

ЗАТВЕРДЖЕНО

КОПІЯ

Рішення Кропивницької міської ради
02 лютого 2021 року № 73



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «РИТУАЛЬНА
СЛУЖБА-СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНО-
ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ»
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «РИТУАЛЬНА СЛУЖБА - СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНО-ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (надалі - Підприємство), є правонаступником комунального підприємства «Спеціалізований комбінат комунально-побутового обслуговування», створеного згідно з рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 02.12.1992 № 807, ідентифікаційний код 03347520.

1.2. Підприємство за своєю організаційно-правовою формою є унітарним комунальним підприємством, заснованим на власності Кропивницької міської територіальної громади.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується, Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Законами України «Про власність», «Про зовнішньоекономічну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, а також цим Статутом.

1.4. Найменування Підприємства:

1.4.1. Повна назва: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «РИТУАЛЬНА СЛУЖБА - СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНО-ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

1.4.2. Скорочена назва: КП «Ритуальна служба».

1.5. Місцезнаходження Підприємства: місто Кропивницький, вулиця Юрія Бутусова, 18.

1.6. Засновник підприємства (надалі - Засновник) - Кропивницька міська рада.

1.7. Уповноваженим власником є орган управління Підприємством (надалі - Орган управління) - Головне управління житлово-комунального господарства Кропивницької міської ради.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створене з метою:

2.1.1. отримання прибутку;

2.1.2. найбільш повного задоволення потреб населення в ритуальних послугах та насичення ринку України товарами та послугами високої якості.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. організація поховання померлих і надання ритуальних послуг згідно з договором-замовленням на організацію та проведення поховання;

2.2.2. торгівля виробами, необхідними для надання ритуальних послуг;

2.2.3. роздрібна та оптова торгівля товарами ритуального призначення та іншими товарами, у тому числі виїзна;

2.2.4. надання населенню послуг з перевезення тіл померлих та осіб, що їх супроводжують;

2.2.5. виконання ремонтно-будівельних робіт на місцях відведених для поховань, інших ритуальних об'єктах та за їх межами;

2.2.6. утримання місць поховання згідно із встановленими правилами та санітарними нормами, організація надання послуг населенню по догляду за могилами;

2.2.7. забезпечення функціонування місць поховання;

2.2.8. утримання та благоустрій всіх міських кладовищ;

2.2.9. виготовлення, за потребами населення, ритуальної атрибутики;

2.2.10. створення рівних умов для поховання померлого незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

2.2.11. розширення номенклатури ритуальних послуг для громадян з різними фінансовими можливостями;

2.2.12. у разі відсутності на ринку послуг регіону необхідної Замовнику ритуальної послуги - забезпечення надання цієї послуги власними силами;

2.2.13. забезпечення конфіденційності інформації про померлого;

2.2.14. видача користувачу місця поховання свідоцтва про поховання;

2.2.15. оформлення та проведення поховання померлих громадян та урн з прахом;

2.2.16. організація та проведення траурного ритуалу «Поховання» на кладовищах та у крематорії;

2.2.17. регулювання відносин з іншими підприємствами і організаціями на підставі господарських договорів;

2.2.18. забезпечення соціального розвитку трудового колективу Підприємства;

2.2.19. інші види діяльності не заборонені чинним законодавством України з метою одержання прибутку і зростання добробуту Підприємства і його трудового колективу.

2.3. До початку зайняття видами діяльності, які підлягають ліцензуванню, Підприємство одержує спеціальний дозвіл (ліцензію) у порядку, встановленому законодавством України.

2.4. Підприємство діє на принципі самоокупності.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України і цього статуту, який затверджується Засновником.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, бланки зі своїм найменуванням.

Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства України.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Держави, Засновника та Органу управління. Держава, Засновник і Орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, за наявності погодження Засновника та Органу управління, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим законодавчим актам України.

