



**КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XVI СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

від 29 листопада 2016 року
м. Кременчук

**Про створення комунального
підприємства «Муніципальна поліція»
Кременчуцької міської ради
Полтавської області**

З метою забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян, враховуючи лист ГО «Всеукраїнська спілка учасників бойових дій в АТО «Побратими України» від 12.09.2016 № 11, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кременчуцька міська рада Полтавської області

вирішила:

1. Створити комунальне підприємство «Муніципальна поліція» Кременчуцької міської ради Полтавської області.
2. Затвердити статут комунального підприємства «Муніципальна поліція» Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 1).
3. Затвердити штатний розпис комунального підприємства «Муніципальна поліція» Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 2).
4. Комунальному підприємству «Муніципальна поліція» Кременчуцької міської ради Полтавської області подати Статут (п. 2 цього рішення) до суб'єкта державної реєстрації для проведення його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.
5. Оприлюднити рішення відповідно до вимог діючого законодавства.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Декусара В.В. та постійну депутатську комісію з питань Регламенту, депутатської діяльності, етики, забезпечення правопорядку, розвитку місцевого самоврядування, розгляду питань конфлікту інтересів та антикорупційної діяльності (голова комісії Таценюк В.Д.).

Міський голова



В.О.МАЛЕЦЬКИЙ

Додаток 1
до рішення міської ради
від 29 листопада 2016 року

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МУНІЦИПАЛЬНА ПОЛІЦІЯ»
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Муніципальна поліція» Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі – Підприємство) є комунальним унітарним підприємством.

1.2. Засновником та власником Підприємства є територіальна громада м. Кременчука в особі Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі - Власник).

1.3. Підприємство функціонально підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Кременчуцькій міській раді Полтавської області та її виконавчому комітету.

1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 10 000,00 грн.

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охоронну діяльність», рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, круглу печатку з власним найменуванням, штампи, бланки, власну емблему, іншу атрибутику юридичної особи.

1.7. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

1.8. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.9. Для забезпечення діяльності Підприємства його працівники під час виконання своїх службових обов'язків мають право на носіння, зберігання, застосування спеціальних засобів у порядку і спосіб визначений Законом України «Про охоронну діяльність».

1.10. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.11. Найменування підприємства:

1.11.1. Українською мовою:

- Повне найменування – Комунальне підприємство «Муніципальна поліція» Кременчуцької міської ради Полтавської області;
- Скорочене найменування – КП «Муніципальна поліція».

1.11.2. Англійською мовою:

- Повне найменування – MUNICIPAL ENTERPRISE «MUNICIPAL POLICE» OF THE KREMENCHUK CITY COUNCIL;
- Скорочене найменування – ME «MUNICIPAL POLICE».

1.12. Юридична адреса – вул. 29 Вересня, 5, м. Кременчук, Полтавська область, 39600.

1.13. Підприємство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, а Власник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є:

2.1.1. господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів з метою отримання прибутку;

2.1.2. здійснення заходів, спрямованих на забезпечення збереження цілісності майна, відвернення та недопущення безпосередніх посягань на таке майно, припинення несанкціонованого доступу до нього, охорона власності та фізичних і юридичних осіб незалежно від форм власності на договірних засадах та в інших випадках, передбачених чинним законодавством та локальними актами Власника;

2.1.3. забезпечення та створення належних умов для виконання рішень міської ради та її виконавчих органів, реалізації і захисту майнових прав територіальної громади міста Кременчука.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

2.2.1. здійснення контролю за станом майнової безпеки об'єктів охорони;

2.2.2. надання послуг з охорони громадян, а також власності громадян, юридичних осіб приватного та публічного права;

2.2.3. здійснення в порядку, встановленому чинним законодавством заходів з підтримання правопорядку в місцях розміщення об'єктів, які охороняються;

2.2.4. проведення спільно з працівниками Національної поліції заходів щодо попередження та припинення правопорушень;

2.2.5. здійснення іншої господарської діяльності, не забороненої законом.

2.3. Для досягнення мети та реалізації предмету господарської діяльності Підприємство має наступні повноваження, але не виключно:

2.3.1. використовувати пункти централізованого спостереження, технічні засоби охорони та пожежогасіння, транспорт реагування, службові собаки;

2.3.2. придбати, зберігати та використовувати в установленому законодавством порядку спеціальні засоби, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, використовувати відповідний формений одяг, розпізнавальні знаки, особові посвідчення, а також оснащувати працівників Підприємства засобами оборони та індивідуального захисту в порядку, визначеному чинним законодавством України;

2.3.3. використовувати радіозв'язок за наявності дозволу на його використання на заданих радіочастотах;

2.3.4. вимагати від фізичних осіб, в тому числі службових та посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку;

2.3.5. вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускового та внутрішньо – об'єктового режимів;

