



**ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ
ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
м. Херсон**

12.03.2026

№ 226р

Про зміну розміру статутного капіталу
та затвердження Статуту комунального
підприємства «Ритуальна служба міста Херсона»
Херсонської міської ради в новій редакції

Враховуючи лист директора комунального підприємства «Ритуальна служба міста Херсона» Херсонської міської ради ЧОРНОГО С. від 15.01.2026 № 22, зареєстрований департаментом міського господарства Херсонської міської ради 19.01.2026 за № Вх66, щодо збільшення статутного капіталу комунального підприємства «Ритуальна служба міста Херсона» Херсонської міської ради, на підставі службової записки директора департаменту міського господарства Херсонської міської ради КАЛЮЖНОГО Д. від 03.02.2026 № 310, зареєстрованої виконавчим комітетом Херсонської міської ради 03.02.2026 за № 7-185-5/26, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини другої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», постанови Верховної Ради України від 03.11.2022 № 2706-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Бериславському, Генічеському, Каховському, Скадовському, Херсонському районах Херсонської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України "Про правовий режим воєнного стану"», Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами, затвердженими відповідними законами України) та розпорядження Президента України від 03.06.2025 № 76/2025-рп «Про призначення Я. Шанька начальником Херсонської міської військової адміністрації Херсонського району Херсонської області», керуючись пунктом 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»:

1. Збільшити розмір статутного капіталу комунального підприємства «Ритуальна служба міста Херсона» Херсонської міської ради, встановивши

його у розмірі 16 629 514 (шістнадцять мільйонів шістсот двадцять дев'ять тисяч п'ятсот чотирнадцять) грн 19 коп.

2. Затвердити Статут комунального підприємства «Ритуальна служба міста Херсона» Херсонської міської ради в новій редакції (додається).

3. Розпорядження начальника Херсонської міської військової адміністрації від 26.08.2025 № 653р «Про зміну розміру статутного капіталу та затвердження Статуту комунального підприємства «Ритуальна служба міста Херсона» Херсонської міської ради в новій редакції» визнати таким, що втратило чинність.

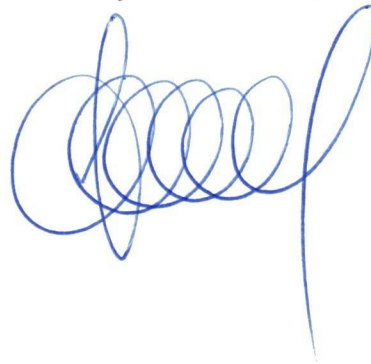
4. Директору комунального підприємства «Ритуальна служба міста Херсона» Херсонської міської ради ЧОРНОМУ С. здійснити відповідні заходи з проведення державної реєстрації щодо внесення змін до відомостей про комунальне підприємство «Ритуальна служба міста Херсона» Херсонської міської ради в порядку, визначеному чинним законодавством України.

5. Департаменту інформаційних технологій Херсонської міської ради (ЗАРУБА І.) оприлюднити розпорядження на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.

6. Відповідальність за виконання розпорядження покласти на директора комунального підприємства «Ритуальна служба міста Херсона» Херсонської міської ради ЧОРНОГО С.

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника Херсонського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради ПЕТРИКА В. та директора департаменту міського господарства Херсонської міської ради КАЛЮЖНОГО Д.

Начальник Херсонської міської
військової адміністрації



Ярослав ШАНЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
Херсонської міської
військової адміністрації
12032026 № 226р

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«РИТУАЛЬНА СЛУЖБА МІСТА ХЕРСОНА»
ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Херсон
2026 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «РИТУАЛЬНА СЛУЖБА МІСТА ХЕРСОНА» ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності Херсонської міської територіальної громади, відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та згідно з іншими нормативно-правовими актами, передбаченими чинним законодавством України.

1.2. Засновником та Власником Підприємства є Херсонська міська територіальна громада в особі Херсонської міської ради (далі – Засновник / Власник).

