

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

20.12.2023 № 64/45

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКА РИТУАЛЬНА СЛУЖБА»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Дніпро
2023 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Міська ритуальна служба» Дніпровської міської ради (далі – Підприємство, ідентифікаційний код – 21926724) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним на базі відокремленої частини комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади.

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Дніпровської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.3. Власником Підприємства є Дніпровська міська територіальна громада, в особі Дніпровської міської ради, ідентифікаційний код – 26510514, місцезнаходження: просп. Дмитра Яворницького, буд. 75, м. Дніпро, Дніпропетровська обл., Україна, 49000, (далі – Власник).

1.4. Орган, до сфери управління якого входить Підприємство, визначається Дніпровською міською радою (далі – Уповноважений орган).

1.5. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал у розмірі 21 235 769,50 гривень.

Статутний капітал Підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання.

Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації Підприємства.

Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений за відповідним рішенням Власника. Відповідні зміни вносяться до Статуту протягом трьох місяців після завершення бюджетного року, у якому фактично змінено статутний капітал.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

1.7. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку.

Підприємство від свого імені виступає учасником судових процесів.

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

1.9. Найменування Підприємства українською мовою:

- повне найменування: Комунальне підприємство «Міська ритуальна служба» Дніпровської міської ради;
- скорочене найменування: КП «Міська ритуальна служба».

1.10. Місцезнаходження Підприємства: просп. Олександра Поля, буд. 18, приміщення № 119, м. Дніпро, Дніпропетровська обл., Україна, 49101.

1.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та Уповноваженого органу. Власник та Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов'язання Підприємства.

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та отримання прибутку.

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

- здійснення організації поховання померлих громадян на території міста Дніпра,
- контроль за здійсненням поховань та наданням ритуальних послуг суб'єктами господарювання на території міста Дніпра, вжиття заходів для недопущення самовільних поховань померлих, облаштування свавільних місць поховань та надання ритуальних послуг з порушеннями;
- надання ритуальних послуг, передбачених необхідним мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг та не передбачених необхідним мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг;
- роздрібна торгівля предметів ритуальної належності та інших пов'язаних з ними товарів, у тому числі на комісійній основі;
- виготовлення предметів ритуальної належності;
- створення зручних умов для громадян та поліпшення якості надання ритуальних послуг, створення агентських, диспетчерських служб;
- вирішення відповідно до закону питання про відведення земельних ділянок для організації місць поховань (кладовище, крематорій, колумбарій або інша будівля чи споруда, призначена для організації поховання померлих);
- будівництво, утримання, охорона кладовищ та інших місць поховань, забезпечення їх експлуатації відповідно до законодавства України;
- ведення обліку та реєстрації поховань померлих і намогильних споруд на території міста відповідно до законодавства України;
- реалізація програм капітальних інвестицій, пов'язаних зі створенням нових об'єктів або реконструкцією, розширенням та технічним переобладнанням наявних засобів та інших необоротних матеріальних активів;
- надання за рахунок коштів міського і державного бюджетів послуг з поховання померлих одиноких громадян, померлих громадян, від поховання

яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів, інших категорій осіб, передбачених законодавством України, рішеннями органів місцевого самоврядування міста Дніпра;

- перепоховання останків померлих громадян у випадках, передбачених законом;

- утримання та експлуатація необхідних для похоронного обслуговування споруд, виконавчих майстерень, цехів, транспорту, квіткового та іншого господарства;

- утримання та експлуатація відведених за генпланом місць для поховання, виконання робіт, пов'язаних з укладанням плитки, монтаж, демонтаж пам'ятників, установлення огорож, лавок, охорона, догляд за могилами громадського значення, розташованих у межах міста Дніпра, та їх прибирання;

- вирішення питань щодо надання послуг зі зберігання і бальзамування померлих;

- кремація тіл померлих громадян;

- надання транспортних, експедиційних, вантажно-розвантажувальних робіт і послуг;

