ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства охорони
здоров'я України
08 травня 2023 року № 858

СТАТУТ

ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ПРАКТИЧНИЙ ЦЕНТР ЕКСТРЕНОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ТА МЕДИЦИНИ КАТАСТРОФ МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Ідентифікаційний код юридичної особи: **24932429**

Київ – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державний заклад «Український науково-практичний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф Міністерства охорони здоров’я України» (далі – Заклад) є державним закладом охорони здоров’я. Заклад проводить свою діяльність у сфері системи екстреної медичної допомоги на догоспітальному та госпітальному етапах та є головною установою державної служби медицини катастроф в Україні. Заклад заснований на державній власності, належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України і є підзвітним йому.

2. Заклад є державною бюджетною неприбутковою установою, уповноваженим органом управління є Міністерство охорони здоров’я України (далі – Уповноважений орган управління).

3. Заклад створений відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 343 «Про створення державної служби медицини катастроф» та наказу Міністерства охорони здоров’я України від 04 червня 1997 року №171 «Про утворення Українського науково-практичного центру екстреної медичної допомоги та медицини катастроф».

4. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінетом Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також наказами Уповноваженого органу управління і цим Статутом, що затверджується Міністерством охорони здоров’я України.

5. Заклад є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов’язків державного підприємства «Агенція екстреної медицини» згідно з наказом Міністерства охорони здоров’я України від 07 лютого 2022 року № 240 «Про реорганізацію державного підприємства «Агенція екстреної медицини».

6. Заклад є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов’язків державного закладу «Медичний центр телемедицини Міністерства охорони здоров’я України» згідно з наказом Міністерства охорони здоров’я України» від 25 листопада 2022 року № 2138 «Про реорганізацію державного закладу «Медичний центр телемедицини Міністерства охорони здоров’я України».

7. Заклад є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов’язків державного закладу «Українська станція виїзної екстреної консультативної медичної допомоги МОЗ України» згідно з наказом Міністерства охорони здоров’я України» від 31 березня 2023 року № 615 «Про реорганізацію державного закладу «Українська станція виїзної екстреної консультативної медичної допомоги МОЗ України».

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

1. Найменування Закладу:

Повне українською мовою: Державний заклад «Український науково-практичний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф Міністерства охорони здоров'я України»,

скорочене українською мовою: ДЗ «УНПЦ ЕМД та МК МОЗ України»,

повне англійською мовою: State Institution «Ukrainian Scientific and Practical Center of Emergency and Disaster Medicine of the Ministry of Health of Ukraine»,

скорочене англійською мовою: SI «USPCE and DM of MOH of Ukraine».

2. Місцезнаходження Закладу: 02660, Україна, м. Київ, вул. Братиславська, будинок 3.

3. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЗАКЛАДУ

1. Заклад утворено з метою надання екстреної медичної допомоги на догоспітальному та госпітальному етапах, здійснення організаційно-методичного керівництва Державною службою медицини катастроф та системою екстреної медичної допомоги в Україні, проведення науково-дослідної роботи з проблем екстреної медичної допомоги та медицини катастроф та провадження інших видів діяльності спрямованих на досягнення сталого та ефективного функціонування системи екстреної медичної допомоги та Державної служби медицини катастроф в Україні.

2. Предметом діяльності Закладу є:

організаційно-методичне керівництво системою екстреної медичної допомоги та Державною службою медицини катастроф;

інформаційно-аналітичний супровід діяльності системи екстреної медичної допомоги та Державної служби медицини катастроф;

надання екстреної медичної допомоги постраждалим внаслідок надзвичайних ситуації;

розробка/адаптація та впровадження в систему екстреної медичної допомоги України новітніх, заснованих на принципах доказової медицини, методів та підходів з надання екстреної медичної допомоги постраждалим;

проведення інформаційних заходів з питань функціонування та діяльності системи екстреної медичної допомоги та Державної служби медицини катастроф, в тому числі організація та проведення конгресів, конференцій тощо;

науково-дослідна робота з напрямку екстреної медичної допомоги та медицини катастроф та створення на її основі наукового продукту (медико-

технологічні документи зі стандартизації екстреної медичної допомоги, об’єкти інтелектуальної власності, наукові статті, монографії, підручники, довідники, посібники тощо);

навчально – методична робота з підготовки медичних та не медичних працівників з питань надання екстреної та домедичної допомоги в тому числі у випадку надзвичайних ситуацій;

загальна медична практика;

інша діяльність у сфері охорони здоров'я;

діяльність лікарняних закладів;

допоміжна діяльність у сфері освіти;

інші види освіти;

діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням та інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем.

