

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 5 сесії  
Житомирської районної ради  
7 скликання  
від 29 квітня № 103

Голова Житомирської  
районної ради

\_\_\_\_\_ С.Г.Крутій

# **С Т А Т У Т**

**комунального підприємства  
“Центральна районна аптека №118”  
Житомирської районної ради  
(нова редакція)**

**Житомир – 2016**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Комунальне підприємство “Центральна районна аптека №118” Житомирської районної ради, надалі “ЦРА”, є правонаступником прав та обов'язків Державного комунального підприємства “Центральна районна аптека №118” (і.к. 05484965) створеного згідно рішення 8 сесії XXI скликання Житомирської районної ради народних депутатів від 16.02.1993р. та зареєстрованого Житомирською райдержадміністрацією 02.04.1997р., реєстр № 28.

ЦРА заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ Житомирського району.

Житомирська районна рада здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження підприємством від імені та в інтересах територіальних громад сіл, селищ Житомирського району, надалі – Орган управління.

### **1.2.** Найменування ЦРА:

Повне: Комунальне підприємство “Центральна районна аптека №118” Житомирської районної ради.

Скорочене: КП “ЦРА №118”.

**1.3.** ЦРА створена з метою лікарського (медикаментозного) забезпечення населення, закладів охорони здоров'я, інших закладів, підприємств та організацій, здійснює адміністративне та організаційно-методичне керівництво діяльністю аптек адміністративно-територіального району (надалі – підвідомчі аптеки), що знаходяться на її балансі як відокремлені структурні підрозділи.

**1.4.** У своїй господарській діяльності ЦРА керується Конституцією України, Господарським кодексом України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Житомирської районної ради та цим Статутом.

**1.5.** ЦРА є юридичною особою, діє на принципах госпрозрахунку, може від свого імені укладати угоди, набувати майнові та немайнові особисті права, мати самостійний баланс, розрахунковий та інший рахунки в установах банків, печатки та штампи із своїм найменуванням.

### **1.6.** До складу ЦРА входять наступні підвідомчі аптеки:

- аптека № 119 с. В.Піч;
- аптека № 112 с. Левків;
- аптека № 37 с. Троянів;
- аптечний пункт I групи у поліклініці ТМО с. Станишівка (орендодавець ЦРЛ);
- аптечний пункт I групи смт. Новогуївинське;
- аптечний пункт I групи смт. Озерне;
- аптечний пункт I групи с. Кодня (орендодавець ЦРЛ);

**1.7.** Зміни та доповнення до даного статуту здійснюються за рішенням Органа управління.

## 2. ПРЕДМЕТ І МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

**2.1.** Діяльність ЦРА спрямована на покращення лікарського забезпечення населення, установ охорони здоров'я та інших закладів, підприємств, організацій, удосконалення фармацевтичної діяльності, впровадження нових технологій і форм господарювання, всебічний розвиток аптечної служби Житомирського району.

**2.2.** Для виконання зазначеної мети ЦРА здійснює:

- задоволення потреби населення, закладів охорони здоров'я, інших закладів, підприємств та організацій в продукції медико-фармацевтичного призначення (лікарські засоби, вироби медичного призначення, хімреактиви);
- виготовлення, контроль та відпуск ліків за рецептами і вимогами, оформленими відповідно до установлених правил;
- реалізацію лікарських засобів, дозволених до відпуску без рецептів, а також виробів медичного призначення в гурт і роздріб;
- належне зберігання продукції медико-фармацевтичного призначення у відповідності з затвердженими правилами, нормами, вимогами;
- визначення поточної і перспективної потреби в продукції медико-фармацевтичного призначення для формування замовлень при укладанні угод з постачальниками продукції;
- адміністративно і організаційно-методичне керівництво підвідомчими аптеками;
- розробку і реалізацію заходів, спрямованих на розширення аптечної мережі району, зміцнення її матеріально-технічної бази, покращання умов праці аптечних працівників;
- співробітництво з місцевими органами і закладами охорони здоров'я з питань лікарської допомоги;
- організацію контролю за дотриманням підвідомчими аптеками встановленого порядку лікарського забезпечення населення, установ охорони здоров'я та інших закладів, підприємств, організацій;
- фармацевтичної діяльності, зберігання, виготовлення, контролю якості і відпуску ліків;
- здійснення контролю за станом товарних запасів, наявністю необхідних лікарських засобів і виробів медичного призначення в підвідомчих аптеках;
- перерозподілу продукції медико-фармацевтичного призначення між підвідомчими аптеками відповідно до встановленого порядку;
- координацію, методичне керівництво і контроль фінансової діяльності підвідомчих аптек;
- проводить планування та облік фінансово-господарської та комерційної діяльності Аптеки;
- отримання, зберігання, перевезення, відпуск та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів;
- роздрібну торгівлю біоактивними добавками, косметичними засобами, тощо;

