

До виконання
В. Кошечко

Ковал

ПРОЕКТ

Автор:
постійна комісія з питань
освіти, науки, культури, мови,
прав національних меншин,
міжнародного співробітництва,
інформаційної політики,
молоді, спорту та туризму,
соціального захисту, охорони
здоров'я
Гейло І. В.

РІШЕННЯ

Про затвердження Статуту комунального підприємства Білоцерківської міської ради «Аптека №1» шляхом викладення його в новій редакції

Розглянувши звернення постійної комісії з питань освіти, науки, культури, мов, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства від «_____» _____ 2018 року № _____, відповідно до ст.ст. 57, 58 Господарського кодексу України, п.11) ч.1 ст. 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Білоцерківської міської ради від 31 серпня 2017 року №1094-35-VII «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 26 грудня 2016 року №386-22-VII «Про бюджет м. Біла Церква на 2017 рік», міська рада вирішила:

1. Затвердити Статут комунального підприємства Білоцерківської міської ради «Аптека №1» шляхом викладення його в новій редакції, що додається.
2. Завідувачу комунального підприємства «Аптека №1» провести заходи, пов'язані з державною реєстрацією Статуту у новій редакції згідно з чинним законодавством України.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, науки, культури, мов, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Міський голова

Г. Дикий

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Білоцерківської
міської ради

від «__» _____ 2018 р.

№ _____

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ
“АПТЕКА № 1”
(нова редакція)

м. Біла Церква
2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «АПТЕКА № 1», (далі - Підприємство), створене відповідно до чинного законодавства України, розпорядження міського голови від 29.06.1995 р. №1-3-353 «Про деякі питання діяльності підприємств».

1.2. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «АПТЕКА №1» є правонаступником Державного підприємства «Аптека № 1».

1.3. Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Біла Церква в особі Білоцерківської міської ради (далі – Засновник) і є госпрозрахунковим.

1.4. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань України, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в судах, діє на принципах повного господарського розрахунку, має самостійний баланс, розрахунковий та інші реєстраційні рахунки в банківських установах, фірмові бланки та інші реквізити, круглу печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи та інше.

1.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно чинного законодавства України.

1.6. Зміни до Статуту Підприємства розглядаються та затверджуються рішеннями Засновника та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України постановами Верховної Ради України, Господарським та Цивільним кодексами України, рішеннями міської ради, іншими законодавчими актами, а також цим Статутом.

1.8. Повне найменування: **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «АПТЕКА №1».**

Скорочене найменування: **КП БМР «АПТЕКА №1».**

1.9. Місцезнаходження юридичної особи: **09107, Київська область, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, 64/2.**

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Підприємства є забезпечення населення, лікувально-профілактичних закладів, підприємств, установ, організацій лікарськими засобами, товарами медичного призначення; отримання прибутку.

3. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основними видами діяльності Підприємства є:

3.2.1. оптова та роздрібна торгівля лікарськими засобами, виробами медичного призначення;

3.2.2. торгівля харчовими домішками, мінеральними водами, біологічно активними речовинами, діагностичними засобами та медичними приладами, лікувальною косметикою, предметами санітарії та гігієни, предметами догляду за хворими, дезінфікуючими засобами, перев'язочними матеріалами, медичною технікою, дитячим харчуванням, парфумерно-косметичними засобами, в тому числі зубними пастами, милом;

3.2.3. надання різного виду платних та безоплатних послуг населенню, підприємствам, установам, які не суперечать чинному законодавству України;

3.2.4. торгово-закупівельна діяльність;

- 3.2.5. проведення консультацій лікарям;
- 3.2.6. на договірних умовах може бути базою для проведення науково-дослідницьких робіт, виробничої практики студентів медичних та фармацевтичних учбових закладів.

Усі види діяльності, для здійснення яких необхідно отримати відповідні ліцензії (дозволи), здійснюються Підприємством тільки після одержання таких ліцензій (дозволів).

4. МАЙНО ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є власністю територіальної громади м. Біла Церква і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

Відчуження майна Підприємства може здійснюватись на підставі відповідного рішення Засновника.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.3.1. майно та кошти, передані Засновником;

4.3.2. доходи, одержані від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;

4.3.3. кредити банків, отримані за згодою Засновника;

4.3.4. капітальні вкладення і дотації з бюджету;

4.3.5. безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

4.3.6. інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Засновник формує статутний капітал Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України.

