

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
11.12.2023 № 2098

СТАТУТ

**ДЕРЖАВНОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ УСТАНОВИ
«ГОЛОВНЕ БЮРО СУДОВО-МЕДИЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»
(нова редакція)**

Код ЄДРПОУ: 05480795

м. Київ 2023

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. ДЕРЖАВНА СПЕЦІАЛІЗОВАНА УСТАНОВА «ГОЛОВНЕ БЮРО СУДОВО-МЕДИЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ» (далі – Установа) є державною спеціалізованою установою судово-медичних експертиз, що заснована на державній власності та належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України і є підзвітна йому.

Установа є державною бюджетною неприбутковою установою. Уповноваженим органом управління є Міністерство охорони здоров'я України (далі – Уповноважений орган управління).

2. Установа є правонаступником Республіканського Бюро судово-медичної експертизи при Міністерстві охорони здоров'я Української РСР, яке було засноване відповідно до наказу Міністра охорони здоров'я УРСР від 17 листопада 1951 року № 718 на виконання постанови Ради Міністрів Української РСР від 03 листопада 1951 року № 3260 «Про організацію Республіканського Бюро судово-медичної експертизи при Міністерстві охорони здоров'я Української РСР».

3. У своїй діяльності Установа керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також наказами Уповноваженого органу управління і цим Статутом, що затверджується Уповноваженим органом управління.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ УСТАНОВИ

1. Найменування:

Повне українською мовою: Державна спеціалізована установа «Головне бюро судово-медичної експертизи Міністерства охорони здоров'я України».

Скорочене українською мовою: ДСУ «Головне бюро СМЕ МОЗ України».

Повне іноземною мовою (англійською мовою): STATE SPECIALIZED INSTITUTION «MAIN BUREAU OF FORENSIC MEDICAL EXAMINATION OF THE MINISTRY OF HEALTH OF UKRAINE».

Скорочене іноземною мовою (англійською мовою): SSI «MBFME MH OF UKRAINE».

2. Місцезнаходження Установи: 04112, Україна, місто Київ, вулиця Дорогожицька, будинок 9.

III. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ

1. Установа утворена з метою виконання завдань та функцій у сфері розвитку та вдосконалення судово-медичної експертизи в Україні, підготовки висококваліфікованих працівників з судово-медичної діяльності у межах, визначених цим Статутом та законодавством.

2. Предметом діяльності Установи є:

1) проведення практичних та організаційно-методичних заходів, спрямованих на плановий розвиток і вдосконалення судово-медичної експертизи в Україні;

2) інформаційно-аналітична діяльність у сфері судової медицини;

3) профільна кадрова підготовка.

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

3. Основними завданнями Установи є:

1) організаційне та науково-методичне керівництво судово-медичною експертною діяльністю в Україні;

2) забезпечення та проведення незалежних, кваліфікованих та об'єктивних судово-медичних експертиз в Україні відповідно до чинного законодавства;

3) виконання інших робіт та надання платних послуг у межах своєї компетенції відповідно до законодавства;

4) організація та забезпечення відповідно до законодавства науково-дослідної діяльності, упровадження її результатів;

5) забезпечення участі працівників Установи як спеціалістів у проведенні слідчих (розшукових) дій;

6) впровадження в судово-медичну експертну діяльність нових методів дослідження та методики проведення судово-медичних експертиз;

7) систематичне інформування (за умови дотримання законодавства України, що регулює розголошення даних, отриманих під час виконання експертизи, дослідження) Уповноваженого органу управління про всі дефекти у наданні медичної допомоги населенню, що були виявлені при проведенні судово-медичних експертиз та досліджень;

8) негайне повідомлення Уповноваженому органу управління про випадки гострозаразних, у тому числі особливо небезпечних захворювань, що були виявлені;

9) організація роботи Експертно-кваліфікаційних комісій з проведення атестації, присвоєння працівникам та позбавлення працівників кваліфікації судового експерта і кваліфікаційних класів судово-медичного експерта, та видача відповідного свідоцтва;

10) розробка та впровадження правил, положень, інструкцій та інших нормативно-правових актів, які регламентують судово-медичну експертну діяльність;

11) розробка та внесення пропозицій Уповноваженому органу управління щодо вдосконалення законодавства, інших нормативно-правових документів в сфері судово-медичної експертизи;

12) збір інформації, проведення планових та позапланових перевірок експертних установ, які проводять судово-медичні експертизи за дорученням Уповноваженого органу управління;

13) надання допомоги в організації судово-медичного забезпечення при ліквідації наслідків стихійного лиха, катастроф та інших ситуацій;

