



НОВОМОСКОВСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

XLIV сесія VIII скликання

Про перейменування комунального підприємства «Бюро ритуальних послуг» Новомосковської міської ради (ІК в ЄДРПОУ 30557390) та затвердження Статуту в новій редакції

Відповідно до п. 12 рішення Новомосковської міської ради від 18.10.2024 №1640 «Про перейменування Новомосковської міської ради та її виконавчих органів» (зі змінами, внесеними рішенням від 11.11.2024 №1704 «Про внесення змін до рішень міської ради від 18.10.2024 №1640, №1641, №1642, №1643, №1644, №1645, №1646, №1647, №1648 та №1649»), враховуючи Постанову Верховної Ради України від 19.09.2024 №3984-IX «Про перейменування окремих населених пунктів та районів», керуючись Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», ч. 5 ст. 57 Господарського кодексу України, ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати Комунальне підприємство «Бюро ритуальних послуг» Новомосковської міської ради (ІК в ЄДРПОУ 30557390) на Комунальне підприємство «Бюро ритуальних послуг» Самарівської міської ради.

Скорочене найменування – КП «Бюро ритуальних послуг» СМР.

2. Визначити місцезнаходження юридичної особи: 51200, Україна, Дніпропетровська область, Самарівський район, місто Самар, вулиця Гавриіла Зелінського, будинок 44.

3. Збільшити статутний капітал Комунального підприємства «Бюро ритуальних послуг» Новомосковської міської ради та встановити його у сумі 450 000 (чотириста п'ятдесят тисяч) гривень 00 копійок.

4. Затвердити статут комунального підприємства «Бюро ритуальних послуг» Самарівської міської ради в новій редакції (додається).



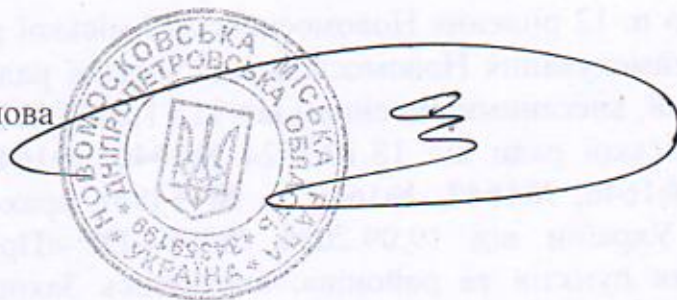
5. Рішення Новомосковської міської ради від 21.08.2023 р. № 1243 «Про внесення змін до Статуту комунального підприємства «Бюро ритуальних послуг» Новомосковської міської ради та затвердження його в новій редакції», вважати таким, що втратило чинність.

6. Рішення набирає чинності 02 січня 2025 року.

7. Доручити директору комунального підприємства «Бюро ритуальних послуг» Новомосковської міської ради Кісельову В.І. забезпечити здійснення заходів щодо проведення державної реєстрації змін до установчих документів відповідно до чинного законодавства

8. Координацію роботи по виконанню даного рішення покласти на першого заступника міського голови Здреника Т. М., контроль – на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального, дорожнього господарства та питань енергоефективності (Лебедев Р. Г.).

Міський голова



Сергій РІЗНИК

Нач. в.
пр. *[Handwritten signature]*
Для
документів *[Handwritten signature]* кер Керішк
УКРАЇНА



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням міської ради

від 12.12.2024 № 1748

Міський голова

Сергій РСЗНИК



СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«БЮРО РИТУАЛЬНИХ ПОСЛУГ»
САМАРІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

ідентифікаційний код 30557390

(нова редакція)

м. Самар

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Бюро ритуальних послуг» Самарівської міської ради (далі – Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення міської ради на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Самар.

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

1.3. Власником Підприємства є територіальна громада міста Самар в особі Самарівської міської ради, ідентифікаційний код – 34359199, місцезнаходження: 51206, Україна, Дніпропетровська область, Самарівський район, місто Самар, вулиця Гетьманська, будинок 14 (далі – Власник).

