

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 18.12.2025 № 91-25
Міський голова

Анатолій БОНДАРЕНКО

Статут
комунальної установи
«Черкаська міська комунальна аварійно-
рятувальна служба»
(Нова редакція)

Черкаси 2025

1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Черкаська міська комунальна аварійно-рятувальна служба» (надалі - Установа) – є правонаступником комунального підприємства «Черкаська міська комунальна аварійно-рятувальна служба», утвореного рішенням Черкаської міської ради від 16.06.2005 №8-202, створена для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення діяльності в порядку, передбаченому чинним законодавством України, та цим Статутом.

1.2. Засновником Установи є Черкаська міська територіальна громада в особі Черкаської міської ради (далі - Власник).

1.3. Органом управління Установи є управління цивільного захисту Черкаської міської ради (далі - Управління), який діє в межах повноважень відповідно до цього Статуту та Положення про управління.

1.4. Установа здійснює свою діяльність на принципах повного фінансового утримання за рахунок бюджету Черкаської міської територіальної громади, бюджетного фінансування цільових програм прийнятих Черкаською міською радою, з правом найму працівників.

1.5. У своїй діяльності Установа керується цим Статутом, рішеннями Черкаської міської ради і чинним законодавством України.

1.6. Установа є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатки, штампи, бланки зі своїм найменуванням та має статус некомерційної установи.

1.7. Повна назва – комунальна установа «Черкаська міська комунальна аварійно-рятувальна служба».

1.8. Скорочена назва – КУ «ЧМКАРС».

1.9. Місцезнаходження Установи – 18029, м. Черкаси, проспект Перемоги, 26.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Головною метою діяльності Установи є організація і забезпечення безпечного використання водних об'єктів на території Черкаської міської територіальної громади та проведення заходів з попередження нещасних випадків на воді.

2.2. Основними напрямками діяльності Установи є:

- проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у разі їх виникнення;
- пошук і рятування людей на уражених об'єктах і територіях, надання у можливих межах невідкладної, у тому числі медичної, допомоги особам, які перебувають у небезпечному для життя й здоров'я стані, на місці події та під час евакуації до закладів охорони здоров'я;
- ліквідація особливо небезпечних проявів надзвичайних ситуацій в умовах екстремальних температур, задимленості, загазованості, загрози вибухів, обвалів, зсувів, затоплень, радіаційного та бактеріального зараження, інших небезпечних проявів;
- виконання робіт із запобігання виникненню та мінімізації наслідків

надзвичайних ситуацій і щодо захисту від них населення і територій;

- аварійно-рятувальне обслуговування на договірній основі суб'єктів господарювання та окремих територій, на яких існує небезпека виникнення надзвичайних ситуацій;
- контроль за готовністю об'єктів і територій, що ними обслуговуються, до проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- організація ремонту та технічного обслуговування аварійно-рятувальних засобів, розроблення та виробництво їх окремих зразків;
- участь у підготовці працівників підприємств, установ та організацій і населення до дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- забезпечення готовності своїх органів управління, сил і засобів до дій за призначенням.

2.3. Установа має право на:

- отримання від місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання інформації, необхідної для виконання покладених на аварійно-рятувальну службу завдань;
- безперешкодний доступ на об'єкти суб'єктів господарювання та їх територію для виконання аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- встановлення вимог щодо додержання заходів безпеки для всіх осіб, які перебувають у зоні надзвичайної ситуації;
- проведення під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій документування, кіно- і відеозйомки, фотографування та звукозапису;
- тимчасову заборону або обмеження руху транспортних засобів і пішоходів поблизу та в межах зони надзвичайної ситуації.

2.4. На Установу покладаються обов'язки щодо:

- організації функціонування структурних підрозділів у режимі постійної готовності до проведення необхідного комплексу аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт в умовах надзвичайної ситуації;
- проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт в автономному режимі протягом не менше трьох діб;
- взаємодії з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності під час проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, координацію дій у процесі використання сил і засобів інших аварійно-рятувальних служб;
- участі в оцінці стану готовності об'єктів суб'єктів господарювання, що ними обслуговуються, до проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та інших небезпечних подій, виконання заходів щодо посилення їх протиаварійного захисту і підвищення ступеня підготовленості персоналу об'єктів суб'єктів господарювання до дій в умовах надзвичайної ситуації;
- своєчасного проходження атестації основних працівників та аварійно-

рятувальної служби в установленому законодавством порядку.

