

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Софіївської селищної ради
від 27 червня 2025 р. № 2765-59/VIII

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
“СОФІЇВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА АПТЕКА № 100”
СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код юридичної особи **01976140**

селище Софіївка
2025 рік

I. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СОФІЇВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА АПТЕКА № 100» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - Аптека), зареєстровано Софіївською районною державною адміністрацією 05.01.2005 реєстраційна справа № 04052399Ю0010154.

1.2. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СОФІЇВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА АПТЕКА № 100» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов'язків Софіївського районного державного підприємства „Софіївська центральна районна аптека № 100”, зареєстрованого розпорядженням Софіївської районної державної адміністрації від 20.05.1996 № 140-р.

1.4. Аптека у своїй діяльності керується Конституцією України, законодавством України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями засновника та цим Статутом.

1.5. Засновником Аптеки є Софіївська селищна рада (далі – Засновник).

Ідентифікаційний код юридичної особи 04339669.

Місцезнаходження: Україна, 53100, бульвар Шевченка, будинок № 19, селище Софіївка Криворізького району Дніпропетровської області.

1.6. Аптека підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Софіївській селищній раді.

1.7. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СОФІЇВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА АПТЕКА № 100» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

Скорочене найменування українською мовою: КП «СОФІЇВСЬКА ЦА № 100».

1.8. Місцезнаходження Аптеки: Україна, 53100, вулиця Спортивна, будинок № 7, селище Софіївка Криворізького району Дніпропетровської області.

1.9. Аптека є юридичною особою, має рахунки в банківських установах, самостійний баланс, штамп, печатку.

1.10. Участь Аптеки в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Аптеки здійснюється за згодою Засновника.

1.11. Аптека може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

1.12. Аптека має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді.

II. Мета і предмет діяльності Аптеки

2.1. Аптека створена з метою:

- забезпечення інтересів громади щодо закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення та інших матеріальних цінностей;
- розроблення, виробництва, виготовлення, зберігання, перевезення, придбання, пересилання, ввезення, реалізації (відпуску), знищення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів;
- поповнення запасів лікарських засобів на випадок стихійного лиха, катастроф, епідемічних захворювань та ін. в межах коштів, передбачених державним бюджетом;
- розроблення та здійснення комплексу заходів щодо забезпечення потреб громади, закладів охорони здоров'я та населення в лікарських засобах;
- забезпечення конституційних прав громадян на охорону здоров'я та медикаментозну допомогу, доступності лікарських засобів та виробів медичного призначення.

2.2. Предмет та інші напрямки діяльності Аптеки:

- роздрібна та оптова реалізація ліків, лікарських засобів та їх виготовлення, імунобіологічних препаратів та виробів медичного призначення;
- роздрібна та оптова реалізація медичної техніки, медичного інструментарію та оптики;
- роздрібна реалізація супутніх товарів: харчові добавки, продукти дитячого харчування, зубні паста та порошки, косметичні серветки, дитячі пелюшки та предмети догляду за дітьми, тампони, інші види санітарно-гігієнічних виробів та целюлози або її замінників, термометри, індивідуальні діагностичні прилади, парфюмерно-косметичні товари, мінеральна вода, зубні щітки та інші предмети гігієни;
- виготовлення харчових добавок;
- створення та експлуатація власної роздрібно-торгівельної мережі для реалізації лікарських засобів, продукції і товарів, вироблених самостійно та іншими підприємствами відповідно до спеціалізації Аптеки;
- проведення посередницької та торгівельно-закупівельної діяльності, спрямованої на задоволення потреб Аптеки і громади у лікарських засобах, výroбах медичного призначення та інших матеріальних цінностях, вивчення кон'юнктури ринку, організація реклами;
- виробництво тари та пакувальних матеріалів;
- вирощування та збирання дикорослих, лікарських рослин з метою виготовлення з них ліків та реалізації трав;
- послуги прокату предметів догляду за хворими;
- впровадження єдиної науково-технічної та інвестиційної політики у галузі лікарських засобів та виробів медичного призначення;
- надання інформаційних, медичних, маркетингових, консультаційних послуг;
- надання послуг з організації поставок сировини, обладнання, запасних