- будівництво та ремонт об'єктів ритуальних послуг, соціально-культурного побуту, виробничого призначення, житла; будівництво сімейних склепів, створення колумбаріїв, виготовлення урн;

- діяльність з організації ярмарків, виставок, конгресів тощо;

- посередницька діяльність;

- надання інформаційно-консультаційних послуг, просвітницько-рекламна робота;

- здійснення зовнішньоекономічної та інших видів діяльності, за всіма напрямками діяльності Підприємства, не забороненими чинним законодавством України (тільки після одержання спеціального дозволу (ліцензії));

- розробка та подання до органів місцевого самоврядування пропозицій щодо вдосконалення роботи Підприємства.

2.3. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, сертифікації та ліцензування, Підприємство здійснює лише після отримання відповідних документів у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.4. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

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

3.2. Майно Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а

також інші 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 Дніпровській міській територіальній громаді, в особі Дніпровської міської ради, перебуває на балансовому обліку Підприємства і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески, передані Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- надходження від здачі в оренду майнових об'єктів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, згідно з чинним законодавством України;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з бюджету Дніпровської міської територіальної громади на виконання державних або місцевих програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Відчуження засобів виробництва, нерухомого майна, які є комунальною власністю Дніпровської міської територіальної громади, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням Уповноваженого органу відповідно до чинного законодавства.

3.7. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та за погодженням Уповноваженого органу, має право передавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

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

3.9. Підприємство зобов'язане використовувати комунальне майно за призначенням відповідно до мети та основних видів діяльності Підприємства, забезпечуючи його збереження.

3.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Управління Підприємством

4.1. Органом управління Підприємства є керівник Підприємства.

4.2. З питань своєї діяльності Підприємство підзвітне та підконтрольне Власнику, виконавчому комітету міської ради та Уповноваженому органу. Власник здійснює свої повноваження стосовно Підприємства безпосередньо та через Уповноважений орган.

4.3. Структура, штатний розпис та правила внутрішнього трудового розпорядку Підприємства затверджуються керівником Підприємства за погодженням Уповноваженого органу.

4.4. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства подає заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, у 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.

4.5. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником. Підприємство за погодженням Уповноваженого органу має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі Положень, затверджених Підприємством.

4.6. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом, та відповідно до норм чинного законодавства України.

4.7. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, підприємствах різних форм власності, організаціях, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відносинах з фізичними та юридичними особами в межах і порядку, визначених цим Статутом.

4.8. Взаємовідносини керівника з трудовим колективом, у т. ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються в колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.9. До виняткової компетенції Власника входить:

- затвердження та внесення змін до Статуту Підприємства;
- прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства;
- прийняття рішень про відчуження відповідно до закону майна Підприємства;
- прийняття рішень про надання згоди (відмову в наданні згоди) на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких перевищує двадцять п'ять відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та в інших випадках, встановлених чинним законодавством України;
- прийняття рішень щодо отримання Підприємством банківських кредитів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін.

4.10. До компетенції Уповноваженого органу входить:

- погодження внесення змін до Статуту Підприємства;
- погодження встановленого фонду оплати праці на Підприємстві на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погодження щодо залучення спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначення порядку та розміру оплати їх праці;
- погодження річних фінансових планів Підприємства;
- погодження кошторису доходів і видатків Підприємства, у разі отримання коштів з бюджету Дніпровської міської територіальної громади;
- погодження розміщення коштів, переданих до статутного капіталу Підприємства, на депозитних рахунках;
- здійснення контролю за фінансовим станом Підприємства шляхом отримання фінансових звітів;
- ініціювання у разі потреби позачергових аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- заслуховування звітів керівника Підприємства;
- аналіз дій керівника Підприємства щодо управління Підприємством;
- підготовка проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, які стосуються діяльності Підприємства;
- надання пропозицій про відсторонення керівника Підприємства від здійснення його повноважень та надання пропозицій про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження керівника Підприємства;

- внесення пропозицій щодо звільнення керівника Підприємства у разі порушення Статуту, трудового контракту та чинного законодавства;
- забезпечення дієвого контролю та вжиття заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних Підприємству керівником підприємства;
- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством відповідно до чинного законодавства України та рішень Власника.

