

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
16 жовтня 2025 року № 1577

ПОЛОЖЕННЯ
про Сектор з питань судово-медичної експертизи
Міністерства охорони здоров'я України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Сектор з питань судово-медичної експертизи (далі – Сектор) є самостійним структурним підрозділом Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ).

1.2 У своїй діяльності Сектор керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами, наказами МОЗ, а також дорученнями керівництва МОЗ.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Сектору є:

2.1 формування державної політики у сфері судово-медичної експертизи (далі – у сфері компетенції);

2.2 реалізація державної політики у сфері компетенції;

2.3 здійснення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики у сфері компетенції, розроблення пропозицій щодо її продовження або коригування, вироблення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем;

2.4 координація діяльності державних спеціалізованих установ судово-медичної експертизи;

2.5 координація у сфері компетенції процесів ідентифікації репатрійованих тіл (останків) загиблих (померлих) осіб.

3. ФУНКЦІЇ

Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

3.1 розробляє пропозиції щодо формування державної політики за результатами проведеного аналізу стану справ, цілей та шляхів розв'язання існуючих проблем у сфері компетенції;

3.2 готує відповідні проекти документів державної політики, аналітичні, інформаційні, довідкові та інші матеріали та подає їх на розгляд заступнику Міністра;

3.3 розробляє проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до сфери компетенції Сектору, зокрема щодо:

проведення судово-медичної експертизи;

судово-медичного визначення ступеня тяжкості тілесних ушкоджень;
проведення судово-медичної експертизи (дослідження) трупів у закладах

судово-медичної експертизи;

проведення комісійних судово-медичних експертиз в закладах судово-медичної експертизи;

проведення судово-медичних експертиз (обстежень) з приводу статевих станів в закладах судово-медичної експертизи;

проведення судово-медичних експертиз (досліджень) з судово-медичної гістології у закладах судово-медичної експертизи;

проведення судово-медичних експертиз (досліджень) з судово-медичної імунології в закладах судово-медичної експертизи;

проведення судово-медичних експертиз (досліджень) з судово-медичної криміналістики у закладах судово-медичної експертизи;

проведення судово-медичних експертиз (досліджень) з судово-медичної токсикології у закладах судово-медичної експертизи;

проведення судово-медичних експертиз (досліджень) з судово-медичної цитології у закладах судово-медичної експертизи.

3.4 розробляє та бере участь у розробці проєктів законів та інших нормативно-правових актів в межах компетенції Сектору;

3.5 здійснює моніторинг та оцінювання результатів реалізації державної політики у сфері компетенції за визначеними показниками досягнення поставлених цілей, включно з результатами роботи центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра, готує пропозиції щодо продовження, перегляду або коригування державної політики;

3.6 проводить консультації із заінтересованими сторонами з метою залучення їх до процесу формування державної політики, вивчає, узагальнює і враховує результати таких консультацій під час аналізу стану справ у сфері компетенції та визначення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем, забезпечує здійснення фахових комунікацій;

3.7 здійснює розгляд звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України, адвокатських запитів, листів та скарг фізичних і юридичних осіб, в тому числі у порядку доступу до публічної інформації, з питань, що належать до компетенції Сектору;

3.8 забезпечує узгодженість проєктів документів державної політики та проєктів актів законодавства, що ним розробляються, з цілями та пріоритетами, визначеними Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, планами пріоритетних дій Уряду, іншими документами державної політики, зобов'язаннями України в рамках Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (далі – Угода про асоціацію), іншими міжнародними зобов'язаннями України;

3.9 здійснює заходи щодо адаптації законодавства України у сфері компетенції до законодавства Європейського Союзу відповідно до зобов'язань України в рамках Угоди про асоціацію, вивчає європейський досвід у сфері компетенції;

3.10 висловлює, у сфері компетенції, позицію щодо проєктів документів державної політики та актів законодавства, що готуються іншими структурними підрозділами апарату МОЗ або іншими державними органами та подаються на розгляд Кабінету Міністрів України, а також законопроектів, які подаються на розгляд Верховної Ради України іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи; готує зауваження і пропозиції до прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президентіві України; розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належить до компетенції Сектору та готує пропозиції до них;

3.11 бере участь у процесі стратегічного планування, готує пропозиції до планів пріоритетних дій Уряду та планів діяльності МОЗ в межах сфери компетенції Сектору;

3.12 проводить фінансово-економічні розрахунки щодо обсягу фінансування та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування державної політики, при підготовці нормативно-правових актів відповідно до компетенції Сектору;

3.13 співпрацює зі структурними підрозділами МОЗ та експертами МОЗ;

3.14 виконує інші функції відповідно до покладених на Сектор завдань.