14) придбання нового обладнання, засобів медичного та немедичного призначення, що необхідні для виконання судово-медичних експертиз, досліджень;

15) здійснення, згідно з чинним законодавством, зовнішньоекономічної діяльності;

16) здійснення господарської діяльності у порядку, визначеному чинним законодавством;

17) здійснення міжнародного співробітництва в галузі судової експертизи відповідно до законодавства України;

18) впровадження системи управління з метою приведення підрозділів Установи у відповідність до вимог міжнародних стандартів ISO;

19) організація та забезпечення функціонування фондів електронних і паперових документів для використання підрозділами Установи;

20) організація інформаційно-аналітичного забезпечення, ведення статистичної, фінансової звітності та бухгалтерського обліку;

21) здійснення інформаційної та видавничої діяльності, створення інтернет ресурсів;

22) організація розгляду звернень і запитів з питань, що належать до компетенції Установи;

23) приймання участі у проведенні конференцій, семінарів, круглих столів, форумів, інших науково-практичних заходів, що можуть використовуватися в судово-медичній експертній діяльності, а також організація їх проведення;

24) забезпечення висвітлення діяльності Установи у засобах масової інформації та проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

25) забезпечення дотримання працівниками Установи вимог законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, антикорупційних програм;

26) забезпечення в межах повноважень, передбачених законом, реалізації державної політики стосовно охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом, контролем за її збереженням в Установі;

27) розроблення пропозицій щодо норм належності судово-медичної техніки та обладнання, необхідних для забезпечення діяльності підрозділів

Установи, та подання їх для затвердження до Уповноваженого органу управління;

28) забезпечення подання до Уповноваженого органу управління розрахунків та обґрунтування щодо потреби в коштах на утримання Установи і її підрозділів на наступні бюджетні періоди відповідно до законодавства;

29) ведення бухгалтерського обліку, подання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової та іншої звітності;

30) здійснення придбання активів для оснащення підрозділів Установи та надання пропозиції Уповноваженому органу управління щодо розподілу та перерозподілу активів;

31) проведення роботи із забезпечення підрозділів Установи витратними матеріалами, сучасним обладнанням, програмним забезпеченням, упровадження в їх діяльність автоматизованих інформаційних систем;

32) зберігання, перевезення, придбання, ввезення на територію України, вивезення з території України, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, включених до Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого Кабінетом Міністрів України, за умови наявності ліцензії на відповідний вид діяльності;

33) будь-яка інша діяльність, що не суперечить чинному законодавству України та цьому Статуту.

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

5. Установа 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 згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку, встановлених законодавством. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС УСТАНОВИ

1. Установа є самостійною юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Установа набуває з дня її державної реєстрації.

2. Установа є бюджетною неприбутковою установою.

3. Установа користується закріпленням за нею державним майном на праві оперативного управління.

4. Установа здійснює господарську діяльність в межах визначених цим Статутом та законодавством України. Для здійснення господарської діяльності Установа залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

5. Установа має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, печатки відокремлених структурних підрозділів, штампи, а також фірмові бланки зі своїм найменуванням та реквізитами, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до чинного законодавства України.

6. Збитки, завдані Установі 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.

7. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язання Установи, крім випадків передбачених законодавством.

8. Для забезпечення потреб населення, Установа має право відкривати у встановленому порядку відокремлені підрозділи (філії) за погодженням із Уповноваженим органом управління.

9. Установа має право укладати договори та інші правочини, набувати майнових та особистих майнових прав, нести відповідальність, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в суді відповідно до законодавства.

10. Установа здійснює свою діяльність відповідно до Статуту затвердженого Уповноваженим органом управління.

V. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ УСТАНОВИ

1. Майно Установи становлять оборотні та необоротні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Установи.

2. Майно Установи є державною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Установа володіє, користується і розпоряджається майном, що закріплене за ним Уповноваженим органом управління. Усі питання, які стосуються відмови від права на нерухоме майно, що знаходиться на балансі Установи, або його відчуження вирішуються виключно Уповноваженим органом управління.

3. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Установою майна здійснює Уповноважений орган управління.

4. Відчуження та списання майна Установи здійснюються на підставі прийнятого Уповноваженим органом управління рішення про надання згоди, в порядку, встановленому законодавством.

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

Установа не має право розподіляти отримані від наданих платних послуг (прибутків) коштів або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску, преміювання), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5. Джерелами формування майна Установи є:

1) кошти загального фонду Державного бюджету України.

2) власні надходження:

плата за послуги, що надаються бюджетним установам згідно з його основною діяльністю;

плата за оренду майна, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;

надходження від додаткової (господарської) діяльності;

надходження від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна).

