

**Додаток  
до рішення міської ради  
08 червня 2022 р. № 1041**

**СТАТУТ  
комунального підприємства  
«Ритуальна служба»  
Чортківської міської ради**

м. Чортків  
2022 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Комунальне підприємство «Ритуальна служба» Чортківської міської ради є унітарним підприємством, утвореним на базі відокремленої частини комунальної власності Чортківської міської ради відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України і входить до сфери управління Чортківської міської ради.

1.2. Засновником Підприємства є Чортківська міська рада (далі - Засновник).

1.3. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законодавством України, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови, відомчими та іншими нормативними актами, а також цим Статутом.

1.4. Підприємство є самостійним господарським суб'єктом, набуває прав та обов'язків юридичної особи від дня його державної реєстрації, має поточні та інші (в тому числі й валютні) рахунки в установах банків, печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, знаки для товарів і послуг, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.5. Підприємство у своїй діяльності підзвітне й підконтрольне Чортківській міській раді, міському голові, безпосередньо підпорядковане управлінню комунального господарства Чортківської міської ради (далі - Уповноважений орган).

1.6. Підприємство здійснює свої повноваження на основі та відповідно до чинного законодавства України та цього статуту на території Чортківської міської територіальної громади.

1.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника та Виконавчого комітету Чортківської міської ради.

1.8 Форма власності Підприємства: комунальна.

1.9 Найменування Підприємства:

Повне: Комунальне підприємство «Ритуальна служба» Чортківської міської ради.

Скорочене: КП «Ритуальна служба» ЧМР

1.10 Місце знаходження і юридична адреса підприємства: 48500, м. Чортків, вул. Заводська 2.

## **2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1 Підприємство створене з метою:

2.1.1 Здійснення організації поховання померлих і надання ритуальних послуг, передбачених необхідним мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг.

2.1.2 Надання ритуальних послуг, не передбачених мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг, виготовлення та реалізація предметів ритуальної належності, відповідно до тарифів встановлених виконкомом міської ради в межах визначених законодавством.

2.1.3 Поповнення міського бюджету за рахунок справляння місцевих зборів.

2.1.4 Виконання інших робіт та надання послуг з метою отримання прибутку, який направляється на розвиток підприємства, придбання матеріально-технічних цінностей, оплату праці та соціальний захист працівників.

2.1.5 Створення додаткових місць праці, та на основі отриманого прибутку покращення соціальних умов колективу підприємства.

2.1.6 Повноцінного насичення регіонального ринку ритуальними товарами та послугами для більш повного задоволення потреб населення та юридичних осіб.

2.2 Основними напрямками діяльності підприємства є:

2.2.1 Укладення договорів-замовлень на організацію та проведення поховання.

2.2.2 Організація поховання померлих згідно з договорами-замовленнями.

2.2.3 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.

2.2.4 Торгівля виробами, необхідними для надання ритуальних послуг.

3.2.5 Роздрібна торгівля товарами ритуального призначення та іншими товарами.

3.2.6 Утримання та благоустрій всіх кладовищ, що знаходяться на території міста Чорткова та приєднаних сіл.

3.2.7 Виготовлення за потребами населення ритуальної атрибутики.

3.2.8 Копання могили та організація поховання померлого.

2.2.9 Розширення номенклатури ритуальних послуг для громадян з різними фінансовими можливостями.

2.2.10 У разі відсутності на міському ринку послуг необхідних замовникам ритуальних послуг – забезпечення надання цих послуг власними силами.

2.2.11 Забезпечення конфіденційності інформації про померлих.

2.2.12 Організація виконання робіт з благоустрою місць поховань відповідно до кошторису.

2.2.13 Забезпечення функціонування місць поховань відповідно до порядку, визначеного виконкомом міської ради, згідно зі статтею 23 Закону України «Про поховання та похоронну справу».

2.2.14 Безоплатне виділення місця для поховання померлого чи урни з прахом на кладовищі.

