки попередньої юридичної особи.

11.6. Виділ:

11.6.1. виділом є перехід за розподільчим балансом частини майна, прав та обов'язків юридичної особи до однієї або кількох створюваних нових юридичних осіб;

11.6.2. після прийняття рішення про виділ учасники юридичної особи або орган, що прийняв рішення про виділ, складають та затверджують розподільчий баланс. Суд, що прийняв рішення про виділ, у своєму рішенні

визначає учасника юридичної особи або вищий орган юридичної особи (власника), який зобов'язаний скласти та затвердити розподільчий баланс;

11.6.3. юридична особа, що утворилася внаслідок виділу, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями юридичної особи, з якої був здійснений виділ, які згідно з розподільчим балансом не перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Юридична особа, з якої був здійснений виділ, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями, які згідно з розподільчим балансом перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Якщо юридичних осіб, що утворилися внаслідок виділу, дві або більше, субсидіарну відповідальність вони несуть спільно з юридичною особою, з якої був здійснений виділ, солідарно;

11.6.4. якщо після виділу неможливо точно встановити обов'язки особи за окремим зобов'язанням, що існувало у юридичної особи до виділу, юридична особа, з якої здійснено виділ, та юридичні особи, що були створені внаслідок виділу, несуть солідарну відповідальність перед кредитором за таким зобов'язанням.

11.7. Ліквідація юридичної особи.

11.7.1. Юридична особа ліквідується:

11.7.1.1. за рішенням її учасників або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, в тому числі у зв'язку із закінченням строку, на який було створено юридичну особу, досягненням мети, для якої її створено, а також в інших випадках, передбачених установчими документами;

11.7.1.2. за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, за позовом учасника юридичної особи або відповідного органу державної влади;

11.7.1.3. за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи в інших випадках, встановлених законом, - за позовом відповідного органу державної влади,

11.7.2. якщо з позовом про ліквідацію юридичної особи звернувся орган державної влади, ліквідатором може бути призначений цей орган, якщо він наділений відповідними повноваженнями;

11.7.3. якщо вартість майна юридичної особи є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, юридична особа здійснює всі необхідні дії, встановлені законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.

11.8. Порядок ліквідації юридичної особи:

11.8.1. з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про рішення засновників (учасників) юридичної особи, суду або уповноваженого ними органу щодо ліквідації юридичної особи ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана вжити всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості юридичної особи, що ліквідується, та письмово повідомити кожного з боржників про припинення юридичної особи в установлені цим

Кодексом строки. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) заявляє вимоги та позови про стягнення заборгованості з боржників юридичної особи;

11.8.2. ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана повідомити учасників юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, про її участь в інших юридичних особах та/або надати відомості про створені нею господарські товариства, дочірні підприємства;

11.8.3. під час проведення заходів щодо ліквідації юридичної особи до завершення строку пред'явлення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) закриває рахунки, відкриті у фінансових установах, крім рахунка, який використовується для розрахунків з кредиторами під час ліквідації юридичної особи;

11.8.4. ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо інвентаризації майна юридичної особи, що припиняється, а також майна її філій та представництв, дочірніх підприємств, господарських товариств, а також майна, що підтверджує її корпоративні права в інших юридичних особах, виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке перебуває у третіх осіб. У випадках, установлених законом, ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує проведення незалежної оцінки майна юридичної особи, що припиняється;

11.8.5. ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо закриття відокремлених підрозділів юридичної особи (філій, представництв) та відповідно до законодавства про працю здійснює звільнення працівників юридичної особи, що припиняється;

11.8.6. ліцензії, документи дозвільного характеру та інші документи, а також печатки та штампи, які підлягають поверненню органам державної влади, органам місцевого самоврядування, повертаються їм ліквідаційною комісією (ліквідатором);

11.8.7. для проведення перевірок та визначення наявності або відсутності заборгованості із сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує своєчасне надання органам доходів і зборів та Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування документів юридичної особи (її філій, представництв), у тому числі первинних документів, реєстрів бухгалтерського та податкового обліку. До моменту затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає органам доходів і зборів, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період;

