



КОПІЯ

ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКИЛИАННЯ
РІШЕННЯ

№ 8/2023

№ 48/34

Про затвердження Статуту КП «ЕКО-ПОЛІС» у новій редакції

Керуючись Господарським кодексом України, законами України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» і «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з листом департаменту екологічної політики Дніпровської міської ради від 27.01.2023 вх. № 8/406 міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Комунального підприємства «ЕКОПОЛІС» Дніпровської міської ради у новій редакції (додається) у зв'язку зі збільшенням статутного капіталу на 531 000,00 (п'ятсот тридцять одну тисячу) грн, визначивши його у розмірі 12 177 000,00 (дванадцять мільйонів сто сімдесят сім тисяч) грн.

2. КП «ЕКОПОЛІС» подати Статут (п. 1 цього рішення) до суб'єкта державної реєстрації для проведення державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради і голову постійної комісії міської ради з питань комунальної власності та законності.

Міський голова

Борис ФІЛАТОВ



Згідно з оригіналом

Заступник начальника управління - начальник
відділу розпорядчої документації управління
діловодства департаменту забезпечення діяльності
виконавчих органів Дніпровської міської ради

О.М. Шевелева

06 БЕР 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 02.06.2023 № 109/24

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЕКОПОЛІС»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Дніпро
2023

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «ЕКОПОЛІС» Дніпровської міської ради, (далі – Підприємство, ЄДРПОУ 41706970) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпровської міської ради від 20 вересня 2017 року № 89/24 на базі відокремленої частини комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади.

1.2. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, відповідними рішеннями Дніпровської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.3. Власником Підприємства є Дніпровська міська територіальна громада, в особі Дніпровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, буд. 75 (далі - Власник).

1.4. Орган, до сфери управління якого входить Підприємство, визначається міською радою (далі – Уповноважений орган).

1.5. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал у розмірі 12 177 000,00 грн;

Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання.

Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого Підприємства.

Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений за відповідним рішенням Власника. Відповідні зміни вносяться до Статуту протягом трьох місяців після завершення бюджетного року, в якому фактично змінено статутний капітал.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ (або ідентифікаційний код).

1.7. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

Підприємство від свого імені виступає учасником судових процесів.

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

1.9. Найменування Підприємства:

— повне найменування: Комунальне підприємство «ЕКОПОЛІС» Дніпровської міської ради;
 — скорочене найменування: КП «ЕКОПОЛІС» ДМР.

1.10. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, 75.

1.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та Уповноваженого органу, Власник та Уповноважений орган не несе відповідальності за зобов'язання Підприємства.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

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

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- збирання безпечних твердих побутових і промислових відходів у місцях їх накопичення, сміттєвих контейнерах, сміттях тощо та змішаних відновлювальних матеріалів;
- збирання матеріалів, придатних для вторинного використання;
- збирання будівельних відходів та відходів розбирання будівель;
- збирання та видалення сміття, такого як шітки та щетини;
- діяльність з вивезення безпечних відходів у місця їх перероблення;
- очищення ґрунтів і ґрунтових вод у місцях їх забруднення, з використанням механічних, хімічних або біологічних методів;
- оброблення органічних відходів для подальшої їх утилізації;
- дослідження й експериментальні розробки у сфері природничих і технічних наук, крім біотехнологій;
- спорознення та очищення вигрібних ям, стічних колодязів і септичних резервуарів, обслуговування хімічних туалетів;
- очищення стічних вод (у т.ч. побутових і промислових стічних вод, води з плавальних басейнів тощо) за допомогою механічного, хімічного та біологічного оброблення, такого як додавання хімікатів, фільтрація, сепіментация тощо;
- надання ландшафтних послуг: садіння, догляд і обслуговування муніципальних площ (парків, озеленених територій), рослин для захисту від шуму, вітру, ерозії, видимості та якості, збереження ландшафту та догляд за ним;

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракт, угода) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку та трудовим договором.

7.3. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Підприємством встановлюються Статутом відповідно до вимог Господарського кодексу України та чинного законодавства.

7.4. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам чинного законодавства.

8. Облік і звітність

Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпровської міської ради за поданням Уповноваженого органу.

9.2. Зміни і доповнення до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

10. Припинення Підприємства

Припинення Підприємства здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

Міський голова



5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Заробітна плата працівників Підприємства визначається в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються відповідно до законодавства України, рішень Власника та виконавчого комітету міської ради.

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

5.6. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на підставі угод, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту Підприємства.

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

5.8. Порядок використання коштів в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

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

5.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

5.11. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, має приймати відповідно до вимог, встановлених статтею 78¹ Господарського кодексу України.

6. Взаємовідносини Підприємства

Взаємовідносини Підприємства з юридичними та фізичними особами будуються відповідно до чинного законодавства України та Статуту Підприємства.

