

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Міністерства охорони
здоров'я України**

« 08 » 03 2017 р. № 196

В.о. Міністра  **У. Супрун**



СТАТУТ

**ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
ДЛЯ ПОСТАЧАННЯ
МЕДИЧНИХ УСТАНОВ «УКРМЕДПОСТАЧ»
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**

ідентифікаційний код: 04653147

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державне підприємство для постачання медичних установ «Укрмедпостач» Міністерства охорони здоров'я України (далі – Підприємство) засноване на державній власності та належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України.

2. Уповноваженим органом управління Підприємства є Міністерство охорони здоров'я України (далі – Уповноважений орган управління).

3. Підприємство є правонаступником Республіканського підприємства по постачанню медичних установ «Укрмедпостач», створеного згідно наказу Міністерства охорони здоров'я України від 04.01.1990 № 3 «О реорганизации системы снабжения учреждений здравоохранения республики немедицинскими товарами», зареєстрованого рішенням виконкому Харківської районної Ради народних депутатів м. Києва № 5859 від 14.10.1991.

4. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, а також цим Статутом.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

1. Повне найменування Підприємства:

- українською мовою: Державне підприємство для постачання медичних установ «Укрмедпостач» Міністерства охорони здоров'я України;

- російською мовою: – Государственное предприятие для снабжения медицинских учреждений «Укрмедпостач» Министерства здравоохранения Украины;

- англійською мовою: State enterprise «Ukrmedpostach» of the Ministry of Health of Ukraine.

2. Скорочене найменування Підприємства:

- українською мовою: ДП «Укрмедпостач» МОЗ України;

- російською мовою: ГП «Укрмедпостач» МЗ Украины;

- англійською мовою: SE «Ukrmedpostach» MOH Ukraine.

3. Місцезнаходження Підприємства: 02098, м. Київ, вул. Березняківська, буд. 29.

III. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство утворено з метою провадження господарської комерційної діяльності для досягнення економічних і соціальних результатів з метою отримання прибутку шляхом надання послуг із забезпечення закладів охорони здоров'я та інших підприємств й організацій, незалежно від форм

власності, обладнанням, інвентарем (непродовольчі товари), продовольчими товарами, лікарськими засобами, виробами медичного призначення, медичною технікою, автотранспортом тощо.

2. Предметом діяльності Підприємства є забезпечення суспільних потреб у продукції, роботах та послугах Підприємства.

Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.

3. Основними завданнями Підприємства є:

3.1. Організація забезпечення закладів охорони здоров'я матеріальними ресурсами.

3.2. Організація забезпечення закладів охорони здоров'я лікарськими засобами, виробами медичного призначення, медичною технікою, інвентарем, обладнанням, автотранспортом тощо.

3.3. Надання транспортно-експедиторських послуг, надання послуг з розвантажування та навантажування, пакування товарів, їх сортування та зберігання.

3.4. Забезпечення технологічних та ремонтно-експлуатаційних потреб лікувально-профілактичних закладів, установ та організацій в обладнанні, матеріалах, інвентарі тощо.

3.5. Організація оптової, роздрібною, комісійною та аукціонної торгівлі лікарськими засобами, медичною технікою та обладнанням, в тому числі придбаними по імпорту або на основі спільної діяльності.

3.6. Виготовлення науково – технічної та іншої продукції.

3.7. Посередницькі послуги у реалізації науково-технічної продукції та іншої продукції.

3.8. Організація виконання державних цільових програм та комплексних заходів з охорони здоров'я.

3.9. Реалізація автотранспорту, обладнання, інвентаря, матеріалів та ін., у тому числі, які були у вживанні або є неліквідними, як юридичним, так і фізичним особам.

3.10. Придбання та реалізація складного медичного обладнання, лікарських засобів, предметів гігієни та санітарії.

3.11. Виробництво, придбання та реалізація радіоелектронної апаратури, інших товарів для потреб медичних установ.