3) інші власні надходження Закладу:

благодійні внески, гранти та подарунки;

кошти, що отримуються від юридичних осіб (підприємств, установ, організацій), від інших бюджетних установ та фізичних осіб для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів;

4) Інші джерела не заборонені законодавством.

6. Установа має право:

передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами та відокремленими підрозділами (філіями), а також за погодженням з Уповноваженим органом Управління здавати в оренду юридичним і фізичним особам закріплене за нею майно згідно із законодавством України;

за погодженням з Уповноваженим органом управління здійснювати відчуження об'єктів державної власності (майна), в порядку встановленому законодавством. Використовувати кошти від продажу майна на оновлення матеріально-технічної бази Установи.

7. Структура, штатний розпис на відповідний бюджетний період, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з

бюджету) загального фонду бюджету Установи затверджуються Уповноваженим органом управління за поданням Керівника Установи.

8. Фінансування Установи:

фінансування діяльності Установи здійснюється за рахунок Державного бюджету України, а також інших джерел не заборонених законодавством. Обсяги бюджетних асигнувань встановлюються відповідно до затверджених кошторисів доходів і видатків;

державне фінансування Установи здійснюється з урахуванням специфіки виконуваної загальнодержавної функції, мети та завдань покладених на нього на підставі структури, штатного розпису, кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів) загального фонду бюджету Установи.

9. Контрольні заходи з питань порядку використання майна, господарської і фінансової діяльності, внутрішній аудит (плановий, позаплановий) Установи здійснюється відповідним державним органом та Уповноваженим органом управління у встановленому законодавством порядку.

10. Установа самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну і бухгалтерську звітність та подає її державним органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Установи у встановленому законодавством порядку.

11. Керівництво Установи несе відповідальність перед Уповноваженим органом управління, іншими державними органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

12. Отримані Установою доходи (прибутки) не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників Установи, членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи Установи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

VI. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УСТАНОВИ

1. Установа має право:

1) звертатися у порядку, передбаченому законодавством України, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Установу завдань;

2) здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства України;

3) здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у встановленому законодавством України порядку;

4) залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України;

5) співпрацювати з іншими юридичними особами для виконання завдань, визначених цим Статутом;

6) за погодженням з Уповноваженим органом управління створювати структурні підрозділи та відокремлені підрозділи (філії), діяльність яких забезпечує виконання визначених завдань Установи;

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

8) укладати господарські договори (правочини) з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до вимог законодавства України;

9) надавати платні послуги відповідно до вимог законодавства України;

10) організовувати роботу українських і міжнародних конференцій, тощо;

11) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2. Установа зобов'язана:

1) здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

2) придбавати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі»

3) забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством;

4) забезпечувати для всіх працівників Установи належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування та інших соціальних гарантій;

5) здійснювати бухгалтерський та оперативний облік результатів своєї роботи, складати та подавати фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог законодавства України;

6) проводити інвентаризацію належного їй майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством та цим Статутом;

7) здійснювати виплату заробітної плати працівникам у порядку визначеному законодавством, зокрема не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше дня закінчення періоду, за який здійснюється виплата;

8) дотримуватися вимог законодавства України про державну таємницю;

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

10) надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Установи;

11) неухильно дотримуватися вимог антикорупційного законодавства України, зокрема, щодо визначення (призначення) уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції, проведення щорічної оцінки корупційних ризиків, розроблення та виконання заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Установи.

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

VII. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

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

2. Керівництво господарською діяльністю Установи здійснює Начальник (далі Начальник Установи), який призначається на посаду та звільняється з посади наказом Уповноваженого органу управління на умовах контракту у порядку, встановленому законодавством України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Начальника, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму визначаються контрактом.

3. Начальника Установи може бути звільнено достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства України.

4. На посаду Начальника Установи призначається особа, яка має вищу не нижче другого (магістерський) рівня освіти у галузі знань «Охорона здоров'я» за напрямом підготовки «Медицина», післядипломна спеціалізація за фахом «Організація управління охороною здоров'я», сертифікат лікаря-спеціаліста за спеціальністю «Судово-медична експертиза», кваліфікацію судового експерта з правом проведення судово-медичної експертизи, стаж роботи за експертним фахом не менше 10 років, стаж роботи на керівних посадах - не менше 7 років.

5. Начальник Установи самостійно вирішує питання діяльності Установи, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

6. Начальник Установи та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством України порядку.