2.2.15 Реєстрація поховання та перепоховання померлих у Книзі реєстрації поховань та перепоховань.

2.2.15 Видача родичам померлого свідоцтва про поховання.

2.2.17 Видача на замовлення громадян довідок про наявність поховання померлого на кладовищі в місті Чорткові.

2.2.18 Реєстрація надмогильних споруд в Книзі обліку надмогильних споруд.

2.2.19 Забезпечення безперешкодного доступу на територію кладовища, на підставі договору-замовлення, суб'єктів господарської діяльності, з якими укладено договори про надання ритуальних послуг.

2.2.20. Столярні роботи.

2.2.21 Транспортні послуги, що надаються в процесі організації поховання.

2.2.22. Торгівельна діяльність.

2.2.23 Здійснення інших функцій відповідно до Закону України «Про поховання і похоронну справу».

2.2.24 Інша законна діяльність, яка здійснюється підприємством, але прямо не вказана в статуті буде вважатися дійсною, якщо вона не заборонена законодавством України.

### **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 свої повноваження на основі та відповідно до чинного законодавства України та цього статуту на території територіальної громади міста Чорткова.

3.3 Участь підприємства в асоціаціях, корпораціях та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням Чортківської міської ради, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

3.4 Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, бланки зі своїми найменуваннями. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.5 Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна відповідно до законодавства. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями підприємства.

3.6 Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському або третейському судах.

### **4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

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

4.2 Майно підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві повного господарського відання. Здійснюючи право повного 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 Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за підприємством, здійснюється за погодженням з Засновником.

4.4 Підприємство має право, за погодженням з Засновником, здавати в оренду відповідно до чинного законодавства юридичним та фізичним особам

устаткування, нежитлові приміщення, обладнання, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу.

4.5 Джерелами формування майна підприємства є:

- майно, передане йому Засновником;
- доходи, отримані від надання послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- придбання майна іншого підприємства, організацій;
- інше майно, цінності, набуті на підставах не заборонених чинним законодавством України.

4.6 Для забезпечення діяльності підприємства Засновником створюється статутний фонд в розмірі: 270 963,69 грн.

4.7 Підприємство за погодженням з Засновником може створювати на території України та за її межами дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, які діють на основі відповідних статутів та положень.

4.8 Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

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

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Підприємство має право:

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства, кон'юнктури ринку, робіт, послуг та економічної ситуації;
- укладати цивільні та господарські договори, виконувати роботи, надавати послуги за встановленими цінами або на договірній основі;
- отримувати безкоштовно від Засновника та його виконавчих органів інформаційні та довідкові дані й звітні документи, необхідні для виконання своїх завдань;
- здійснювати іншу господарську діяльність у порядку, визначеному законом;
- придбавати або орендувати необоротні та оборотні активи за рахунок фінансових ресурсів, які має Підприємство, кредитів, позик та інших джерел фінансування;

- визначати та встановлювати форми та системи оплати праці, чисельність працівників, структуру та штатний розпис в межах, визначених Засновником (якщо такі встановлені);
- за згодою Засновника створювати філії та відділення з правом відкриття поточних (розрахункових) та інших рахунків, а також проводити їх реорганізацію та ліквідацію;
- бути учасником цивільного, господарського, адміністративного кримінального процесу та користуватися усіма правами та обов'язками гарантованими чинним законодавством України;
- набувати інших прав, передбачених чинним законодавством.

## 5.2. Підприємство зобов'язане:

- при визначенні стратегії господарської діяльності Підприємства враховувати рішення Засновника та договірні зобов'язання;
- здійснювати своєчасну плату податків, інших обов'язкових платежів та відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів;
- здійснювати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- впроваджувати у свою діяльність новітні технології;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, дотримуватись законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, підвищувати фаховий рівень найманих працівників;
- здійснювати заходи щодо посилення матеріальної зацікавленості найманих працівників як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;
- здійснювати економне та раціональне використання фонду оплати праці та своєчасну оплату праці найманим працівникам;
- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів та забезпечувати екологічну безпеку;

## 5.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, податковий облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

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

## **6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

6.1 Управління підприємством здійснює його керівник.