3. Юридичний статус Установи

3.1. Установа є юридичною особою. Прав і обов'язків юридичної особи Установа набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Установа здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджений Черкаською міською радою.

3.3. Участь Установи в асоціаціях, корпораціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативно-правовим актам України.

Установа має право створювати відокремлені підрозділи, погоджуючи питання про розміщення таких підрозділів Установи з відповідним органом місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого Установою.

3.4. Установа має відокремлене майно, самостійний баланс, поточний та інші рахунки в органах Державного казначейства України, печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.

3.5. Установа несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй, на праві узуфрукта майном, згідно з чинним законодавством України. Установа не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника та Органу управління.

3.6. Установа має право укладати від свого імені господарські правочини, зокрема договори (контракти) купівлі-продажу, лізингу, підряду, страхування майна, перевезення, зберігання, доручення, технічного обслуговування, комісії, оренди, найму тощо, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському та третейському судах України, а також у судах інших держав відповідно до вимог чинного законодавства України та вимог цього Статуту.

3.7. Установа самостійно планує і провадить свою господарську та іншу діяльність, а також визначає заходи соціального розвитку трудового колективу на основі і відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.8. Установа самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис, який в обов'язковому порядку погоджує відповідно до контракту укладеного між міським головою та керівником Установи. Штатний розпис повинен узгоджуватись на предмет відповідності до розміру бюджетного утримання Установи.

4. Майно та статутний фонд Установи

4.1. Майно Установи становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Установи.

4.2. Статутний фонд (капітал) Установи не утворюється.

4.3. Майно закріплене Власником за Установою на праві узуфрукта є власністю Черкаської міської територіальної громади. Установа володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням правомочності, щодо такого майна, та у відповідності до чинного законодавства та цього Статуту.

4.4. Джерелами матеріально-технічного та фінансового забезпечення діяльності Установи є:

- майно, передане їй Власником;
- придбане майно іншої Установи, організації;
- інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

4.5. Відчуження майна Установи здійснюється за погодженням з Власником у порядку, встановленому чинним законодавством України, рішеннями Черкаської міської ради та цим Статутом. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти зараховуються до бюджету Черкаської міської територіальної громади.

4.6. Установа не може відчужувати майно, передане їй на праві узуфрукта, передавати його у довірчу власність або довірче управління, вносити його до статутного капіталу юридичних осіб, виділяти його для спільної діяльності, а також не може вчиняти щодо такого майна інші дії, наслідком яких може бути його відчуження або зміна цільового призначення, крім випадку передання такого майна в оренду у порядку, встановленому законом.

4.7. Установа здійснює володіння, користування землею, надрами та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України. Вирішення питання щодо оформлення зазначених правовідносин, в тому числі отримання, вилучення або відмови від земель, наданих в постійне користування Установі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

4.8. Установа для виконання покладених завдань та функцій забезпечується технікою, спорядженнями, засобами зв'язку і оповіщення, апаратурою, устаткуванням, штатним запасом матеріалів і автотранспортом за нормами відповідно до табелю оснащення, затвердженого засновником.

5. Органи управління Установою, трудовий колектив, їх компетенція (права та обов'язки) та порядок прийняття рішень

5.1. Поточне (оперативне) управління Установою здійснює Директор Установи.

5.2. Директор Установи призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови, з урахуванням вимог чинного законодавства України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення з посади, інші умови за погодженням сторін визначаються у контракті.

5.3. Директор Установи самостійно вирішує питання діяльності Установи, за винятком тих, що віднесені цим Статутом та контрактом укладеним між

міським головою та керівником Установи до компетенції органу управління та (або) Власника.