3.6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майно, особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському суді та інших юрисдикційних установах.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні та оборотні засоби, а також інші активи, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Кропивницької міської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

4.3. Підприємство має право за погодженням з Органом управління здавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать. Передача в оренду цілісних майнових комплексів Підприємства чи його структурних підрозділів, філіалів, цехів, нежитлових приміщень Підприємства здійснюється за рішенням Виконавчого комітету Кропивницької міської ради.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.4.1. комунальне майно, передане йому Засновником, Виконавчим комітетом Кропивницької міської ради, Органом управління;

4.4.2. доходи, отримані від продажу товарів, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

4.4.3. кредити банків та інших кредиторів;

4.4.4. капітальні вкладення;

4.4.5. безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.4.6. придбане майно інших юридичних чи фізичних осіб;

4.4.7. інше майно, цінності, набуті на підставах не заборонених чинним законодавством України.

4.5. Збитки завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду або господарського суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до кон'юнктури ринку товарів (робіт, послуг), галузевих науково-технічних прогнозів, програми соціально-економічного розвитку міста, галузевих програм та економічної ситуації.

5.1.2. Підприємство реалізує свої товари, роботи і послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України чи нормативними актами Засновника, - за фіксованими цінами.

5.1.3. Підприємство за погодженням з Органом управління та Засновником може створювати на території України дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, які будуть діяти на основі відповідних статутів і положень.

Підприємство за рішенням Засновника може створювати спільні підприємства, у тому числі з іноземними інвестиціями.

5.1.4. Підприємство самостійно приймає рішення, видає накази, вказівки у межах своєї компетенції.

5.2. Обов'язки Підприємства:

5.2.1. Підприємство забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

5.2.2. Підприємство здійснює будівництво, реконструкцію а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання.

5.2.3. Підприємство здійснює оперативну діяльність з матеріально - технічного забезпечення виробництва, проводить придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

5.2.4. Підприємство створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.5. Підприємство здійснює заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне та раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

5.2.6. Підприємство виконує норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і в відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до вимог законодавства.

5.3. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні та комунальні замовлення.

Доведені у встановленому порядку державні та комунальні програми і державні та комунальні замовлення є обов'язковими до виконання.

5.4. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік, веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність наданої статистичної звітності.

6. КЕРІВНИК ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Кропивницький міський голова призначає та звільняє з посади начальника підприємства. При призначенні на посаду начальника підприємства з ним укладається контракт, в якому визначаються права, строки найняття, обов'язки і відповідальність перед Засновником. Підписує контракт з начальником підприємства Кропивницький міський голова. Начальник підприємства здійснює керівництво підприємством в межах укладеного з ним трудового контракту та чинного законодавства.

6.2. Безпосереднє управління Підприємством здійснює його керівник - начальник.

6.3. Призначення керівника на посаду відбувається шляхом укладення з ним контракту. Контракт укладає Орган управління за погодженням з Засновником Підприємства.

Керівником визначається структура, оклади, форми і системи оплати праці та затверджується штатний розпис по Підприємству. Штатний розпис подається для погодження до Головного управління житлово-комунального господарства Кропивницької міської ради.

6.4. Умови контракту з керівником Підприємства передбачають:

6.4.1. Термін дії контракту.

6.4.2. Права та обов'язки сторін.

6.4.3. Умови оплати праці та компенсації.

6.4.4. Підстави звільнення з займаної посади.

6.5. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування, органів державної влади, а також інших органів управління даного Підприємства.

6.6. Керівник Підприємства:

6.6.1. Несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства.

6.6.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в інших підприємствах, установах та організаціях.

6.6.3. Видає накази, обов'язкові для виконання працівників Підприємства.

6.6.4. Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства.

6.6.5. Укладає договори, видає довіреності, у тому числі і з правом передоручення.

6.6.6. Відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.

6.6.7. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

6.6.8. Здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

6.7. Керівник Підприємства не вправі приймати рішення, обов'язкові для Засновника, Органу управління.

Керівник Підприємства підзвітний та підконтрольний Органу управління.