- контроль якості ліків, а також матеріально-технічне і методичне забезпечення виробничого контролю на договірних умовах з державною інспекцією по контролю якості ліків;
- визначення поточної і перспективної потреби в медико-фармацевтичній продукції, формування замовлень та укладання угод з постачальниками продукції;
- створення оперативного резерву продукції медико-фармацевтичного призначення за встановленою номенклатурою;
- інші види діяльності, спрямовані на покращання забезпечення населення, установ охорони здоров'я та інших закладів, підприємств, організацій продукцією медико-фармацевтичного призначення, розвиток соціально-економічного і фінансово-господарського стану аптеки, що не суперечать діючому законодавству України.

### **3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

**3.1.** ЦРА є юридичною особою з правами та обов'язками, передбаченими чинним законодавством. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

**3.2.** У своїй господарській діяльності ЦРА керується Конституцією України, Господарським кодексом України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Житомирської районної ради та цим Статутом.

**3.3.** ЦРА діє за принципом повного госпрозрахунку, самофінансування, самоокупності.

**3.4.** ЦРА веде самостійний баланс, має розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, кутовий штамп, фірмові бланки тощо. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

**3.5.** ЦРА має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, брати участь у судовому процесі.

**3.6.** ЦРА не несе відповідальності за зобов'язаннями Органу управління.

**3.7.** Створення будь-яких спільних підприємств за участю ЦРА здійснюється за згодою Органу управління.

### **4. СТАТУС ПІДВІДОМЧИХ АПТЕК**

Підвідомчі ЦРА аптеки :

**4.1.** Повинні:

- додержуватися Статуту ЦРА, Положення про аптеку;
- нести відповідальність за невиконання або неякісне виконання рішень ЦРА;
- брати участь в управлінні ЦРА.

**4.2.** Мають право:

- самостійно вирішувати питання фармацевтичної, господарсько-фінансової діяльності, за винятком віднесених Статутом до компетенції ЦРА;
- забезпечувати себе продукцією медико-фармацевтичного призначення через ЦРА;
- вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності ЦРА;
- отримувати від ЦРА різноманітну інформацію з питань діяльності своєї аптеки.

## **5. МАЙНО ЦРА**

**5.1.** Майно підприємства становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі ЦРА. Статутний фонд підприємства становить 170300 грн.

**5.2.** Майно ЦРА є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ Житомирського району і закріплюється за ним на праві повного господарського відання. Здійснюючи право повного господарського відання, підприємство володіє, користується та розпоряджається майном згідно з діючим законодавством України.

Відчуження майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району, закріпленого за ЦРА, здійснюється з дозволу Органу управління в порядку, що встановлений Органом управління.

Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти (за вирахуванням плати за послуги та сплати податків) зараховуються:

за нерухоме майно та об'єкти незавершеного будівництва – до районного бюджету;

за індивідуально-визначене майно – на рахунок ЦРА і направляється на інвестиції ЦРА.

**5.3.** Джерелами формування майна є:

- майно, передане йому Органом управління;
- майно одержане при правонаступництві;
- доходи, отримані від господарської діяльності, реалізації продукції, робіт, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інвестиційні вкладення вітчизняних та іноземних інвесторів;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

**5.4.** Списання майна ЦРА здійснюється з дозволу Органу управління в порядку, встановленому Органом управління.

**5.5.** ЦРА має право здавати в оренду майно з дозволу Органу управління у порядку, встановленому Органом управління.

**5.6.** ЦРА здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

**5.7.** Збитки, завдані ЦРА у результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються ЦРА добровільно або за рішенням суду.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

**6.1.** ЦРА за погодженням з Органом управління планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'єктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

**6.2.** ЦРА для здійснення своєї статутної діяльності має право:

- вступати у взаємовідносини із юридичними та фізичними особами на договірних засадах для виконання робіт, спільної діяльності;
- утворювати за погодженням з Органом управління структурні підрозділи, філії, необхідні для господарської діяльності і затверджувати Положення про них;
- здійснювати розрахунки за реалізовані товари та послуги на підставі цін, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України та рішеннями Житомирської районної ради за фіксованими та пільговими цінами, а також на підставі договірних цін, погоджених із замовником;
- самостійно здійснювати господарську діяльність виходячи із виробничих потреб та в межах повноважень, передбачених цим статутом;
- одержувати на договірних засадах від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити;
- купувати цінні папери юридичних осіб України та інших держав відповідно до законодавства України;
- здійснювати інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України і сприяють вирішенню виробничих завдань.