3.12. Створення мережі аптек для оптової та роздрібною торгівлі лікарськими засобами та предметами догляду за хворими.

3.13. Розробка і практичне здійснення спільних з іноземними інвесторами проектів та комерційних ініціатив.

3.14. Проведення операцій по придбанню, продажу та обліку валют на валютних аукціонах, валютних біржах.

3.15. Сприяння залученню іноземних інвестицій на території України.

3.16. Управлінське консультування, надання інформаційно-консультативних послуг.

3.17. Надання посередницьких, комерційних, дилерських та дистрибуторських послуг виробничого та невиробничого характеру, здійснення угод по зовнішньоекономічній діяльності.

3.18. Оптова та роздрібна торгівля, надання послуг населенню.

3.19. Надання на договірній основі послуг фізичним та юридичним особам України.

3.20. Експлуатація (включаючи надання в оренду та надання інших послуг) митних (консигнаційних) складів.

3.21. Надання послуг в галузі комунікації (телефон, телеграф та інше).

3.22. Організація та проведення аукціонів, ярмарок, виставок, тендерів, конкурсів, семінарів, конференцій.

3.23. Оптова та роздрібна торгівля фармацевтичними товарами.

3.24. Торгівля автомобілями та легковими автотранспортними засобами.

3.25. Торгівля іншими автотранспортними засобами.

3.26. Неспеціалізована оптова торгівля.

3.27. Зберігання, перевезення, пересилання, придбання, реалізація (відпуск), ввезення на територію України, вивезення з території України, транзит через територію України наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, включених до Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів згідно із законодавством України та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

4. Підприємство здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно – правових, відносин у сфері управління персоналом, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері податкових відносин, відносин у сфері охорони здоров'я, визначених за угодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку встановлених законодавством. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство є юридичною особою. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати внесення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців.

2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту.

3. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законодавством.

4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

5. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та

інші рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням, а також може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства.

6. Підприємство несе відповідальність за наслідки своєї діяльності усім належним на праві господарського відання майном згідно із законодавством.

7. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами України.

8. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

9. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести відповідальність, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається у суді відповідно до законодавства.

У. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання.

2. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- державне майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності Підприємства;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організації та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

4. Право господарського відання майном, закріпленим за Підприємством, виникає з дати підписання акта приймання-передачі.

5. У разі передачі Підприємства до сфери управління іншого органу управління Підприємство зберігає право господарського відання на закріплене за ним майно. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

6. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

7. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законодавством.

8. Відчуження Підприємством майнових об'єктів, що належать до основних фондів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, встановленому законодавством.

Відчуження нерухомого майна, а також повітряних і морських суден, суден внутрішнього плавання та рухомого складу залізничного транспорту здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України.

Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені законодавством України.

9. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану, якщо інше не передбачено законодавством.

10. Нерухоме майно Підприємства, що не підлягає приватизації, не може бути відчужене, вилучене та передане до статутного капіталу господарських організацій і щодо такого майна не можуть вчинятися дії, наслідком яких може бути його відчуження.

11. Підприємство за згодою Уповноваженого органу управління має право здавати в оренду в установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям, а також громадянам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать), а також списувати його з балансу.

12. Списання з балансу Підприємства не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства здійснюються за згодою Уповноваженого органу управління.

13. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється в установленій законодавством спосіб за погодженням з Уповноваженим органом управління.

14. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством.

15. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

16. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до законодавства.

VI. РОЗМІР І ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ТА СТВОРЕННЯ СПЕЦІАЛЬНИХ (ЦІЛЬОВИХ) ФОНДІВ

1. Статутний капітал Підприємства формується протягом трьох місяців з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про проведення державної реєстрації нього Підприємства.

2. Статутний капітал Підприємства формується шляхом передачі Уповноваженим органом управління нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна та майнових прав.

3. Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації Підприємства.

