

**УКРАЇНА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Восьме демократичне скликання**

**сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Коломия №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Про затвердження Статуту**

**комунального підприємства**

**«Коломийська міська**

**ритуальна служба»**

**у новій редакції**

У зв’язку із розширенням видів діяльності комунального підприємства «Коломийська міська ритуальна служба», відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою ефективності господарської діяльності комунального підприємства «Коломийська міська ритуальна служба», міська рада

**вирішила:**

1. Затвердити Cтатут комунального підприємства «Коломийська міська ритуальна служба» у новій редакції (додається).

2. Вважати такими, що втратили чинність рішення міської ради від 23.07.2020р. №4831-65/2020 «Про затвердження статуту комунального підприємства «Коломийська міська ритуальна служба» в новій редакції» та рішення міської ради від 22.12.2023р. №3308-50/2023 «Про затвердження статуту комунального підприємства «Коломийська міська ритуальна служба» в новій редакції».

3. Внести зміни в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та додати види економічної діяльності комунального підприємства «Коломийська міська ритуальна служба» (код ЄДРПОУ 34378405):

- КВЕД 01.11 Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур.

4. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови Зоряну МИХАЛУШКО.

5. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань житлово-комунального і дорожнього господарства та комунікацій (Віктор ФІТЬО).

**Міський голова Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Міський голова

**Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РИТУАЛЬНА СЛУЖБА**

(нова редакція)

**м. Коломия 2024 рік**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 комунальне підприємство «Коломийська міська ритуальна служба»

(надалі Підприємство), створене згідно з рішенням Коломийської міської ради від 29 червня 2006 року № 787 (надалі Засновник).

1.2 Підприємство створюється на підставі Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про поховання і похоронну справу» і у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським Кодексами України, іншими чинним законодавством України та цим статутом.

1.3 Засновник Підприємства: Коломийська міська рада.

1.4 Орган управління – Управління комунального господарства міської ради.

1.5 Форма власності Підприємства: комунальна.

1.6 Найменування Підприємства:

Повне: Комунальне підприємство «Коломийська міська ритуальна служба»

Скорочене: КП «Коломийська міська ритуальна служба».

1.7 Місце знаходження і юридична адреса Підприємства: 78203,

м. Коломия, вул. О.Довбуша, 420.

1. **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 Укладання 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 Розширення номенклатури ритуальних послуг для громадян з різними фінансовими можливостями.

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

2.2.6 Забезпечення конфіденційності інформації про померлих.

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

2.2.8 Забезпечення функціонування місць поховань відповідно до порядку визначеного виконкомом міської ради, згідно зі статею 22 Закону України «Про поховання і похоронну справу».

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

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

2.2.11 Видача родичам померлого свідоцтва про поховання.

2.2.12 Видача на замовлення громадян довідок про наявність поховання померлого на кладовищі в місті Коломиї.

2.2.13 Реєстрація надмогильних споруд в Книзі обліку надмогильних споруд.

2.2.14 Складання та подання до виконання міської ради актів про суму та характеристику збитків, нанесених оскверненням могили, місць родинного поховання, навмисного руйнування та викрадення надмогильних споруд та склепів.

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

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

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

2.2.18 Надання побутових послуг населенню, в тому числі банно-пральних, перукарських та косметичних, рекламних, послуг пов’язаних з доглядом за тілом людини.

2.2.19 Утримання притулку для собак. Відлов собак і організація догляду. Їх стерилізація та вакцинація.

2.2.20 Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур.

1. **ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

3.1 Підприємство є юридичною особою. Права і обов’язки юридичної

особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

* 1. Підприємство здійснює свої повноваження на основі та відповідно до

чинного законодавства України та цього статуту на території Коломийської територіальної громади.

* 1. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях та інших об’єднаннях

здійснюється за рішенням Засновника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

* 1. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків,

печатку, бланки зі своїми найменуваннями. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

* 1. 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.

* 1. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті

немайнові права, нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем в судах.

1. **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 основних засобів, що є комунальною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюється за рішенням з Засновником.

Кошти, отримані від результату відчуження зазначеного майна, скеровується, виключно для підприємства і є комунальною власністю.

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 законодавство України;

4.6 Для забезпечення діяльності Підприємства Засновником створюється статутний капітал в розмірі: **3 805 486 грн. 84 коп.**

4.7 Підприємство за рішенням Засновника 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, відшкодовується підприємству за рішенням суду або господарського суду, чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРЄМСТВА**

5.1 Права Підприємства:

5.1.1 Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон’юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

5.1.2 Підприємство самостійно приймає рішення, видає накази, вказівки в 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 створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

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

5.2.4 Підприємство виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і 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 чинного законодавства.

5.3 Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Керівник Підприємства та бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

1. **УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

6.1 Управління Підприємством здійснює його керівник – Директор.

6.2 Директор Підприємства затверджується за рішенням Засновника та призначається на посаду розпорядженням міського голови.

6.3 При прийнятті на роботу з директором Підприємства укладається контракт, в якому визначаються права, обов’язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

6.4 Директор може бути звільнений з посади на підставах, передбачених у контракті та відповідно до чинного законодавства України.

6.5 Директор за погодженням з органом управління визначає структуру і затверджує штатний розпис Підприємства.

6.6 Умови контракту з Директором передбачають:

- термін дії контракту;

- права та обов’язки сторін;

- відповідальність директора перед Засновником;

- умови оплати праці та компенсації;

- умови звільнення з посади та гарантії.

6.7 Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені статутом до виключної компетенції Засновника та органу управління.

Директор:

- несе повну відповідальність за стан діяльності Підприємства;

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях;

- видає накази, 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.

6.8 Директор підпорядкований начальнику УКГ і забезпечує виконання його наказів.

6.9 Трудовий колектив та його самоврядування.

6.9.1 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.

6.9.2 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;

6.10 Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органом 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.

6.11 Право укладення колективного договору від імені Засновника надається Директору, а від імені трудового колективу уповноваженому ним органу.

1. **ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ ЗАСНОВНИКОМ І ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1 Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Засновника покладаються в основну діяльність 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 орган управління мають право:

- отримати повну інформацію щодо діяльності Підприємства;

- отримувати необхідну інформацію про дані 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 орган управління можуть прийняти рішення про передачу частини своїх прав до компетенції Директора.

1. **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 Фонд розвитку створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченого 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 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 Джерело 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.

1. **ЛІКВІДАЦІЯ І 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 Засновника.

9.3 Підприємство ліквідовується 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 на затвердження Засновнику. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідовується, 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.

1. **ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

10.1 Зміни та доповнення до Статуту затверджуються рішенням Засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

**В. о. директора комунального**

**підприємства «Коломийська міська**

**ритуальна служба» Лілія ОСТАФІЙЧУК**