ЗАТВЕРДЖЕНО

# Рішення Броварської міської

# ради Броварського району

# Київської області

від 21.12.2023 № 1424-61-08

## С Т А Т У Т

**СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**«БРОВАРСЬКА РИТУАЛЬНА СЛУЖБА»**

**(нова редакція)**

**Ідентифікаційний код 37892971**

**м. Бровари**

**2023рік**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
	1. Спеціалізоване комунальне підприємство Броварської міської ради Броварського району Київської області «Броварська ритуальна служба» (далі за текстом – Підприємство) створене у відповідності до чинного законодавства України.
	2. Підприємство засноване на комунальній власності Броварської міської територіальної громади, на підставі відповідного рішення сесії Броварської міської ради Броварського району Київської області, підпорядковується Броварській міській раді Броварського району Київської області (надалі - Власник) та уповноваженому нею органу.
	3. Цим Статутом визначено порядок створення, функціонування та припинення діяльності Підприємства на території України.
	4. Повне найменування Підприємства: Спеціалізоване комунальне підприємство Броварської міської ради Броварського району Київської області «Броварська ритуальна служба».
	5. Скорочене найменування Підприємства: СКП «Броварська ритуальна служба».
	6. Юридична адреса Підприємства: вул. Сверстюка Євгена, 10, м. Бровари, Київська область, Україна, 07400.
2. **ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**
	1. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків, печатку, бланки та штампи зі своєю назвою.
	2. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації.
	3. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України; Указами Президента України; Законом України «Про поховання та похоронну справу» та іншими Законами України, Постановами та Розпорядженнями Кабінету Міністрів України; нормативними актами міністерств і відомств; рішеннями Броварської міської ради Броварського району Київської області, її виконавчого комітету, уповноваженого Власником та цим Статутом.
	4. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку та самостійності, відповідає по всім зобов’язанням перед контрагентами по укладеним договорам, бюджетом та банками всім майном, яке йому належить та на яке, відповідно до чинного законодавства України, може бути звернене стягнення.
	5. Підприємство має відокремлене майно на праві повного господарського відання, вправі від свого імені укладати договори та угоди, набувати майнових та немайнових особистих прав; нести обов’язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському, адміністративному та третейському судах.
	6. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями держави, Власника чи інших юридичних осіб, а також держава, Власник чи інші юридичні особи не несуть відповідальності по зобов’язанням Підприємства.
	7. Майнові права Підприємства підлягають захисту відповідно до норм чинного законодавства України.
3. **МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**
	1. Підприємство здійснює виробничо-господарську, торговельну та інші види діяльності, визначені цим Статутом, з метою найбільш повного задоволення потреб населення в ритуальних послугах високої якості, а також одержання відповідного прибутку.
	2. **Предметом діяльності Підприємства є:**
		1. Організація поховання померлих громадян та надання ритуальних послуг згідно з договорами-замовленнями.
		2. Виробництво та торгівля виробами, необхідними для надання ритуальних послуг.
		3. Виробництво, роздрібна та оптова торгівля товарами ритуального призначення та іншими товарами.
		4. Надання населенню послуг з перевезення тіл померлих та осіб, що їх супроводжують в міському та приміському сполученні.
		5. Виконання робіт з благоустрою місць поховань та прилеглих територій відповідно до кошторису.
		6. Утримання місць поховання згідно із встановленими правилами та санітарними нормами, організація надання послуг населення по догляду за могилами.
		7. Забезпечення функціонування місць поховання.
		8. Утримання та благоустрій всіх кладовищ Броварської міської територіальної громади.
		9. Виготовлення за потребами населення ритуальної атрибутики.
		10. 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.
		11. Розширення номенклатури ритуальних послуг для громадян з різними фінансовими можливостями.
		12. Забезпечення конфіденційності інформації про померлого.
		13. Видача користувачу місця поховання свідоцтва про поховання.
		14. Оформлення та проведення поховання померлих громадян та урн з прахом.
		15. Організація та проведення траурного ритуалу “Поховання” на кладовищах та у крематорії.
		16. Регулювання відносин з іншими підприємствами і організаціями на підставі господарських договорів.
		17. Забезпечення соціального розвитку трудового колективу підприємства.
		18. Впровадження у виробництво науково-технічних розробок та прогресивних технологій.
		19. Здійснення технічного нагляду за наданням ритуальних послуг суб’єктами підприємницької діяльності, контролю за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт, дотримання стандартів та технологій у виготовлені предметів ритуальної належності.
		20. Оброблення каменю.
		21. Торгівельна діяльність.
		22. Столярні роботи.
		23. Придбання та реалізація предметів ритуальної належності.
		24. Копіювально-розмножувальні роботи, надання населенню консультаційно-інформаційних послуг.
