



**ЛУБЕНЬСКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНЬСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(сьома сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

08 квітня 2021 року

**Про зміну назви та затвердження Статуту
Комунального підприємства «Ритуалсервіс»
Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
у новій редакції**

Розглянувши звернення Комунального підприємства виконавчого комітету Лубенської міської ради «Ритуалсервіс» про зміну назви та затвердження Статуту підприємства, відповідно до рішення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 26.11.2020р. «Про найменування та визначення місцезнаходження представницького органу місцевого самоврядування та його виконавчого органу», керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», статтями 57,78 Господарського кодексу України, статтями 83,88 Цивільного кодексу України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада в и р і ш и л а :

1. Змінити назву Комунального підприємства виконавчого комітету Лубенської міської ради «Ритуалсервіс» на Комунальне підприємство «Ритуалсервіс» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ: 31781805).

2. Внести зміни та затвердити Статут Комунального підприємства «Ритуалсервіс» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).

3. Комунальному підприємству «Ритуалсервіс» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (директор Омеляненко Н.І.) подати відповідні до чинного законодавства документи для державної реєстрації змін до відомостей про комунальне підприємство, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника Лубенського міського голови Діденка О.Г. та постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності та екології.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

ПОГОДЖЕНО :

Секретар Лубенської міської ради

М.Ф. Комарова

Голова постійної депутатської
комісії з питань житлово-комунального
господарства, комунальної власності та екології

С.Л. Супрун

Заступник Лубенського міського голови

О.Г. Діденко

Начальник юридичного відділу

Н.М. Мелентьєва

Заступник начальника Управління,
начальник відділу комунального господарства
та капітального будівництва

О.М. Сосна

Завідувач, державний реєстратор
сектору державної реєстрації
юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців
відділу державної реєстрації

О.М. Карчевська

Начальник відділу організаційного забезпечення
діяльності ради та ОСН

Н.М. Уварова

Олена Галушка
74-801

Додаток
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 08 квітня 2021 р.

«Затверджено»
рішенням сьомої сесії Лубенської
міської ради Лубенського району
Полтавської області восьмого скликання
від 08.04.2021 року
Лубенський міський голова
_____ Олександр ГРИЦАЄНКО

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«РИТУАЛСЕРВІС»
ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

Лубни - 2021 р.

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Ритуалсервіс» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, (далі по тексту – Підприємство) засноване на комунальній власності Лубенської територіальної громади. Підприємство створене згідно з рішенням виконавчого комітету Лубенської міської ради Полтавської області №23 від 28.01.2004 року. Комунальне підприємство «Ритуалсервіс» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником Комунального підприємства виконавчого комітету Лубенської міської ради «Ритуалсервіс», враховуючи всі його зобов'язання і майбутні доходи після його перейменування.

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією, Господарським та Цивільним кодексами України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом України «Про поховання та похоронну справу», іншими законодавчими актами, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, розпорядженнями Лубенського міського голови та цим Статутом.

1.3. Власником комунального підприємства є Лубенська територіальна громада.

1.4. Засновником комунального підприємства є Лубенська територіальна громада в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник).

1.5. Органом управління Підприємства є Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Орган Управління).

1.6. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального унітарного підприємства, що здійснює обслуговуючу, виробничу, науково-дослідну, комерційну та іншу діяльність з метою отримання прибутку, наділено усіма правами юридичної особи, з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

1.7. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені виступати у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових та особистих немайнових прав та несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських та адміністративних судах, несе відповідальність за результатами господарської діяльності.

1.8. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, круглу печатку, кутовий та інші штампи, фірмові бланки зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

1.9. Найменування підприємства:

повне - Комунальне підприємство «Ритуалсервіс» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене - КП «Ритуалсервіс».

1.10. Місцезнаходження підприємства: Україна, 37500, Полтавська область, м. Лубни, вулиця Березова, 55.