частин, пакувальних матеріалів;

- забезпечення виконання державних завдань у сфері цивільної оборони та мобілізаційної підготовки;

- надання методичної допомоги з питань охорони праці, пожежної та вибухобезпеки;

- надання методичної допомоги з питань організації діяльності аптекних закладів всіх форм власності на договірних засадах;

- організація та проведення симпозіумів, семінарів, конференцій, конкурсів та інших заходів з питань виробництва та впровадження нових лікарських засобів, вивчення особливостей їх дії, ін.;

- реалізація науково-технічної продукції, "ноу-хау", інжинірингові, лізингові, дилерські та інші операції, пов'язані з виробництвом, ввезенням, транспортуванням, зберіганням, реалізацією і контролем за використанням лікарських засобів та іншої продукції;

- надання юридичним та фізичним особам консультацій і роз'яснень з юридичних та інших питань, усних і письмових довідок і чинного законодавства як України, так і інших країн у сфері фармації;

- визначення цін на лікарські засоби, а також товари, роботи та послуги власного виробництва, відповідно до чинного законодавства;

- забезпечення пільгових категорій громадян лікарськими засобами та виробами медичного призначення в межах бюджетного фінансування;

- визначення потреб закладів охорони здоров'я та населення в лікарських засобах і výroбах медичного призначення, медичного обладнання;

- узагальнення даних, що характеризують стан медикаментозного забезпечення населення;

- впровадження нормативної документації з питань фармацевтичної діяльності в роботі аптекних закладів Аптеки;

- організація передатестаційного навчання та атестації спеціалістів фармації, які перебувають в сфері управління Підприємства, а також спеціалістів аптек інших форм власності що знаходяться на території громади;

- виробництво, тиражування, реалізації наукових розробок і програм комп'ютеризації підприємств і організацій;

- участь у створенні засобів масової інформації, редакційно-видавничу діяльність, комерційна діяльність в галузі реклами та інформації;

- організація підготовки фахівців фармацевтичного профілю (виробнича практика студентів, інтернатура);

- послуги ксерокопіювання;

- здійснення ліцензійної, акредитаційної та іншої дозвільної діяльності в рамках чинного законодавства України;

- організація діяльності контрольно-аналітичної лабораторії;

- транспортно-експедиційне обслуговування ;

- платні послуги в галузі фізкультурно-оздоровчої діяльності;

- медичне, стоматологічне обслуговування та косметичні послуги;

- організація виносної та виїзної торгівлі медикаментами та аптечними товарами;
 - інші види діяльності що не заборонені чинним законодавством України.
- 2.3. Для здійснення видів діяльності, що підлягають ліцензуванню, Аптека оформляє необхідні ліцензії в установленому чинним законодавством України порядку.

III. Права та обов'язки Аптеки

3.1. Права Аптеки:

3.1.1. Аптека самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів кон'юнктури ринку продукції, товарів, послуг та економічної ситуації.

3.1.2. Аптека має право за згодою із Засновником створювати філіали, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків.

3.2. Обов'язки Аптеки.

3.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Аптека повинна врахувати, державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання. Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

3.2.2. Аптека:

- забезпечує своєчасну оплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасно освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше „ведення в дію” придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню виробництва;
- закуповує необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів забезпечує виробництво та поставку продукції, і товарів;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Аптеки;
- забезпечує своєчасні, розрахунки з працівниками Підприємства;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Аптекою законодавства про охорону навколишнього

середовища її діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

3.3. Аптека здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

3.4. Керівник Аптеки та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотриманням порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

3.5. Аптека самостійно визначає структуру і встановлює штати, які затверджуються керівником.

IV. Управління Аптекою і самоврядування трудового колективу

4.1. Управління Аптекою здійснюється згідно цього Статуту з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі, і прав Засновника по використанню майна.

4.2. Основні питання діяльності Аптеки вирішуються Засновником.