1.4. Орган, до сфери управління якого входить Підприємство – Управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва Самарівської міської ради код ідентифікаційний код – 37734076, місцезнаходження: 51200, Україна, Дніпропетровська область, Самарівський район, місто Самар, вулиця Українська, будинок 12 (далі – Уповноважений орган).

1.5. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал у розмірі 450 000 (чотириста п'ятдесят тисяч) гривень 00 копійок.

Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації змін у статуті 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 кодом ЄДРПОУ.

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 «Бюро ритуальних послуг» Самарівської міської ради;

- скорочене найменування: КП «Бюро ритуальних послуг» СМР.

1.10. Місце знаходження підприємства – 51200, Україна, Дніпропетровська область, Самарівський район, місто Самар, вулиця Гавриїла Зелінського, будинок 44.

1.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та Уповноваженого органу. Власник та Уповноважений орган не несе 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 установлюється 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 з ними товарів, у тому числі на комісійній основі;

- створення зручних умов для громадян та поліпшення якості надання ритуальних послуг, створення агентських, диспетчерських служб;

- вирішення відповідно до закону питань 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;

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

- 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 невідомих трупів, інших категорій осіб, передбачених законодавством України, рішеннями органів місцевого самоврядування міста Самар;

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

- 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 або іншою містобудівною документацією місць для поховання, виконання робіт, пов'язаних з укладанням плитки, монтаж, демонтаж пам'ятників, установлення огорож, лавок, охорона, догляд за могилами громадського значення 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;

- 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 територіальної громади міста 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 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 Самар, в особі Самарівської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися 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, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та попереднім погодженням з Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

3.7. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та за попереднім 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 в порядку та в спосіб

встановлений чинним законодавством.

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 Директор Підприємства.

4.2. З питань своєї діяльності Підприємство підзвітне та підконтрольне Власнику, Уповноваженому органу та Самарівському міському голові. Власник здійснює свої повноваження стосовно Підприємства безпосередньо та через Уповноважений орган.

4.3. Структура, штатний розпис та правила внутрішнього трудового розпорядку Підприємства затверджується директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом.

4.4. Кандидатуру на посаду директора Підприємства подає заступник міського голови згідно з розподілом функціональних повноважень. Директор Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі директора Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність директора, 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 директором за погодженням з Уповноваженим органом. 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. Директор може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом та відповідно до норм чинного законодавства.

4.7. Директор 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 директора 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 припинення 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;
- погодження встановлення 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 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 директора Підприємства; аналіз дій директора Підприємства щодо управління Підприємством; підготовка проектів рішень міської ради та її виконкому, які стосуються діяльності підпорядкованого

комунального підприємства;

- забезпечення дієвого контролю та вжиття заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних Підприємству директором Підприємства;
- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Власника.

4.11. До компетенції директора Підприємства належить:

- організація діяльності Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України, повна відповідальність за стан і діяльність Підприємства;
- у встановленому порядку здійснення поточного (оперативного) управління Підприємством, забезпечення виконання завдань Підприємства, його рентабельність;
- виконання рішень Власника та Уповноваженого органу;
- прийняття на роботу, звільнення, заохочення працівників Підприємства і накладення стягнення відповідно до чинного законодавства;
- 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;
- відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівників;
- забезпечення складання звітів (квартальних, річних) про результати господарської діяльності Підприємства в установленому чинним законодавством порядку 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 директора його ефективних управлінських рішень та погодження прогнозованих показників діяльності на рік і результатів фінансової діяльності за рік Підприємства;

4.12. Директор 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 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 Статуту Підприємства.

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

6.1. 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 особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракт, угода) 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. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Підприємством встановлюються Статутом відповідно до вимог Господарського кодексу України та чинного законодавства.

7.4. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам чинного законодавства, галузевим угодам.

8. Облік і звітність

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

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Самарівської міської ради за поданням Уповноваженого органу.

9.2. Зміни і доповнення до Статуту оформляються 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.

Згідно з оригіналом

Пропиновано, пронумеровано та
скріплено печаткою

10. (десять)

арк.

Математик Вигиць Олександр
Тор Дорішко