		25. Функції підрядника.
		26. Збір, транспортування і утилізація твердих та негабаритних відходів.
	3. Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, які не суперечать діючому законодавству, та займатися окремими видами діяльності, перелік яких визначається законодавчими актами.
	4. До початку зайняття видами діяльності, які підлягають ліцензуванню Підприємство одержує спеціальний дозвіл (ліцензію) у порядку, встановленому законодавством України.
4. **УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**
	1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання комунального майна і принципів самоврядування трудового колективу.
	2. Власник здійснює свої права по управлінню Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган.
	3. Управління Підприємством здійснює Директор.
	4. Призначення та звільнення Директора здійснюється згідно чинного законодавства. Міський голова укладає з Директором контракт.
	5. Директор Підприємства:
		1. самостійно визначає структуру Підприємства та затверджує штатний розпис;
		2. самостійно вирішує питання діяльності Підприємства;
		3. несе персональну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, виконання фінансових планів, дотримання державної фінансової дисципліни та норм охорони праці, ефективне використання та охорону майна, що закріплене за Підприємством;
		4. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх підприємствах, установах і організаціях, судах, господарських та адміністративних, третейських судах;
		5. видає накази та розпорядження, що є обов’язковими для виконання працівниками Підприємства;
		6. розпоряджається коштами і майном Підприємства відповідно до чинного законодавства;
		7. від імені Підприємства укладає договори, угоди, видає довіреності;
		8. відкриває в установах банку поточні та інші рахунки;
		9. разом з трудовим колективом або уповноваженим ним органом визначає для працівників Підприємства додаткові відпустки та інші пільги, а також заохочує працівників та накладає стягнення, згідно чинного законодавства;
		10. призначає на посаду і звільняє працівників Підприємства, згідно з нормами Кодексу законів про працю України;
		11. здійснює інші функції і повноваження, що надані Директору відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
	6. Директор Підприємства підзвітний та підпорядкований Власнику або уповноваженому ним органу.
	7. Рішення з соціально-економічних питань, які відносяться до діяльності Підприємства, розробляються та приймаються Директором за участю трудового колективу або уповноваженого ним органу.
	8. Для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника:
* організовує атестацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість;
* встановлює форми організації праці працівників, здійснює тарифікацію і організовує впровадження передових технологій праці;
* встановлює режим робочого часу;
* встановлює працівникам грошові надбавки до посадових окладів за високу якість, складність та напруженість в праці, професійну майстерність та інші доплати і надбавки до заробітної плати згідно з законодавством України.
	1. Право укладання колективного договору від імені адміністрації Підприємства надається Директору.
	2. Трудовий колектив Підприємства утворюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
	3. Трудовий колектив Підприємства або уповноважений ним орган:
		1. розглядає та вирішує питання відносин у трудовому колективі;
		2. визначає та затверджує перелік, порядок надання робітникам Підприємства соціальних пільг;
		3. розглядає та затверджує колективний договір від імені колективу Підприємства;
		4. бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні праці, заохочує винахідницьку та раціоналізаторську діяльність;
		5. здійснює інші функції, відповідно до діючого законодавства.
1. **МАЙНО ТА КОШТИ ПРИЄМСТВА**
	1. Майно Підприємства належить до комунальної власності Броварської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві повного господарського відання.
	2. Майно Підприємства становлять основні фонди та обігові кошти, одержані прибутки, продукція, що вироблена Підприємством внаслідок господарської діяльності, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.
	3. Джерелами формування майна Підприємства є:
* доходи від господарської діяльності;
* кредити банків та інших кредиторів;
* капітальні вкладення та інші дотації з бюджету;
* кошти бюджетів всіх рівнів;
* майно, передане власником;
* інвестиції;
* благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
* інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
	1. Підприємство має право за згодою власника або уповноваженого ним органу продавати (якщо інше не передбачено законодавством України) або будь-яким іншим чином відчужувати, передавати у тимчасове користування, здавати в оренду, у позику, під заставу, обмінювати, здавати в оренду, в тому числі надавати у лізинг іншим юридичним особам будь-яких форм власності, а також фізичним особам у встановленому законодавством порядку належне йому на праві господарського відання майно, а також списувати його з балансу.
	2. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.
	3. Підприємство здійснює відрахування до державного бюджету та здійснює соціальні внески у порядку та у розмірах, встановлених законодавством України.
	4. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