Статутний капітал Підприємства становить 249 177,00 грн. (двісті сорок дев'ять тисяч сто сімдесят сім гривень 00 копійок).

4.5. Органом управління майна Підприємства є Засновник – Білоцерківська міська рада. Будь-які дії щодо майна Підприємства, на підставі яких виникають права та обов'язки, Підприємство здійснює після прийнятого рішення Засновником.

4.6. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів Підприємства, первісна (переоцінена) вартість, яких становить менше 10 (десяти) тисяч гривень, здійснюється за рішенням Завідувача Підприємства відповідно до Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 р. № 1314 та/або іншого чинного законодавства України.

4.7. У разі зміни розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

5. ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО СТРУКТУРА

5.1. Для діяльності Підприємства створюються наступні фонди:

5.1.1. Резервний фонд;

5.1.2. Фонд розвитку Підприємства;

5.1.3. Фонд споживання (оплати праці);

5.1.4. інші фонди.

5.2. Розмір, порядок формування та використання фондів визначаються за рішенням Засновника або уповноважених органів Підприємства.

5.3. Підприємство має право створювати дочірні підприємства, філії, а також структурні підрозділи: аптечні пункти та аптечні кіоски.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. самостійно планувати та визначати перспективи свого розвитку, здійснювати свою діяльність, виходячи з попиту з надання послуг, робіт та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення доходів;

6.1.2. використовувати всі можливості, які не суперечать чинному законодавству України, для придбання матеріально-технічних ресурсів у юридичних та фізичних осіб, незалежно від форми їх власності;

6.1.3. використовувати у своїй діяльності приміщення, транспорт, техніку, майно та інші засоби відповідно із своїми Статутними обов'язками;

6.1.4. самостійно визначати структуру Підприємства та встановлювати штати;

6.1.5. укладати договори на співробітництво з іншими підприємствами, установами, організаціями для виконання своїх завдань.

6.2. Підприємство зобов'язане:

6.2.1. створити належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечити дотримання законодавства про працю, соціальне страхування, вимог з питань охорони праці та правил техніки безпеки, інших нормативних актів, а також правил пожежної безпеки;

6.2.2. здійснювати розвиток основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання, забезпечити оперативне матеріально-технічне постачання засобів виробництва;

6.2.3. здійснювати заходи щодо підвищення матеріального добробуту працівників, забезпечувати економне та раціональне використання фонду споживання, своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

6.2.4. здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством України, забезпечувати своєчасну оплату податків та інших відрахувань до бюджету.

7. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА

7.1. Засновник здійснює управління Підприємством шляхом видачі рішень, які обов'язкові для виконання виконавчим органом Підприємства.

7.2. До виключної компетенції Засновника відноситься:

7.2.1. затверджує Статут та зміни до Статуту Підприємства, здійснює контроль за його дотриманням;

7.2.2. визначає основні напрямки діяльності Підприємства;

7.2.3. призначає та достроково звільняє Завідувача Підприємства;

7.2.4. вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію і перепрофілювання Підприємства;

7.2.5. встановлює розміри фондів Підприємства, щодо яких необхідне рішення Засновника;

7.2.6. погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, кредитні договори та договори застави, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні;

7.2.7. здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Засновник, здійснюючи відповідно до цього Статуту права Власника, має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Підприємства.

8. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Поточне управління Підприємством здійснює Завідувач, який призначається на посаду або звільняється з неї за рішенням Засновника на контрактній основі.

Завідувач може бути звільнений з посади до закінчення строку контракту з підстав, передбачених самим контрактом або чинним законодавством України.

8.2. Завідувач здійснює управління поточною діяльністю Підприємства в межах своїх повноважень, визначених цим Статутом, чинним законодавством та контрактом.

8.3. У поточній роботі Завідувач Підприємства підзвітний та підконтрольний Засновнику.