На час відсутності (тимчасової відсутності) Керівника Підприємства (перебування у відрядженні, відпустці, хвороба тощо) або неможливості продовження виконання ним обов'язків Керівника з інших підстав (звільнення, тимчасове відсторонення із займаної посади тощо), передбачених законом, функції управління Підприємством здійснює заступник Керівника Підприємства згідно з наказом по Підприємству. При цьому така особа має право без довіреності представляти інтереси Підприємства у взаємовідносинах з іншими особами з усіма повноваженнями Керівника Підприємства визначеними у даному Статуті. Керівник Підприємства виконує свої повноваження та обов'язки з моменту укладення з ним контракту і до моменту розірвання контракту та укладення контракту з новим Керівником Підприємства. Керівник Підприємства може бути звільнений із займаної посади виключно при наявності обставин визначених в укладеному з ним контракті та при обов'язковій наявності рішення Органу управління, яке погоджене з Засновником Підприємства.

6.8. Заступник керівника Підприємства призначається на посаду і звільняється з посади керівником Підприємства за погодженням з Органом управління; керівники підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень дільниць та інших аналогічних підрозділів підприємств) призначається на посаду звільняється з посади керівником Підприємства без погодження з Органом управління.

6.9. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

6.10. Трудовий колектив Підприємства:

6.10.1. Розглядає і затверджує проєкт колективного договору.

6.10.2. Розглядає та вирішує згідно зі статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу.

6.11. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізується загальними зборами (конференцією) через їх виробничі органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємними голосуваннями строком на 3 роки не менше як 2/3 голосів.

6.12. Рішення соціально - економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюється питання схорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.13. Право укладення колективного договору від імені Засновника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу уповноваженому ним органу.

7. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ ОРГАНОМ УПРАВЛІННЯ І ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Стратегія розвитку, фінансово - економічна, інвестиційна та інші програми Засновника покладаються в основу діяльності Підприємства.

7.2. До виключної компетенції Органу управління належать:

7.2.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства.

7.2.2. затвердження Положень про філії та представництва затверджених статутів дочірніх підприємств;

7.2.3. погодження Підприємству створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій і представництв;

7.2.4. створення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

7.2.5. затвердження річних фінансових планів Підприємства, контроль їх виконання;

7.3. Орган управління має право:

7.3.1. отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства;

7.3.2. знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;

7.3.3. надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства;

7.3.4. встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства; контролювати виконання завдань, покладених Засновником на Підприємство;

7.4. Орган управління приймає на себе такі зобов'язання:

7.4.1. виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства;

7.4.2. сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності;

7.4.3. не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

8. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток.

8.2. Частка чистого прибутку Підприємства, яка вилучається до бюджету Кропивницької міської територіальної громади, визначається Засновником Підприємства. Частка чистого прибутку, що залишається після вилучення до бюджету, є власністю Підприємства та використовується ним для господарської та фінансово-інвестиційної діяльності.

8.3. Підприємство може створювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

Фонд розвитку виробництва;

Фонд споживання;

Резервний фонд;

інші фонди.

8.3.1. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів, відрахувань від чистого прибутку та амортизаційних відрахувань в порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат фонду визначаються кошторисом;

8.3.2. Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності Підприємства. Керівник Підприємства за погодженням з Органом управління, обирає форму та систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відповідних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди, та інші умови) визначаються контрактом;

8.3.3. Резервний фонд Підприємства утворюється у розмірі не більше 15-ти відсотків Фонду споживання і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

8.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кредити та інші кошти, передбачені чинним законодавством.

8.5. Відносини Підприємства з іншими Підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

8.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

8.7. Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

9. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі рішення міської ради. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

9.3. Підприємство ліквідується у випадках:

9.3.1. прийняття відповідного рішення міської ради;

9.3.2. визнання його банкрутом;

9.3.3. якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, та у передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;

9.3.4. якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи Підприємства та/або рішення про створення Підприємства;

9.3.5. його збитковості та інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління і Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для подання претензій кредиторами визначаються Органом управління.

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

9.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Органу управління.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

9.6. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до статуту затверджуються Органом управління та виносяться на розгляд Кропивницької міської ради.

**Т.в.о. начальника Головного управління
житлово-комунального господарства**

Тетяна САВЧЕНКО