- ремонт та технічне обслуговування машин і устаткування;
- діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
- технічні випробування та дослідження навколишнього середовища;
- створення та забезпечення функціонування місцевих екологічних автоматизованих інформаційно-аналітичних систем, моніторинг довкілля в частині державного моніторингу у галузі охорони атмосферного повітря, стану поверхневих, підземних вод; встановлення пунктів спостережень, здійснення збору, аналізу, систематизації та узагальнення інформації про находження забруднюючих речовин у повітря, ґрунти та водні ресурси та використання природних ресурсів, створення банків даних для їх багаторічного використання з допомогою єдиної інформаційної мережі від об'єктів і підприємств комунальної власності та інших суб'єктів господарювання незалежно від форм власності, а також використання показників екологічного стану міста, що надходять і зберігаються в системі моніторингу для прийняття управлінських рішень та забезпечення доступу населення до екологічної інформації, у тому числі про якість атмосферного повітря;
- метрологічне забезпечення об'єднання складових частин і компонентів системи моніторингу;
- придбання очисного обладнання для поліпшення якості водопровідної води шляхом вторинної очистки в дошкільних та шкільних закладах освіти;
- будівництво в населених пунктах, на новобудовах і розширення та реконструкція на діючих підприємствах:
- необхідних споруд для очищення стічних вод, що утворюються в промисловості, комунальному господарстві, інших галузях народного господарства;
- споруд для збирання, очищення та використання вод поверхневого стоку у системах водопостачання;
- заходи щодо відновлення і підтримання сприятливого гідрологічного режиму та санітарного стану річок, озер та інших водойм, а також заходи для боротьби з шкідливою дією вод (біологічна меліорація водних об'єктів, упорядкування та очищення джерел, русел, тощо);
- рекультивація порушених земель, та здійснення заходів для очищення, відновлення забруднених земель, а також земель, засмічених промисловими, побутовими та іншими відходами;
- будівництво, розширення та реконструкція споруд, придбання та впровадження установок, обладнання та машин для збору, транспортування, перероблення, знешкодження та складування побутових і промислових відходів виробництва, відходів розчищення зелених насаджень, кубових залишків;
- поводження з небезпечними відходами у складі побутових;

— підготовка та подання в установленому порядку пропозицій з питань нагляду за дотриманням природоохоронного законодавства (у межах повноважень органів місцевого самоврядування), вимог Правил благоустрою території міста Дніпра, Правил поведінки та надання відповідних пропозицій (зауважень, висновків) для прийняття міською радою рішень щодо надання згоди на розміщення на своїй території підприємств, установ та організацій (п. «б» ч.1 ст.15 Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»;

— здійснення перевірок, інспектувань, дотримання вимог Правил благоустрою території міста Дніпра (в частині порушень щодо охорони довкілля, поводження з відходами та санітарного стану території міста), Правил поводження з відходами у місті Дніпрі;

— здійснення у будь-який час доби позапланових (рейдових) перевірок у зв'язку з різким погіршенням стану довкілля, динаміку правопорушень чи сезонні особливості, а також оперативного реагування на виклики) та планових заходів (здійснення патрулювання з метою запобігання порушень законодавства про охорону навколишнього природного середовища), викликаті представників підприємств, установ та організацій, громадян для одержання усних або письмових пояснень, у тому числі у зв'язку з порушенням ними вимог чинного законодавства України за сферами діяльності Підприємства. Здійснювати згідно із законодавством фотографування, звукозапис, відеозйомку з метою використання їх як допоміжних засобів, у тому числі для запобігання та розкриття порушень вимог чинного законодавства за сферами діяльності Підприємства;

— здійснення перевірок стану міських балок та територій, де можуть виникнути процеси зсуву ґрунту;

— внесення суб'єктами господарювання усіх форм власності, установам, закладам та фізичним особам обов'язкових до виконання приписи про усунення допущених ними порушень Правил благоустрою території міста Дніпра, Правил поведінки з відходами у місті Дніпрі;

— складання та передача на розгляд адміністративних комісій протоколів про адміністративне правопорушення у сфері благоустрою;

— ініціювання та здійснення комісійних обстежень території зі складанням відповідних актів, залучення у разі необхідності до участі в комісійних обстеженнях території відповідних фахівців;

— вжиття передбачених законодавством заходів для припинення або призупинення самовільних дій у сфері благоустрою міста, повноваження з відходами;

— виявлення правопорушень чинного природоохоронного законодавства України;

— визначення розмірів відшкодування шкоди суб'єктами господарювання та фізичними особами, заподіяної в результаті погіршення

— у встановленому порядку здійснення поточного (оперативного) управління Підприємством, забезпечення виконання завдань Підприємства, його рентабельності;

— виконання рішень Власника та Уповноваженого органу;

— прийняття на роботу, звільнення, заохочення працівників Підприємства і накладення стягнення відповідно до чинного законодавства;

— укладання угод, надання доручень, відкриття в установах банків поточних та інших рахунків Підприємства;

— у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження тощо, що стосуються діяльності Підприємства;

— забезпечення для всіх працівників Підприємства належних і безпечних умов праці;

— відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівників;

— забезпечення складання звітів (квартальних, річних) про результати господарської діяльності Підприємства в установленому чинним законодавством порядку та Статутом Підприємства;

— забезпечення підготовки річного фінансового плану Підприємства та подання його на погодження Уповноваженому органу;

— щоквартальне проведення оперативного економічного аналізу діяльності Підприємства для вивчення його господарсько-фінансового стану з подальшим наданням Уповноваженому органу з метою оцінки діяльності керівництва його ефективних управлінських рішень та погодження прогнозованих показників діяльності на рік і результатів фінансової діяльності за рік Підприємства.

