

13

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 46 сесії
Вінницької обласної Ради
7 скликання
від 29 жовтня 2020 р. № 992

СТАТУТ
ВІННИЦЬКОГО ОБЛАСНОГО БЮРО
СУДОВО-МЕДИЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ
(нова редакція)

м. Вінниця
2020 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність Вінницького обласного бюро судово-медичної експертизи (далі – Бюро).

1.2. Бюро є спеціалізованою установою, яка здійснює судово-експертну діяльність та проводить судово-медичні експертизи, обстеження і дослідження в порядку, передбаченому законодавством.

1.2.1 Бюро є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі – Орган управління майном).

1.3. Бюро є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому порядку, наділене цивільною правоздатністю та дієздатністю, користується правом оперативного управління щодо закріпленого за ним майна, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, укладає угоди (договори) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у суді, набуває майнових і немайнових прав та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямам, передбаченим цим Статутом.

1.4. У своїй діяльності Бюро керується Конституцією України, Законами України, постановами Кабінету Міністрів України, актами Президента України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом.

1.5. Бюро має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державної казначейської служби України, печатку з власним найменуванням та зображенням герба України, штампи, бланки з власним реквізитами та інші атрибути.

1.6. Бюро, згідно з чинним законодавством, відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні, та не несе відповідальності за зобов'язаннями держави і Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями Бюро.

1.7. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються в фінансово-господарську діяльність Бюро, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

1.8. Збитки, завдані Бюро внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом недійсними, відшкодовується в порядку, встановленому законодавством.

1.9. Найменування Бюро:

- повне українською мовою - «ВІННИЦЬКЕ ОБЛАСНЕ БЮРО СУДОВО – МЕДИЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ»;
- скорочене українською мовою - «ВООБСМЕ»;
- повне англійською мовою – Vinnytsia Regional Forensic Medicine Office.

1.10. Місцезнаходження Бюро: вул. Г. Успенського, 83, м. Вінниця, Україна, 21012.

1.11. Організаційна структура Бюро визначається та затверджується відповідно до чинного законодавства. До складу Бюро входить відділ судово-медичної експертизи речових доказів (лабораторія), розташований за адресою: вул. Маяковського, 10, м. Вінниця, 21003, а також районні і міжрайонні

відділення (відділи).

Кожний структурний підрозділ Бюро здійснює свою діяльність згідно з Положенням про відповідний структурний підрозділ, яке затверджується керівником Бюро. Функціональні обов'язки працівників, посадові обов'язки керівників структурних підрозділів затверджує керівник Бюро.

II. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БЮРО

2.1. Бюро створене з метою проведення в порядку, передбаченому законодавством, судово-медичних експертиз (досліджень), обстежень на підставі спеціальних знань для надання висновку з питань, що є або будуть предметом судового розгляду.

2.2. Відповідно до мети створення Бюро забезпечує:

- проведення судово-медичної експертизи трупів, судово-медичної експертизи потерпілих, обвинувачених та інших осіб, судово-медичної експертизи речових доказів, судово-медичної експертизи за матеріалами кримінальних та цивільних справ, справ про адміністративну відповідальність;

- участь судово-медичних експертів у судових засіданнях, а також як фахівців у галузі судової медицини при проведенні слідчих (розшукових) дій;

- підвищення якості експертиз шляхом впровадження в судово-медичну практику нових методів дослідження та постійне удосконалення роботи судово-медичних експертів;

- проведення експертиз у встановлені законом строки;

- придбання, перевезення, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, на підставі отриманої ліцензії, відповідно до законодавства;

- систематичне інформування керівників органів охорони здоров'я про дефекти, недоліки в наданні медичної допомоги населенню, які були виявлені при проведенні судово-медичних експертиз (досліджень);

- участь судово-медичних експертів у проведенні клінічних та клініко-анатомічних конференцій;