5.4. Директор Установи:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Установи та відповідальність за не виконання або неналежне виконання:
 - а) доручень міського голови, органу управління Установи, Черкаської міської ради та її виконавчого комітету;
 - б) програми соціально-економічного розвитку та інших програм, ухвалених Черкаською міською радою;
 - в) фінансового плану Установи;
 - г) дотримання трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві;
 - д) не отримання або невчасне отримання ліцензій (дозволів), передбачених вимогами чинного законодавства України для проведення відповідної діяльності;
 - діє без доручення від імені Установи, представляє її у підприємствах, в установах та організаціях;
 - розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту з урахуванням обмежень виключної компетенції Власника;
 - укладає договори, видає доручення, відкриває поточний та інші рахунки в органах Державного казначейства України;
 - у межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Установи;
 - несе особисту відповідальність за формування та виконання фінансових планів Установи, виконання планів розвитку, досягнення планових результатів господарської діяльності, виконання узгоджених показників ефективності діяльності Установи, якості послуг, що надаються Установою, використання наданого комунального майна і доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Установою договорів;
 - відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років. Створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, що фіксують здійснення фінансово-господарської операції;
 - приймає на роботу працівників Установи та звільняє їх відповідно до вимог трудового законодавства, застосовує до працівників заходи заохочення та стягнення;
 - затверджує штатний розпис та погоджує його відповідно до контракту укладеного між міським головою та керівником Установи, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок

працівникам, а також надбавок, доплат, премій і винагород, в порядку визначеному цим Статутом;

- відповідно до законодавства та колективного договору встановлює режим роботи та відпочинку працівників, а також залучає до роботи на договірних умовах працівників інших підприємств та установ;
- у строки і в порядку, що встановлено законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Установу, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності;
- вирішує інші питання, віднесені законодавством України та (або) умовами укладеного контракту до компетенції директора Установи.

5.5. До виключної компетенції Власника відноситься:

- затвердження Статуту Установи, внесення до нього змін, доповнень;
- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Установи;
- надання згоди, щодо списання з балансу устаткування, транспортних засобів, приміщень, споруд та інших основних фондів закріплених за Установою на праві оперативного управління і які належать Власнику, відповідно до вимог чинного законодавства України, та (або) рішень Власника;
- розгляд звітів про виконання та затвердження планових показників на наступний рік щодо фінансових (а при необхідності інших) бюджетів Установи, а також делегування функцій контролю за їх поточним виконанням підрозділам Черкаського виконавчого комітету (Департаменту економіки та розвитку та департаменту бюджетної політики);
- надання Установі допомоги у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для її діяльності.

5.6. Власник (виконавчий комітет Власника, Орган управління, департамент економіки та розвитку, відділ внутрішнього аудиту) має право:

- ініціювати проведення перевірок Установи спеціально створеними ревізійними комісіями;
- перевіряти грошові та бухгалтерські документи, звіти, кошториси, калькуляції та інші фінансово-господарські документи, що підтверджують надходження і витрачання коштів та матеріальних цінностей, проводити перевірку фактичної наявності цінностей (коштів, цінних паперів, матеріалів, устаткування, тощо);
- безперешкодного доступу під час проведення ревізій на склади, у сховища, офісні та інші приміщення для обстеження і з'ясування питань, пов'язаних з ревізією;
- вимагати від директора розпорядження (наказу) про проведення інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і розрахунків, а у разі відмови у її проведенні – звертатися до суду щодо спонукання до проведення інвентаризації, а до ухвалення відповідного рішення судом – опечатувати в установленому порядку касу, касове приміщення, склади та архіви;

- одержувати від службових і матеріально-відповідальних осіб письмові пояснення з питань що виникають під час перевірок;
- отримувати, під час проведення перевірок, копії фінансово-господарських та бухгалтерських документів;
- вимагати надання інформації з систем бухгалтерського обліку, як на паперових носіях, так і в електронному вигляді (копії баз даних);
- визначати єдині принципи та методи ведення управлінського обліку, а також вимоги до інформаційної системи бухгалтерського обліку для забезпечення його відповідності положенням (стандартам) бухгалтерського обліку в Україні;
- встановлювати мінімальні кваліфікаційні вимоги до окремих штатних посад Установи, пов'язаних із взаємодією з органами управління Власника.

5.7. Заступники директора Установи, керівники та спеціалісти підрозділів апарату управління і структурних підрозділів (за їх наявності), а також інші працівники Установи, приймаються на роботу і звільняються директором Установи згідно з чинним законодавством України.

