

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

25.04.2018 № 70/34

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
"РИТУАЛЬНА СЛУЖБА"  
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(нова редакція)**

м. Дніпро  
2018 рік

## 1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне підприємство «Ритуальна служба» Дніпровської міської ради (далі – «Підприємство», ідентифікаційний код – 32702195) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 24 грудня 2003р. № 30/14 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.
- 1.2. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, відповідними рішеннями Дніпровської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.
- 1.3. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпро, в особі Дніпровської міської ради, ідентифікаційний код – 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, буд. 75 (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 в сумі 3 440 490 гривень.  
Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання.  
Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого 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, в 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 у встановленому 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 «Ритуальна служба» Дніпровської міської ради;  
- скорочене найменування: КП «Ритуальна служба».
- 1.10. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49101, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, пр. Олександра Поля, буд. 18, приміщення № 119.
- 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 та предмет діяльності Підприємства

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

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

- надання ритуальних послуг, вартість яких встановлюється в порядку і межах, визначених законодавством, а також надання ритуальних послуг, виготовлення предметів ритуальної належності за цінами, встановленими за згодою сторін;

- роздрібний продаж предметів ритуальної належності та інших пов'язаних товарів, в тому числі на комісійній основі;

- 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 у відповідності до законодавства України;

- організація на території м. Дніпро поховання померлих громадян, створення механізму системного контролю за здійсненням поховань померлих та наданням ритуальних послуг, вжиття передбачених законодавством заходів для недопущення самовільного поховання померлих і надання ритуальних послуг з порушенням порядку, встановленого законодавством;

- відповідно до законодавства України ведення обліку та реєстрації поховань померлих і намогильних споруд на території міста;

- реалізація програм капітальних інвестицій, пов'язаних із створенням нових об'єктів або реконструкцією, розширенням та технічним переобладнанням наявних засобів та інших необоротних матеріальних активів;

- надання за рахунок коштів місцевого і державного бюджетів послуг з поховання померлих одиноких громадян, померлих, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невідомих трупів, інших осіб, категорії яких передбачені законодавством України, рішеннями органів місцевого самоврядування міста Дніпро;

- надання за рахунок коштів місцевого бюджету послуг з поховання померлих, які проживали в будинках-інтернатах для громадян похилого віку та інвалідів, педіатричних пансіонатах, пансіонатах для ветеранів війни та праці, психоневрологічних інтернатах, дитячих будинках-інтернатах, територіальних центрах обслуговування пенсіонерів і одиноких непрацездатних громадян та в стаціонарних закладах інших типів;

- вирішення питань перепоховання останків померлих 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 поховання, робота пов'язана з укладанням плитки, монтаж, демонтаж пам'ятників, встановлення огорож, лавок, охорона, догляд та прибирання за могилами громадського значення, розташованих у межах міста Дніпро;

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

- кремація тіл померлих громадян;

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

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

- діяльність з організації ярмарок, виставок, конгресів тощо;

- посередницька діяльність;

- надання інформаційно-консультаційних послуг, просвітницько-рекламної роботи з питань щодо поведінки з відходами;

- здійснення зовнішньоекономічної та інших видів діяльності, за всіма напрямками діяльності підприємства, не заборонених чинним законодавством України, підприємство має право займатися тільки після одержання спеціального дозволу (ліцензії);

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

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

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

### **3. Майно Підприємства**

3.1. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Дніпра 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 територіальній громаді міста Дніпра, 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 міського бюджету 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 територіальній громаді міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

3.7. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та за погодженням з Уповноваженим органом, 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 громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до вимог чинного законодавства України.

#### **4. Управління Підприємством**

4.1. Органом управління Підприємством 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 з Уповноваженим органом.

- 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, 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.
- 4.5. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником. Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом, 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 юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом.
- 4.8. Взаємовідносини керівника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
- затвердження, внесення змін та доповнень 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 належить:

- погодження внесення змін до Статуту Підприємства;
  - погодження встановленого фонду оплати праці та Підприємстві на умовах, визначених колективним договором (угодою);
  - погодження щодо залучення спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначення порядку та розміру оплати їх праці;
  - погодження річних фінансових планів Підприємства;
  - погодження кошторису доходів і видатків Підприємства, у разі отримання коштів з міського бюджету;
  - погодження розміщення коштів, переданих до статутного капіталу Підприємства на депозитних рахунках;
  - здійснення контролю за фінансовим станом Підприємств шляхом отримання фінансових звітів;
  - виступати у разі потреби ініціатором проведення 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 виконкому, які стосуються діяльності підпорядкованого комунального 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;
  - здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Власника.
- 4.11. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції виконавчого органу Дніпровської міської ради, до сфери управління якого належить Підприємство, не можуть бути передані іншим органам управління Підприємства.
- 4.12. До компетенції Керівника Підприємства належить:
- організація діяльності Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України, повна відповідальність за стан і діяльність Підприємства;
  - в установленому порядку здійснення поточного (оперативного) управління Підприємством, 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;
  - у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження тощо, 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;

- щоквартальне проведення 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 Підприємства.

4.13. Керівник за погодженням з Уповноваженим органом:

- 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 в залежності 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 78<sup>1</sup> Господарського кодексу України.

## **6. Взаємовідносини Підприємства з іншими суб'єктами**

6.1. Взаємовідносини Підприємства з юридичними та фізичними особами будуються відповідно до чинного законодавства України та цього 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 і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і 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**

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

## 9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпровської міської ради за поданням Уповноваженого органу.

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

## 10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Міський голова



Б. А. Філатов

Третій примірник  
Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою  
аркушів

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

  
Рісенко М. О.

М.П.