1.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням тощо. Прав і обов'язків юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства України.

1.4. Підприємство є юридичною особою, користується закріпленим за ним майном на праві господарського відання та узуплекту, має право від свого імені укладати договори, набувати майнових і немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямам, передбаченим цим Статутом.

1.5. Координацію / контроль діяльності Підприємства, згідно з нормами чинного законодавства, здійснює відповідно уповноважений виконавчий орган міської ради (далі – УВО).

1.6. Засновник / Власник та УВО не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника / Власника та УВО.

1.7. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Законом України «Про поховання та похоронну справу» та іншими законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом, рішеннями органів та посадових осіб місцевого самоврядування, прийнятими у межах наданих їм повноважень.

1.8. Підприємство створюється на невизначений термін.

1.9. Найменування Підприємства українською мовою:

1.10. Повне: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «РИТУАЛЬНА СЛУЖБА МІСТА ХЕРСОНА» ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.11. Скорочене: КП «РИТУАЛЬНА СЛУЖБА М. ХЕРСОНА» ХМР.

1.12. Місцезнаходження Підприємства (юридична адреса): 73000, УКРАЇНА, ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСТЬ, МІСТО ХЕРСОН, ПРОВУЛОК

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створено з метою отримання прибутку від господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреб юридичних та фізичних осіб (у тому числі суспільних) шляхом здійснення господарської діяльності у сфері надання послуг з організації поховання померлих і надання ритуальних послуг та інших послуг або виконання робіт, відповідно до предмета діяльності Підприємства у встановленому чинним законодавством порядку.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Організація поховання померлих, розміщення кенотафів і надання ритуальних послуг згідно з договором-замовленням на організацію та проведення поховання.

2.2.2. Торгівля виробами, необхідними для надання ритуальних послуг.

2.2.3. Роздрібна та оптова торгівля товарами ритуального призначення та іншими товарами, у тому числі виїзна.

2.2.4. Надання населенню послуг ыз перевезення тіл померлих та осіб, що їх супроводжують.

2.2.5. Виконання ремонтно-будівельних робіт на місцях, відведених для поховань, інших ритуальних об'єктах та за їхніми межами.

2.2.6. Утримання місць поховання згідно зі встановленими правилами та санітарними нормами, організація надання послуг населенню з догляду за могилами.

2.2.7. Забезпечення функціонування місць поховання.

2.2.8. Утримання та благоустрій усіх кладовищ, що розташовані на території Херсонської міської територіальної громади.

2.2.9. виготовлення ритуальної атрибутики.

2.2.10. 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.

2.2.11. Розширення номенклатури ритуальних послуг для громадян.

2.2.12. Забезпечення конфіденційності інформації про померлого.

2.2.13. Видача користувачу місця поховання свідоцтва про поховання.

2.2.14. Оформлення та проведення поховання померлих громадян та урн з прахом.

2.2.15. Регулювання відносин з іншими підприємствами і організаціями на підставі господарських договорів.

2.2.16. Консультування з питань комерційної діяльності й керування.

2.2.17. Збирання безпечних відходів.

2.2.18. Збирання внеску на благоустрій кладовища та спрямування його на відповідні цілі.

2.2.19. Інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

2.3. У випадках, передбачених законом, Підприємство отримує ліцензії, сертифікати, дозволи та інші документи дозвільного характеру на окремі види своєї діяльності.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС І МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство за своєю організаційною формою є комунальним унітарним підприємством.

3.2. Статутний капітал Підприємства складає 16 629 514 (шістнадцять мільйонів шістсот двадцять дев'ять тисяч п'ятсот чотирнадцять) грн 19 коп.

3.3. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, інші цінності, вартість яких відображається в його самостійному балансі.

3.4. Майно Підприємства є комунальною власністю Херсонської міської територіальної громади і закріплене за ним на праві господарського відання, узуфрукта.