8.4. Компетенція Завідувача:

8.4.1. розробляє оперативні плани діяльності Підприємства, закупівлі обладнання, його монтажу та встановлення, вирішує питання постачання, збуту, фінансування, розрахунків, обліку і звітності, вирішує питання реалізації творчої, інвестиційної, технічної і технологічної політики;

8.4.2. здійснює управління господарською діяльністю Підприємства, всіх його структурних підрозділів відповідно до рішень Засновника;

8.4.3. розпоряджається майном Підприємства, включаючи кошти, згідно з чинним законодавством та з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;

8.4.4. видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;

8.4.5. укладає від імені Підприємства різного роду договори, угоди та інші юридичні акти та забезпечує їх виконання; відкриває та закриває поточний та інші рахунки Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на фінансових, грошових та інших документах Підприємства;

8.4.6. вирішує питання збереження та ефективного використання майна;

8.4.7. визначає та погоджує із Засновником організаційну структуру Підприємства, фонд оплати праці, затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку;

8.4.8. укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади, затверджує та погоджує із Засновником кількість штатних одиниць Підприємства, посадові інструкції з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом;

8.4.9. розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Підприємства;

8.4.10. контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;

8.4.11. представляє інтереси Підприємства в будь-яких державних та недержавних установах, підприємствах та організаціях, незалежно від форм власності;

8.4.12. діє від імені Підприємства без доручення;

8.4.13. здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції.

9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

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

9.2. Трудовий колектив і окремі члени трудового колективу мають права та обов'язки, користуються пільгами згідно чинного законодавства України.

9.3. Працівники аптеки в обов'язковому порядку підлягають державному соціальному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання,

отриманих внаслідок виконання трудових обов'язків та пенсійному забезпеченню відповідно до діючого законодавства.

9.4. Вищим органом самоврядування трудового колективу Підприємства є загальні збори трудового колективу.

9.5. Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюються загальними зборами (конференціями), які скликаються при необхідності, але не рідше, ніж один раз на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше ніж 2/3 працюючих членів трудового колективу.

9.6. Загальні збори трудового колективу:

- 1) розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту;
- 2) розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу;
- 3) визначають і затверджують перелік та порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг із фондів Підприємства;
- 4) беруть участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, порушують клопотання про заохочення працівників.

9.7. Рада трудового колективу Підприємства обирається строком на три роки таємним голосуванням на загальних зборах трудового колективу.

9.8. Рада трудового колективу:

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

10. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

10.1. Комерційна таємниця Підприємства - це відомості, які пов'язані з технічною інвентаризацією, правом власності осіб, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю, що не є державою таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам.

10.2. Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю чи конфіденціальну інформацію, порядок їх захисту визначаються Завідувачем. Відомості, які не можуть становити комерційну таємницю чи бути конфіденційними, визначаються відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденційну інформацію: медичну, технічну, фінансову, комерційну та іншу, вживати всіх можливих заходів з запобігання її розголошення.

10.4. Передання інформації третім особам, опублікування або інше розголошення комерційної таємниці чи конфіденційної інформації не дозволяється та тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

11. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

11.1. Підприємство веде оперативний, податковий, бухгалтерський облік та статистичну звітність.

11.2. Результати діяльності Підприємства відображаються в щоквартальних та річних балансах, у звіті про прибутки та збитки.

11.3. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним.

12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

12.1. Підприємство несе відповідальність за свої борги і зобов'язання у відповідності з чинним законодавством України.

12.2. Підприємство не несе відповідальність по зобов'язаннях Засновника, а Засновник не несе відповідальності по зобов'язанням Підприємства.

12.3. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження майна, що є власністю Підприємства, несе Підприємство.

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника або за рішенням суду.

12.2. У випадку реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять правонаступникові.

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається Засновником.

12.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. У випадку визнання Підприємства банкрутом порядок утворення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації визначаються відповідно до чинного законодавства України.

12.6. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.7. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1 Підприємство має право вносити зміни та доповнення до Статуту та викладати його у новій редакції за рішенням Засновника з наступною державною реєстрацією у встановленому чинним законодавством України порядку.

13.2. Усі інші питання діяльності Підприємства регулюються чинним законодавством України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: вул. Ярослава Мудрого, 15, місто Біла Церква, Київська область, зареєстрована 04.02.2002 року, номер запису про включення до ЄДР:1353 1200 0000 00001632, код ЄДРПОУ: 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Г. Дикий