4.3. До виключної компетенції Засновника належить:

- затвердження планів та звітів про їх виконання;
- вирішення питання про розподіл та внесення змін в розподіл прибутку;
- затвердження умов та фонду оплати праці Аптеки;
- затвердження річних звітів, балансів і даних перевірки фінансово-господарської діяльності відповідними службами;
- вирішення питань про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства;
- прийняття рішення про припинення діяльності чи реорганізацію Аптеки, призначення ліквідаційної комісії (комісії з реорганізації), затвердження ліквідаційного балансу (передавального акту);
- прийняття і внесення змін та доповнень до Статуту, внутрішніх актів, що регулюють діяльність Аптеки;

4.4. Керівництво Аптекою здійснює завідуючий.

4.5. Завідуючий призначається на посаду розпорядженням селищного голови за конкурсом з укладенням контракту.

4.6. Засновник контролює дотримання умов контракту та вживає заходи в разі його порушення.

4.7. Завідуючий вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Засновника, керуючись законами, іншими нормативними актами України, цим Статутом та затвердженими Засновником основними напрямками та планами діяльності Аптеки.

Завідуючий несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Аптеки та звітує перед Засновником.

4.8. Завідуючий Аптеки:

- здійснює поточне керівництво Аптекою, організовує її виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання

завдань Аптеки, передбачених законодавством, статутом Аптеки та контрактом;

- забезпечує складання річного фінансового плану Аптеки та подає його на погодження Засновнику;

- надає інформацію та документацію щодо діяльності Аптеки на запити Засновника;

- подає, в установленому порядку, звіт про виконання фінансового плану та з інших питань діяльності Аптеки;

- під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Аптеки;

- діє без довіреності від імені Аптеки, представляє її інтереси в судах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях незалежно від форм власності, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;

- за погодженням із Засновником визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис;

- має право першого підпису на фінансових та інших документах Аптеки;

- видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження та доручення, які є обов'язковими для виконання працівниками Аптеки;

- затверджує товарні, товарно-грошові, інвентаризаційні та інші внутрішні документи Аптеки;

- затверджує інструкції, положення, які регламентують діяльність Аптеки;

- у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Аптеки;

- обирає форму і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством;

- застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Аптеки;

- розпоряджається коштами та майном Аптеки відповідно до цього Статуту та чинного законодавства;

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки.

4.9. Завідуючий Аптеки зобов'язаний:

- забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, з яких обов'язковими є рентабельність та співвідношення між темпами приросту фонду споживання і продуктивністю праці;

- виконувати та забезпечувати виконання рішень Засновника, рішень його виконавчого комітету та розпоряджень селищного голови;

- неухильно дотримуватись вимог статуту Аптеки та умов контракту;

- забезпечувати відповідність рішень, ухвалених ним, чинному законодавству, статуту Аптеки та рішенням Засновника, його виконавчого комітету та розпорядженням селищного голови;
- організовувати виконання виробничих програм, договірних та інших обов'язків, що взяті Аптекою;
- здійснювати матеріально-технічне забезпечення діяльності Аптеки;
- забезпечувати Аптеку кваліфікованими кадрами;
- створювати безпечні і сприятливі умови для роботи колективу;
- забезпечувати своєчасне перерахування до бюджету податків та інших обов'язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам Аптеки;
- забезпечувати своєчасне надання Аптекою, передбаченої законодавством України звітності та інформації;
- забезпечувати раціональне і ефективне використання обігових коштів і платоспроможності Аптеки;
- організувати юридичне, економічне, бухгалтерське, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Аптеки;
- впроваджувати нову техніку, прогресивні технології, технічне переоснащення Аптеки;
- повідомляти Засновника про виявлені недоліки у роботі Аптеки;
- здійснювати підготовчі дії, необхідні для передачі справ, за 10 днів до закінчення строку дії контракту, а також передавати справи новопризначеному керівнику в останній день строку контракту. Передача справ полягає у проведенні інвентаризації майна та коштів, належного оформленні та наданні документації (накази, плани, програми тощо), передачі печатки, ключів від сейфів і службових приміщень тощо, які знаходяться у Завідуючого. Передача оформляється підписанням акту приймання-передачі.
- забезпечувати ефективне використання та збереження майна, переданого Аптеці;
- виконувати умови укладеного із Засновником контракту;
- нести відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом, за формування та виконання фінансових планів Аптеки, додержання трудової, фінансової дисципліни, вимог законодавства, організацію та стан бухгалтерського обліку Аптеки, складання звітів, балансів, за збереження товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та іншого майна Аптеки.