3.5. Збільшення або зменшення статутного капіталу Підприємства проводиться за рішенням Засновника / Власника, в порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом.

3.6. Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником / Власником, з обмеженням правомочності розпоряджання, що вирішується лише за згодою Засновника / Власника, у випадках, передбачених законодавством.

3.7. Майном, яке належить Підприємству на правах господарського відання, узуфрукта, Підприємство користується без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства щодо визначених Засновником / Власником обмежень. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

3.8. Засновник / Власник здійснює контроль за використанням, збереженням та розпоряджанням закріпленим ним за Підприємством майном безпосередньо або через уповноважений орган, не втручаючись у господарську діяльність Підприємства.

3.9. Здійснюючи право господарського відання, узуфрукта, Підприємство володіє та користується майном, що передано йому Засновником / Власником. Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що належить до основних фондів Підприємства, лише з дозволу Засновника / Власника (уповноважених органів). Майном, що належить до оборотних коштів та інших активів, Підприємство розпоряджається на свій розсуд, для забезпечення господарської та фінансової діяльності відповідно до мети та предмета діяльності, визначених у розділі 2 цього Статуту.

3.10. Підприємство має право тільки за згодою Засновника / Власника або уповноваженого ним органу відчужувати закріплене за ним майно на праві господарського відання, надавати в оренду, передавати в заставу нерухоме

майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

3.11. Підприємство є власником майна, яке набуто ним у результаті господарської діяльності, та іншого майна, що одержане на підставах, не заборонених законодавством. Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту.

3.12. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству добровільно або за відповідним рішенням суду.

3.13. У своїй господарсько-фінансовій діяльності Підприємство керується нормами чинного законодавства України.

3.14. Розмір частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету Херсонської міської територіальної громади, визначається відповідно до вимог чинного законодавства. Решта залишається у розпоряджанні Підприємства.

3.15. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти, передані Підприємству Засновником / Власником або уповноваженим ним органом;

- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

- доходи від цінних паперів;

- кредити банків та інших кредиторів;

- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.16. Усі кошти Підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України. Обігові кошти Підприємства перебувають у його повному розпоряджанні.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Права Підприємства:

4.1.1. Самостійно провадити будь-яку господарську діяльність, дозволена законодавством, у межах повноважень, передбачених цим Статутом.

4.1.2. Вступати у відносини з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, на договірних засадах щодо досягнення мети своєї діяльності.

4.1.3. Самостійно планувати основні напрями свого розвитку і визначати стратегію відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

4.1.4. Визначати, за погодженням з УВО, облікову політику Підприємства.

4.1.5. За згодою Засновника / Власника залучати кошти, інші фінансові та майнові ресурси у вигляді кредитів і позик або шляхом випуску та розміщення в установленому законодавством порядку цінних паперів, а також на підставі інших відповідних угод.

4.1.6. Придбавати у підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, а також у фізичних осіб необхідні матеріальні ресурси без обмеження за обсягом та номенклатурою, отримувати в користування будь-яке майно.

4.1.7. Організовувати прямі господарські, інформаційні зв'язки з підприємствами, установами, організаціями, укладати відповідно договори та угоди.

4.1.8. Виступати суб'єктом інвестиційної діяльності.

4.1.9. Об'єднувати на добровільних засадах за рішенням Засновника / Власника свою виробничу, наукову, комерційну та інші види діяльності з діяльністю інших підприємств і входити до складу корпорацій та концернів за галузевими, територіальними та іншими ознаками, за умови дотримання законодавства України.

4.1.10. Встановлювати згідно із законодавством вільні ціни на товари, роботи і послуги, якщо інше не визначене законодавством України та рішеннями Засновника / Власника, виконавчого органу Херсонської міської ради.

4.1.11. Одержувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.12. Брати участь у конкурсах інвестиційних проєктів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста, в порядку і на підставах, визначених законодавством України, за погодженням з УВО.

