



## ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА Р І Ш Е Н Н Я

Від 24.03.2017 № 666  
м. Вінниця

17 сесія 7 скликання

### **Про затвердження Статуту міського комунального підприємства «Вінницька міська аптека» в новій редакції**

З метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України Статуту міського комунального підприємства «Вінницька міська аптека», керуючись статтею 78, пунктом 5 статті 57 Господарського кодексу України, статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

### **В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни до Статуту міського комунального підприємства «Вінницька міська аптека» в частині збільшення Статутного капіталу на 2 000 000,00 грн (два мільйони гривень), за рахунок грошового внеску Засновника та затвердити його розмір в сумі 3 842 700,00 грн. (три мільйони вісімсот сорок дві тисячі сімсот гривень).

2. Затвердити Статут міського комунального підприємства «Вінницька міська аптека» в новій редакції згідно з додатком до даного рішення.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення (В. Паненко).

Міський голова

С. Моргунов

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Вінницької міської  
ради від 24.03.2017 р. № 666



**СТАТУТ  
МІСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО  
ПІДПРИЄМСТВА  
«ВІННИЦЬКА МІСЬКА АПТЕКА»**  
*(нова редакція)*

м. Вінниця  
2017 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. МІСЬКЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВІННИЦЬКА МІСЬКА АПТЕКА», яке в подальшому іменується «Підприємство», створене на підставі рішення 22 сесії 23 скликання Вінницької міської ради від 20.02.2001 р. «Про реорганізацію міських клінічних лікарень № 1, № 3 і створення міського комунального підприємства «Вінницька міська аптека».

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом.

1.3. Засновником та власником Підприємства є Вінницька міська рада (далі - Засновник).

1.4. Підприємство є юридичною особою, має право відкривати поточний, валютний та інші рахунки в банках, має самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням, штампи та печатки, необхідні для виконання покладених на неї завдань, може придбавати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем в суді. Підприємство діє на принципах повного госпрозрахунку.

1.5. Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є департамент охорони здоров'я Вінницької міської ради (далі – Орган управління).

1.6. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

1.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника та Органу управління.

1.8. Підприємство має складати та подавати Органу управління для погодження та подальшого затвердження рішенням виконавчого комітету міської ради фінансовий план та забезпечувати його виконання.

1.9. Зміни до Статуту Підприємства розглядаються та затверджуються рішеннями міської ради та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.10. Найменування Підприємства:

- повне найменування українською мовою: МІСЬКЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВІННИЦЬКА МІСЬКА АПТЕКА»;
- скорочене найменування українською мовою: МКП «ВМА»;
- повне найменування англійською мовою: City Municipal Enterprise "Vinnitsa City Pharmacy"
- скорочене найменування англійською мовою: СМЕ "VCP".

1.11. Місцезнаходження: 21003, Україна, м. Вінниця, вул. Стеценко, 48.

1.12. Питання діяльності Підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

## 2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.

2.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального підприємства, що здійснює господарську діяльність по забезпеченню лікарськими засобами та виробами медичного призначення закладів охорони здоров'я та населення м. Вінниці з метою отримання прибутку на засадах самостійного вибору постачальників і споживачів продукції, власного комерційного ризику.

2.2. Підприємство здійснює виробничу та комерційну діяльність на підставі Конституції України, Господарського та Цивільного кодексів України, інших законів України, указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, загальнообов'язкових нормативних актів інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цього Статуту.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

- оптова та роздрібна торгівля лікарськими засобами, предметами санітарії, особистої гігієни тощо, виробами медичного призначення, лікарськими травами, хімічними речовинами, реактивами, виробництво ліків в умовах аптеки, в т.ч. стерильних лікарських форм;

- здійснення медикаментозного забезпечення населення та лікувально-профілактичних закладів м. Вінниці лікарськими засобами та виробами медичного призначення, в тому числі пільгових категорій населення у відповідності до норм чинного законодавства України;

- оптова та роздрібна торгівля дезінфекційними засобами;

- оптова та роздрібна торгівля біологічно активними добавками;

- оптова та роздрібна торгівля лікувальним, дитячим, дієтичним харчуванням та іншими спеціальними харчовими продуктами; оптова та роздрібна торгівля парфумерними та косметичними товарами, лікувальними косметичними засобами (креми, шампуні, солі, лосьйони, елексіри тощо);

- оптова та роздрібна торгівля ортопедичними виробами, інструментами та устаткуванням для лікарів і лікарень;

- оптова та роздрібна торгівля природними та штучними мінеральними водами;

- оптова та роздрібна торгівля репелентами;

- реалізація лікарських засобів і виробів медичного призначення для забезпечення потреб ветеринарної медицини;

- ввезення (імпорт) лікарських засобів та виробів медичного призначення з метою їх подальшої реалізації або використання у виробництві готових лікарських засобів;

- діяльність, пов'язана із обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів;

- виробництво, закупівля та реалізація поліграфічної продукції;

- виготовлення, реалізація та ремонт окулярів для коригування зору;

- виконання робіт і надання послуг, не заборонених чинним законодавством України.