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

3. Основними завданнями Закладу є:

координація, організаційно-методологічне керівництво та науковий супровід функціонування Державної служби медицини катастроф та системи екстреної медичної допомоги на догоспітальному та госпітальному етапах;

формування пропозицій щодо забезпечення стійкої організаційної структури екстреної медичної допомоги та медицини катастроф, її подальшого функціонування та розвитку, надання їх на розгляд Уповноваженому органу управління;

прогнозування та/або участь у прогнозуванні виникнення надзвичайних ситуацій та їх наслідків у сфері охорони здоров'я та розроблення рекомендацій щодо здійснення заходів з метою зниження негативного впливу таких ситуацій;

проведення наукових досліджень та виконання наукових розробок з напрямку екстреної медичної допомоги та медицини катастроф, створення та підтримка діяльності ефективної системи впровадження їх результатів у практику охорони здоров’я;

підготовка кваліфікованих практичних та наукових кадрів для системи екстреної медичної допомоги та Державної служби медицини катастроф;

проведення незалежної оцінки якості навчання фахівців системи екстреної медичної допомоги та Державної служби медицини катастроф, навчання яких здійснювалось за державними програмами фінансування у вищих навчальних закладах, закладах післядипломної освіти, навчально-тренувальних відділах тощо незалежно від їх форм власності та підпорядкування;

організація, здійснення, координація виїзної консультативної медичної допомоги та медичної евакуації (у тому числі аеромедичної евакуації) хворих та постраждалих в межах України та за (із-за) кордон;

організація та забезпечення телемедичного консультування, розбудова мережі телемедичної консультативної допомоги;

розробка та удосконалення протоколів та клінічних маршрутів пацієнтів в системі екстреної медичної допомоги, впровадження ефективної системи аналізу та контролю їх ефективності;

збір, накопичення та аналіз інформації щодо стану та розвитку служби медицини катастроф, системи екстреної медичної допомоги та з інших напрямків діяльності Закладу;

узагальнення та аналіз інформації щодо надання медичної допомоги постраждалим внаслідок надзвичайних ситуацій природного, техногенного, соціального та воєнного характеру, що надходять від установ відповідальних за звітність, інших зацікавлених державних структур та інформування, за результатами аналізу і оцінки, Уповноваженого органу управління з відповідними рекомендаціями щодо подальшого удосконалення діяльності системи екстреної медичної допомоги та медицини катастроф;

формування, підготовка і підтримання у постійній готовності формувань медицини катастроф для відповідних заходів з надання медичної допомоги постраждалим у разі виникнення надзвичайних ситуацій природного, техногенного, соціального та воєнного характеру;

координація роботи команд медицини катастроф як національних так і міжнародних, що беруть участь у наданні медичної допомоги постраждалим внаслідок надзвичайної ситуації природного, техногенного, соціального та воєнного характеру;

координація навчального (тренувального) розгортання медичних сил та засобів задіяних у наданні медичної допомоги постраждалим внаслідок надзвичайних ситуаціях, з періодичністю встановленою Уповноваженим органом управління.

4. Заклад здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових відносин, 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 фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

5. З метою виконання покладених на нього завдань Заклад здійснює наступні функції:

забезпечує здійснення оповіщення, управління, координацію дій органів управління, суб'єктів господарювання у сфері охорони здоров'я та сил цивільного захисту функціональної підсистеми медичного захисту населення;

здійснює зберігання, перевезення, придбання, реалізацію (відпуск), використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів у порядку встановленому законодавством України, за умови наявності ліцензії на відповідний вид діяльності;

проводить самостійно та у співробітництві з іншими вітчизняними та міжнародними науковими установами та закладами вищої освіти наукові дослідження;

надає медичну допомогу постраждалим внаслідок надзвичайних ситуацій;

здійснює виїзну консультативну медичну допомогу та медичну евакуацію хворих та постраждалих;

здійснює надання медичної допомоги хворим та постраждалим на клінічних базах Закладу;

здійснює телемедичну консультативну допомогу;

підтримує готовність команд медицини катастроф;

формує, утримує та зберігає резерви лікарських засобів, медичних виробів, гігієнічних засобів, дезінфікуючих засобів, паливно-мастильних матеріалів, технічних засобів, тощо для роботи за призначенням в умовах надзвичайних ситуацій;