4.13. Керівник за погодженням з Уповноваженим органом:

— укладає зовнішньоекономічні угоди, договори позики, позики, користування/оренди, угоди з навчання персоналу на платній основі, зміни до них;

— приймає рішення про укладання мирових угод у суді, угод про прощення боргу;

— вирішує питання списання безнадійної заборгованості;

— вчиняє значні господарські зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи суми коштів, вартість яких становить від десяти відсотків (включно) до двадцяти п'яти відсотків (включно) вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та господарські зобов'язання, щодо яких є заінтересованість.

5. Господарська діяльність Підприємства

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

— прийняття рішень щодо отримання Підприємством банківських кредитів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін.

4.10. До компетенції Уповноваженого органу належить:

- погодження внесення змін до Статуту;
- погодження встановлення фонду оплати праці на Підприємстві на умовах, визначених колективним договором;
- погодження щодо залучення спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначення порядку та розміру оплати їх праці;
- погодження річних фінансових планів підприємства;
- погодження кошторису доходів і видатків Підприємства, у разі отримання коштів з бюджету Дніпровської міської територіальної громади;
- погодження розміщення коштів, переданих до статутного капіталу Підприємства на депозитних рахунках;
- здійснення контролю за фінансовим станом Підприємства шляхом отримання фінансових звітів;
- виступати у разі потреби ініціатором проведення позачергових аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- заслуховування звітів Керівника Підприємства;
- аналіз дій Керівника Підприємства щодо управління Підприємством;
- підготовка проектів рішень міської ради та її виконкому, які стосуються діяльності підпорядкованого комунального Підприємства;
- надання пропозицій про відсторонення Керівника Підприємства від здійснення його повноважень та надання пропозицій про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Керівника Підприємства;
- внесення пропозицій щодо звільнення Керівника Підприємства у разі порушення Статуту, Трудового контракту та чинного законодавства;
- забезпечення дієвого контролю та вжиття заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних Підприємству Керівником підприємства;
- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Власника.

4.11. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції виконавчого органу Дніпровської міської ради, до сфери управління якого належить Підприємство, не можуть бути передані іншим органам управління Підприємства.

4.12. До компетенції Керівника Підприємства належить:

- організація діяльності Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України, повна відповідальність за стан і діяльність Підприємства;

існуючого стану об'єктів благоустрою через засмічення (розміщення) побутовими, великогабаритними, ремонтними, будівельними та іншими матеріалами і відходами та стягнення цієї шкоди в установленому порядку;

— направлення до правоохоронних та інших контролюючих та наглядових органів матеріалів перевірок для прийняття рішень про притягнення порушників до відповідальності.

2.3. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, сертифікації та ліцензування, Підприємство здійснює лише після отримання відповідних документів порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.4. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через Уповноважений орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади, в особі Дніпровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески, передані Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- надходження від здачі в оренду майнових об'єктів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання згідно з чинним законодавством України;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;

— кошти, отримані бюджету Дніпровської міської територіальної громади на виконання державних або місцевих програм, затверджених міською радою;
— інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Відчуження засобів виробництва, нерухомого майна, яке є комунальною власністю Дніпровської міської територіальної громади, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з Уповноваженим органом, відповідно до чинного законодавства.

3.7. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та за погодженням з Уповноваженим органом, має право передавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.8. Передати під заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

3.9. Підприємство зобов'язане використовувати комунальне майно за призначенням відповідно до мети та основних видів діяльності Підприємства, забезпечуючи його збереження.

3.10. Збитки, завдані Підприємству наслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Управління Підприємством

4.1. Органом управління Підприємством є Керівник Підприємства.

4.2. З питань своєї діяльності Підприємство підвітне та підконтрольне Власнику, виконавчому комітету міської ради та Уповноваженому органу. Власник здійснює свої повноваження стосовно Підприємства безпосередньо та через Уповноважений орган.

4.3. Структура, штатний розпис та правила внутрішнього трудового розпорядку Підприємства затверджуються керівником Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом.

4.4. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства подає заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом

повноважень. Керівник підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.5. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положенням про них, які затверджуються керівником.

Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі Положень, затверджених Підприємством.

4.6. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом та відповідно до норм чинного законодавства.

4.7. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, підприємствах різних форм власності, організаціях, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом.

4.8. Взаємовідносини керівника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

— затвердження, внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства;
— прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;

— розподіл прибутку Підприємства;

— прийняття рішень про відчуження відповідно до закону майна Підприємства;

— прийняття рішень про надання згоди (відмову в наданні згоди) на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких перевищує двадцять п'ять відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та в інших випадках, встановлених чинним законодавством України;