11.8.8. ліквідаційна комісія (ліквідатор) після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, що включає відомості про склад майна юридичної особи, що ліквідується, перелік пред'явлених кредиторами вимог та результат їх розгляду. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується учасниками юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про ліквідацію юридичної особи;

11.8.9. виплата грошових сум кредиторам юридичної особи, що ліквідується, у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на

загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, провадиться у порядку черговості, встановленому чинним законодавством України. У разі недостатності в юридичної особи, що ліквідується, коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) організовує реалізацію майна юридичної особи;

11.8.10. до затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає органам доходів і зборів, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період;

11.8.11. після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження учасниками юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, та забезпечує подання органам доходів і зборів;

11.8.12. майно юридичної особи, що залишилося після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передається учасникам юридичної особи, якщо інше не встановлено установчими документами юридичної особи або законом;

11.8.13. документи, що підлягають обов'язковому зберіганню, передаються в установленому законодавством порядку відповідним архівним установам;

11.8.14. ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує подання державному реєстраторові документів, передбачених законом для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в установлений законом строк.

11.9. Задоволення вимог кредиторів:

11.9.1. у разі ліквідації платоспроможної юридичної особи вимоги її кредиторів задовольняються у такій черговості:

11.9.1.1. у першу чергу задовольняються вимоги щодо відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, та вимоги кредиторів, забезпечені заставою чи іншим способом;

11.9.1.2. у другу чергу задовольняються вимоги працівників, пов'язані з трудовими відносинами, вимоги автора про плату за використання результату його інтелектуальної, творчої діяльності;

11.9.1.3. у третю чергу задовольняються вимоги щодо податків, зборів (обов'язкових платежів);

11.9.1.4. у четверту чергу задовольняються всі інші вимоги. Вимоги однієї черги задовольняються пропорційно сумі вимог, що належать кожному кредитору цієї черги.

11.9.2. черговість задоволення вимог кредиторів за договорами страхування визначається законом;

11.9.3. у разі відмови ліквідаційної комісії у задоволенні вимог кредитора або ухилення від їх розгляду кредитор має право протягом місяця з дати, коли

він дізнався або мав дізнатися про таку відмову звернутися до суду із позовом до ліквідаційної комісії. За рішенням суду вимоги кредитора можуть бути задоволені за рахунок майна, що залишилося після ліквідації юридичної особи;

11.9.4. вимоги кредитора, заявлені після спливу строку, встановленого ліквідаційною комісією для їх пред'явлення, задовольняються з майна юридичної особи, яку ліквідовують, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, заявлених своєчасно;

11.9.5. вимоги кредиторів, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо кредитор у місячний строк після одержання повідомлення про повну або часткову відмову у визнанні його вимог не звертався до суду з позовом, вимоги, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторіві відмовлено, а також вимоги, які не задоволені через відсутність майна юридичної особи, що ліквідується, вважаються погашеними;

11.10. в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям, відповідного виду або зараховуються до доходів бюджету.

12. Порядок внесення змін до положення:

12.1. зміни, які сталися у цьому положенні і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації комунальних організацій (установ, закладів) відповідно до Законодавства;

12.2. зміни до установчих документів викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновником (учасником), або його уповноваженою особою. Установчі документи потребують посвідчення підписів засновників (учасників) у відповідності до чинного законодавства України;

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

12.4. зміни та доповнення до положення приймаються рішенням Коростенської міської ради, з наступною обов'язковою реєстрацією цих змін і доповнень у встановленому законом порядку.

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

14. 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.

15. Умови оплати праці працівників Служби затверджуються наказом начальника служби за погодженням з головним розпорядником коштів.

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

17. Служба у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Секретар міської ради

В. Вигівський

Додаток 1
до рішення Коростенської міської ради
двадцять дев'ята сесія VII скликання
від 03.2019 року №

СТРУКТУРА
Коростенської міської комунальної
рятувальної служби на воді

№ з/п	Назва посади	Кількість	Примітка
1	Начальник служби - водолаз	1	
2	Головний бухгалтер	1	
3	Водолаз	2	
4	Рятувальник	3	
5	Фельдшер	1	
6	Водій	1	
	Всього:	9	

Секретар міської ради

В.Вигівський