

• **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**
рішенням 103 сесії
міської ради свогого скликання
від «06» 11 2020 р.
міський голова
Г.М. Кохан



СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«КОРОСТИШІВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА АПТЕКА
№ 1»

Коростишівської міської ради
(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 37481962

м. Коростишів

2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОРОСТИШІВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА АПТЕКА № 1» КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Підприємство, ЦРА) створене за рішенням сесії Коростишівської районної ради № 92 від 25.02.2011 року. Власником Підприємства є Коростишівська міська рада (далі – Власник, Орган управління майном).

1.2. До способу утворення комунальне підприємство «Коростишівська центральна районна аптека № 1» Коростишівської міської ради є унітарним.

1.3. Підприємство охорони здоров'я з медикаментозного забезпечення населення, підприємств та організацій здійснює адміністративне та організаційно-методичне керівництво підвідомчих аптек, що знаходяться на балансі як відокремлені структурні підрозділи.

До складу Підприємства входять :

Коростишівська центральна районна аптека № 1, адреса: вул. Київська, 103, м. Коростишів, Житомирська обл., 12504;

Аптечний пункт № 1, адреса: стаціонар КНП "ЦРЛ ІМ. Д.І.ПОТЄХІНА" перший поверх, вул. Героїв Небесної сотні, 58.

Аптечний пункт №2, адреса: КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради перший поверх, вул. Героїв Небесної сотні, 58.

1.4. Підприємство :

У своїй діяльності Підприємство керується Законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Наказами МОЗ України, наказами Підприємства, нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

Може мати структурні підрозділи – відділи (за місцезнаходженням Підприємства), а також структурні підрозділи, що знаходяться за іншими адресами – аптеки, аптечні пункти.

1.5. Проходить державну реєстрацію та акредитацію в порядку, визначену актами законодавства України.

1.6. Діє на принципах господарського розрахунку, має відокремлене майно, основні та оборотні фонди.

1.7. Є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, круглу печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

1.8. В межах своєї діяльності має право від своєї особи укладати договори, користуватись кредитами банків, вести зовнішньоекономічну діяльність, утворювати відокремлені підрозділи, філіали, малі, спільні та інші підприємства, в т.ч. з іноземними партнерами як в Україні, так і за її межами.

1.9. Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за згодою Органу управління майном.

1.10. Зобов'язане забезпечити безпеку виробництва, санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров'я її працівників і населення, як споживачів лікарської продукції.

1.11. На договірних умовах може бути базою для проведення науково-дослідних робіт, виробничої практики учнів, студентів медичних та фармацевтичних учбових закладів, інститутів підвищення кваліфікації тощо.

1.12. Повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОРОСТИШІВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА АПТЕКА № 1» Коростишівської міської ради.

Скорочене найменування: КП «КОРОСТИШІВСЬКА ЦРА № 1».

1.13. Місцезнаходження Підприємства: 12504, Житомирська область, Коростишівський район, м.Коростишів, вул. Київська, 103.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Головною метою діяльності Підприємства є забезпечення населення, установ охорони здоров'я та інших закладів, підприємств, організацій продукцією медико-фармацевтичного призначення.

2.2. Для виконання зазначеної мети Підприємство здійснює:

- визначення поточної і перспективної потреби в продукції медико-фармацевтичного призначення для формування замовлень при укладанні угод з постачальниками продукції та задоволення потреби населення, закладів охорони здоров'я, інших підприємств і організацій в продукції медико-фармацевтичного призначення (лікарські засоби, вироби медичного призначення, хімреактиви);
- створення оперативного резерву продукції медико-фармацевтичного призначення за встановленою номенклатурою;
- приймання (за кількістю та якістю) лікарських засобів та виробів медичного призначення від постачальників; перевіряє їх реєстраційний статус та відповідність супровідним документам і вимогам аналітично-нормативних документів;
- реалізацію готових лікарських засобів вітчизняного та зарубіжного виробництва за вимогами лікувально-профілактичних та інших організацій, а також за рецептами лікарів;
- роздрібну торгівлю лікарськими засобами;
- придбання, зберігання, перевезення, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- безрецептурний відпуск лікарських засобів (ліки, лікарські речовини, рослинна сировина, мінводи, імуно-біологічні препарати, сироватки), вироби медичного призначення (перев'язувальні матеріали і лейкопластирі, гумові вироби, предмети санітарії і гігієни, шприци, пластикатні системи для збирання та переливання крові та кровозамінників, аптечний посуд і лабораторне скло, дезінфекційні засоби, рентгенплівки, хімреактиви, костилі, ціпки та інші медичні препарати);
- придбання та реалізацію біологічно-активних добавок;
- реалізацію косметичних товарів та лікувальної косметики, очкової оптики;
- закупівлю та реалізацію дитячого харчування, соків для дітей та предметів для харчування та догляду за немовлятами;
- забезпечує пільгові категорії населення лікарськими засобами;
- реалізацію лікарських засобів та виробів медичного призначення через фельдшерсько-акушерські пункти, лікарські амбулаторії сіл;
- відпуск лікарських засобів та виробів медичного призначення підпорядкованим аптекам, аптечним пунктам;
- контроль якості лікарських засобів в процесі їх зберігання і відпуску, вилучає з обігу неякісні лікарські засоби;
- здачу вільних приміщень в оренду, згідно чинного законодавства;
- адміністративне та організаційно-методичне керівництво структурними підрозділами ЦРА (аптеки, аптечні пункти);
- надання громадянам першої медичної допомоги;
- інші види діяльності, спрямовані на покращення забезпечення населення, установ охорони здоров'я та інших закладів, підприємств, організацій продукцією медико-фармацевтичного призначення, розвиток соціально-економічного і фінансово-господарського стану Підприємства, що не суперечить діючому законодавству України;
- інші функції, виходячи з покладених на нього завдань.

2.3. Види діяльності, які потребують ліцензування, будуть здійснюватися при наявності у Підприємства відповідної ліцензії, виданої державним органом.

3. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА І КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА

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

3.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності Коростишівської міської ради і закріплюється за ним на праві господарського відання. Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству, цьому Статуту та рішенню Органу управління майном.

3.3. Джерелом формування майна Підприємства є:

- грошові і матеріальні внески Власника;
- доходи, одержані від реалізації продукції медико-фармацевтичного призначення, виконаних робіт і наданих послуг, а також інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, що не заборонені чинним законодавством.

3.4. Відчуження, списання, застава та передача в користування майна, що є спільною комунальною власністю Коростишівської міської ради і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється з дозволу Власника у порядку, що їм встановлено.

3.5. Підприємство має право на договірних умовах використовувати майно інших юридичних осіб і громадян, а також купувати основні засоби за рахунок коштів, отриманих від власної фінансово-господарської діяльності.

3.6. Підприємство може виконувати операції з цінними паперами, облігаціями, банківськими вкладеннями та створювати фонди для досягнення своїх статутних цілей і завдань.

3.7. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність у встановленому порядку.

3.8. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створюється Статутний капітал розмірі 54000 тис. гривень.

Статутний капітал формується Власником протягом одного року за рахунок майнових та грошових внесків.

3.8.1. До Статутного капіталу Підприємства, за рішенням Власника, можуть бути передані будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права.

3.8.2. Розмір Статутного капіталу Підприємства може бути змінено за рішенням Власника.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

4. Вищим органом управління Підприємством є Власник – Коростишівська міська рада.

4.1. До виключної компетенції Власника відноситься:

- прийняття рішення про створення, реорганізацію та припинення діяльності Підприємства;
- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін, доповнень;

- передача у господарське відання Підприємства майна, що є спільною власністю територіальної громади міста та вилучення відповідного майна;
- відчуження майна, що перебуває у господарському віданні Підприємства, згідно з Положеннями, затвердженими рішенням сесії міської ради;
- передача в оренду майна, що перебуває у господарському віданні Підприємства, згідно з Положеннями, затвердженими рішенням сесії міської ради;
- здійснення контролю за дотриманням Статуту та прийняття рішення у зв'язку з його порушенням;
- здійснення контролю за фінансово-економічною діяльністю Підприємства;
- здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом.