1.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу Управління.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство створене з метою здійснення багатопрофільної виробничо-господарської, обслуговуючої, інвестиційної та іншої діяльності та отримання на цій основі максимального прибутку.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- утримання кладовищ, пам'ятників, пам'ятних знаків та меморіальних дошок, місць захоронення видатних діячів;
- поточний ремонт кладовищ, пам'ятників та пам'ятних знаків, меморіальних дошок;
- проведення поховань померлих;
- догляд за могилами, місцями захоронень;
- надання ритуальних послуг;
- впорядкування відомих поховань та меморіальних кладовищ періоду Другої Світової війни, здійснення контролю за станом їх збереження, встановлення пам'ятних знаків на місцях масових захоронень жертв війни;
- доставка похоронних атрибутів;
- послуги ритуального агента;
- встановлення та демонтаж надмогильних споруд;
- надання автотранспортних послуг;
- здавання в найм (оренду) нерухомого майна відповідно до вимог чинного законодавства;
- капітальний та поточний ремонт будівель та конструкцій;
- інші види діяльності, які не суперечать діючому законодавству.

2.3 Підприємство має право також здійснювати іншу діяльність, що сприятиме досягненню його статутної мети та не суперечитиме чинному законодавству України. Підприємство може здійснювати і інші види діяльності в порядку диверсифікації, які не заборонені чинним законодавством України. Якщо у відповідності з вимогами чинного законодавства, для здійснення окремих із видів діяльності потрібно мати спеціальний дозвіл (ліцензію), то Підприємство приступає до здійснення такої діяльності лише за наявності відповідного дозволу (ліцензії).

3. Майно Підприємства

3.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства

3.2. Майном, яке передане підприємству на правах господарського відання, Підприємство користується без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України та статуту Підприємства. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу

кредиторів Підприємства.

3.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти, передані Засновником (Власником);
- доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- поточні та капітальні вкладення, трансферти з бюджетів усіх рівнів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій, громадян в установленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.4. Мінімальний розмір статутного фонду підприємства встановлюється Засновником. Розмір статутного капіталу підприємства може бути змінений за рішенням Засновника (Власника).

3.5. Відчуження засобів виробництва та нерухомого майна, що є комунальною власністю Лубенської територіальної громади, здійснюється за рішенням Власника, в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, відповідно до порядку, що встановлений чинним законодавством.

3.6. Основні фонди Підприємства не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

3.7. Підприємство має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів) підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, нерухоме майно, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які перебувають на його балансі, за рішенням Засновника.

3.8. Майно підприємства, придбане (отримане) ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві власності Підприємству, як юридичній особі та перебуває на балансовому обліку Підприємства. Керівник Підприємства розпоряджається вказаним майном, у тому числі надає його в оренду чи заставу. У разі ліквідації (реорганізації) Підприємства, придбане (отримане) у процесі здійснення господарської діяльності, майно переходить до Засновника (Власника) в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

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

3.10. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4. Права та обов'язки

4.1. Права Підприємства:

4.1.1 Підприємство за погодженням з уповноваженим органом 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.

4.1.2. За рішенням Засновника (Власника) Підприємство вправі створювати філії, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків.

4.2. Обов'язки Підприємства:

4.2.1 При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти та замовлення, інші договірні зобов'язання. Доведені у встановленому порядку державні контракти та замовлення є обов'язковими до виконання.

4.2.2. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню виробництва;
- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи по вдосконаленню робочих місць з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- здійснює види діяльності, передбачені Статутом;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

4.2.3. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

4.2.4. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається згідно Закону України «Про бухгалтерський облік і

фінансову звітність України» та затвердженими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, наказами облікової політики на Підприємстві, Податкового кодексу України та іншими нормативними документами, що регулюють ведення бухгалтерського, фінансового та статистичного обліку.

5. Управління Підприємством і самоврядування трудового колективу

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

5.2. До виключної компетенції Засновника (Власника) відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень;
- зміна розміру статутного капіталу Підприємства;
- надання згоди про вступ Підприємства як засновника (учасника) до інших суб'єктів господарювання;
- надання згоди на створення філій, дочірніх підприємств, тощо;
- надання згоди на розробку і практичне здійснення спільних з іноземними інвесторами проєктів і комерційних ініціатив;
- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства;
- прийняття рішення про створення або ліквідацію наглядової ради Підприємства.

