УКРАЇНА

Рожнятівська селищна рада
Івано-Франківської області
(третя сесія восьмого демократичного скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 29 грудня 2020 року смт.Рожнятів
№ 60 – 3/2020

Про затвердження статуту
КЗ «Центральна районна аптека №22»
в новій редакції

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарським кодексом України, Цивільним Кодексом України, рішенням сесії селищної ради від 24.12.2020 № 27-2/2020 «Про вхід до складу засновників комунальних підприємств, установ, організацій, закладів» , селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до статуту комунального закладу «Центральна районна аптека №22» (ЄДОПОУ- 1977636), затвердженого рішенням Рожнятівської районної ради від 13.03.2014р. № 540-24/2014, виклавши його в новій редакції, що додається.
2. Доручити керівнику комунального закладу «Центральна районна аптека №22» Г.Сухоцькій провести відповідні організаційно-правові заходи, пов’язані з державною реєстрацією змін згідно із чинним законодавством України.

3.Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника селищного голови Сологуб В.В.

Селищний голова **Василь РИБЧАК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії селищної ради
від 29.12.2020р. № 60-3/2020

Селищний голова В.Я.Рибчак

С Т А Т У Т

Центральної районної аптеки №22

НОВА РЕДАКЦІЯ

смт. Рожнятів
2020 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Центральної районної аптеки № 22 (надалі – "**Аптека**"). Аптека є закладом охорони здоров'я з медикаментозного забезпечення населення.

1.2. Аптеку засновано на комунальній власності Рожнятівської територіальної громади. Засновником Аптеки є Рожнятівська селищна рада (далі – **Засновник**).

1.3. У своїй діяльності Аптека керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Законами України "Про зовнішньоекономічну діяльність", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Основи законодавства України про охорону здоров'я", "Про лікарські засоби", "Про ліцензування підприємств", Постановою Кабінету Міністрів "Про впорядкування діяльності аптечних закладів та затвердження правил роздрібної торгівлі", іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, рішеннями Рожнятівської селищної ради та цим Статутом.

1.4. Найменування Аптеки:

1.4.1. Повне найменування: Центральна районна аптека №22.

1.4.2. Скорочене найменування: ЦРА № 22.

1.5. Юридична адреса Аптеки: 77600, Україна, Івано-Франківська область, смт Рожнятів, вул. Шкільна, 16.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ АПТЕКИ

2.1. Головною метою діяльності Аптеки є організація забезпечення населення, закладів охорони здоров'я та інших установ, підприємств та організацій медикаментами, виробами медичного призначення та одержання від цієї діяльності прибутку.

2.2. Основними напрямками діяльності Аптеки є:

- визначення біжучої та перспективної потреби в лікарських засобах;
- укладення договорів на постачання медикаментів та іншої медичної продукції;
- роздрібна та оптова торгівля лікарськими засобами, медичною технікою та іншими товарами медичного призначення, предметами санітарії та гігієни, миючими, косметичними та догляду за хворими засобами, парфумерією, дитячим та дієтичним харчуванням, лікарськими травами;
- виготовлення лікарських засобів в умовах аптеки та їх реалізація для населення і лікувально - профілактичних установ;
- придбання, перевезення, зберігання і відпуск наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- організація та забезпечення належного зберігання лікарських засобів та інших товарів медичного призначення у відповідності до чинних вимог;
- контроль за якістю виготовлених та закуплених ліків;
- забезпечення лікарськими засобами пільгових верств населення району;
- надання організаційно-методичних послуг аптечним установам незалежно від форм власності з питань фармацевтичної, фінансово-економічної та кадрової політики згідно укладених договорів;
- забезпечення виконання державних замовлень і договорів з питань медикаментозного забезпечення;
- створення бази для проходження виробничої практики студентами фармацевтичних факультетів училищ, коледжів та вузів та навчання в інтернатурі провізорів випускників фармацевтичних факультетів вузів
- здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті його створення і не заборонені чинним законодавством.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС АПТЕКИ

3.1. Аптека є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Аптека набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Аптека є унітарним комунальним комерційним закладом, який діє на принципах повного господарського розрахунку та самофінансування і здійснює господарську діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою одержання прибутку.

3.3. Аптека має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, бланки зі своїм найменуванням. Аптека може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства України.

3.4. Аптека відповідає за своїми зобов'язаннями коштами та іншим майном, що є в його розпорядженні, крім основних фондів.

Аптека не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Засновника, іншого органу, уповноваженого управляти майном.

3.5. Аптека має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та інших юрисдикційних органах.

3.6. Аптека має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об’єднань підприємств лише за погодженням із Засновником.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ АПТЕКИ

4.1. Для забезпечення діяльності Аптеки створюється статутний капітал, який формується з активів Аптеки і становить 282703,58 грн.

4.2. Зміна розміру статутного капіталу Аптеки здійснюється за рішенням Засновника.

5. МАЙНО АПТЕКИ

5.1. Майно Аптеки становлять основні фонди та оборотні засоби, а також інші активи, вартість яких відображається у самостійному балансі Аптеки.