- екстрене повідомлення відповідних служб охорони здоров'я України про виявлені випадки гострозаразних, в тому числі особливо небезпечних, захворювань;

- узагальнення та аналіз судово-медичних матеріалів з метою проведення органами охорони здоров'я заходів з профілактики промислового, вуличного та побутового травматизму, алкоголізму, наглої (раптової) смерті, в т. ч. дитячої, та іншим питанням, які можуть сприяти поліпшенню медичного обслуговування населення;

- розробку та проведення заходів щодо спеціалізації та підвищення кваліфікації судово-медичних експертів шляхом періодичного проходження підготовки в інститутах удосконалення та інших установах охорони здоров'я та юстиції України;

- систематичне проведення робіт з підвищення професійної кваліфікації працівників Бюро;

- розробку та реалізацію програм, направлених на вирішення проблем Бюро та оцінку їх ефективності;

- складання (зміни) штатного розпису;

- тарифікацію посад, включених до штатного розпису;
- надання пропозицій щодо нормування праці;
- поліпшення умов праці та відпочинку співробітників;
- вирішення соціальних питань працівників;
- господарську діяльність, в тому числі своєчасне матеріально-технічне постачання, оснащення сучасною апаратурою, своєчасне проведення поточного та капітального ремонту основних фондів у встановлені строки;
- ведення затвердженої документації, подання оперативної інформації та статистичної звітності;
- облік результатів роботи персоналу та контроль поточної діяльності;
- надання платних послуг відповідно до законодавства;
- здійснення іншої діяльності не забороненої законодавством.

2.3. З метою здійснення завдань, визначених Статутом, Бюро має право:

- укладати угоди (договори) згідно із законодавством;
- набувати майно у порядку встановленому законодавством;
- планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Бюро та його матеріально-технічне забезпечення відповідно до законодавства та затвердженого статуту;
- здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;
- визначати напрямки використання грошових коштів у порядку встановленому законодавством України та згідно з кошторисом;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;
- залучати юридичних та фізичних осіб для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;
- надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, в тому числі спеціалістам закладів охорони здоров'я;
- утворювати структурні підрозділи у порядку встановленому законодавством;
- здійснювати інші дії не заборонені законодавством, що відповідають цілям та завданням діяльності Бюро.

Бюро зобов'язане:

- керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України та рішеннями Органу управління майном;
- забезпечувати здійснення статутної діяльності і виконання завдань Бюро згідно з законодавством;
- забезпечувати своєчасну сплату обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;
- здійснювати кадрову політику та контроль за підвищенням кваліфікації працівників;
- акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності бюро відповідно до чинного законодавства України, дотримуватись затвердженого кошторису та цього Статуту;
- забезпечувати ефективне використання закріпленого за Бюро майна та цільове використання виділених коштів;

- здійснювати реконструкцію, капітальний (поточний) ремонт основних засобів згідно законодавства;
- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством;
- створювати належні умови для проведення судово-медичних експертиз (досліджень) належної якості та в строки, визначені законодавством, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- оприлюднювати публічну інформацію про свою діяльність відповідно до законодавства шляхом її розміщення на власній вебсторінці (вебсайті);
- оприлюднювати інформацію згідно вимог чинного законодавства;
- здійснювати закупівлі у порядку встановленому законодавством;
- здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати подання фінансової та статистичної звітності згідно із законодавством;
- здійснювати інші дії відповідно до законодавства

III. УПРАВЛІННЯ БЮРО

4.1. Управління Бюро здійснює Орган управління майном згідно чинного законодавства України.

4.2 Орган управління майном:

- затверджує Статут Бюро та зміни до нього шляхом викладення статуту в новій редакції;
- здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- призначає на посаду та звільняє з посади начальника Бюро, укладає та розриває контракт з начальником Бюро, здійснює контроль за виконанням контракту згідно чинного законодавства;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області, закріпленого за Бюро на праві оперативного управління;
- приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Бюро;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

4.3. Поточне керівництво Бюро здійснює начальник, який призначається на посаду та звільняється Органом управління майном, у порядку передбаченому законодавством.

