

*Додаток*  
*до рішення міської ради*  
від \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**  
**спеціалізованого комунального підприємства**  
**«Хмельницька міська ритуальна служба»**  
**(нова редакція )**

**м.Хмельницький**  
**2021 рік**

## **1. Загальні положення.**

1.1. Спеціалізоване комунальне підприємство «Хмельницька міська ритуальна служба» (далі по тексті – «Підприємство») створено шляхом перейменування комунального підприємства «Хмельницький міський комбінат комунальних підприємств» (код ЄДРПОУ 05524653), яке створено відповідно до наказу Хмельницького обласного управління комунального господарства № 206 від 08.07.1982 року. Підприємство є правонаступником за всіма правами та обов'язками комунального підприємства «Хмельницький міський комбінат комунальних підприємств».

1.2. Власником Підприємства є Хмельницька міська територіальна громада, в особі Хмельницької міської ради, ідентифікаційний код – 33332218, місцезнаходження: Україна, 29013, Хмельницька обл., м. Хмельницький, вул. Гагаріна, буд.3 (далі – «Власник»).

1.3. Виконавчий комітет Хмельницької ради є органом, який виконує функції органу управління господарською діяльністю, в межах та обсягах визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.4. Повна назва Підприємства:

- українською мовою – Спеціалізоване комунальне підприємство «Хмельницька міська ритуальна служба»;

- скорочена назва Підприємства:

- українською мовою – СКП «Хмельницька міська ритуальна служба».

1.5. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про поховання та похоронну справу», іншими законами України, нормативно-правовими актами, що приймаються на виконання законів України, а також цим Статутом.

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 29008, м. Хмельницький, вул. Толстого 5-А.

1.7. Юридична адреса Підприємства: 29008, м. Хмельницький, вул. Толстого 5-А.

1.8. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, має поточні та інші рахунки в установах банків, круглу печатку, штампи, бланки з власною назвою, торговельні марки (знаки для товарів і послуг), комерційне (фірмове) найменування, від свого імені набуває майнові та особисті немайнові права та несе обов'язки, передбачені законодавством і цим Статутом, може самостійно виступати позивачем та відповідачем в судах загальної юрисдикції (в тому числі господарському і адміністративному суді), географічне зазначення, інші реквізити та є суб'єктом підприємницької діяльності відповідно до Господарського кодексу України, інших законодавчих актів України.

1.9. Підприємство несе відповідальність по своїх зобов'язаннях всім своїм майном, на яке відповідно із законодавством може бути звернуто стягнення. Підприємство не відповідає по зобов'язаннях держави, держава не відповідає по зобов'язаннях Підприємства. Підприємство не відповідає по зобов'язаннях Власника, Власник не відповідає по зобов'язаннях Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України.

1.10. Підприємство створюється на невизначений строк.

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

## **2. Предмет та мета діяльності підприємства.**

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є: господарська діяльність, спрямована на досягнення економічних, соціальних та інших результатів з метою одержання прибутку.

2.2. Основними завданнями Підприємства є: здійснення організації поховання померлих і надання передбачених необхідним мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг та ритуальних послуг, не передбачених цим переліком, а також реалізація предметів ритуальної належності.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

В галузі поховання та похоронної справи:

- створення та експлуатація об'єктів, призначених для поховання, утримання і збереження місць поховань;

- організацію і проведення поховань померлих;

- надання ритуальних послуг;

- ремонтні та реставраційні роботи предметів ритуальної належності;
- надання інформаційно-консультативних послуг з питань поховання та похоронної справи.

В галузі торгівлі, громадського харчування та реклами:

- здійснення роздрібною, оптовою, консигнаційною, комісійною торгівлі як через існуючу торговельну мережу так і через власні магазини предметами ритуальної належності з правом відкриття у власних та орендованих приміщеннях складів, магазинів, салонів для реалізації продукції, товарів;

- організація громадського харчування, шляхом створення власних кафе, їдальнь (поминальні обіди);

- надання рекламних послуг.

Комплекс виробничої діяльності:

- виготовлення предметів ритуальної належності.

В галузі сільського господарства:

- вирощування рослин (у тому числі дернини) для посадки і декоративного оформлення місць поховання;

- вирощування посадкового матеріалу (саджанців, відростків, черешків, вусів і т.п.) декоративних і квіткових культур.

Різне:

- внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів, труни з тілом і предметів ритуальної належності автомобільним транспортом;

- надання транспортно-експедиційних послуг під час перевезень труни з тілом, предметів ритуальної належності;

- створення центрів прокату, ремонту та обслуговування предметів ритуальної належності;

- організація та експлуатація автогосподарств.

