

ПОЛОЖЕННЯ **про Муніципальну варту Чортківської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Муніципальна варта Чортківської міської ради (далі-Варта) утворена Чортківської міською радою як структурний підрозділ Чортківської міської ради.

1.2. Положення про Муніципальну варту Чортківської міської ради розроблено відповідно до статті 40 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», наказу Міністерства з питань житлово-комунального господарства України „Про затвердження Примірного положення про інспекцію з благоустрою населеного пункту“ від 09.11.2007 №177 та затверджується рішенням міської ради.

1.3. Варта утворюється міською радою з метою виконання повноважень місцевого самоврядування щодо забезпечення на території міста дотримання Правил благоустрою міста Чорткова, в тому числі організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, утримання в належному стані власних, прилеглих та закріплених за підприємствами, установами організаціями територій, законності і правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів територіальної громади міста Чорткова.

1.4. Варта підконтрольна та підзвітна в своїй діяльності міській раді та підпорядкована міському голові, заступнику міського голови, до компетенції якого відносяться питання житлово-комунального господарства.

1.5. У своїй діяльності Варта керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, правовими та нормативно-технічними актами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Чортківської міської ради та виконавчого комітету Чортківської міської ради, розпорядженнями міського голови, Правилами благоустрою міста Чорткова та цим Положенням.

1.7. Варта, в процесі вирішення покладених на неї завдань взаємодіє з структурними підрозділами апарату та виконавчими органами міської ради, управліннями міської ради, комунальними службами, підприємствами, організаціями, установами, комерційними структурами міста незалежно від форм власності.

1.6. Місцезнаходження Варти : 48501, Тернопільська обл., м.Чортків, вул. Тараса .Шевченка,21.

2. Основні завдання Варти

Основними завданнями Варти є:

- 2.1. Контроль за станом благоустрою міста;
- 2.2. Контроль за дотриманням Правил благоустрою міста Чорткова;
- 2.3. Сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою міста;
- 2.4. Контроль за виконанням громадянами, підприємствами усіх форм власності, установами, організаціями міста рішень міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань підтримання належного санітарного стану та благоустрою міста;
- 2.5. Контроль та видача дозволів на порушення об'єктів благоустрою;
- 2.6. Складання протоколів, передбачених частиною 2 статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, передача їх у відповідні органи, які згідно з чинним законодавством України наділені правом розглядати ці справи;
- 2.7. Профілактика запобігання правопорушень в сфері благоустрою міста.

3. Функції Варти

Варта відповідно до покладених на неї завдань:

- 3.1. Проводить рейди та перевірки територій і об'єктів міста щодо стану їх благоустрою;
- 3.2. Проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою міста, правил торгівлі на ринку;
- 3.3. Проводить перевірки виконання благоустрою прилеглої території об'єктів після закінчення будівництва (реконструкції, ремонту);
- 3.4. Здійснює складання протоколів про порушення законодавства у сфері благоустрою та Правил благоустрою території міста для притягнення винних до відповідальності;
- 3.5. Здійснює дії по забезпеченню подання позовів до суду виконавчими органами міської ради про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою міста;
- 3.6. Вживає згідно з чинним законодавством заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста;
- 3.7. Контролює забезпечення чистоти і порядку в місті, очищення територій та об'єктів від побутових відходів, безхазяйного майна та відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів благоустрою, в т.ч. тимчасових споруд та пересувних елементів вуличної торгівлі, здійснює контроль за наявністю договорів на вивезення сміття у громадян, підприємств, установ та організацій усіх форм власності;
- 3.8. Здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою міста, за наявністю дозволів на розміщення зовнішньої реклами, обстеження та облік зовнішньої реклами в місті;
- 3.9. Приймає участь в обговоренні проектів благоустрою територій та об'єктів благоустрою міста, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд до органу місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;

3.10. Вносить пропозиції щодо розвитку та поліпшення стану благоустрою території міста, удосконалення Правил благоустрою території міста;

3.11. Приймає участь та безпосередньо розглядає звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян з питань, що відносяться до компетенції Варти;

3.12. Здійснює профілактичну роботу із запобігання порушень законодавства в сфері благоустрою міста;

3.13. Інформує міську раду, міського голову, заступника міського голови, до компетенції якого відносяться питання житлово-комунального господарства та інші виконавчі органи про результати рейдів та перевірок;

3.14. Готує матеріали та пропозиції, що відносяться до компетенції Варти на сесійні засідання та постійні комісії міської ради, засідання виконавчого комітету міської ради;

3.15. Веде облік пропозицій, скарг, заяв, листів, доручень, які надходять до Варти та вживає передбачених діючим законодавством України заходів для своєчасного їх розгляду та прийняття відповідного рішення;

3.16. Бере участь у визначенні на конкурсних засадах балансоутримувачів- підприємств, установ, організацій, відповідальних за утримання об'єктів та елементів благоустрою;

3.17. Здійснює заходи щодо залучення на договірних засадах коштів і матеріально-технічних ресурсів, у тому числі благодійних, від юридичних та фізичних осіб на соціально-економічний розвиток міста для здійснення заходів з поліпшення благоустрою;

