

Державну реєстрацію юридичної особи  
ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 03.10.2005  
Номер запису 1079123000001072  
Державний реєстратор



*[Handwritten signature]*

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням Київської  
міської державної адміністрації  
від 28 " 11 " 04 2005  
№ 710

Заступник Голови [Signature] В. Бідний



## СТАТУТ

# РИТУАЛЬНОЇ СЛУЖБИ СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА „СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ КОМБІНАТ ПІДПРИЄМСТВ КОМУНАЛЬНО-ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ” виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації)

УПРАВЛІННЯ  
ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ  
в Шевченківському районі м. Києва  
в/д/п  
НАДХОДИТЬ ДО ДОХОДІВ

12.10.05 *[Signature]*

05 10 03358475  
05 017

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ритуальна служба спеціалізоване комунальне підприємство "Спеціалізований комбінат підприємств комунально-побутового обслуговування" виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) (далі за текстом – Підприємство), створена в результаті реорганізації комунального підприємства "Спеціалізований комбінат підприємств комунально - побутового обслуговування" шляхом перетворення відповідно до рішення Київської міської ради від 23.12.2004 №876/2286 „Про реорганізацію комунального підприємства „Спеціалізований комбінат підприємств комунально-побутового обслуговування” у ритуальну службу спеціалізоване комунальне підприємство „Спеціалізований комбінат підприємств комунально-побутового обслуговування” виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації)” і є його правонаступником.

1.2. Цим Статутом визначено порядок створення, функціонування та припинення діяльності на території України ритуальної служби спеціалізованого комунального підприємства "Спеціалізований комбінат підприємств комунально-побутового обслуговування" виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації)

1.3. Підприємство за своєю організаційно-правовою формою є комунальним комерційним унітарним підприємством, заснованим на власності територіальної громади м. Києва, безпосередньо підпорядковується Головному управлінню ритуальних послуг виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Державного комітету з питань житлово-комунального господарства, рішеннями Київради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації та цим Статутом.

1.5. Назва Підприємства:

повна: ритуальна служба спеціалізоване комунальне підприємство "Спеціалізований комбінат підприємств комунально-побутового обслуговування" виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації).

скорочена: ритуальна служба СКП "Спецкомбінат ПКПО".

1.6. Місцезнаходження (адреса) підприємства: 01004 м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 3.

## 2. ПРЕДМЕТ І МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство здійснює виробничо-господарську, торговельну та інші види діяльності, визначені цим Статутом, з метою найбільш повного

задоволення потреб населення в ритуальних послугах та насичення ринку України товарами та послугами високої якості, а також одержання відповідного прибутку.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є :

- Організація поховання померлих і надання ритуальних послуг згідно з договорами-замовленнями.
- Торгівля виробами, необхідними для надання ритуальних послуг.
- Роздрібна та оптова торгівля товарами ритуального призначення та іншими товарами.
- Надання населенню послуг з перевезення тіл померлих та осіб, що їх супроводжують.
- Виконання робіт з благоустрою місць поховань та прилеглих територій відповідно до кошторису.
- Утримання місць поховання згідно із встановленими правилами та санітарними нормами, організація надання послуг населенню по догляду за могилами.
- Забезпечення функціонування місць поховання.
- Утримання та благоустрій всіх міських кладовищ.
- Виготовлення за потребами населення ритуальної атрибутики.
- 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.
- Розширення номенклатури ритуальних послуг для громадян з різними фінансовими можливостями.
- У разі відсутності на ринку послуг регіону необхідної Замовнику ритуальної послуги – забезпечення надання цієї послуги власними силами.
- Забезпечення конфіденційності інформації про померлого.
- Видача користувачу місця поховання свідоцтва про поховання.
- Оформлення та проведення поховання померлих громадян та урн з прахом.
- Організація та проведення траурного ритуалу "Поховання" на кладовищах та у крематорії.
- Регулювання відносин з іншими підприємствами і організаціями на підставі господарських договорів.
- Забезпечення соціального розвитку трудового колективу підприємства.
- Інші види діяльності відповідно до чинного законодавства України з метою одержання прибутку і зростання добробуту Підприємства.