6.2 Призначення на посаду керівника підприємства здійснюється міським головою шляхом укладення з ним контракту (строкового трудового договору). Керівник підприємства за погодженням з управлінням комунального господарства (в подальшому УКГ) визначає структуру і встановлює штатний розпис підприємства.

6.3 Умови контракту з керівником підприємства передбачають:

- термін дії контракту;
- права та обов'язки сторін;
- відповідальність керівника перед Засновником;
- умови оплати праці та компенсації;
- умови звільнення з посади та гарантії.

6.4 Керівник підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком тих, що віднесені статутом до виключної компетенції Засновника та інших органів управління даного підприємства.

Керівник підприємства:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність підприємства;
- діє без довіреності від імені підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях, в тому числі в органах з питань державної реєстрації;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання працівниками підприємства;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства, укладає договори, видає довіреності;
- відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;
- здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

6.5 Керівник підпорядкований начальнику УКГ і організовує виконання його наказів.

6.6 Трудовий колектив та його самоврядування.

6.6.1 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 працівника з підприємством.

6.6.2 Трудовий колектив підприємства:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує згідно з статутом підприємства питання самоврядування трудового колективу;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг;

- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород;
- розглядає разом з Засновником та погоджує зміни і доповнення до статуту підприємства;
- разом з Засновником вирішує питання про вступ і вихід підприємства з об'єднання підприємств;

6.7 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 регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства.

6.8 Право укладення колективного договору від імені власника надається керівнику підприємства, а від імені трудового колективу уповноваженому ним органу.

## **7. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ ВЛАСНИКОМ І ПІДПРИЄМСТВОМ**

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

7.2 До виключної компетенції Засновника підприємства відносяться:

- визначення основних напрямків діяльності підприємства;
- встановлення розміру, форми та порядку внесення Засновником додаткових внесків.

7.3 Засновник та його виконавчий орган – управління комунального господарства мають право:

- отримати повну інформацію щодо діяльності підприємства;
- знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;
- встановлювати підприємству норматив відрахування частини прибутку на користь Засновника;
- надавати підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності підприємства;
- встановлювати рентабельність роботи підприємства;
- контролювати здійснення покладених Засновником на підприємство завдань.

7.4 Засновник підприємства та його виконавчий орган – УКГ можуть прийняти рішення про передачу частини своїх прав до компетенції керівника підприємства.

## **8. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1 Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток (дохід).

8.2 Розмір чистого прибутку, який залишається підприємству після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати

відсотків по кредитах банків, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди, визначається Засновником при прийнятті міського бюджету. Порядок використання цих коштів визначається рішенням Засновника.

8.3 Підприємство може утворювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю: Фонд розвитку виробництва, Фонд споживання, Резервний фонд, інші фонди.

8.3.1 Фонди розвитку створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку у 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 обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника підприємства (заробітна плата, надбавки, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються контрактом.

8.3.3 Резервний фонд підприємства утворюється відповідно до чинного законодавства і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

8.4 Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, отримані від благодійних внесків підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

8.5 Відносини підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

8.6 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 передбачене законодавством.

## **9. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

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

9.2 Реорганізація підприємства відбувається на підставі рішення Засновника.

9.3 Підприємство ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Засновника;
- визнання його банкрутом;

- якщо прийнято рішення про заборону діяльності підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;
- якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи підприємства, або рішення про створення підприємства;
- на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

9.4 Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника та підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначаються Засновником.

9.5 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс підприємства і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

9.6 При реорганізації і 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 рішенням Засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

**Секретар міської ради**

**Ярослав ДЗИНДРА**