4.1.13. Визначати в установленому порядку форми, системи і розміри оплати праці (але не менше мінімального розміру, встановленого державою).

4.1.14. Відкривати в установленому законом порядку філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи без створення юридичної особи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати положення про них, за згодою Засновника / Власника.

4.1.15. Здійснювати інші дії, що не суперечать цьому Статуту, не заборонені законодавством та сприяють вирішенню визначених під час створення Підприємства завдань.

4.1.16. Формувати на договірній основі тимчасові трудові колективи для виконання конкретних замовлень, залучати до участі в діяльності Підприємства окремих висококваліфікованих спеціалістів на умовах сумісництва чи контрактної системи найму. Самостійно визначати розміри та порядок оплати праці відповідно до чинного законодавства.

4.1.17. Формувати штатний розпис Підприємства у межах нормативної чисельності, за погодженням з УВО.

4.1.18. Надавати позички за рахунок прибутку, який залишився в його розпоряджанні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, відповідно до чинного законодавства України.

4.1.19. Самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.

4.1.20. Укладати господарські договори (контракти) з підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форми власності, окремими фізичними особами на виробництво продукції (виконання робіт, надання послуг) та її реалізацію на договірних умовах за цінами / тарифами, встановленими згідно з нормами чинного законодавства.

4.1.21. Самостійно, в межах чинного законодавства, встановлювати форми та системи оплати праці, її організації та нормування, правила внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.22. Здійснювати заходи, спрямовані на підвищення ефективності використання виробничих потужностей та зниження рівня їхньої негативної дії на навколишнє середовище.

4.1.23. Відкривати поточні та інші рахунки в будь-якому з банків України для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій.

4.2. Обов'язки Підприємства:

4.2.1. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна, коштів.

4.2.2. У належному стані утримувати і зберігати комунальне майно, що закріплене за Підприємством.

4.2.3. Під час визначення стратегії господарської діяльності Підприємство має погоджувати із Засновником / Власником або його уповноваженим органом заходи, що можуть вплинути на інтереси населення, забезпечувати виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Засновником / Власником.

4.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів згідно із законодавством України.

4.2.5. Виконувати ремонт і оновлення основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

4.2.6. Проводити оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва.

4.2.7. Під час визначення напрямів діяльності враховувати державні та комунальні контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання; доведені в установленому порядку державні та комунальні контракти і замовлення є обов'язковими до виконання.

4.2.8. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечувати додержання вимог законодавства України про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

4.2.9. Здійснювати заходи щодо підвищення заробітної плати працівників з метою посилення їхньої матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства.

4.2.10. Забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання, своєчасну виплату заробітної плати та розрахунки з працівниками Підприємства.

4.2.11. Суворо дотримуватися положень чинного законодавства та цього Статуту.

4.2.12. Дотримуватися чинних вимог з питань охорони праці, санітарних норм, техніки безпеки та протипожежної безпеки.

4.2.13. Вести бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність відповідно до законодавства.

4.2.14. Здійснювати господарську діяльність, організувати свою діяльність відповідно до фінансового плану.

4.2.15. На підставі підзвітності та підконтрольності: надавати на вимогу Засновника / Власника (за відповідним рішенням) або міського голови (за відповідним розпорядженням, дорученням), або УВО (за відповідним наказом) бухгалтерські звіти та іншу документацію, інформацію щодо напрямів діяльності Підприємства.

4.2.16. На підставі підзвітності та підконтрольності: за відповідним рішенням Засновника / Власника, розпорядженням міського голови, забезпечувати уповноваженим особам або представникам УВО доступ до приміщень, що належать до комунальної власності, та документів, що стосуються звітності і напрямів діяльності Підприємства, тощо.

5. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

5.1. Підприємство очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням міського голови на контрактній основі.

5.2. З директором Підприємства укладається контракт, в якому визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму, за погодженням сторін.

5.3. Стосовно директора Підприємства, за розпорядженням міського голови, може бути проведено службове розслідування відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950 «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування».