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

2.5. Підприємство виконує всі покладені на нього завдання і окрім цього забезпечує:

- розробку і реалізацію заходів, спрямованих на розширення аптечної мережі міста, зміцнення матеріально-технічної бази, покращення умов праці аптечних працівників;

- контроль за дотриманням санітарного режиму в аптечних закладах, прийняття заходів щодо підвищення культури і якості лікарської допомоги, впровадження прогресивних форм та методів медикаментозного забезпечення, засобів обчислювальної техніки в підвідомчих структурних підрозділах;

- здійснює заходи по охороні і безпеці праці, протипожежній безпеці;

- забезпечує правильне застосування діючих умов оплати праці, затверджує положення про преміювання;

- затверджує положення про структурні підрозділи, які входять до його складу (нормативів), здійснює формування цін і тарифів, згідно з діючим законодавством;

- організовує своєчасний розгляд заяв і скарг населення, приймає заходи щодо усунення причин їх виникнення з питань лікарського забезпечення;

- здійснює контроль за станом товарних запасів, наявністю необхідних лікарських засобів і виробів медичного призначення в підвідомчих структурних підрозділах;

- здійснює координацію, методичне керівництво і контроль фінансової діяльності підвідомчих структурних підрозділів;

- здійснює інші види діяльності, що не суперечить діючому законодавству України.

2.6. Підприємство може бути базою стажування та клінічною базою вищих, середніх медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

### 3. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА.

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

Майно Підприємства є власністю територіальної громади м. Вінниці 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 Вінницької міської ради.

3.2. Належність майна на праві господарського відання надає Підприємству право:

- користуватись зазначеним майном згідно з вимогами Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, інших законодавчих актів та цього Статуту;
- здавати в оренду підприємствам, установам та організаціям устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності відповідно до «Положення про оренду комунального майна територіальної громади м. Вінниці», затвердженого рішенням міської ради;
- списувати основні засоби з балансу Підприємства згідно із вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

3.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- доходи, одержані від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших установ, у тому числі міжнародних;
- капітальні та поточні трансферти з бюджетів усіх рівнів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій та громадян, інші джерела, не заборонені чинним законодавством України;
- майно, придбане Підприємством на підставах, не заборонених чинним законодавством та цим Статутом;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці, його вартість, за рішенням Вінницької міської ради, відноситься до поповнення статутного капіталу Підприємства.

3.4. Для забезпечення діяльності Підприємство має статутний капітал у розмірі 3 842 700,00 грн. (три мільйони вісімсот сорок дві тисячі сімсот гривень) за рахунок внеску Засновника.

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

## 4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Засновник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо через керівника Підприємства, який підзвітний Вінницькій міській раді, виконавчому комітетові та підпорядкований міському голові і Органу управління.

4.2. Компетенція Засновника щодо управління Підприємством:

- затверджує Статут та зміни до Статуту Підприємства, здійснює контроль за його дотриманням;
- вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію і репрофілювання Підприємства;

- вирішує питання про участь Підприємства як засновника (учасника, акціонера) іншого підприємства, товариства, асоціації, концерну в установленому законодавством порядку;

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

- здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України.

#### 4.3. Компетенція Органу управління:

- погоджує внесення змін до Статуту, здійснює контроль за додержанням Статуту;

- погоджує річні фінансові плани Підприємства;

- погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;

- погоджує формування фонду оплати праці на умовах, визначених колективним договором (угодою);

- погоджує здійснення господарських операцій в розмірах, що перевищують ліміт повноважень директора підприємства.

- здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства;

- здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, в разі потреби забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

- запитує та отримує необхідну інформацію пов'язану з діяльністю Підприємства.

4.4. Поточне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням міського голови м. Вінниця.

З директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій, відповідальність директора перед Засновником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі директор підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

4.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Органу управління.

#### 4.6. Компетенція Директора:

- 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;

- вирішує питання формування та реалізації програмної, інформаційної, рекламної політики Підприємства;
- видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;
- здійснює управління господарською діяльністю Підприємства, всіх його структурних підрозділів відповідно до рішень Власника;
- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції, що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;
- розпоряджається майном Підприємства, включаючи кошти, згідно з чинним законодавством та з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;
- без довіреності діє від імені Підприємства, репрезентує його у всіх українських та іноземних органах, установах, підприємствах, закладах, організаціях;
- укладає без довіреності різного роду договори, угоди та інші юридичні акти, видає довіреності, відкриває та закриває поточний та інші рахунки Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на фінансових, грошових та інших документах Підприємства;
- вирішує питання збереження та ефективного використання майна;
- визначає та погоджує з Органом управління організаційну структуру Підприємства, фонд оплати праці, затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади, затверджує та погоджує з Органом управління штатний розклад Підприємства, посадові інструкції з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом;
- розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Підприємства;
- забезпечує виконання фінансового плану, затвердженого виконавчим комітетом міської ради, щоквартально звітує перед Вінницькою міською радою про стан фінансово-господарської діяльності шляхом надання необхідних форм фінансово-господарської звітності, а також іншої інформації Органу управління;
- контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;
- застосовує до працівників Підприємства, його філій та представництв заходи стягнення та заохочення;
- організовує впровадження у діяльність Підприємства нових технологій і прогресивних методів господарювання, створює організаційні і економічні передумови для високопродуктивної роботи Підприємства;
- організовує належне виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Підприємства;
- сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання і підвищення кваліфікації персоналу Підприємства;

- налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;
- звітує перед Засновником з питань діяльності Підприємства;
- здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції.