5.8. Трудовий колектив Установи складається з осіб, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Установою. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Установи, а також їх соціального захисту та страхування визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.9. Трудовий колектив Установи:

- розглядає і схвалює проект колективного договору;
- заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні ефективної праці, заохоченні винахідницької і раціоналізаторської діяльності;
- бере участь у вирішенні інших питань соціального розвитку Установи.

5.10. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Установи, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України.

5.11. Колективний договір підписується директором Установи та уповноваженим на представництво трудовим колективом Установи, органом, а у разі відсутності такого органу - представником, обраним і уповноваженим трудовим колективом Установи.

5.12. Установа забезпечує підготовку кваліфікованих працівників, їх професійне навчання, як власними силами, так і в інших навчальних закладах за відповідними угодами. Установа надає пільги відповідно до закону своїм працівникам, які навчаються без відриву від трудового процесу.

6. Фінансово-господарська та соціальна діяльність Установи

6.1. Фінансова діяльність Установи здійснюється відповідно до Статуту та чинного законодавства України.

6.2 Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника покладаються в основу діяльності Установи. Основним узагальнюючим показником результатів діяльності Установи є якість надання своїх послуг в період купального сезону на міських пляжах та в зимовий період в місцях скупчення рибалок-аматорів шляхом організації сезонних рятувальних постів у прибережній смузі м. Черкаси.

6.2. Фонд оплати праці створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством України та відповідно до штатного розпису. Джерелом коштів на оплату праці працівників Установи є кошти бюджету Черкаської міської територіальної громади. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

6.3. Відносини Установи з іншими установами, організаціями, підприємствами та фізичними особами у всіх сферах діяльності здійснюється на засадах договорів, контрактів та у відповідності до чинного законодавства України.

6.4. Аудит фінансової діяльності Установи здійснюється згідно з чинним законодавством України.

6.5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Установи здійснюється згідно з чинним законодавством України та (або) цим Статутом.

6.6. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, збереження життя та здоров'я, гарантії обов'язкового страхування членів трудового колективу, регулюються колективним договором відповідно до чинного законодавства України.

6.7. Комплектування Установи, порядок проходження служби, у тому числі під час виникнення надзвичайних ситуацій, трудові відносини, права та обов'язки працівників встановлюються цим Статутом.

7. Облік і звітність Установи

7.1. Установа веде податковий, управлінський, оперативний, аналітичний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і забезпечує подання звітності до відповідних державних органів згідно з чинним законодавством України. Директор та головний бухгалтер Установи несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку, а також за складання бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.

7.2. Фінансові результати діяльності Установи визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу. Керівництво Установи вживає всіх заходів, передбачених законодавством, для забезпечення достовірності бухгалтерського балансу, в тому числі - проведення річної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків.

7.3. Установа звітує перед Черкаською міською радою та її виконавчим комітетом про результати фінансово-господарської діяльності за встановленими формами статистичної звітності у встановлені чинним законодавством та рішеннями виконавчого комітету та Черкаською міською радою терміни.

7.4. Установа має право на одержання інформації про результати перевірки звітності та результати проведених перевірок її діяльності.

8. Порядок розподілу прибутків та збитків Установи

8.1. Збитки, завдані Установі фізичними і юридичними особами, відшкодовуються в установленому законодавством порядку.

8.2. Збитки, завдані Установі внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

9. Порядок внесення змін до Статуту

9. Внесення змін (доповнень) до Статуту належить виключно до компетенції Черкаської міської ради. Зазначені зміни в обов'язковому порядку самостійно реєструються Установою у Державного реєстратора у місячний термін з дня прийняття відповідного рішення ради та набувають чинності з дня їх реєстрації.

10. Ліквідація і реорганізація Установи

10.1. Припинення діяльності Установи здійснюється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до законодавства.

10.2. Реорганізація Установи здійснюється за рішенням Власника. При реорганізації Установи вся сукупність її майнових прав та обов'язків переходять до правонаступника.

10.3. Установа ліквідується:

- за рішенням Власника;
- на підставі рішення суду;

10.4. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється та діє відповідно до чинного законодавства України.

10.5. Ліквідація Установи вважається завершеною, а Установа такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення запису про ліквідацію до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

10.6. У разі реорганізації або ліквідації Установи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.7. Майно, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, погашення заборгованості перед працівниками та сплати податків і зборів, використовується за рішенням Власника.