4.10. Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення Завідуючого визначаються у контракті, що укладається між Засновником та Завідуючим.

4.11. Повноваження трудового колективу Аптеки визначаються діючим законодавством.

4.12. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Аптеки, розробляються і приймаються за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також

регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Аптеки.

V. Господарська та соціальна діяльність Аптеки

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

5.2. Прибуток Аптеки утворюється з надходжень від господарської та комерційної діяльності після покриття всіх видатків, обов'язкових платежів, встановлених законодавством та розрахунками з бюджетом. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Аптеки та використовується згідно з чинним законодавством.

5.3. Керівник Аптеки обирає форми і системи оплати праці. Встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, підрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором та чинним законодавством України.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижча встановленого законодавством України мінімального розміру. Умови праці та матеріального забезпечення Керівника Аптеки встановлюються Засновником при укладенні контракту.

5.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Аптеки є прибуток, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу Аптеки організацій громадян, кредити та інші надходження.

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

5.6. Аптека здійснює зовнішньоекономічну діяльність, згідно з діючим законодавством України.

5.7. Аудит фінансової діяльності Аптеки здійснюється згідно з діючим законодавством України.

VI. Майно Аптеки

6.1. Майно Аптеки становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Аптеки.

6.2. Майно Аптеки є комунальною власністю Засновника і закріплюється за нею на праві повного господарського віддання.

6.3. Джерелом формування майна Аптеки є:

- майно, передане їй засновниками;
- доходи, одержані від реалізації продукції, надання послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- придбання майна іншого підприємства, організації;
- іншого майна, набутого па підставах, не заборонених законодавством.

6.4. Статутний капітал Аптеки становить 1,00 гривню (одну гривню 00 коп.)

6.5. Кошти статутного капіталу використовуються для здійснення господарської діяльності та виконання статутних завдань Аптеки.

6.6. Розмір статутного капіталу Аптеки може бути змінено з дотримання вимог чинного законодавства та цього статуту.

6.7. Відчуження майна, що закріплене за Аптекою, здійснюється Засновником у порядку, встановленому законодавством.

6.8. За рішенням Засновника Аптека має право передавати юридичним та фізичним особам в оренду майно у порядку, встановленому Засновником.

6.9. Аптека здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

6.10. Збитки, завдані Аптеці в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, відшкодовуються Аптеці за рішенням суду.

VII. Мобілізаційні заходи

7.1. Військовий облік і мобілізаційні заходи здійснюються у відповідності з діючим законодавством України.

7.2. Керівник Аптеки є начальником об'єкту цивільної оборони і організує його роботу у відповідності до Закону України „Про цивільну оборону”, рішенням уряду і місцевих органів влади.

VIII. Ліквідація і реорганізація Аптеки

8.1. Ліквідація та реорганізація (приєднання, поділ, перетворення або злиття) Аптеки здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Припинення діяльності Аптеки здійснюється ліквідаційною комісією з припинення (комісією з реорганізації або ліквідаційною комісією), яка створюється Засновником. До складу комісії з припинення входять представники Засновника та Аптеки. Порядок і строки припинення, а також строки для заяви претензій кредиторів визначаються Засновником, враховуючи норми чинного законодавства України.

8.3. До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, що припиняється.

Комісія з припинення (ліквідатор) складає відповідний баланс (передавальний акт) Аптеки і подає його Засновнику на затвердження.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Аптекою, що припиняється, повідомляються про її припинення в строки, визначені чинним законодавством України.

8.4. При реорганізації (приєднанні, поділі, перетворенні або злитті) і ліквідації Аптеки, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

8.5. Аптека вважається ліквідованою або реорганізованою з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8.6. У разі припинення Аптеки (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються Засновнику.

IX. Зміни та доповнення до Статуту

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.

9.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.

Селищний голова

Петро СЕГЕДІЙ