5.3. Для оперативного управління Підприємством розпорядженням Лубенського міського голови призначається директор Підприємства, який діє на підставі укладеного контракту. У контракті визначаються строк найму, права, обов'язки, відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

5.4. Директор Підприємства відповідно до компетенції:

- подає на затвердження уповноваженому органу проєкти програм і фінансових планів, передбачених цим Статутом, а також звіти про їх виконання;
- діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у відносинах з вітчизняними та іноземними підприємствами і організаціями, установами, органами державної влади і місцевого самоврядування, здійснює добір працівників Підприємства в порядку, визначеному законодавством України;
- відкриває у банківських (фінансових) установах рахунки, видає довіреності;
- укладає контракти, договори, у тому числі трудові;
- за погодженням з уповноваженим органом затверджує штатний розпис Підприємства;
- приймає і звільняє робітників відповідно до штатного розпису;
- вживає заходів заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку та чинного законодавства України;
- видає накази обов'язкові для всіх працівників Підприємства;
- здійснює організацію бухгалтерського обліку, збереження документації та звітності;
- звітує перед Засновником (Власником) про роботу Підприємства;
- приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності

Підприємства;

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- розпоряджається коштами та майном в межах статутного капіталу, відповідно до чинного законодавства, а у випадку перевищення розміру статутного капіталу за погодженням із Засновником (Власником):

- укладає договори, в тому числі на отримання кредиту;
- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;
- підписує всі документи грошового, матеріального, майнового, розрахункового та кредитного характеру;
- вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником або уповноваженим органом.

З метою координації діяльності Підприємства може створюватися Рада Підприємства, яка складається з Директора - голови ради, головного бухгалтера та керівників структурних підрозділів.

5.5. Трудовий колектив Підприємства складають всі фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди тощо).

5.6. Виробничі, трудові відносини, включаючи питання прийняття і звільнення з роботи, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно із чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, трудовим договором.

6. Господарська та соціальна діяльність

6.1. Діяльність Підприємства здійснюється на основі фінансових планів Підприємства та відповідно до затверджених Програм;

6.2. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток;

6.3. Підприємство розпоряджається чистим прибутком, що залишився в розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, за погодженням з Власником або Органом Управління, відповідно до норм чинного законодавства;

6.4. Керівник Підприємства самостійно, в межах фінансової можливості, встановлює форми, системи та розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із законодавством України. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавством України в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

6.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово – господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

6.6. Підприємство разом з Органом Управління щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із попиту на послуги, які надає, та

необхідність забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

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

6.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими фізичними та юридичними особами здійснюються на підставі договорів. Підприємство вільне у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, будь – яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

6.9. Підприємство має право відкривати розрахункові, поточні та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

6.10. По одержаних Підприємством кредитах Власник не несе відповідальності (за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань).

6.11. Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, порядок її захисту. Під комерційною таємницею мається на увазі відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням фінансами та іншою діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею та розголошення яких може завдати шкоди інтересам Підприємства.

7. Облік і звітність

7.1. Облік і звітність Підприємства здійснюється відповідно до вимог Господарського кодексу України та інших нормативно – правових актів.

7.2. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде та подає статистичну та іншу звітність, несе відповідальність за її достовірність.

7.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюється відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

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

7.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів ведення бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера Підприємства.

7.6. Підприємство зобов'язано у встановлені строки надавати Органу Управління звіт про виконання фінансового плану.

7.7. Підприємство зобов'язано до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, а до 1 березня за звітним роком надавати до Органу Управління завірені копії фінансової звітності, за формою, наданою Органом Управління.

8. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

8.1. Зміни та доповнень до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області за поданням Органу Управління.

8.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.

9. Ліквідація і реорганізація Підприємства

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) рішенням Засновника (Власника) або суду згідно діючого законодавства України.

9.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником (Власником), а у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду – ліквідатором, призначеним судом. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться у відповідності до Закону України «Про відновлення платоспроможності або визнання боржника банкрутом».

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

9.4. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.5. При ліквідації Підприємства майно, що надане йому на правах господарського відання, повертається Засновнику (Власнику). Майно, придбане (отримане) Підприємством у власність в процесі здійснення господарської діяльності, переходить у власність Засновника (Власника).

9.6. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення претензії кредиторів і членів трудового колективу, використовується за рішенням Засновника (Власника).

9.7. Припинення державної реєстрації позбавляє Підприємство статусу юридичної особи і є підставою для вилучення його з державного реєстру. Підприємство вважається ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України відповідного запису про припинення його діяльності.