3.18. Виявляє факти самочинного будівництва, що порушують Правила благоустрою міста та направляє такі матеріали компетентним органам для відповідного реагування згідно норм чинного законодавства;

3.19. Здійснює контроль використання за призначенням місць на проведення ярмаркових заходів, тимчасової торгівлі;

3.20. Ініціює утворення комісії з питань поведінки з безхазяйними відходами на території міста;

3.21. Взаємодіє з Чортківським ВП ГУНП в Тернопільській області, іншими державними органами щодо проведення спільних рейдів та забезпечення правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

3.22. Проводить бесіди та надає допомогу безпритульним, жебракам, іншим особам, що перебувають у громадських місцях і потребують соціального захисту;

3.23. Повідомляє відповідні державні органи та громадські об'єднання про аварії, пожежі, та інші надзвичайні ситуації, вживає відповідні невідкладні заходи для їх ліквідації на порятунку людей;

3.24. Здійснює моніторинг ситуації в місті та моніторинг безпеки у міській раді за допомогою системи відео спостереження;

3.25. Здійснює моніторинг транспорту комунальних підприємств та моніторинг громадського транспорту за допомогою системи GPS моніторингу;

3.26. Надає у межах своїх повноважень допомогу депутатам Чортківської міської ради, представникам державних органів влади і громадських об'єднань у здійсненні їх законної діяльності;

3.27. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

4. Права Варти

Варта має право:

4.1. Проводити рейди та перевірки територій та об'єктів міста щодо стану їх благоустрою і додержання підприємствами, установами, організаціями, громадянами законодавства у сфері благоустрою міста;

4.2. Вносити попередження керівникам підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, комерційних структур, власникам приватних будинків, окремим громадянам за наявності порушень Правил благоустрою міста, строків виконання робіт та інших випадків в межах функцій Варти;

4.3. Встановлювати їм строки усунення виявлених недоліків або припинення дій;

4.4. Зупиняти ведення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста;

4.5. Складати протоколи про адміністративні правопорушення та передавати їх на розгляд адміністративної комісії при виконавчому комітеті міської ради для притягнення винних осіб до відповідальності;

4.6. Запрошувати керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, що розташовані на території міста, окремих громадян, власників житлових будинків для дачі пояснень про порушення Правил благоустрою міста, вимагати від них письмової або усної інформації щодо намірів про усунення виявлених недоліків;

4.7. Звертатися із клопотанням до міської ради, її виконавчого комітету, міського голови та інших посадових осіб про прийняття відповідних рішень, якщо порушення набувають систематичного характеру або несуть загрозу навколишньому середовищу;

4.8. Звертатись за дорученням міського голови до органів внутрішніх справ, органів прокуратури, судових інстанцій для вирішення питань, віднесених до повноважень Варти;

4.9. Вносити пропозиції щодо вилучення дозволів на розміщення об'єктів реклами, виносної торгівлі та інші суб'єктами, що систематично порушують Правила благоустрою міста;

4.10. Одержувати у встановленому законодавством порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи і матеріали для виконання покладених на неї завдань;

4.11. Відвідувати безперешкодно території підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, території режимних об'єктів з додержанням відповідних правил, для огляду територій та контролю за благоустроєм, утриманням зелених насаджень, дотриманням санітарних норм, перевіряти наявність договорів на прибирання прилеглих територій, вивіз, утилізацію сміття та відходів;

4.12. Запрошувати керівників підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, комерційних структур і окремих громадян для ознайомлення з актами і протоколами про скоєння правопорушення;

4.13. Складати відповідні документи, необхідні для притягнення до адміністративної відповідальності громадян по відшкодуванню збитків, завданих ними інтересам населення, господарству міської громади внаслідок невиконання рішень міської ради та виконавчого комітету міської ради у межах своєї компетенції;

4.14. Залучати в установленому порядку громадських інспекторів з благоустрою міста, фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції;

4.15. Надавати допомогу підприємствам, установам, організаціям та громадянам у поліпшенні стану територій та об'єктів благоустрою міста;

4.16. Подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою територій та об'єктів міста, удосконалення Правил благоустрою території міста;

4.17. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою міста;

4.18. Здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою;

4.19. Забезпечувати формування, публікацію матеріалів, які відносяться до компетенції поліції на сайті міської ради та в засобах масової інформації;

4.20. Брати участь в межах своєї компетенції у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міським головою, міською радою та її виконавчими органами;

4.21. Надавати інформацію іншим органам державного контролю відповідно до законодавства;

4.22. Здійснювати контроль за належною експлуатацією об'єктів комунального господарства згідно з Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“ та Законом України „Про благоустрій населених пунктів“.

4.23. Брати участь з Чортківським ВП ГУНП в Тернопільській області, іншими державними органами у спільних заходах щодо забезпечення правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

5. Структура та організація роботи Варти

5.1. Варту очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у відповідності з вимогами чинного законодавства.

5.2. До складу Варти входять інспектори Муніципальної варти, які представляють Варту у взаємовідносинах з фізичними та юридичними особами на території міста.