2.3.6. не допускати проникнення осіб та затримувати тих, які намагаються проникнути (проникли) на об'єкт охорони або залишили його, порушуючи встановлені правила, з обов'язковим негайним повідомленням про це територіальний орган Національної поліції;

2.3.7. застосовувати методи реагування в межах наданих законом повноважень на протиправні дії, пов'язані з посяганням на об'єкт охорони, застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та використовувати службових собак в порядку, встановленому Законом України «Про охоронну діяльність»;

2.3.8. під час здійснення пропускового режиму на об'єктах охорони проводити огляд речей фізичних осіб (за їх добровільною згодою), транспортних засобів, вилучення речей і документів, що є знаряддями або предметами правопорушення, перевірку документів, що засвідчують особу, дають право на вхід (вихід) осіб, внесення (винесення), ввезення (вивезення) майна, в'їзд (виїзд) транспортних засобів, зокрема щодо їх відповідності складу матеріальних цінностей, що переміщуються на об'єкти охорони (з об'єктів охорони) в межах повноважень згідно чинного законодавства;

2.3.9. проводити відкриту відео та фотозйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям на об'єкті, що охороняється, з обов'язковим оприлюдненням інформації про здійснення таких заходів;

2.3.10. передавати до контролюючих та правоохоронних органів інформацію та матеріали, що свідчать про порушення вимог законодавства у сфері благоустрою, поведження з відходами, громадського порядку;

2.3.11. спільно з органами Національної поліції організовувати взаємодію і надавати взаємодопомогу у діяльності, що спрямована на попередження і припинення правопорушень та забезпечення охорони громадського порядку, в тому числі у формі проведення спільних нарад, консультацій, обміну інформацією з питань попередження та припинення правопорушень, інших не заборонених законодавством профілактичних заходів за умови, якщо не порушуються права та обов'язки підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян, якщо здійснення таких заходів належить до компетенції відповідного правоохоронного органу;

2.3.12. виконувати у відповідності до діючого законодавства функції представника власника об'єктів благоустрою міста у правовідносинах, які виникають при експлуатації або використанні таких об'єктів.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності і закріплюється за Підприємством для здійснення господарської діяльності на праві повного господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші матеріальні та нематеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Кременчука, в особі Кременчуцької міської ради Полтавської області та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

3.5.1. майно, передане Підприємству Власником;

3.5.2. доходи одержані від господарської діяльності;

3.5.3. кредити банків та інших кредиторів;

3.5.4. майно, придбане згідно з чинним законодавством України;

3.5.5. амортизаційні відрахування;

3.5.6. прибуток від позареалізаційних операцій;

3.5.7. кошти, одержані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених рішенням Кременчуцької міської ради Полтавської області;

3.5.8. інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал Підприємства утворюється Власником. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається Кременчуцькою міською радою Полтавської області.

3.7. Відчуження засобів виробництва та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством.

3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право за погодженням із Власником передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Передавати під заставу майнові об'єкти, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Штатний розпис, структуру затверджує Власник.

4.2. Кандидатуру на посаду Директора подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Директор призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови згідно з чинним законодавством. При наймі Директора, з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються Директором в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право за погодженням із Власником створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженого Підприємством положення про них.

4.4. Директор може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом, відповідно до закону.

4.5. Директор від імені Підприємства діє без довіреності, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, перед іншими юридичними особами приватного та публічного права, судовими органами усіх рівнів, у відносинах з громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом.

4.6. Директор Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, за збереження переданих на баланс спецзасобів, оргтехніки, меблів та ін.;
- організовує роботу Підприємства, забезпечує виконання покладених на Підприємство завдань та несе персональну відповідальність за їх виконання і здійснення функцій;
- планує роботу Підприємства і аналізує стан її виконання, звітує про виконання роботи;
- визначає функціональні обов'язки працівників Підприємства та ступінь їх відповідальності;
- забезпечує і координує роботу Підприємства із структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради при підготовці та проведенні заходів, що проводяться міською радою та її виконавчим комітетом;
- вживає необхідних заходів щодо вдосконалення роботи Підприємства;
- забезпечує дотримання працівниками Підприємства правил внутрішнього трудового розпорядку;
- здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів, організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством.

4.7. В межах своїх функціональних обов'язків Директор Підприємства:

- має право у межах повноважень готувати запити та отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій необхідних даних, відомостей, тощо;
- видає в межах компетенції накази, інші нормативні акти, що стосуються діяльності Підприємства та контролює їх виконання;
- організовує ділове листування з підприємствами, установами та організаціями у межах повноважень.