4.2. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює його Керівник (надалі - Завідувач), який призначається та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства.

4.2.1. Завідувач Підприємства самостійно вирішує питання його діяльності, за винятком, віднесених Статутом до компетенції Органу управління майном.

Завідувач Підприємства :

- діє на засадах єдиноначальності;
- визначає і затверджує за погодженням з головою міської ради структуру і штат Підприємства;
- приймає та звільняє працівників Підприємства, в т.ч. заступників Завідувача, керівників відокремлених підрозділів, філіалів;
- визначає порядок оплати праці, посадові оклади працівників Підприємства, затверджує порядок застосування доплат та надбавок до посадових окладів, розміри та строки преміювання;
- затверджує положення відокремлених підрозділів, філіалів, які створюються у відповідності з чинним законодавством;
- розпоряджається у межах своїх повноважень майном Підприємства, враховуючи грошові кошти;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє її в усіх організаціях, установах, у стосунках з українськими та зарубіжними юридичними та приватними особами;
- забезпечує складання балансу доходів та видатків Підприємства, подачу квартальної та річної звітності;
- забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану Підприємства, за які несе матеріальну відповідальність згідно чинного законодавства;
- укладає угоди, надає доручення, відкриває розрахункові та інші рахунки Підприємства, в т.ч. і валютні;
- у межах своїх повноважень приймає рішення, видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства;
- у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;
- виконує інші обов'язки, що передбачені Статутом.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

5.2. Трудовий колектив Підприємства з правом прийняття робочої сили :

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує згідно із Статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород.

5.3. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборчим органом.

6. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства, після покриття матеріальних і прирівняних до них затрат, а також затрат на оплату праці, є чистий прибуток.

Чистий прибуток Підприємства, отриманий після покриття вказаних затрат, а також розрахунків з кредитами та бюджетом, до його розподілу залишається у повному розпорядженні Підприємства.

6.2. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

- фонд споживання (оплата праці);
- резервний фонд;
- інші фонди.

6.2.1. Фонд споживання утворюється у розмірах, які визначаються згідно чинного законодавства.

Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

6.2.2. Резервний фонд Підприємства утворюється в розмірі 25 відсотків статутного капіталу і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат

6.2.3. У разі, якщо прогнозовані показники доходів Підприємства будуть меншими від розрахункового обсягу видатків, необхідних для забезпечення виконання Підприємством статутних завдань, Власником Підприємства встановлюється обсяг коштів з місцевого бюджету (дотації), що підлягають передачі на баланс Підприємства.

6.3. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Власником, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами (за укладеними договорами), а також перед банками відповідно до чинного законодавства.

6.4. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає перспективу розвитку, виходячи з попиту на продукцію, яку вона виробляє чи реалізує з врахуванням необхідності досягнення

основної мети діяльності забезпечення населення, установ охорони здоров'я та інших закладів,

підприємств, організацій продукцією медико-фармацевтичного призначення.

6.5. Підприємство забезпечує охорону праці та дотримання правил техніки безпеки, охорону навколишнього середовища, протипожежну та санітарну безпеку.

7. ОБЛІК ТА КОНТРОЛЬ

7.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність у встановленому порядку, несе відповідальність за їх достовірність та подає державним органам згідно з установленими формами та строками.

7.1.1. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством.

7.2. В разі необхідності до перевірок фінансової та господарської діяльності Підприємства можуть залучатись спеціалізовані служби, в тому числі й аудиторські.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника.

8.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Власника або суду в випадках, передбачених законодавством.

8.4. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Власником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію.

8.5. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Власнику.

8.6. При припиненні діяльності Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується захист їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. При припиненні діяльності Підприємства печатка та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

8.8. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру України запису про його припинення.

Міський голова



I.M. Кохан