4. Статутний капітал вважається сформованим з дати передачі в установленому порядку Підприємству майна, що закріплюється за ним на праві господарського відання, або з дати зарахування відповідних коштів на банківський рахунок Підприємства.

5. Статутний капітал Підприємства становить 1512429, 77 грн.

6. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

7. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Уповноваженим органом управління з урахуванням відомостей річної бухгалтерської звітності Підприємства.

8. Зміни, що вносяться до Статуту Підприємства у зв'язку із зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації.

9. Підприємство може утворювати за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд;
- інші фонди.

10. Амортизаційний фонд створюється за рахунок амортизаційних відрахувань і призначається для відтворення основних фондів (устаткування, машин, будівель тощо), які в процесі виробництва піддаються фізичному та моральному зносу, через що втрачають частину споживної вартості.

11. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Спрямування коштів фонду визначається кошторисом.

12. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірах, які визначаються згідно із законодавством.

13. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі 0, 08 відсотків фонду споживання (оплати праці) і призначений для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

14. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), 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).

15. Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану Підприємства.

VII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство має право:

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого Уповноваженим органом управління;

- реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством – за фіксованими державними цінами;

- придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;

- утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати положення про них;

- обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;

- об'єднуватися з іншими суб'єктами господарювання в корпорації, концерни, асоціації та консорціуми в установленому законодавством порядку.

2. Підприємство зобов'язане:

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;

- відповідно до державного контракту, державного замовлення, укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік і вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством;

- додержуватися фінансової дисципліни;

- створювати належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування та інших соціальних гарантій;

- проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;

- додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

- надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Підприємства.

3. Для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законодавством.

4. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Уповноваженого органу управління щодо господарського використання державного майна і участі в управлінні трудового колективу.

2. Управління Підприємством здійснюється його директором (далі – Керівник), який підзвітний Уповноваженому органу управління.

3. Керівник Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління.

4.3 Керівником Підприємства укладається контракт, у якому визначаються строк найму, його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму, за погодженням сторін.

5. Керівник підприємства може бути призначений на посаду за результатами конкурсного відбору у порядку визначеному Кабінетом Міністрів України.

6. Керівника Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.

7. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

8. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

9. Керівник Підприємства:

- несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;
- під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, судових органах, інших організаціях, установах, підприємствах, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- формує адміністрацію Підприємства;
- видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження та доручення;
- організовує інформаційну, виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

- затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління структуру і штатний розпис Підприємства у випадках визначених законодавством;
- погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, закордонні відрядження;
- забезпечує невідкладне повідомлення Уповноваженого органу управління про свою тимчасову втрату працездатності;
- призначає та звільняє за погодженням з Уповноваженим органом управління заступників Керівника Підприємства, керівника юридичної служби Підприємства та головного бухгалтера Підприємства відповідно до законодавства:
 - призначає та звільняє керівників структурних підрозділів, та своїм наказом розподіляє обов'язки між ними, видає довіреності та уповноважує їх на виконання відповідних функцій і відповідальність відповідно до законодавства та цього Статуту.
- затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства за поданням керівників цих підрозділів;
- у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства;
 - встановлює у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства;
 - забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;
 - укладає за згодою Уповноваженого органу управління договори оренди та інвестиційні договори лише у порядку, визначеному законодавством;
- виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління трудового контракту;
 - укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків поточний та інші рахунки;
 - опрацьовує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління Статут;
 - забезпечує дотримання вимог антикорупційного законодавства на Підприємстві;
 - несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;
 - забезпечує додержання законодавства про працю в Підприємстві;
 - вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства.