5.2. Майно Аптеки є комунальною власністю Рожнятівської територіальної громади і закріплюється за Аптекою **на праві господарського відання**.

Здійснюючи право господарського відання, Аптека володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству іншим нормативно-правовим актам, рішенням селищної ради та цьому статуту.

5.3. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням належного йому майна.

5.4. Джерелами формування майна Аптеки є:

5.4.1 майно, передане йому Засновником;

5.4.2 доходи, отримані від продажу товарів, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

5.4.3 цільові кошти, виділені з місцевого бюджету;

5.4.4. кредити банків та інших кредиторів;

5.4.5 капітальні вкладення;

5.4.6 безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

5.4.7 майно придбане в інших юридичних чи фізичних осіб;

5.4.8 інше майно, цінності, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством.

5.5. Відчуження і списання майна, що належить до основних фондів Аптеки та є комунальною власністю Рожнятівської територіальної громади і закріплені за Аптекою, здійснюється за згодою Засновника у порядку, встановленому чинним законодавством. Кошти, одержані в результаті відчуження майна власності територіальної громади зараховуються до загального фонду місцевого бюджету і використовуються в порядку визначеному бюджетним законодавством.

5.6. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Аптеки проводяться за згодою Засновника.

5.7. Аптека відповідно до чинного законодавства України має право за погодженням із Засновником здавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать. Передача в оренду цілісних майнових комплексів Аптеки чи його структурних підрозділів, філіалів, цехів, нежитлових приміщень Аптеки здійснюється за рішенням Засновника.

5.8. Аптека не має права без згоди Засновника передавати належне йому майно в позичку чи заставу.

5.9. Збитки, завдані Аптеці в результаті порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються Аптеці за рішенням суду або господарського суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АПТЕКИ

6.1. **Аптека має право**:

6.1.1. планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до кон'юнктури ринку товарів (робіт, послуг), галузевих науково-технічних прогнозів, програми соціально-економічного розвитку громади, галузевих програм та економічної ситуації;

6.1.2. за рахунок власних коштів поповнювати основні засоби, господарські матеріали та інше майно, яке використовується в його роботі у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у суб'єктів підприємницької діяльності у порядку, встановленому чинним законодавством;

6.1.3. реалізувати свої товари, роботи і послуги за цінами (тарифами), що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України чи нормативними актами Засновника, - за фіксованими (регульованими) цінами (тарифами);

6.1.4. за погодженням із Засновником створювати на території України дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, які будуть діяти на основі відповідних статутів і положень;

6.1.5. створювати за рішенням Засновника спільні підприємства, у тому числі з іноземними інвестиціями.

6.2. Аптека зобов'язана:

6.2.1. виконувати завдання Засновника, а також враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку;

6.2.2. забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

6.2.3. забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених з районного бюджету коштів;

6.2.4. здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення у дію придбаного обладнання;

6.2.5. здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

6.2.6. створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

6.2.7. здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Аптеки;

6.2.8. здійснювати заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Аптеки, забезпечувати економне та раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Аптеки;

6.2.9. виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

6.2.10. забезпечувати виконання річного фінансового плану;

6.2.11. подавати звітність Аптеки, забезпечувати виконання рішень Засновника;

6.2.12. враховувати при визначенні стратегії господарської діяльності державні контракти, державні та комунальні замовлення;

6.2.13. здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

7. УПРАВЛІННЯ АПТЕКОЮ

7.1. Засновником Аптеки є Рожнятівська селищна рада.

7.2. До **компетенції Засновника** належить:

7.2.1. визначення основних напрямів діяльності підприємства;

7.2.2. зміна розміру статутного капіталу Аптеки;

7.2.3. призначення та звільнення керівника Аптеки за поданням селищного голови;

7.2.4. встановлення терміну дії контракту із керівником Аптеки. Трудовий договір з керівником укладає селищний голова, а у разі його відсутності чи неможливості виконання селищним головою своїх обов'язків з інших причин -заступник селищного голови;

7.2.5. розпорядження основними засобами Аптеки:

- прийняття рішень про відчуження основних засобів;
- прийняття рішень про передачу в оренду цілісних майнових комплексів Аптеки чи його структурних підрозділів, філіалів, цехів, нежитлових приміщень;
- прийняття рішень про надання згоди на передачу майна в позику, заставу;
- надання згоди на списання основних засобів;
- надання згоди на списання не повністю амортизованих основних засобів.

7.2.7. створення відокремлених структурних підрозділів (філій) Аптеки та спільних підприємств;

7.2.8. прийняття рішення про припинення діяльності Аптеки, його реорганізацію, ліквідацію, створення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

7.3. До компетенції **селищного голови** належить:

7.3.1. внесення на розгляд сесії селищної ради подання про призначення і звільнення з посади керівника Аптеки;

7.3.2. ініціювання підготовки та подання на затвердження статуту підприємства, змін і доповнень до статуту;

7.3.3. затвердження планів Аптеки і звітів про їх виконання;

7.3.4. погодження штатного розпису та умов оплати праці працівників Аптеки;

7.3.5. погодження керівників філій;

7.3.6. здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є у комунальній власності і закріплене за Аптекою;

7.3.7. проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника Аптеки (у разі застосування такої процедури);

7.3.8. здійснення контролю за виконанням умов контракту з керівником Аптеки;

7.3.9. розгляд звітів, які подає керівник Аптеки за квартал, рік;

7.3.10. накладення дисциплінарних стягнень на керівника Аптеки;

7.3.11. виконання інших функцій, визначених чинним законодавством України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями селищної ради.