7. Начальник Установи:

1) безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань та функцій, що визначені Статутом і Контрактом;

2) діє без довіреності від імені Установи, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та фізичними особами, формує адміністрацію Установи і вирішує питання її діяльності в межах та порядку встановленому Статутом та законодавством України;

3) організовує інформаційну, господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Установи відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

4) розпоряджається коштами та майном Установи відповідно до законодавства України та цього Статуту;

5) забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Установі;

6) виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління контракту;

7) укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в Державній казначейській службі України, в установах банків в установленому порядку;

8) у межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх структурних підрозділів, відокремлених підрозділів (філій) та працівників Установи;

9) опрацьовує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління проект Статуту;

10) визначає організаційну структуру Установи, граничну чисельність працівників, штатний розпис на відповідний бюджетний період, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Установи та подає їх на затвердження до Уповноваженого органу управління;

11) затверджує положення про структурні підрозділи та відокремлені підрозділи (філії) Установи, посадові інструкції працівників Установи;

12) призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта) за погодженням з Уповноваженим органом управління;

13) призначає на посаду та звільняє з посади керівників структурних підрозділів та відокремлених підрозділів (філій) Установи;

13) погоджує, за поданням керівників відокремлених підрозділів (філій) призначення на посаду та звільнення з посади заступників, головних бухгалтерів цих філій;

14) у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Установи;

15) встановлює у колективному договорі форми і системи оплати праці, норми праці, умови запровадження та розміри стимулюючих та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, але в межах, визначених для них у встановленому порядку сум дотацій та власних доходів з урахуванням умов, встановлених Кабінетом Міністрів України;

16) застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Установи;

17) укладає за згодою Уповноваженого органу управління договори оренди, інвестиційні договори, договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення та управління майном, зміни до них у порядку, визначеному законодавством України

18) забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору Установи та виконання його вимог;

19) забезпечує дотримання законодавства про працю в Установі з дотриманням законності та порядку, режиму секретності та антикорупційних норм;

20) забезпечує дотримання працівниками Установи Правил внутрішнього трудового розпорядку;

21) забезпечує безумовне дотримання і виконання вимог антикорупційного законодавства в діяльності Установи, його посадовими та службовими особами, іншими особами, які виконують роботу та перебувають з Установою у трудових відносинах;

22) погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в Україні, а також забезпечує інформування Уповноваженого органу управління про свою тимчасову непрацездатність;

23) вирішує інші питання діяльності Установи відповідно до законодавства України.

8. Начальник Установи несе відповідальність за формування та виконання кошторису, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства України.

9. Начальник Установи, його заступники, керівники структурних підрозділів та відокремлених підрозділів (філій) є офіційними представниками Установи, діють у межах своїх повноважень та представляють інтереси Установи в органах державної влади, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, в тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.

10. Начальник Установи, його заступники, керівники відокремлених підрозділів (філій) у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Установою та підпорядкованими підрозділами.

11. Начальник Установи несе відповідальність за виконання вимог статті 26 Бюджетного кодексу України, зокрема, в частині організації і забезпечення внутрішнього контролю в Установі.

VIII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Установі, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб при проведенні судово-медичних експертиз.

2. Уповноважений орган управління:

- 1) визначає головні напрямки діяльності Установи;
- 2) приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Установи у відповідності до вимог законодавства України, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;
- 3) затверджує Статут Установи, здійснює контроль за його дотриманням;
- 4) затверджує організаційну структуру Установи, граничну чисельність працівників та штатний розпис, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Установи;
- 5) призначає на посаду та звільняє з посади у встановленому законодавством України порядку Начальника Установи, укладає і розриває контракт з ним та здійснює контроль за виконанням контракту;
- 6) погоджує призначення на посаду та звільнення з посади першого заступника, заступників, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта), відповідно до вимог законодавства за поданням Начальника Установи;
- 7) погоджує Начальнику Установи відпустки, закордонні відрядження, відрядження в Україні, призначає в.о. Начальника Установи у разі звільнення або відсторонення Начальника;
- 8) має право на вирішення питання щодо покладення обов'язків Начальника Установи у разі його тимчасової відсутності;
- 9) контролює виконання та забезпечення Начальником Установи заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;
- 10) проводить моніторинг діяльності Установи, забезпечує проведення перевірки фінансово-господарської діяльності у разі зміни Начальника та внутрішніх аудитів у порядку, встановленому законодавством України;
- 11) здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Установи;
- 12) здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Установи, забезпечує (контролює) проведення інвентаризації майна Установи відповідно до законодавства України;

13) погоджує Установі договори про спільну діяльність та інші договори, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Установи, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів; забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту;

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

15) організовує контроль за використанням орендованого державного майна;

16) забезпечує оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок державних і казенних підприємств, державних установ, організацій та об'єктів нерухомості (будівлі, споруди), що не увійшли до статутних капіталів господарських товариств, утворених у процесі корпоратизації державних підприємств;

15) виконує інші передбачені законодавством України функції з управління об'єктами державної власності.