2.3. До початку зайняття видами діяльності, які підлягають ліцензуванню Підприємство одержує спеціальний дозвіл (ліцензію) у порядку, встановленому законодавством України.

### 3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою за законодавством України і діє на підставі Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України “Про поховання та похоронну справу”, “Про власність”, “Про зовнішньоекономічну діяльність” та інших законів України та підзаконних нормативних актів, а також цього Статуту.

3.2. Підприємство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації згідно з законодавством України, має самостійний баланс, круглу печатку та штампи зі своїм найменуванням, бланки, емблему, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банківських установах України.

3.3. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності, госпрозрахунку.

3.4. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському та третейському суді.

3.5. Власник (уповноважений ним орган) не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство, в свою чергу, не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника.

3.6. Майнові права Підприємства підлягають захисту відповідно до положень законодавства України.

### 4. МАЙНО І КОШТИ

4.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплюється за ним на праві господарського відання.

4.2. 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.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.3.1 доходи від господарської діяльності;

4.3.2 бюджетні кошти;

4.3.3 майно, передане власником;

4.3.4 кредити банків та інших кредиторів;

4.3.5 інвестиції;

4.3.6 благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.3.7 інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Підприємство має право за згодою власника або уповноваженого ним органу здавати в оренду, надавати іншим підприємствам, організаціям та установам безоплатно в тимчасове користування або в позику належні йому будинки, споруди, устаткування та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

4.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

4.6. Статутний фонд Підприємства складає 28480977,60 грн. (Двадцять вісім мільйонів чотириста вісімдесят тисяч дев'ятсот сімдесят сім) грн. 60 коп.

4.7. Підприємство здійснює відрахування до державного бюджету на соціальне страхування та пенсійне забезпечення у порядку та у розмірах, встановлених законодавством України.

4.8. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), річних фінансових планів, які затверджуються Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.12. Відрахування Підприємством частки прибутку до бюджету міста Києва у розмірі, передбаченому Київською міською радою на відповідний рік, здійснюється першочергово після сплати податків/зборів.

4.13. Підприємство має право за згодою власника продавати (якщо інше не передбачено законодавством України) або будь-яким іншим чином відчужувати, передавати у тимчасове користування, 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.

4.14. Підприємство самостійно здійснює господарську діяльність, складає план на підставі економічних нормативів та замовлень споживачів з урахуванням попиту та кон'юнктури та необхідності отримання прибутку.

4.15. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський та статистичний облік та звітність згідно з законодавством України.

4.16. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним роком.

4.17. Підприємство та його працівники здійснюють сплату податків відповідно до законодавства України.

4.18. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється згідно з законодавством України.

## 5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

### 5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Самостійно планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку, враховуючи попит на послуги та потреби забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства та виходячи із укладених договорів на виконання робіт та послуг.

5.1.2. Самостійно планувати основні напрямки свого розвитку відповідно до науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт та економічної ситуації.

5.1.3. Створювати відповідно до законодавства відособлені підрозділи без права юридичної особи (з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків) і затверджувати положення про них.

5.1.4. Відкривати рахунки в установах банків України.

5.1.5. Укладати господарські договори з юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами у встановленому законодавством порядку.

5.1.6. Брати участь у здійсненні спільних інвестиційних проектів, іншої спільної діяльності з юридичними особами різних форм власності, а також фізичними особами.

5.1.7. Встановлювати прямі господарські, комерційні, інформаційні зв'язки з українськими та закордонними підприємствами, організаціями, установами різних форм власності та фізичними особами з усіх напрямків своєї діяльності.

5.1.8. Купувати, брати в оренду у юридичних та фізичних осіб відповідно до законодавства будинки, споруди, обладнання та матеріали, транспортні засоби, обчислювальну техніку тощо для потреб Підприємства.

5.1.9. Залучати кредити, інвестиції.

5.1.10. Виконувати роботи, надавати послуги за цінами та тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, відповідно до їх економічної доцільності та законодавства України.

5.1.11. Брати участь у торгах (тендерах) та аукціонах.

5.1.12. Отримувати безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб.