	5. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат (витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, витрат, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету тощо), залишається у повному його розпорядженні.
	6. Для фінансування заходів щодо розвитку матеріально-технічної бази Підприємства, покриття та компенсації можливих збитків від його господарської діяльності, заходів для соціального забезпечення і матеріального заохочення працюючих за рахунок відрахувань з чистого прибутку Підприємства створюються фонди:
* фонд розвитку виробництва;
* фонд споживання (оплати праці);
* амортизаційний фонд;
* резервний фонд;
* інші фонди, створення яких передбачено законодавством.
	1. Кошти, одержані від продажу в установленому порядку майна, що належить до основних фондів Підприємства спрямовуються на інвестування виробничої діяльності Підприємства.
	2. Підприємство самостійно здійснює господарську діяльність з урахуванням попиту і кон’юнктури ринку та необхідності отримання прибутку.
	3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, складає звітність та подає її у встановлений строк і формі відповідним державним органам України.
	4. Підприємство та його працівники здійснюють сплату податків відповідно до законодавства України.
	5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється згідно з законодавством України.
	6. Статутний фонд Підприємства становить 9296556,17грн. (дев’ять мільйонів двісті дев’яносто шість тисяч п’ятсот п’ятдесят шість гривень сімнадцять копійок) та формується протягом діяльності Підприємства.
1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**
	1. **Права Підприємства:**
		1. самостійно планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку, враховуючи попит на послуги та потреби забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, виходячи із укладених договорів на виконання робіт та послуг;
		2. самостійно здійснювати матеріально-технічне забезпечення господарської діяльності, власного виробництва та капітального будівництва;
		3. розробляти та затверджувати у встановленому порядку, в межах його повноважень, нормативно-правові акти щодо сфери ритуального обслуговування населення;
		4. за згодою Власника відчужувати, надавати в оренду та безоплатне користування належні йому (закріплені за ним на праві повного господарського відання) будинки, споруди, устаткування та інші матеріальні цінності;
		5. купувати, наймати в оренду у юридичних та фізичних осіб відповідно до законодавства будинки, споруди, обладнання та матеріали, транспортні засоби обчислювальну техніку тощо для потреб Підприємства;
		6. створювати за згодою Власника відповідно до чинного законодавства відособлені підрозділи з правом відкриття поточних банківських рахунків і затверджувати Положення про відповідні підрозділи;
		7. надавати безвідсоткові позики працівникам для навчання з метою підвищення кваліфікації;
		8. визначати для своїх працівників додаткові відпустки та інші пільги, які визначені діючим законодавством та колективним договором;
		9. укладати прямі і багатосторонні договори та угоди з державними, громадськими, кооперативними та іншими організаціями і підприємствами, а також з фізичними особами;
		10. залучати фінансові кошти у вигляді кредитів, з урахуванням відповідальності за цільове їх використання і своєчасне повернення, отримувати інвестиції у порядку, передбаченому законодавством України;
		11. одержувати всіма законними засобами майно для Підприємства, а також матеріали та вироби через оптову, комерційну, роздрібну торгівлю у юридичних або фізичних осіб;
		12. виконувати роботи, надавати послуги за цінами та тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, відповідно до їх економічної доцільності та законодавства України;
		13. отримувати безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;
		14. самостійно розпоряджатися коштами, одержаними в результаті господарської діяльності;
		15. брати участь у прилюдних торгах та аукціонах;
		16. здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
		17. вживати необхідних заходів для збереження комерційної таємниці підприємства;
		18. самостійно планувати, організовувати та здійснювати всі види дозволеної діяльності;
		19. залучати до роботи на Підприємстві спеціалістів на умовах сумісництва чи конкретно обумовленої системи найму, самостійно визначаючи розмір та порядок оплати праці;
		20. здійснювати торгівлю та розрахунки як готівкою, так і в безготівковому порядку за цінами, що встановлені згідно з укладеними угодами та контрактами на основі законодавства;
		21. затверджувати структуру, штатний розпис, положення про структурні підрозділи Підприємства і функціональні обов’язки працівників Підприємства;
		22. встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги, які не суперечать трудовому законодавству України;
		23. користуватись іншими правами, наданими законодавством України.
	2. **Обов’язки підприємства:**
		1. укладати договори-замовлення на організацію та проведення поховання;
		2. організовувати поховання померлих згідно з договорами-замовленнями;
		3. безоплатно виділяти місце для поховання тіла померлого;
		4. реєструвати поховання та перепоховання урни померлого у Книзі реєстрації поховань та перепоховань;
		5. видавати користувачу місця поховання свідоцтво про поховання;
		6. видавати на замовлення користувачів довідки про наявність поховання померлого на території кладовища;
		7. реєструвати намогильні споруди в Книзі обліку намогильних споруд;