**6.3.** ЦРА для здійснення своєї статутної діяльності зобов'язана:

- забезпечувати своєчасну сплату платежів та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- здійснювати заходи по вдосконаленню організації та нарахування заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумкових роботах, забезпечувати економічне та раціональне використання фонду споживання та своєчасно розраховуватись з працівниками підприємства, створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства

про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- надавати статистичну та іншу інформацію Органу управління.

**6.4.** ЦРА здійснює бухгалтерський, податковий, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Керівник ЦРА та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

**6.5.** Відносини ЦРА з іншими суб'єктами підприємницької діяльності та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на підставі укладених договорів.

## **7. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

**7.1.** Орган управління, здійснюючи управління ЦРА:

- приймає рішення про створення, реорганізацію та припинення діяльності ЦРА;
- затверджує статут Підприємства та зміни до нього;
- призначає на посаду на контрактній основі та звільняє з посади керівника;
- приймає рішення про передачу у повне господарське відання підприємства майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району;
- вирішує питання відчуження майна, що перебуває у повному господарському віданні Підприємства;
- погоджує передачу в оренду та умови договорів оренди майна, що перебуває у повному господарському віданні Підприємства згідно Положення, затвердженого Органом управління;
- надає дозвіл на списання майна, що перебуває у повному господарському віданні Підприємства згідно Положення, затвердженого Органом управління;
- встановлює показники ефективності використання майна і прибутку, заслуховує звіт керівника про результати виконання показників;
- здійснює фінансовий контроль за діяльністю Підприємства;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями Житомирської районної ради та цим статутом.

**7.2.** Поточне (оперативне) управління (керівництво) ЦРА здійснює її керівник – директор ЦРА.

**7.3.** Наймання директора ЦРА здійснюється Органом управління шляхом укладення з ним контракту.

**7.4.** Директор ЦРА:

- самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Органу управління;

- діє на засадах єдиноначальності;
- затверджує структуру та штати підприємства;
- приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників підприємства, у тому числі заступників директора, керівників підвідомчих аптек, філій, головного бухгалтера;
- затверджує Положення про відокремлені підрозділи, філії, інші структурні підрозділи, які створюються відповідно до діючого законодавства;
- розпоряджається у межах своїх повноважень майном підприємства, у тому числі і його коштами;
- у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю підприємства;
- відповідно до умов колективного договору ЦРА застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;
- забезпечує складання балансу доходів та видатків ЦРА, подачу квартальної та річної фінансової звітності;
- забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану ЦРА, за який несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством;
- діє без довіреності від імені ЦРА, представляє її в усіх установах та організаціях;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків ЦРА;
- виконує інші обов'язки.

**7.5.** Орган управління не має права втручатися в оперативну діяльність ЦРА.

**7.6.** Повноваження трудового колективу ЦРА реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи.

**7.7.** Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності ЦРА, виробляються і приймаються за участю трудового колективу та уповноваженого ним органу і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією ЦРА.

**7.8.** Право укладення колективного договору від імені адміністрації ЦРА надається керівнику, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

## **8. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**8.1.** Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток (доход). Чистий прибуток підприємства поступає у повне його розпорядження.



**8.2.** ЦРА може утворити цільові фонди, призначені для покриття витрат пов'язаних зі своєю діяльністю:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання;
- резервний фонд;
- фонд матеріальної допомоги;
- фонд соціально-культурних заходів.

**8.3.** Кошти ЦРА використовує на:

- організацію, розвиток та розширення матеріальної бази;
- оплату праці працівників підприємства;
- розв'язання питань соціального розвитку, а також поліпшення умов праці, життя і здоров'я працівників;
- сплату податків та інших обов'язків платежів.

**8.4.** ЦРА самостійно визначає форми організації праці та системи її оплати.

**8.5.** Розмір оплати праці максимальними розмірами не регламентується і залежить від складності виконуваних робіт, кваліфікації працівника, а також наявності відповідних коштів на рахунку підприємства. Мінімальна заробітна плата не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

**8.6.** Розрахунки за своїми зобов'язаннями підприємство проводить у безготівковому порядку через установи банків відповідно до правил виконання розрахункових операцій затверджених Національним банком України.

**8.7.** Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (доход), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

**8.8.** Відносини ЦРА з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

**8.9.** ЦРА здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

**8.10.** Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю директора ЦРА, якщо інше не передбачене законодавством.

**8.11.** Аудит фінансової діяльності ЦРА здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## **9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

**9.1.** Підприємство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації за

рішенням Органу управління, а у випадках передбачених чинним законодавством – за рішенням суду.

**9.2.** Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління.

В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством.

**9.3.** З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління.

**9.4.** При припиненні діяльності Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

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