

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням міської ради  
від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2007 р. № \_\_\_\_\_

**С Т А Т У Т**  
**МІСЬКОЇ КОМУНАЛЬНОЇ**  
**АПТЕКИ “ВІОЛА”**  
**(нова редакція)**

м. Хмельницький  
2007 рік

## **1. Загальні положення**

1.1. Міська комунальна аптека “Віола” (далі – „Підприємство”) є комунальним унітарним підприємством, створеним відповідно до розпорядження Хмельницької міської ради від 29.03.1994р. № 719 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м.Хмельницького.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Хмельницького, в особі Хмельницької міської ради, ідентифікаційний код – 33332218, місцезнаходження: Україна, 29013, Хмельницька обл., м. Хмельницький, вул.Гагаріна, буд.3 (далі – „Власник”).

1.3. Виконавчий комітет Хмельницької міської ради є органом, який виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов’язки, виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, Господарському та Адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

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

1.6. Найменування Підприємства:

українською мовою:

- повне найменування : МІСЬКА КОМУНАЛЬНА АПТЕКА “ВІОЛА”;

- скорочене найменування: МКА “ВІОЛА”;

російською мовою:

- повне найменування: ГОРОДСКАЯ КОММУНАЛЬНАЯ АПТЕКА “ВИОЛА”

- скорочене найменування: ГКА “ВИОЛА”.

1.7. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 29009, Хмельницька обл., м.Хмельницький, вул. Пілотська, 1.

1.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язання Власника та його представника – виконавчого комітету міської ради.

## **2. Мета та предмет діяльності Підприємства**

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є:

- господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

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

- забезпечення населення, установ охорони здоров’я, інших установ, підприємств та організацій лікарськими засобами, предметами санітарії, гігієни і догляду за хворими, перев’язочними матеріалами, дезинфікуючими засобами та іншими предметами аптечного асортименту;

- здійснення торгівельно-закупівельної діяльності, що не суперечить законодавству України;

- роздрібна реалізація лікарських засобів та виробів медичного призначення з аптеки, аптечних пунктів та аптечних кіосків;

- оптова реалізація лікарських засобів закладам охорони здоров’я, іншим підприємствам та організаціям;

- виготовлення ліків в умовах аптеки, в тому числі ін’єкційних розчинів та очних крапель з наступною їх реалізацією закладам охорони здоров’я та населенню;

- зберігання, перевезення, придбання, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- реалізація харчових домішок та косметичних засобів;
- надання маркетингових, консультативних, інформаційних та посередницьких послуг;
- надання медичних послуг, в т.ч. нетрадиційної медицини;
- проведення інформаційної роботи серед населення та реклама лікарських препаратів, харчових домішок, косметичних засобів, предметів санітарії та гігієни по радіо, телебаченню та в місцевій пресі згідно чинного законодавства;
- внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів та вантажів автомобільним транспортом;
- забезпечення адміністративного та організаційно-методичного керівництва діяльністю структурних підрозділів, що входять до складу підприємства;
- здійснення заходів, спрямованих на розширення аптечної мережі міста в межах встановлених нормативів, планів та раціональне її розташування.

### **3. Майно Підприємства**

3.1. Майно Підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний фонд, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

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

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Хмельницького, в особі Хмельницької 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:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, одержані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, одержані з міського бюджету на використання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний фонд Підприємства утворюється Власником і становить 91,2 грн.

3.7. Відчуження основних засобів та нерухомого майна, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, тобто територіальної громади міста, в особі Хмельницької міської ради, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством.

3.8. Підприємство має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів) підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, основні засоби з дозволу виконавчого комітету міської ради в установленому порядку.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, передавання в оренду цілісних майнових комплексів, відокремлених структурних одиниць та підрозділів Підприємство має право лише за рішенням Власника – органу місцевого самоврядування.

3.10. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється за рішенням органу управління.

3.11. Розмір частки прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету, встановлюється за рішенням Хмельницької міської ради.

#### **4. Управління Підприємством**

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату, а за погодженням з органом управління формує облікову політику.

4.2. Керівник Підприємства (завідувач, спеціаліст з вищою фармацевтичною освітою) призначається на посаду міським головою шляхом укладання контракту з подальшим виданням розпорядження та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

Підприємство має право створювати філії, та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством Положень про них.

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

4.5. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах усіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.7. Взаємовідносини керівника (завідувача) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачається у Колективній угоді, яка регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.8. Колективна угода приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства, і повинна відповідати вимогам чинного законодавства про колективні договори.

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади міста;
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства, які є юридичними особами;
- прийняття рішення про репрофілювання Підприємства;

4.10. До компетенції керівника Підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організовує свою діяльність Підприємства, несе повну відповідальність за його діяльність;
- затверджує штатний розклад і визначає кількість працівників Підприємства, його структуру;
- приймає на роботу, звільняє, заохочує працівників Підприємства і накладає стягнення;
- укладає угоди, видає доручення, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видає накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучає спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначає порядок та розміри оплати їх праці.

## **5. Господарська діяльність Підприємства**

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

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

5.3. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із чинним законодавством.

Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.4. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.5. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

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

5.7. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

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

5.9. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

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

## **6. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства**

6.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

6.2. Підприємство має право самостійно укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами.

6.3. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до чинного законодавства України.

## **7. Трудовий колектив та його самоврядування**

7.1. Трудовий колектив формується з громадян, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників 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, Колективною угодою, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

## **8. Облік і звітність**

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору Хмельницької міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

8.7. Підприємство зобов'язане подавати до департаменту економіки міської ради завірені копії фінансової звітності у строки, встановлені органом управління. Фінансові результати діяльності. Фінансові результати діяльності Підприємства розглядаються робочою групою по розгляду підсумків фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності. За результатами засідання робочої групи надаються пропозиції виконавчому комітету міської ради для прийняття рішень.

8.8. Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

## **9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту**

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Хмельницької міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформляються невикладенням його в новій редакції, а шляхом прийняття окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

## **10. Припинення діяльності Підприємства**

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника – Хмельницької міської ради, суду, та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання з Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11 Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.