координує створення та функціонування мобільних формувань служби медицини катастроф;

здійснює оцінку якості підготовки фахівців з питань надання екстреної медичної допомоги на догоспітальному та госпітальному етапах;

здійснює оцінку якості підготовки фахівців без медичної освіти з питань надання домедичної допомоги;

здійснює у порядку, визначеному законодавством, експертну діяльність та клінічні випробування щодо лікарських засобів, медичних виробів та інших засобів щодо надання медичної допомоги хворим та постраждалим, у тому числі на умовах платних послуг;

здійснює аналіз наявних сил та засобів у закладах охорони здоров’я щодо їх відповідності вимогам організації та функціонування у випадку виникнення надзвичайних ситуацій природного, техногенного, соціального та воєнного характеру;

подає Уповноваженому органу управління пропозиції щодо адаптації законодавства та нормативних актів України з питань діяльності, пов'язаної з наданням екстреної медичної допомоги та функціонування Державної служби медицини катастроф, до законодавства та нормативного регулювання Європейського Союзу;

співпрацює з установами та організаціями щодо організації конгресів, конференцій, семінарів, навчальних курсів і тренінгів, що стосуються екстреної медичної допомоги та медицини катастроф;

здійснює міжнародне співробітництво з підприємствами, установами, організаціями, що провадять діяльність, пов'язану з екстреною медичною допомогою та медициною катастроф для виконання освітніх, наукових та інвестиційних програм, обміну технологіями та науковою інформацією;

подає пропозиції до Уповноваженого органу управління щодо бюджетного фінансування програм з екстреної медичної допомоги та медицини катастроф, розробок новітніх технологій та вирішення проблем у сфері охорони здоров'я;

бере участь у розгляді та вирішенні спорів між медичними працівниками та закладами охорони здоров'я у випадках, пов'язаних з надання екстреної медичної допомоги, за винятком вирішення етичних питань у порядку, визначеному чинним законодавством;

виконує інші функції, необхідні для здійснення покладених на нього завдань, а також здійснює інші, визначені законодавством повноваження, пов'язані з екстреною медичною допомогою та медициною катастроф;

здійснює співробітництво з національними установами і міжнародними профільними організаціями з метою виконання спільних проєктів та трансферу технологій з напрямку екстреної медичної допомоги та медицини катастроф;

бере участь у розробці навчальних програм за спеціальністю «медицина невідкладних станів» для закладів вищої освіти, закладів післядипломної освіти, координація впровадження спеціальних програм підготовки лікарів з медицини невідкладних станів та програми підготовки парамедиків;

бере участь у розробці навчальних програм з питань надання домедичної допомоги та організаційно-методична підтримка їх впровадження;

проводить та бере участь в організації тренінгів, курсів, семінарів, циклів тематичного вдосконалення, шкіл передового досвіду тощо, спрямованих на підвищення кваліфікації, перепідготовку медичних фахівців з питань надання екстреної медичної допомоги у звичайних умовах та за умов надзвичайних ситуацій, у тому числі на умовах платних послуг, згідно законодавства України;

здійснює співпрацю та обмін інформацією з іншими установами, підприємствами та організаціями, у тому числі міжнародними, які працюють у сферах системи екстреної медичної допомоги та медицини катастроф у межах, що встановлено чинним законодавством України;

розробляє стратегії, у тому числі комунікаційні, щодо покращення надання домедичної допомоги та функціонування системи екстреної медичної допомоги та Державної служби медицини катастроф;

розробляє та/або бере участь у комунікаційних кампаніях з різних аспектів здоров'я, співробітництва і взаємодії із засобами масової інформації з

популяризації діяльності системи екстреної медичної допомоги та медицини катастроф;

розробляє та впроваджує стратегії формування усвідомленого та відповідального ставлення населення до питань надання домедичної допомоги особам у невідкладних станах та безпеки за умов надзвичайних станів;

розробляє проєкти законодавчих та нормативно-правових актів у сфері діяльності, що пов’язана з системою надання екстреної медичної допомоги та медицини катастроф, в установленому порядку, вносить їх на розгляд до Уповноваженого органу управління та здійснює їх науково-методичний супровід;

проводить та бере участь в організації тренінгів, курсів, семінарів, циклів тематичного вдосконалення, шкіл передового досвіду тощо, спрямованих на підвищення кваліфікації, перепідготовку фахівців з немедичною освітою з питань надання домедичної допомоги у звичайних умовах та за умов надзвичайних ситуацій, у тому числі на умовах платних послуг, згідно законодавства України;