		8. створювати рівні умови для поховання померлого незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статті, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання мовних або інших ознак;
		9. вивчати попит та розширювати номенклатуру послуг для громадян з різними фінансовими можливостями;
		10. забезпечувати конфіденційність інформації про померлого;
		11. організовувати виконання роботи з благоустрою території кладовища відповідно кошторису;
		12. забезпечувати функціонування місць поховань відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про поховання та похоронну справу»;
		13. реалізовувати свої послуги, продукцію за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, за державними цінами і тарифами;
		14. створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечення додержання вимог законодавства України про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки;
		15. здійснювати заходи щодо підвищення матеріальної зацікавленості працівників, забезпечувати економічне та раціональне використання фонду споживання та вчасний розрахунок з працівниками підприємства;
		16. розвивати основні фонди, своєчасно забезпечувати введення в дію придбаного обладнання, оперативного матеріально-технічного постачання засобів виробництва;
		17. встановлювати форми, системи та розміри оплати праці, визначити порядок використання прибутку, планувати свою діяльність;
		18. вчасно та якісно виконувати роботи та надавати послуги відповідно до вимог Закону України «Про захист прав споживачів»;
		19. забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
		20. виконувати інші обов’язки, передбачені чинним законодавством.
	3. **Підприємство несе відповідальність:**
		1. за своїми зобов’язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством;
		2. за шкоду заподіяну здоров’ю та працездатності працівників;
		3. за забруднення навколишнього середовища згідно чинного законодавства.
2. **ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**
	1. Узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є доходи (прибуток).
	2. Чистий прибуток Підприємства, що визначається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, сплати податків, зборів та інших обов’язкових платежів до державного та місцевого бюджетів, залишається у розпорядженні Підприємства.
	3. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, інші кошти і надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення.
	4. Взаємовідносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями і громадянами у всіх сферах діяльності здійснюється на підставі відповідних договорів.
	5. Підприємство реалізує свої послуги (роботи) за цінами і тарифами, які встановлюються відповідно до чинного законодавства.
	6. Підприємство самостійно реалізовує свою продукцію (товари, послуги) на території України у порядку передбаченому діючим законодавством.
	7. Підприємство за згодою Власника створює цільові фонди призначені для покриття витрат, пов’язаних з його діяльністю. Порядок створення та розміри фондів визначаються директором Підприємства у відповідності до чинного законодавства.
	8. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством.
3. **ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ**
	1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде фінансову звітність згідно чинного законодавства.
	2. Директор Підприємства визначає склад та обсяг відомостей, які складають комерційну таємницю Підприємства, за згодою Власника встановлює порядок її захисту.
4. **ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**
	1. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому він затверджувався.
5. **ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ РИТУАЛЬНОЇ СЛУЖБИ**
	1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.
	2. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідація Підприємства проводиться за рішенням власника або уповноваженого ним органу, чи рішенням суду або господарського суду з дотриманням вимог чинного законодавства.
	3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником або органом, що приймає рішення про ліквідацію Підприємства.
	4. Орган, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заяви претензій кредиторами, який не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.
	5. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію підприємства розміщує в міських засобах масової інформації повідомлення про ліквідацію та про порядок і строки надання претензій кредиторами, вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства, оцінює його майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію.
	6. Претензії кредиторів задовольняються з майна підприємства. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначається відповідно до закону.
	7. Претензії, що не задоволені через відсутність майна Підприємства, які не визнані ліквідаційною комісією, а також претензії у задоволенні яких за рішенням суду кредиторові відмовлено, вважаються погашеними.
	8. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за вказівкою Власника.
	9. Після ліквідації Підприємства, документи, які підлягають зберіганню у відповідності до законодавства передаються до архівного відділу виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області.
	10. Підприємство вважається ліквідованим з моменту внесення запису про це до Державного реєстру.

Міський голова Ігор САПОЖКО