5.1.13. Здійснювати спільну науково-технічну, виробничу, комерційну та соціальну діяльність з іншими юридичними та фізичними особами.

5.1.14. Самостійно розпоряджатися коштами, одержаними в результаті господарської діяльності.

5.1.15. Здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

5.1.16. Здійснювати рекламу своєї діяльності через засоби масової інформації та іншим шляхом відповідно до законодавства, в тому числі шляхом проведення виставок, презентацій, семінарів.

5.1.17. Брати участь у галузевих та міських професійних спілках, укладати колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Підприємства, розробляти і затверджувати за участю трудового колективу положення про преміювання та порядок застосування доплат і надбавок до посадових окладів працівників Підприємства.

5.1.18. Направляти у відрядження в межах України та за кордон працівників Підприємства та інших осіб, що виконують завдання Підприємства.

5.1.19. Здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, яка відповідає предмету діяльності і правам Підприємства та не заборонена законодавством України.

5.1.20. Здійснювати на території України та інших держав будь-які угоди та інші юридичні акти, в тому числі зовнішньоторговельні та вексельні, з українськими і зарубіжними об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями та приватними особами.

5.1.21. Створювати філії, господарські товариства, представництва, дочірні підприємства та структурні підрозділи (майстерні, цехи, магазини тощо) як на території України, так і за кордоном.

5.1.22. Самостійно планувати, організовувати та здійснювати всі види дозволеної діяльності.

5.1.23. Залучати до роботи спеціалістів на умовах сумісництва чи конкретно обумовленої системи найму, самостійно визначаючи розмір та порядок оплати праці в межах граничної чисельності працівників та Фонду оплати праці.

5.1.24. Користуватися банківськими кредитами, надавати та одержувати комерційні кредити, в тому числі і у іноземній валюті.

5.1.25. Укладати господарські угоди з державними, приватними, кооперативними, іншими організаціями та окремими громадянами щодо виготовлення продукції (виконання робіт та послуг) та її реалізації.

5.1.26. Здійснювати торгівлю та розрахунки як готівкою, так і в безготівковому порядку за цінами, що встановлені згідно з укладеними угодами та контрактами на основі законодавства.

5.1.27. Використовувати і розпоряджатися закріпленим за ним майном, здійснюючи будь-які дії, що не суперечать законодавству, в порядку, встановленому власником або уповноваженим ним органом.

5.1.28. Користуватись іншими правами відповідно до законодавства України.

## **5.2. На підприємство покладено такі обов'язки:**

5.2.1. Забезпечення своєчасної сплати податків та інших відрахувань до державного та місцевих бюджетів відповідно до законодавства України.

5.2.2. Здійснення розвитку основних фондів, забезпечення своєчасного введення в дію придбаного обладнання, оперативного матеріального постачання засобів виробництва.

5.2.3. Створення належних умов для високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечення додержання вимог законодавства України про працю, соціальне страхування і норм охорони праці, техніки безпеки.

5.2.4. Здійснення заходів щодо підвищення матеріальної зацікавленості працівників, забезпечення економного використання фонду споживання, своєчасних розрахунків з працівниками підприємства.

5.2.5. Встановлення для своїх працівників додаткових відпусток, скороченого робочого дня та інших пільг, які не суперечать трудовому законодавству України.

5.2.6. Реалізовувати свої послуги, продукцію за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, та передбачені законодавством України.

5.2.7. Здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з законодавством України .

5.2.8. Вживати необхідних заходів для збереження комерційної таємниці Підприємства.

## **6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

6.1 Керівництво Підприємством здійснюється директором на контрактній основі.

6.2. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою за поданням начальника Головного управління ритуальних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків

6.3. Директор Підприємства:

6.3.1. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства.

6.3.2. Несе персональну відповідальність за виконання фінансових планів, дотримання державної фінансової дисципліни та норм охорони праці, ефективне використання та охорону майна, закріпленого за Підприємством , додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

6.3.3. Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства в межах граничної чисельності працівників та Фонду оплати праці, положення про його підрозділи і функціональні обов'язки працівників Підприємства.



6.3.4. Оперативно керує діяльністю Підприємства на основі єдиноначальності відповідно до цього Статуту.