7.4. Керівництво поточною діяльністю Аптеки здійснює керівник, який призначається та звільняється на сесії селищної ради.

7.5. Після призначення керівника на посаду з ним укладається трудовий договір.

7.6. Керівник Аптеки самостійно вирішує питання діяльності Аптеки відповідно до даного статуту та чинного законодавства України.

7.7. Керівник Аптеки:

7.7.1 Несе повну відповідальність за стан та результати діяльності Аптеки, виконання показників ефективності діяльності Аптеки, використання майна та прибутку.

7.7.2. Самостійно вирішує питання діяльності Аптеки за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Засновника, самостійно визначає структуру Аптеки і встановлює штати з урахуванням умов і фонду оплати праці Аптеки, за погодженням з головою селищної ради призначає та звільняє своїх заступників і головного бухгалтера.

7.7.3 Діє без довіреності від імені Аптеки, представляє його в інших підприємствах, установах та організаціях.

7.7.4 Видає накази в межах своєї компетенції, обов'язкові для виконання працівниками Аптеки, організовує, контролює їх виконання.

7.8.5 Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

7.7.6 Укладає договори, видає довіреності, у тому числі і з правом передоручення.

7.7.7 Відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.

7.7.8 Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

7.7.9. Забезпечує умови праці працівникам Аптеки, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

7.7.10. Забезпечує ефективне використання та дбайливе збереження майна, закріпленого за Аптекою.

7.7.11. Призначає та звільняє з роботи працівників Аптеки;

7.7.12. Здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

7.8. Керівник Аптеки не має права приймати рішення з питань, що відносяться до компетенції Засновника .

7.9.Керівник Аптеки підзвітний та підконтрольний Засновнику.

7.10. Керівник та головний бухгалтер Аптеки несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та звітності в Аптеці.

7.11. У разі зміни керівника Аптеки обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Аптеки в порядку, передбаченому Законом.

7.12. **Трудовий колектив Аптеки** становлять особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Аптекою.

7.13. Умови організації та оплати праці трудового колективу Аптеки, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.14. Відносини між адміністрацією Аптеки та трудовим колективом регулюється колективним договором.

7.15. Право укладення колективного договору від імені Засновника надається керівнику Аптеки, а від імені трудового колективу – загальним зборам трудового колективу.

7.16. **Загальні збори трудового колективу Аптеки**:

7.16.1. Розглядають і схвалюють проект колективного договору;

7.16.2. Заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;

7.16.3. Беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання праці співробітників Аптеки;

7.16.4. Беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Аптеки.

8. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ АПТЕКИ

8.1. Аптека зобов'язана виконувати завдання Засновника, а також враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку.

8.2. Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Аптеки, якщо інше непередбачене законодавством.

8.3. Аптека веде первинний бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну інформацію, а також надає відповідно до вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законом.

8.4. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності комунального комерційного закладу є прибуток або інший показник ефективності, визначений органом управління.

8.5. Частка чистого прибутку Аптеки за рішенням Рожнятівської селищної ради може вилучатися до місцевого бюджету.

8.6. Решта чистого прибутку, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків за кредитами банків, сплати передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету використовується Аптекою для цілей статутної діяльності.

8.7. Аптека утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди призначені для покриття витрат, пов’язаних з їх діяльністю.

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;

- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд.

8.8. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Аптеки їх граничні розміри, порядок формування і використання цих фондів встановлюються Засновником.

8.9. Аптека має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до предмету своєї діяльності та чинного законодавства, що регулює цю діяльність.

8.10. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Аптека користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності та несе відповідальність за порушення законодавства, укладених контрактів, заподіяння шкоди.

9. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Припинення діяльності Аптеки відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

9.2. Ліквідація і реорганізація Аптеки відбувається на підставі рішення Рожнятівської селищної ради. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Аптеки переходить до його правонаступників.

9.3. Ліквідація Аптеки здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника та Аптеки. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначаються Засновником. У разі банкрутства Аптеки його ліквідація проводиться згідно із Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

9.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Аптекою. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Аптеки і подає його Засновнику. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Аптекою, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі в терміни згідно чинного законодавства.

9.6. **У разі реорганізації Аптеки** шляхом:

9.6.1. злиття Аптеки з іншим суб'єктом господарювання - усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття;

9.6.2. приєднання Аптеки до іншого суб'єкта господарювання - до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки;

9.6.3. приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до Аптеки - до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання;

9.6.4. поділу Аптеки - усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу;

9.6.5. виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання - до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Аптеки;

9.6.6. перетворення Аптеки в інший суб'єкт господарювання - усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.

9.7. При реорганізації та ліквідації Аптеки працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.8. Аптека вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Державного реєстру.