4.11. Повноваження з вирішення питань, що входять до виключної компетенції Уповноваженого органу, не можуть бути передані іншим органам управління Підприємства.

4.12. До компетенції керівника Підприємства входить:

- організація діяльності Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України, повна відповідальність за стан і діяльність Підприємства;
- здійснення поточного (оперативного) управління Підприємством в установленому порядку, забезпечення виконання завдань Підприємства, його рентабельність;
- виконання рішень Власника та Уповноваженого органу;
- прийом на роботу, звільнення, заохочення працівників Підприємства і накладення стягнень відповідно до чинного законодавства України;
- укладання угод, надання доручень, відкриття в установах банків поточних та інших рахунків Підприємства;
- видання наказів, розпоряджень і т. ін., що стосуються діяльності Підприємства;
- забезпечення для всіх працівників Підприємства належних і безпечних умов праці;
- забезпечення складання звітів (квартальних, річних) про результати господарської діяльності Підприємства в порядку, установленому чинним законодавством та Статутом Підприємства;
- забезпечення підготовки річного фінансового плану Підприємства та подання його на погодження Уповноваженому органу;
- проведення щоквартального оперативного економічного аналізу діяльності Підприємства для вивчення його господарсько-фінансового стану з подальшим наданням Уповноваженому органу з метою оцінки діяльності керівництва, його ефективних управлінських рішень та погодження прогнозованих показників діяльності на рік і результатів фінансової діяльності за рік.

4.13. Керівник за погодженням Уповноваженого органу:

- укладає зовнішньоекономічні угоди, договори позики, позички, користування/оренди, угоди з навчання персоналу на платній основі, зміни до них;
- приймає рішення про укладання мирових угод у суді, угод про прощення боргу;

- вирішує питання списання безнадійної заборгованості;
- вчиняє значні господарські зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких становить від десяти відсотків (включно) до двадцяти п'яти відсотків (включно) вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та господарські зобов'язання, щодо яких є заінтересованість.

5. Господарська діяльність Підприємства

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

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

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

5.4. Заробітна плата працівників Підприємства визначається залежно від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються, відповідно до законодавства України, рішень Власника та виконавчого комітету Дніпровської міської ради.

5.5. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються та затверджуються відповідно до чинного законодавства України.

5.6. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на підставі угод, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

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

5.8. Порядок використання коштів в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.9. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

5.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

5.11. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, має прийматися відповідно до вимог, встановлених статтею 78¹ Господарського кодексу України.

6. Взаємовідносини Підприємства з іншими суб'єктами

Взаємовідносини Підприємства з юридичними та фізичними особами будуються відповідно до чинного законодавства України та Статуту Підприємства.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

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

7.3. Підприємство сприяє створенню здорових та безпечних умов праці, підвищення стандартів безпеки праці, впроваджує засоби психоемоційного розвантаження працівників для зменшення негативного впливу на їхній психологічний стан специфіки діяльності Підприємства.

7.4. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Підприємством встановлюються Статутом відповідно до Господарського кодексу України та інших актів чинного законодавства України.

7.5. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам чинного законодавства України.

8. Облік і звітність

Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

9. Порядок внесення змін до Статуту

9.1. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Власника за поданням Уповноваженого органу.

9.2. Зміни до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

10. Припинення Підприємства

Припинення Підприємства здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Міський голова



Борис ФІЛАТОВ

Другий примірник

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою

аркушів

Заступник міського голови, директор департаменту
реконструкції та інфраструктури Дніпровської міської ради

Михайло ЛИСЕНКО