забезпечення проведення інформаційно-роз’яснювальної та просвітницької діяльності, комунікації та соціальної мобілізації в інтересах функціонування системи екстреної медичної допомоги та медицини катастроф та надання домедичної допомоги особам, що знаходяться у невідкладних станах;

співпрацює з установами та організаціями щодо створення та підтримки роботи медичних інформаційних систем з обліку та аналізу даних щодо надання екстреної медичної допомоги постраждалим, зокрема в умовах надзвичайних ситуацій.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

1. Заклад є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою.

3. Заклад користується закріпленим за ним державним майном на праві оперативного управління.

4. Заклад здійснює господарську діяльність, в межах визначених законодавством.

5. Збитки, завдані Закладу 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.

6. Для здійснення господарської діяльності Заклад залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

7. Заклад має самостійний баланс, реєстраційні та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, поточний та інші рахунки в національній та іноземних валютах в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, печатки відокремлених структурних підрозділів, штампи, а також фірмові бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.

8. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу, крім випадків передбачених законодавством.

9. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

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

11. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до кошторису, затвердженого Уповноваженим органом управління.

5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ

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

2. Майно Закладу є державною власністю та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад користується і розпоряджається майном відповідно до законодавства. Усі питання, які стосуються відмови від права на нерухоме майно, що знаходиться на балансі Закладу, або його відчуження вирішується виключно Уповноваженим органом управління.

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

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

5. Джерелами формування майна Заклад є:

1) кошти загального фонду Державного бюджету України;

2) власні надходження:

плата за послуги, що надаються бюджетними установами, згідно з його основною діяльністю;

надходження від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна;

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

3) Інші власні надходження Закладу:

благодійні внески, гранти та дарунки;

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 розміщення на них інших об’єктів.

4) Інші джерела, не заборонені законодавством.

6. Заклад має право:

передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, філіями, відділеннями, а також здавати в оренду юридичним і фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за погодженням з Уповноваженим органом управління;

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 Закладу.

7. Структура, штатний розпис на відповідний бюджетний період, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Закладу затверджуються Уповноваженим органом управління за поданням Керівника Закладу.

8. Фінансування Закладу:

фінансування діяльності Закладу 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 Закладу 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 Закладу.

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

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

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

12. Доходи (прибутки) або їх частина, отримані Закладом не підлягають розподілу серед членів Закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

1. Заклад має право:

звертатися у порядку, передбаченому законодавством, 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 Заклад завдань;

здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

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

залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх завдань у порядку визначеному законодавством;

співпрацювати з іншими закладами та установами для виконання завдань, визначених цим Статутом (науково-дослідними інститутами, закладами освіти тощо);

за погодженням з Уповноваженим органом управління створювати структурні підрозділи, діяльність яких забезпечує виконання визначених завдань Закладу;

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

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

самостійно відкривати рахунки в установах банків;

визначати потреби населення у екстреній медичній допомозі та подавати пропозиції з цього питання до Уповноваженого органу управління;

відкривати філії (відділення), представництва без створення юридичної особи, що не потребує їх державної реєстрації;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2. Заклад зобов’язаний:

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

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»;

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

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

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

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 семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;

дотримуватися вимог законодавства про державну таємницю;

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

надавати Уповноваженому органу управління звіт щодо діяльності Закладу;

неухильно дотримуватися вимог антикорупційного законодавства, 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 Закладу.

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

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

1. Управління Закладом 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 Центру здійснює директор (далі – Керівник), який призначається на посаду і звільняється з посади наказом Уповноваженого органу управління на умовах контракту у порядку,

встановленому законодавством, на строк до п’яти років, після обрання таємним голосуванням на зборах колективу наукових працівників Центру, у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Керівника Центру, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму визначаються контрактом.

У виборах Керівник Центру може брати участь кожний штатний науковий працівник Центру. Претенденти на посаду Керівника Центру можуть висуватися трудовим колективом Центру. Кандидати на посаду Керівника Центру можуть мати права, передбачені Статутом та чинним законодавством України.

3. Керівник Закладу може бути звільнено достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.