Начальник Бюро організовує роботу Бюро, керуючись Законом України "Про судову експертизу", іншими законодавчими та нормативними актами, які регламентують судово-медичну діяльність в Україні.

При призначенні на посаду Органом управління майном з керівником Бюро укладається контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

Вимоги до кандидата на посаду начальника Бюро, в тому числі щодо відповідної кваліфікації та стажу роботи на посаді лікаря судово-медичного експерта, визначаються чинним законодавством України.

4.4. Начальник Бюро діє без довіреності від імені Бюро, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, вирішує питання діяльності Бюро у межах та у порядку визначеному законодавством та Статутом;

- здійснює керівництво діяльністю Бюро;
- забезпечує проведення судово-медичних експертиз (досліджень) та інших видів судово-медичних робіт експертами бюро, проведення під своїм головуванням комісійних і комплексних судово-медичних експертиз чи покладання цих обов'язків на свого заступника або завідувача відділом, збереження об'єктів і речових доказів, які надійшли на судово-медичне дослідження;
- забезпечує систематичну перевірку висновків експертизи з письмовим повідомленням експертів про виявлені при перевірці недоліки, роботу медичної ради Бюро;
- забезпечує проведення судово-медичних, клінічних і клініко-анатомічних конференцій у випадках виявлення при проведенні експертиз дефектів щодо надання медичної допомоги населенню;
- забезпечує своєчасне впровадження в практику нових методів експертних досліджень, рекомендованих у встановленому законодавством порядку і контроль за їх застосуванням;
- організовує забезпечення матеріально-технічної бази Бюро;
- забезпечує надання консультативної допомоги органам поліції, прокуратури і суду, участь в нарадах, які проводяться цими органами;
- розпоряджається коштами відповідно до законодавства, затвердженого кошторису та цього Статуту;
- розпоряджається майном відповідно до законодавства та рішень Органу управління майном;
- відповідає за результати фінансово-господарської діяльності Бюро;
- забезпечує виконання зобов'язань перед бюджетом, а також договорів, укладених Бюро;
- забезпечує дотримання вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних норм, протипожежної безпеки;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в органах державної казначейської служби України, в установах банків в установленому законодавством порядку;
- у межах компетенції видає накази, дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Бюро;
- затверджує положення про структурні підрозділи Бюро, посадові інструкції та функціональні обов'язки працівників Бюро;
- визначає організаційну структуру Бюро, штатний розпис та подає їх на затвердження згідно з чинним законодавством;
- призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників;
- забезпечує підбір, розстановку, підвищення кваліфікації і навчання кадрів, поліпшення умов праці і відпочинку працівників Бюро;
- підписує колективний договір відповідно до законодавства;
- проводить атестацію керівників та спеціалістів;

- проводить розгляд заяв та скарг громадян, веде особистий прийом громадян і працівників;

- вирішує інші питання діяльності Бюро згідно із законодавством.

4.5. Повноваження трудового колективу Бюро реалізуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу відповідно до чинного законодавства.

4.6. Загальні збори (конференція) трудового колективу:

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- приймають колективний договір та контролюють його виконання;

- вирішують інші питання у межах чинного законодавства.

Делегати на конференцію обираються за норами і в порядку, що визначається трудовим колективом.

Загальні збори є повноважними, якщо на зборах присутні більше половини членів колективу, а конференція – не менше двох третин делегатів. Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу приймаються більшістю голосів.

4.7. Трудовий колектив Бюро становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Бюро.

4.8. Рішення щодо соціально-економічних питань діяльності Бюро приймаються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі.

Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Бюро.

4.9. Право укладення колективного договору від Бюро має начальник Бюро, а від імені трудового колективу – уповноважений ним орган.