5.4. Директор Підприємства:

5.4.1. Несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань, за додержання порядку організації та ведення бухгалтерського обліку, достовірність фінансової звітності та статистичної інформації.

5.4.2. Забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством, Статутом Підприємства, рішеннями Херсонської міської ради, виконавчого комітету Херсонської міської ради, розпорядженнями Херсонського міського голови, наказами та дорученнями УВО.

5.4.3. Зобов'язаний дотримуватися положень відповідних законодавчих актів, Статуту та контракту.

5.4.4. Забезпечує та несе відповідальність за складання в установленому порядку річного фінансового плану Підприємства на кожен наступний рік.

5.4.5. Забезпечує та несе відповідальність за подання в установленому порядку міському голові та УВО квартальної та річної фінансової звітності Підприємства, а також квартальних та річних звітів про виконання фінансового плану Підприємства разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

5.4.6. Забезпечує виконання планів діяльності Підприємства, відповідає за його прибутковість, дотримання державної фінансової дисципліни.

5.4.7. Зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючись при цьому витрат невірничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

5.4.8. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, іншими юридичними особами і громадянами, а також у судових органах у порядку самопредставництва, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки у банківських установах.

5.4.9. Має право відповідно до рішень Засновника оформляти документи на отримання кредитів та відкривати кредитну лінію на отримання Підприємством грошових коштів у банківських установах.

5.4.10. Видає у межах своєї компетенції накази, організує та перевіряє їхнє виконання.

5.4.11. Розпоряджається в установленому порядку майном та коштами Підприємства.

5.4.12. Забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством.

5.4.13. Організує роботу Підприємства, його структурних підрозділів.

5.4.14. Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, за погодженням з УВО.

5.4.15. Призначає на посади і звільняє з посад у встановленому чинним законодавством порядку заступників директора Підприємства, керівників та спеціалістів структурних підрозділів, інших працівників Підприємства.

5.4.16. Затверджує функціональні обов'язки працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи.

5.4.17. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

5.4.18. Забезпечує дотримання законодавства України у діяльності Підприємства.

5.4.19. Здійснює інші повноваження з оперативного управління Підприємством, які не належать до виключної компетенції

Засновника / Власника і встановлюються законодавством України, а також цим Статутом і контрактом.

5.5. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору.

5.6. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я членів трудового колективу та їхніх сімей, вирішує трудовий колектив, за участю директора Підприємства, відповідно до умов законодавства та колективного договору.

5.7. Колективний договір укладається між директором Підприємства з однієї сторони і профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів – представниками працівників, обраними й уповноваженими трудовим колективом, – з іншої сторони.

5.8. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участь працівників у використанні прибутку Підприємства.

5.9. Колективний договір реєструється в установленому порядку.

5.10. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет Підприємства чи інша уповноважена трудовим колективом на їхнє представництво особа.

6. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЛАСНИКА ТА УВО У ВІДНОСИНАХ ІЗ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Компетенцією Засновника / Власника є:

6.1.1. Затвердження Статуту Підприємства та внесення змін до нього.

6.1.2. Визначення основних напрямів діяльності Підприємства.

6.1.3. Здійснення контролю за збереженням комунального майна.

6.1.4. Входження Підприємства до господарських об'єднань, створення дочірніх підприємств, філій тощо.

6.1.5. Прийняття рішення щодо припинення Підприємства, призначення комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу, передавального акта або розподільчого балансу.

6.1.6. Прийняття рішень про утворення Наглядової ради Підприємства, затвердження її складу.

6.1.7. Заслуховування річних звітів керівника та Наглядової ради (у разі її утворення).

6.1.8. Інші повноваження згідно із законодавством та положеннями цього Статуту.

6.1.9. Прийняття рішень про передачу майна Підприємству на праві узуфрукта.