5.3. Інспектори Варти призначаються міським головою у відповідності з вимогами чинного законодавства.

5.4. Начальник та інспектори Варти забезпечуються відповідними посвідченнями, зразок яких затверджується міською радою, а також необхідними для виконання своїх завдань спецзасобами, спеціальною формою одягу, засобами зв'язку.

5.5. Працівники Варти повинні відповідати наступним вимогам:

- бути громадянином України;
- мати вищу освіту, не нижче освітньо – кваліфіційного рівня «молодший спеціаліст».

5.6. Повноваження інспекторів Варти визначаються даним Положенням та їх посадовими інструкціями.

6. Порядок проведення перевірок

6.1. Інспектор Варти має право брати участь у спільних рейдах та перевірках з Чортківським ВП ГУНП та державними органами. У разі термінової потреби у спільних рейдах і перевірках (в разі явного загальновідомого порушення законодавства у сфері благоустрою) інспектор залучається до рейду чи перевірки шляхом негайного повідомлення телефонограмою про об'єкт та строки перевірки.

6.2. Інспектор Варти має право самостійно проводити планові та позапланові перевірки по дотриманню підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами законодавства у сфері благоустрою.

6.3. Планові перевірки проводяться згідно графіку, що затверджується заступником міського голови, до компетенції якого відносяться питання житлово-комунального господарства.

6.4. Позапланові перевірки проводяться у разі надходження заяв, скарг, службових, доповідних записок або у разі явного загальновідомого порушення законодавства у сфері благоустрою.

6.5. При проведенні перевірок інспектор повинен мати при собі службове посвідчення.

6.6. Інспектор під час перевірки об'єкту благоустрою, виявивши порушення вимог Правил благоустрою, зобов'язаний на винну особу скласти протокол про вчинення адміністративного правопорушення.

При вчиненні однією посадовою чи фізичною особою двох або більше адміністративних правопорушень, протокол про вчинення адміністративного правопорушення складається за кожне правопорушення окремо.

Протокол повинен відповідати вимогам ст. 256 Кодексу України про адміністративні правопорушення. У протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються: дата і місце його складення, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу порушника, місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; пояснення порушника, інші відомості, необхідні для вирішення справи.

Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.

Протокол підписується особою, яка його склала і особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.

У разі відмови особи, яка вчинила правопорушення, від підписання протоколу, в ньому робиться запис про це. Особа, яка вчинила правопорушення, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви свого відмовлення від його підписання.

При складанні протоколу порушникові роз'яснюються його права і обов'язки, передбачені статтею 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення, про що робиться відмітка у протоколі.

У випадку відсутності правопорушника на місці порушення, що унеможливило складання протоколу з зазначенням відомостей про особу правопорушника, інспектор складає акт, в якому зазначають місце, час, зміст правопорушення та власника об'єкту, де відбулось правопорушення (або установу, підприємство, організацію, за якими закріплена територія) і передає до адміністративної комісії. В такому випадку, при наявності вини протокол про адміністративне правопорушення складається на правопорушника при його явці на засідання адміністративної комісії.

6.7. Після складення протоколу, він у п'ятиденний строк надсилається на розгляд до адміністративної комісії виконавчого комітету міської ради.

6.8. Відшкодування майнової шкоди, заподіяної об'єкту благоустрою під час вчинення адміністративного правопорушення, здійснюється у порядку встановленому цивільним законодавством, Кодексом про адміністративні правопорушення та іншими законодавчими актами.

В разі не усунення порушень, особою, винною у порушенні правил благоустрою, у разі якщо це не усунення може привести до погіршення санітарно-епідеміологічної ситуації в місті, або спричинити інші негативні наслідки, роботи по усуненню наслідків цих правопорушень можуть виконуватися комунальними підприємствами міста (за погодженням з міським головою), яке надає порушнику рахунок за виконані роботи. Витрати, понесені комунальним підприємством, внаслідок виконання згаданих вище робіт, підлягають сплаті порушником в повному обсязі добровільно в п'ятиденний термін з дати отримання порушником рахунку і акту виконаних робіт чи стягуються в судовому порядку виконавцем робіт.

6.9. Форма протоколу про адміністративне правопорушення законодавства у сфері благоустрою та попередження наведені в додатках 1,2.

7. Утримання Варти

7.1. Варта утримується за рахунок коштів міського бюджету, визначених для утримання виконавчих органів міської ради.

7.2. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне та соціально-побутове забезпечення працівників Варти визначаються законодавством України.

8. Відповідальність працівників Варті

8.1. Працівники Варті несуть відповідальність перед територіальною громадою, державою, юридичними і фізичними особами.

8.2. Підстави, види і порядок відповідальності працівників Варті визначаються Конституцією та іншими законами України.

9. Прикінцеві положення

9.1. Реорганізація, внесення змін, доповнень до Положення та ліквідація Варті здійснюється за рішенням міської ради.

9.2. Припинення діяльності Варті здійснюється відповідно до чинного законодавства, на підставі рішення міської ради за поданням міського голови, за ініціативою міської ради, за пропозицією виконавчих органів міської ради.

Секретар міської ради

Я.П. Дзиндра