6.3.5. Без довіреності представляє інтереси Підприємства в усіх організаціях, установах, як на території України, так і за її межами;

6.3.6. Від імені Підприємства вступає в договірні відносини з юридичними і фізичними особами з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства.

6.3.7. Розпоряджається майном та коштами Підприємства в межах затвердженого кошторису відповідно до законодавства України та цього Статуту.

6.3.8. Видає у межах своєї компетенції накази, організує та контролює їх виконання.

6.3.9. Видає від імені Підприємства довіреності.

6.3.10. Приймає на роботу і звільняє працівників Підприємства.

6.3.11. В інтересах Підприємства здійснює інші дії, які не суперечать законодавству України та відповідають вимогам Статуту Підприємства.

6.4. Заступники директора Підприємства призначаються на посаду та звільняються з посади директором Підприємства за погодженням з начальником Головного управління ритуальних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.5. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами і радою трудового колективу.

6.6. Рада трудового колективу:

- готує матеріали для розгляду на загальних зборах;
- контролює виконання рішень, прийнятих на загальних зборах;
- виконує інші функції, делеговані їй загальними зборами.

6.7. Загальні збори:

- розглядають і затверджують проект колективного договору;
- розглядають і вирішують згідно зі Статутом Підприємства і законодавством України питання самоврядування трудового колективу;
- визначають і затверджують перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;
- беруть участь у моральному і матеріальному стимулюванні продуктивності праці, заохочують винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушують клопотання про представлення працівників до державних нагород.

## 7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудового договору (угоди).

7.2. Виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з власником Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку регулюються колективним договором.

7.3. Колективний договір укладається між Власником Підприємства або уповноваженим ним органом (особою) та трудовим колективом відповідно до законодавства України.

## **8. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначається виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), річних фінансових планів, які затверджуються Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

В річних фінансових планах Підприємства передбачається розмір відрахування частини прибутку до бюджету міста Києва у плановому році, що визначений Київською міською радою.

Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану в порядку, що визначається Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.2. Основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток. Прибуток Підприємства використовується відповідно до фінансових планів.

8.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету міста Києва в межах розміру, передбаченого затвердженим фінансовим планом на поточний рік, здійснюється першочергово, після сплати обов'язкових платежів.

8.4. Підприємство створює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю, згідно з законодавством України.

8.5. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування та інші надходження, що не заборонені законодавством, включаючи централізовані капітальні вкладення і кредити.

8.6. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу, вирішується трудовим колективом за участю директора Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством України.

8.7. Ревізія фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється згідно з законодавством України.

## 9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність, для чого вступає у відносини з іншими юридичними, а також фізичними особами іноземних країн згідно з метою і предметом діяльності Підприємства у межах, що визначені законодавством України та цим Статутом.

9.2. Підприємство експортує продукцію (послуги) власного виробництва, продукцію (послуги), вироблену Підприємством в результаті спільної діяльності з іншими підприємствами, згідно з законодавством України.

9.3. Підприємство імпортує товари (послуги) для забезпечення статутної діяльності, а також товари споживчого ринку для задоволення потреб колективу Підприємства.

9.4. Зовнішньоторговельні угоди, що укладаються Підприємством, повинні бути підписані директором.

9.5. Валютна виручка, одержана Підприємством в результаті зовнішньоекономічної діяльності, після сплати податків та інших обов'язкових платежів, надходить в його розпорядження.

## 10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням власника або уповноваженого ним органу, чи рішення суду або господарського суду з дотриманням вимог антимонопольного законодавства.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником або органом, що приймає рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заяви претензій кредиторами визначаються власником або уповноваженим ним органом чи судом або господарським судом згідно з чинним законодавством України. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

10.3. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його власнику або уповноваженому ним органу на затвердження.

10.4. Працівникам Підприємства, які звільняються у результаті реорганізації або ліквідації Підприємства, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.5. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за вказівкою власника.

Пронумеровано та прошнуровано  
*дванадцять (12)* аркушів

Заступник начальника управління  
документального забезпечення –  
начальник відділу редагування  
документів, випуску рішень та  
розпоряджень



*[Handwritten signature]*  
А. Во