6.1.10. Погодження Підприємству списання основних засобів, участі в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях, залучення кредитних коштів тощо.

6.2. Компетенцією УВО є:

6.2.1. Контроль за діяльністю Підприємства в частині надання належного рівня та якості послуг з організації поховання та ритуальних послуг, виконання ним договірних зобов'язань тощо у відповідності до норм чинного законодавства України.

6.2.2. Розгляд та погодження штатних розписів, фінансових планів та звітів Підприємства.

6.2.3. Здійснення контролю за роботою Підприємства щодо надання ним послуг з організації поховання та ритуальних послуг, на підставах, визначених законом.

6.2.4. Погодження в межах повноважень контракту з директором Підприємства, надання пропозицій міському голові щодо застосування до нього дисциплінарних стягнень.

6.2.5. Проведення перевірок та здійснення контролю у межах наданих повноважень за виконанням установлених вимог, договірних зобов'язань тощо.

6.3. УВО має право:

6.3.1. Вимагати від Підприємства узагальнений річний фінансовий план, звіт про його виконання та план розвитку Підприємства.

6.3.2. Вимагати від керівника дострокового звіту у разі отримання інформації про невиконання або неналежне виконання керівником своїх обов'язків.

6.3.3. Вимагати пояснень у разі невиконання керівником положень Статуту, контракту та вимог чинного законодавства щодо причини їхнього невиконання.

6.3.4. Отримувати від керівника необхідну інформацію та звіти про результати роботи Підприємства.

6.4. Засновник / Власник та УВО не мають права втручатись у господарську діяльність Підприємства.

6.5. Засновник / Власник та УВО мають право здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства, якістю та обсягом наданих послуг у межах повноважень, визначених чинним законодавством України.

7. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання річних фінансових планів та звітів у встановленому порядку.

7.2. Прибуток Підприємства, після сплати податків та інших платежів, у тому числі й частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету Херсонської міської територіальної громади, що визначається Засновником, залишається у розпоряджанні Підприємства.

7.3. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану у порядку, визначеному цим Статутом, рішеннями Засновника / Власника чи виконавчих органів Херсонської міської ради.

7.4. Основним узагальнюючим показником фінансової та господарської діяльності Підприємства є прибуток.

7.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є дохід, одержаний у результаті його господарської діяльності та фінансової підтримки з бюджету Херсонської міської територіальної громади.

7.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірних засадах.

7.7. Підприємство реалізує свою продукцію та послуги за цінами, які встановлює самостійно чи на договірній основі, або за тарифами, затвердженими в установленому законодавством порядку.

7.8. Питання соціального розвитку, зокрема, поліпшення умов праці, життя та гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їхніх сімей, вирішує директор, за участю трудового колективу та уповноважених ним органів.

7.9. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і подає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

7.10. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

7.11. Контроль за діяльністю Підприємства та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюються згідно із положенням цього Статуту та відповідно до вимог чинного законодавства України.

8. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення), відповідно до рішення Засновника / Власника або суду, у випадках, передбачених законодавством України.

8.2. Ліквідацію Підприємства проводить ліквідаційна комісія, утворена Засновником / Власником або уповноваженим ним органом.

8.3. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів визначає Засновник / Власник або уповноважений ним орган, суд відповідно до законодавства України.

8.4. Ліквідаційна комісія складає проміжний ліквідаційний баланс та ліквідаційний баланс Підприємства і подає на затвердження Замовнику / Власнику або органу, який утворив ліквідаційну комісію. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством.

8.5. Працівникам Підприємства, які звільняються у результаті реорганізації чи ліквідації Підприємства, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.6. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до його правонаступника.

8.7. Підприємство припиняється з дня внесення запису про його припинення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

Підприємство є самостійним суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності, яка провадиться відповідно до Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність».

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

Зміни до цього Статуту вносяться в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

Начальник Херсонської міської
військової адміністрації

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long vertical stroke extending downwards.

Ярослав ШАНЬКО