В галузі переробної промисловості:

- різання, оброблення та оздоблення декоративного та будівельного каменю;

- виробництво цементу, вапна та гіпсових сумішей;

- виготовлення виробів із бетону, гіпсу та цементу;

- виготовлення виробів із бетону для будівництва для використання у будівництві плиток, плит, цегли, черепиці, листів, панелей, труб, стовпів тощо;

- виробництво елементів збірних конструкцій для будівництва із цементу, бетону або штучного каменю;

- виробництво скла та виробів зі скла;

- виробництво вогнетривких виробів;

- виробництво будівельних матеріалів із глини;

- виробництво іншої продукції з фарфору та кераміки.

В галузі будівництва:

- інші будівельно-монтажні роботи;

- штукатурні роботи;

- установлення столярних виробів;

- покриття підлоги й облицювання стін;

- малярні роботи та скління;

- інші роботи із завершення будівництва;

- покрівельні роботи;

- інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у..

2.4. Види діяльності, для здійснення яких законодавством передбачено отримання ліцензій, здійснюється Підприємством лише після отримання таких у встановленому законодавством порядку.

2.5. Діяльність Підприємства, проектування виробничих потужностей і розміщення обладнання здійснюється відповідно з санітарними нормами, нормами техніки безпеки, іншими обов'язковими вимогами та нормами і по узгодженню з відповідними органами.

### **3. Майно підприємства. Статутний фонд підприємства.**

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в 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 (виконавчий комітет міської ради) відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Хмельницькій міській територіальній громаді, в особі Хмельницької міської ради та 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:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, одержані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, одержані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником та становить 6 579 752,59 грн. (шість мільйонів п'ятсот сімдесят дев'ять тисяч сімсот п'ятдесят дві гривні 59 копійок).

3.7. Відчуження основних засобів та нерухомого майна, які є комунальною власністю Хмельницької міської територіальної громади, здійснюється за рішенням Власника, тобто Хмельницькій міській територіальній громаді, в особі Хмельницької міської ради, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством.

3.8. Підприємство має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів) підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, основні засоби з дозволу виконавчого комітету міської ради в установленому порядку.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, передавання в оренду цілісних майнових комплексів, відокремлених структурних одиниць та підрозділів Підприємство має право лише за рішенням Власника – Хмельницької міської ради.

3.10. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється за рішенням органу управління.

3.11. Розмір частки прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету встановлюється за рішенням міської ради.

### **4. Управління підприємством.**

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає

структуру управління, встановлює чисельність штату, а за погодженням з органом управління формує облікову політику.

4.2. Начальник Підприємства призначається на посаду міським головою шляхом укладання контракту з подальшим виданням розпорядження та звільняється з посади за розпорядженням міського голови.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються начальником в порядку, встановленому цим Статутом.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством Положень про них.

4.4. Начальник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

4.5. Начальник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах усіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Начальник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з підприємством.

4.7. Взаємовідносини начальника 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.

4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства, і повинен відповідати вимогам чинного законодавства про колективні договори.

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю Хмельницької міської територіальної громади;
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу;
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства, які не є юридичними особами;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;

4.10. До компетенції начальника Підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організовує діяльність Підприємства, несе повну відповідальність за його діяльність;
- затверджує штатний розклад і визначає кількість працівників Підприємства, його структуру;
- приймає на роботу, звільняє, заохочує працівників Підприємства і накладає стягнення;
- укладає угоди, видає доручення, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видає накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучає спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначає порядок та розміри оплати їх праці.

## **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. Начальник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із чинним законодавством.

Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.4. При зміні начальника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

5.5. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

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

5.7. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

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

5.9. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

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

## **6. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства.**

6.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

6.2. Підприємство має право самостійно укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами.

6.3. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до чинного законодавства України.

## **7. Трудовий колектив та його самоврядування.**

7.1. Трудовий колектив формується з громадян, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників 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 трудового розпорядку, а також трудовим договором.

## **8. Облік і звітність.**

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору за місцем знаходження реєстраційної справи фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

8.7. Підприємство зобов'язане подавати до відділу планування діяльності та стратегічного розвитку комунальних підприємств Хмельницької міської ради завірені копії фінансової звітності у строки, встановлені органом управління. Фінансові результати діяльності Підприємства розглядаються робочою групою по розгляду підсумків фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності. За результатами засідання робочої групи надаються пропозиції виконавчому комітету міської ради для прийняття рішень.

## **9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту.**

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Хмельницької міської ради за поданням Підприємства або органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Зміни до Статуту оформляються викладенням його в новій редакції.

## **10. Припинення Підприємства.**

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника – Хмельницької міської ради, суду, та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим балансом у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділі одного або декількох нових суб'єктів господарювання з Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим балансом у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Секретар міської ради

В.ДІДЕНКО

Начальник спеціалізованого комунального підприємства «Хмельницька міська ритуальна служба»

С.БОРТНИК