4.8. До компетенції Директора Підприємства належить:

- приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства та накладати стягнення;
- вчиняти будь-які правочини, в тому числі укладати договори, господарські зобов'язання, передбачені Господарським кодексом України;
- видавати довіреності, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом на умовах підяду, визначати порядок та умови оплати їх праці.

4.9. До виключної компетенції Власника належить:

- 4.9.1. вирішення питань про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства;
- 4.9.2. прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства чи його реорганізацію;
- 4.9.3. призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- 4.9.4. прийняття і внесення змін та доповнень до Статуту, внутрішніх актів, що регулюють діяльність Підприємства;
- 4.9.5. надання дозволу на отримання кредитів, позик в тому числі під заставу майна Підприємства.

4.10. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності, на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством. З особами, що досягли пенсійного віку, трудові відносини регулюються відповідно до контракту, який укладається між Директором та працівником на термін, що визначений спільною згодою сторін.

4.11. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства. Робота окремих працівників може здійснюватися на підставі цивільно-правових договорів.

4.12. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Підприємства визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника Підприємства.

4.13. Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах встановлених діючим законодавством.

4.14. Умови залучення громадян до охоронної діяльності, підготовка та перепідготовка персоналу охорони здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

4.15. Мінімальний розмір заробітної плати не може бути нижчим від офіційно встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.

4.16. Трудові відносини визначаються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю, а також Правил внутрішнього розпорядку Підприємства, Положення про оплату праці та інших локальних актів.

4.17. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити Директор Підприємства.

5. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розмір прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник згідно із Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Директор Підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із законодавством. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт що виконуються.

5.5. Підприємство щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги та необхідність забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку. Ціна на послуги та товари, що надаються Підприємством встановлюються відповідно до ринкових відносин та чинного законодавства України.

5.6. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.7. Підприємство має право відкривати рахунковий, поточний та інший рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.8. Порядок використання доходів Підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.9. За отримані Підприємством кредити Власник не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Взаємодія з органами виконавчої влади, правоохоронними органами та громадськістю

6.1. Підприємство при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, виконавчим комітетом Кременчуцької міської ради Полтавської області та його структурними підрозділами, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, правоохоронними органами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності,

об'єднаннями громадян, співпрацює з засобами масової інформації, проводить прес-конференції, видає інформаційний бюлетень та інші матеріали.

6.2. Заходи із взаємодії з правоохоронними органами не можуть порушувати зобов'язання суб'єктів охоронної діяльності за договором щодо надання послуг з охорони.

6.3. Підприємство організовує взаємодію з правоохоронними органами у формі:

6.3.1. проведення спільних нарад, консультацій;

6.3.2. обміну інформацією з питань попередження та припинення правопорушень;

6.3.3. інших не заборонених законодавством профілактичних заходів за умови, якщо не порушуються права та обов'язки підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та громадян, якщо здійснення таких заходів належить до компетенції відповідного правоохоронного органу.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюється відповідно до вимог Господарського кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. Підприємство зобов'язане надавати до відповідних органів фінансову, бюджетну та іншу звітність у терміни та порядку відповідно до законодавства.

8.7. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність, крім випадків, установлених законом, шляхом розміщення її на власній веб-сторінці (веб-сайті) або на офіційному веб-сайті Власника.

9. Прядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Власника.

9.2. Зміни і доповнення до Статуту оформлюються шляхом викладання його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника, суду.

10.2. При злитті Підприємства з іншими суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналось до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два та більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом, балансом у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання з Підприємства до кожного з них переходять за розподільчим актом, балансом у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом, актом переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

10.7.1. при досягненні мети, для якої воно створювалося, або при закінченні строку, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);

10.7.2. при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;

10.7.3. при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законодавством;

10.7.4. в інших випадках, встановлених законодавством.

10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Додаток 2
до рішення міської ради
від 29 листопада 2016 року

**Штатний розпис
комунального підприємства «Муніципальна поліція»
Кременчуцької міської ради Полтавської області**

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад
Адміністративний персонал		
1.	Директор	1
2.	Заступник директора	2
3.	Головний бухгалтер	1
4.	Бухгалтер	0,5
5.	Інспектор з кадрів	1
6.	Інженер з охорони праці	0,5
7.	Медичний працівник	1
8.	Юрист	1
9.	Технічний персонал	0,5
Всього за розділом		8,5
Пульт централізованої охорони		
1.	Начальник пульту	1
2.	Технік пульту	2
3.	Диспетчер пульту	4
4.	Охоронник ГШР (група швидкого реагування)	9
5.	Водій	6
6.	Охоронник	14
Всього за розділом		36
Всього:		44,5

**Начальник управління з питань
надзвичайних ситуацій та цивільного
захисту населення виконавчого комітету
Кременчуцької міської ради**



С.П.КИРИЧЕЙКО