ІХ. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань:

- приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;
- визначає головні напрямки діяльності Підприємства;
- призначає на посаду та звільняє з посади Керівника Підприємства, укладає і розриває з Керівником Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;
- організовує і проводить конкурс із визначення Керівника Підприємства відповідно до законодавства у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- погоджує призначення та звільнення заступників Керівника Підприємства, керівника юридичної служби Підприємства та головного бухгалтера відповідно до законодавства;
- погоджує розподіл обов'язків між заступниками Керівника Підприємства відповідно до вимог законодавства за поданням Керівника Підприємства;
- затверджує Статут, здійснює контроль за додержанням цього Статуту;
- погоджує Керівнику Підприємства відпустки, закордонні відрядження;
- має право на вирішення питань щодо покладення виконання обов'язків Керівника Підприємства у разі його тимчасової відсутності;
- контролює виконання та забезпечення Керівником Підприємства заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;
- веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективністю використання та збереження таких об'єктів;
- затверджує фінансові та стратегічні плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;
- проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства та вживає заходів щодо поліпшення його роботи;
- забезпечує проведення щорічних аудиторських перевірок Підприємства;
- у разі зміни Керівника Підприємства забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством;
- забезпечує (контролює) проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до законодавства;
- розробляє та затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням;
- погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій, інвестиційні договори, кредитні договори, договори застави, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває у його повному господарському віданні та інші договори, що регламентують використання

земельної ділянки та/або нерухомого майна Підприємства, доручення та управління майном, зміни до них та контроль за виконання умов цих договорів;

- виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

- надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Підприємства і пропозиції щодо умов договору відчуження, оренди, передачі та списання з метою забезпечення ефективного використання майна;

- контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди;

- організовує контроль за використанням орендованого державного майна;

- забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;

- здійснює інші функції, передбачені законодавством.

2. Уповноважений орган управління здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства, не втручаючись в оперативну – господарську діяльність Підприємства.

3. Здійснює контроль за додержанням законодавства про працю на Підприємстві.

X. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

1. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

2. Прибуток Підприємства формується за рахунок надходжень від провадження господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків за кредитами банків, сплати передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, відрахувань до цільових та інших фондів, залишається у повному його розпорядженні та використовується відповідно до законодавства.

Прибуток Підприємства визначається шляхом зменшення суми валового доходу Підприємства за певний період на суму валових витрат та амортизаційних відрахувань.

3. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та законодавства України.

4. У фінансовому плані Підприємства затверджуються суми коштів, які спрямовуються державі як власнику і зараховуються до державного бюджету.

5. Складання, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

6. Підприємство відраховує та сплачує до державного бюджету частину прибутку відповідно до порядку та нормативу, визначених законодавством.

7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

8. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

9. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

ХІ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи.

3. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити керівник Підприємства.

4. Члени органу колективного самоврядування обираються таємним голосуванням на три роки не менше як двома третинами голосів. Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

5. Виробничі, трудові і соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

Питання соціального розвитку, зокрема включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

6. Працівники Підприємства здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій згідно з законодавством.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється відповідно до законодавства.

2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників у встановленому законодавством порядку.

3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління або за рішенням суду.

4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення

про ліквідацію Підприємства.

5. Ліквідаційна комісія вміщує в друкованих органах відповідне законодавства повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки за кредитором претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персональ: письмовій формі в установлені законодавством України строки.

6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів ш стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредитор письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію суб'є господарювання.

7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає й Уповноваженому органу управління або органу, який призначив ліквідацій комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бу перевірені в установленому законодавством порядку з обов'язков перевіркою органом державної податкової служби, у якому перебуває на облі суб'єкт господарювання.

8. Ліквідаційна комісія виступає у суді від імені Підприємства, і ліквідується.

9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначають відповідно до законодавства.

10. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтерес відповідно до законодавства про працю.

11. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення Підприємства.

**Директор
державного підприємства
для постачання медичних установ
«Укрмедпостач»
Міністерства охорони здоров'я України**



Л. Гайдук

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Прохито, пронумеровано та скріплено
печаткою 14 (чотирнадцять) арк.
Головній сесії пет Департаменту
управління персоналом та кадрової політики
МОІ кр. обл. Т. Савіна