4. СТРУКТУРА

4.1. До складу Сектору входять: завідувач Сектору та головні спеціалісти.

4.2. Чисельність Сектору визначається структурою та штатним розписом МОЗ.

4.3. Положення про Сектор розробляється завідувачем Сектору, та затверджується наказом МОЗ.

4.4. На посади працівників Сектору призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу». Працівники Сектору призначаються на посаду та звільняються з посади Державним секретарем МОЗ у порядку, визначеному законодавством.

4.5. Працівники Сектору здійснюють свої функції, керуючись цим Положенням та посадовими інструкціями.

4.6. Посадові інструкції працівників Сектору затверджуються Державним секретарем МОЗ.

4.7. Працівники Сектору безпосередньо підпорядковуються завідувачу Сектору.

5. ПРАВА

5.1. Сектор має право:

5.1.1 безоплатно одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів апарату МОЗ, служб та юридичних осіб сфери управління МОЗ, від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, їх посадових осіб, а також від громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

5.1.2 надавати роз'яснення структурним підрозділам МОЗ, службам та юридичним особам сфери управління МОЗ з питань, що належать до сфери компетенції;

5.1.3 брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться апаратом МОЗ, службами та юридичними особами сфери управління МОЗ, скликати наради та робочі групи з питань, що належать до сфери компетенції;

5.1.4 вносити заступнику Міністра пропозиції з питань удосконалення роботи Сектору, роботи та організаційно-функціональної структури МОЗ;

5.1.5 у межах своїх повноважень залучати працівників структурних підрозділів МОЗ, за погодженням з їх керівниками, до виконання окремих завдань і заходів щодо комплексного вирішення завдань, які належать до сфери компетенції;

5.1.6 брати участь у наукових форумах, виставках, семінарах, нарадах з питань, що належать до сфери компетенції;

5.1.7 користуватися безоплатно базами даних, реєстрами та іншими видами інформаційних ресурсів органів державної влади, державними системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5.1.8 одержувати від структурних підрозділів апарату МОЗ, служб та юридичних осіб сфери управління МОЗ інформацію, щодо виконання актів законодавства, наказів і доручень керівництва МОЗ;

5.1.9 залучати в установленому порядку спеціалістів структурних підрозділів апарату МОЗ, служб та юридичних осіб сфери управління МОЗ, інших спеціалістів для проведення перевірки та вжиття необхідних заходів щодо оперативного усунення порушень у виконанні актів законодавства, наказів і доручень керівництва МОЗ.

6. КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРУ

6.1. Сектор очолює завідувач Сектору, який призначається на посаду та звільняється з посади Державним секретарем МОЗ у порядку, визначеному законодавством.

6.2. На посаду завідувача Сектору призначається особа, яка вільно володіє державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови, з вищою освітою ступеня не нижче магістра, досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

6.3. Завідувач Сектору безпосередньо підпорядковується заступнику Міністра згідно з розподілом обов'язків.

6.4. Завідувач Сектору повинен володіти знаннями аналітичної та організаційної роботи з менеджменту у сфері компетенції, сучасних інформаційних технологій (впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільно користуватись законодавчою базою, вміти використовувати офісну техніку, вміти застосувати нормативно-правові акти, що забезпечують виконання завдань і функцій, визначених цим Положенням.

6.5. У період тимчасової відсутності завідувача Сектору його функціональні обов'язки виконує один з головних спеціалістів Сектору відповідно до наказу Державного секретаря МОЗ.

6.6. Права, посадові обов'язки і відповідальність завідувача Сектору визначаються цим Положенням та посадовою інструкцією.