## **5. ГОСПОДАРСЬКО- ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. На Підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток (дохід).

Економічну діяльність Підприємство здійснює у відповідності до фінансового плану, який затверджується в порядку, установленому рішенням міської ради.

5.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

5.4. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику, або отримувати додаткові кошти від Засновника у вигляді поточних і капітальних трансфертів з міського бюджету.

5.5. Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Підприємства згідно з рішенням виконавчого комітету міської ради, може призначатися аудиторська перевірка. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності та звітності Підприємства встановлюється чинним законодавством України.

## **6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ**

6.1. 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.

Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю чи є конфіденційною інформацією, порядок їх захисту визначається Директором. Відомості, які не можуть становити комерційної таємниці чи бути конфіденційними, визначаються відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденційну інформацію: медичну, технічну,

фінансову, комерційну та іншу, вживати всіх можливих заходів по запобіганню її розголошення.

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

## 7. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які беруть участь у діяльності Підприємства своєю працею на основі трудового договору (контракту, угоди).

7.2. Умови праці та відпочинку, матеріального забезпечення працівників та інші умови передбачаються у колективному договорі, що укладається у відповідності з чинним законодавством України.

7.3. Розмір оплати праці працівників не може бути менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

7.4. Працівники повинні відшкодувати підприємству збитки, завдані по їх вині в обсязі, передбаченому діючим законодавством і трудовим договором (контрактом, угодою), колективним договором.

7.5. Директор визначає та погоджує з Органом управління додаткові особливості порядку найму, звільнення працівників, форми і системи оплати праці розпорядок робочого часу, які не суперечать чинному законодавству України.

7.6. Працівники Підприємства підлягають соціальному, медичному страхуванню і соціальному забезпеченню згідно з чинним законодавством України в порядку і на умовах, що обумовлені в трудовому договорі, (контракті, угоді) або колективному договорі.

7.7. Підприємство згідно з колективним договором може надавати матеріальну допомогу працівникам, виділяти, за рішенням загальних зборів трудового колективу, грошові суми для оздоровлення працівників і членів їх сімей при наявності прибутку, який залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

7.8. Підприємство забезпечує всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність за шкоду, заподіяну здоров'ю і працездатності працівників у передбаченому законодавством України випадках.

7.9. Підприємство забезпечує виконання заходів по охороні праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, цивільної оборони, екології, промсанітарії, веде облік військовозобов'язаних.

## 8. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

8.2. Підприємство щоквартально надає Органу управління звіт про результати своєї фінансово-господарської діяльності.

8.3. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

## 9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення) за рішенням Засновника, суду або господарського суду, згідно Господарського кодексу України та Цивільного кодексу України.

9.2. Підприємство ліквідується у випадках:

- за рішенням Засновника;
- за рішенням суду – у випадках встановлених законодавством України;
- визнання його банкрутом, крім випадків, передбачених законодавством України;
- інших випадках, передбачених законодавством України.

Ліквідація Підприємства здійснюється призначеною їй ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

З дня утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію.

9.4. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установлену законодавством порядку.

9.5. При ліквідації Підприємства, майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Засновнику.

9.6. Підприємство вважається ліквідованим з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб підприємців запису щодо припинення управління міським комунальним підприємством «Вінницька міська аптека».

## 10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення даного Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

10.2. Питання, не врегульовані даним Статутом регулюються чинним законодавством України.

При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту проводяться згідно вимог чинного законодавства України, шляхом затвердження Статуту в новій редакції Засновником та підлягають державній реєстрації змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі.

Міський голова



С. Моргунов

ВІННИЦЬКИЙ ВОЛОСТНИЙ

1.1. Головному спеціалісту відділу діловодства і контролю  
1.2. Головному спеціалісту відділу діловодства і контролю  
1.3. Головному спеціалісту відділу діловодства і контролю

1. ПОРЯДОК ВІСЕСЕРІЙНОГО КОРДА

1.1. Цей порядок встановлено з метою забезпечення  
1.2. Цей порядок встановлено з метою забезпечення  
1.3. Цей порядок встановлено з метою забезпечення

*[Faint handwritten signature]*

Головний спеціаліст  
відділу діловодства  
і контролю

*[Handwritten signature]*



Прохито, пронумеровано  
*[Handwritten number]*  
арк