4.10. Соціальна діяльність Бюро здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.11. Організаційне керівництво Бюро здійснює департамент охорони здоров'я та реабілітації Вінницької обласної державної адміністрації та є головним розпорядником бюджетних коштів Бюро згідно з Бюджетним кодексом України.

4.12. Методичне керівництво Бюро здійснює Державна спеціалізована установа «Головне бюро судово-медичної експертизи МОЗ України».

V. МАЙНО БЮРО

5.1. Майно Бюро становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

5.2. Майно Бюро є спільною власністю територіальних громад області і закріплене за ним на праві оперативного управління.

5.3. Здійснюючи право оперативного управління, Бюро володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

Передача в оренду майна, що перебуває в оперативному управлінні Бюро

здійснюється відповідно до законодавства та рішень Органу управління майном.

Майно Бюро, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути передане в заставу.

5.4. Джерелами формування майна Бюро є:

- майно, передане Органом управління майном;
- бюджетні асигнування;
- благодійні внески, отримані відповідно до законодавства;
- орендна плата;
- доходи, отримані від надання платних послуг, відповідно до законодавства;
- інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

5.5. Відчуження основних засобів, що закріплені за Бюро, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Списання майна Бюро здійснюється згідно з законодавством та в порядку, встановленому Органом управління майном.

Усі питання, які стосуються права на земельні ділянки, що знаходяться в користуванні Бюро, їх відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо вирішуються за погодженням з Органом управління майном згідно з законодавством.

5.6. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується та використовується не за призначенням.

5.7. Бюро надає Органу управління майном або уповноваженому ним органу будь-яку інформацію щодо своєї господарської діяльності, у тому числі інформацію про наявність і поточний стан майна та будь-які зміни в його стані.

5.8. Збитки, завдані Бюро внаслідок порушення його майнових прав, відшкодовуються Бюро за рішенням суду.

5.9. Перевірка наявності, порядку використання майна, фінансово-господарської діяльності Бюро здійснюється у встановленому законодавством порядку.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ БЮРО

6.1. Вся фінансова діяльність Бюро спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до законодавства і Статуту.

Фінансування Бюро здійснюється у встановленому порядку за рахунок коштів обласного бюджету, а також інших джерел, незаборонених законодавством України.

6.2. Доходи (прибутки) Бюро використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Бюро забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Розрахунки, облік та звітність з фінансово-господарської діяльності

ведуться відповідно до чинного законодавства.

6.3. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансово-господарської діяльності Бюро.

6.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Бюро, її структурних підрозділів здійснюється відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством.

6.5. Бюро самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Бюро у визначеному законодавством порядку.

6.6. Начальник Бюро несе відповідальність перед Органом управління майном та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

VII. ПРИПИНЕННЯ БЮРО

7.1 Припинення Бюро здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України, за рішенням суду.

7.2 У разі припинення Бюро (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Бюро передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7.3 Ліквідація Бюро здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або за рішенням суду, у порядку встановленому законодавством.

7.4 Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначається Органом управління майном та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

7.5 Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів згідно з чинним законодавством України.

7.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Бюро. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу підлягають перевірці відповідно до чинного законодавства.

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

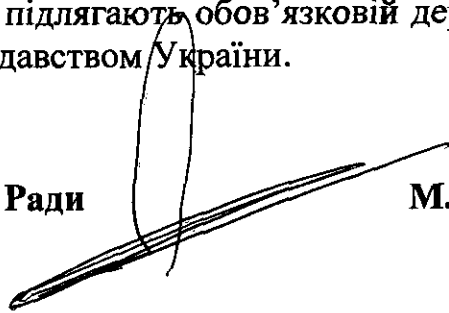
7.8. Бюро вважається реорганізованим або ліквідованим із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ БЮРО

8.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Органу управління майном, шляхом викладення Статуту у новій редакції, згідно з чинним законодавством України.

8.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Заступник голови обласної Ради

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a long, sweeping horizontal stroke.

М.КРЕМЕНЮК