6.7. Завідувач Сектору у сфері компетенції:

6.7.1 виконує управлінські та організаційно-розпорядчі функції;

6.7.2 здійснює оцінку нормативно-правових актів з метою виявлення прогалин та неузгодженостей, узагальнює практику застосування законодавства, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення;

6.7.3 готує та подає на розгляд керівництву МОЗ, аналітичні матеріали, пропозиції щодо формування цілей, пріоритетів діяльності та стратегічного планування МОЗ, пропозиції щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблемних аспектів державної політики із зазначенням переваг та ризиків;

6.7.4 визначає коло ключових заінтересованих сторін, що є об'єктами впливу політики МОЗ;

6.7.5 забезпечує здійснення консультацій із заінтересованими сторонами з метою їх залучення до процесу формування державної політики;

6.7.6 організовує проведення фінансово-економічних розрахунків обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування та реалізації державної політики, визначення джерела покриття можливих витрат доходів або додаткових видатків державного бюджету;

6.7.7 забезпечує здійснення внутрішніх і зовнішніх комунікацій;

6.7.8 за дорученням керівництва представляє МОЗ в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування;

6.7.9 здійснює загальне керівництво діяльністю Сектору, організовує планування роботи, забезпечує виконання покладених на Сектор завдань і функцій, визначених цим Положенням, несе персональну відповідальність за їх виконання;

6.7.10 аналізує роботу Сектору, узагальнює результати його діяльності, здійснює підготовку відповідних звітів, вживає заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій;

6.7.11 визначає розподіл обов'язків між працівниками Сектору, координує та контролює їх діяльність;

6.7.12 організовує та скликає наради;

6.7.13 візує акт передачі справ і майна, у разі звільнення державного

службовця Сектору з посади чи переведення на іншу посаду, разом з уповноваженою особою та державним службовцем, який звільняється;

6.7.14 проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у Секторі, розв'язання конфліктних ситуацій;

6.7.15 забезпечує дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, вимог Інструкції з діловодства у МОЗ;

6.7.16 здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів, організовує роботу з документами відповідно до законодавства;

6.7.17 подає пропозиції заступнику Міністра про переміщення працівників Сектору, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень;

6.7.18 вносить в установленому порядку заступнику Міністра пропозиції щодо вдосконалення роботи Сектору та підвищення його ефективності;

6.7.19 вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Сектору;

6.7.20 залучається до опрацювання документів з грифом обмеження доступу «Для службового користування» з питань спеціальної інформації та мобілізаційного характеру;

6.7.21 готує відповіді на звернення громадян, запити і звернення народних депутатів України, адвокатських запитів, листів та скарг фізичних і юридичних осіб, в тому числі у порядку доступу до публічної інформації;

6.7.22 здійснює інші функції, передбачені законодавством, дорученнями керівництва МОЗ.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Працівники Сектору зобов'язані виконувати обов'язки, визначені статтею 8 Закону України «Про державну службу», а також:

не допускати вчинків, несумісних зі статусом державного службовця;

виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до громадян, керівництва та інших державних службовців;

дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів.

7.2. Працівники Сектору особисто виконують покладені на них посадові обов'язки та несуть відповідальність за:

невиконання, несвоєчасне або неякісне виконання службових завдань та обов'язків;

порушення правил етичної поведінки державних службовців, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

порушення вимог антикорупційного законодавства;

бездіяльність або невикористання наданих їм прав, перевищення своїх повноважень;

заподіяння матеріальної шкоди;

розголошення персональних даних, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

порушення правил внутрішнього службового розпорядку, техніки безпеки, правил пожежної безпеки,

порушення вимог законодавства у сфері службової інформації;

недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до сфери компетенції Сектору;

недотримання правил та норм охорони праці, протипожежного захисту та виробничої санітарії.

7.3 У разі звільнення державного службовця з посади чи переведення на іншу посаду здійснюється передача справ і майна відповідно до статті 89 Закону України «Про державну службу».

8. ВЗАЄМОДІЯ

8.1. Сектор з метою всебічного і комплексного опрацювання питань, що належать до сфери компетенції, під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими структурними підрозділами апарату МОЗ, відповідними структурними підрозділами апарату інших міністерств, Секретаріату Кабінету Міністрів України, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, створеними Кабінетом Міністрів України, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, а також об'єднаннями громадян, громадськими спілками, всеукраїнськими профспілками, їх об'єднаннями, всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців, представниками органів іноземних держав, неурядових організацій інших держав і міжнародних неурядових організацій, а також підприємствами, установами і організаціями.