Уповноважений орган управління під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Установи має право відсторонювати Начальника Установи від виконання службових обов'язків з управління Установи та призначати на цей час виконуючого обов'язки Начальника Установи. На час відсторонення за Начальником Установи зберігається заробітна плата.

ІХ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ УСТАНОВИ

1. Працівники Установи мають право брати участь в управлінні Установою через загальні збори, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Установи, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники профспілкової організації, а у разі їх відсутності - вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Установи відповідно до законодавства.

Установа зобов'язана створювати умови, які б забезпечували участь працівників Установи в його управлінні.

2. Трудовий колектив Установи складається з усіх працівників, з якими укладено трудовий договір (контракт, угоду, тощо) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Установою.

3. Працівники Установи зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, пов'язаних з діяльністю Установи;

2) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Установи;

3) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Установи, Керівника Установи або Уповноважений орган управління про випадки підбурення до вчинення корупційного або пов'язаних з корупцією правопорушень, пов'язаного з діяльністю Установи;

4) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Установи, Керівника Установи або Уповноважений орган управління про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Установи;

5) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Установи, Керівника Установи або Уповноважений орган управління про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

4. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Установою, не може обиратися Керівник Установи. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства.

5. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Установи регулюються колективним договором.

6. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається Керівнику Установи, а від імені трудового колективу – обраним та уповноваженим на це трудовим колективом представникам.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах трудовому колективу не менш ніж один раз на рік.

7. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Установи та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участю Керівника Установи відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Установи є державні кошти.

Форми та системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Керівника Установи визначаються контрактом, укладеним з Уповноваженим органом управління.

9. Оплата праці працівників Установи здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

10. Працівники Установи здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій згідно із законодавством.

Х. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ (ФІЛІЇ)

1. Установа може мати у своїй структурі відокремлені підрозділи - філії. Філії Установи утворюються та ліквіднуються Начальником Установи за погодженням з Уповноваженим органом управління.

2. Філії Установи є юридичними особами та наділяються його майном і діють на підставі затвердженого Начальником Установи положення.

3. Філії Установи здійснюють свою діяльність від імені Установи в межах повноважень, визначених положенням про філію, можуть мати окремий баланс, поточні рахунки в установах Державного казначейства України, печатку зі своїм найменуванням, штампи, власні бланки зі своїми найменуванням та реквізитами.

4. Фінансування філій здійснює Установа у відповідності до затверджених Начальником Установи кошторисів та планів асигнувань відокремленого підрозділу. Штатні розписи відокремлених підрозділів (філій) затверджує начальник Установи.

5. Установа несе відповідальність за діяльність філій, проводить періодичні перевірки їх діяльності відповідно до законодавства України.

6. Відомості про філію включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

7. Припинення діяльності філій Установи здійснюється шляхом їх ліквідації відповідно до рішення Установи, погодженого з Уповноваженим органом управління.

XI. НАУКОВО-ПРАКТИЧНІ ПІДРОЗДІЛИ

1. З метою розвитку наукових досліджень, інновацій за пріоритетними напрямками судово-експертної діяльності, включаючи організаційні основи діяльності, Установа може створювати науково-практичні підрозділи у відповідності до типів, визначених Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», які діють на підставі положень, затверджених Начальником Установи.

2. Діяльність науково-практичних підрозділів Установи регулюється Положенням про науково-практичні підрозділи, які затверджуються Начальником Установи за погодженням з Уповноваженим органом управління.

XII. ЛІКАРСЬКА ТАЄМНИЦЯ

1. Відповідальність за розголошення лікарської таємниці визначається законодавством України.

XIII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ УСТАНОВИ

1. Зміни та доповнення до Статуту Установи вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

XIV. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Припинення діяльності Установи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законами, за рішенням суду.

2. У разі припинення Установи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

3. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, а у разі припинення її діяльності за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

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

5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством України строки.

6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Установи та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію суб'єкта господарювання.

7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Установи і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його до Уповноваженого органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку, з обов'язковою перевіркою органом державної фіскальної служби, в якому перебуває на обліку Установа.

8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Установи, що ліквідується.

9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

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

11. Установа вважається такою, що припинила свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Міністр охорони здоров'я України

Віктор ЛЯШКО