4. Керівник Закладу самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

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

6. Керівник Закладу:

безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені цим Статутом і здійснення ним своїх функцій;

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

організовує інформаційну, виробничо-господарську, соціально-побутову, наукову та іншу діяльність Закладу відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

розпоряджається коштами та майном Закладу відповідно до законодавства та цього Статуту;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Закладу;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління контракту;

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

у межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Закладу;

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

визначає організаційну структуру Закладу, 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 Закладу та подає їх на затвердження до Уповноваженого органу управління;

затверджує положення про структурні підрозділи Закладу та посадові інструкції працівників за поданням керівників цих підрозділів;

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

призначає та звільняє з посади 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;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;

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;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;

укладає за згодою Уповноваженого органу управління договори оренди та інвестиційні договори лише у порядку, визначеному законодавством;

забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору Закладу та виконання його вимог;

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

призначає на посаду наукових працівників після проведення конкурсу у порядку, затвердженому Директором Центру та розробленого відповідно до Примірного положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад державної наукової установи, затвердженого Кабінетом Міністрів України;

призначає на посади керівників наукових структурних підрозділів Центру після проведення конкурсу у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів

України, на строк до 5 років з правом переобрання не більше як на три строки; звільняє з посад керівників наукових структурних підрозділів Центру відповідно до законодавства та цього Статуту;

призначає своїм наказом 2 членів Вченої ради Центру;

погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також забезпечує інформування Уповноважений органу управління про свою тимчасову втрату працездатності;

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

вирішує інші питання діяльності Закладу відповідно до законодавства.

7. Керівник Закладу несе відповідальність за формування та виконання кошторису, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.

8. Керівник Закладу, його заступники, медичний директор та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Закладу, діють у межах своїх повноважень та представляють інтереси Закладу 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.

9. Керівник Закладу, його заступники, медичний директор та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Закладом та його підрозділами.

10. Керівник Закладу несе відповідальність за виконання вимог статті 26 Бюджетного кодексу України, зокрема, в частині організації і забезпечення внутрішнього контролю у Закладі.

11. В Центрі формується Вчена рада, яка є колегіальним дорадчим органом управління науковою і науково-технічною діяльністю Центра, який виконує консультативно-дорадчі функції.

12. Керівник Центру несе відповідальність за результатами наукової установи перед Уповноваженим органом управління.

13. Керівник Центру щороку звітує перед колективом наукових працівників про свою діяльність.

8. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

1. Уповноважений орган управління Закладом відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Закладу, пов'язаних з володінням, користуванням і

розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб у галузі охорони здоров'я.

2. Уповноважений орган управління:

визначає головні напрями діяльності Закладу;

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Закладу у відповідності до вимог законодавства, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;

затверджує зміни до цього Статуту шляхом викладення його в новій редакції, здійснює контроль за його дотриманням іншими органами управління та посадовими особами Закладу;

затверджує організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників та штатний розпис, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Закладу;

призначає на посаду та звільняє з посади у встановленому законодавством порядку Керівника Закладу, укладає і розриває контракт з Керівником Закладу та здійснює контроль за його виконанням;

погоджує призначення на посаду та звільнення з посади заступників Керівника Закладу, медичного директора, керівника юридичної служби (юрисконсульта) та головного бухгалтера Закладу, відповідно до вимог законодавства за поданням Керівника Закладу;

погоджує Керівнику Закладу відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, призначає в.о. Директора Закладу у разі звільнення або відсторонення Керівника Закладу;

має право на вирішення питання щодо покладання обов'язків Керівника Закладу у разі його тимчасової відсутності;

контролює виконання та забезпечення Керівника Закладу заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;

проводить моніторинг діяльності Закладу, забезпечує проведення перевірки фінансово-господарської діяльності у разі зміни Керівника та внутрішніх аудитів у порядку, встановленому законодавством;

здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Закладу;

здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Закладу, забезпечує (контролює) проведення інвентаризації майна Закладу відповідно до законодавства, виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

розробляє та затверджує стратегічні плани розвитку Закладу, здійснює контроль за їх виконанням;

погоджує Закладу договори про спільну діяльність та інші договори за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Закладу та контролює виконання умов цих договорів;

забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Закладу;

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції у Закладі;

надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Закладу 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;

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;

має право відсторонювати Керівника Закладу від роботи під час проведення перевірки обставин, що вказують на невиконання чи неналежне виконання ним своїх обов’язків;

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

9. ВЧЕНА РАДА ЗАКЛАДУ

1. У Закладі формується Вчена рада, яка є колегіальним дорадчим органом управління науковою і науково-методичною діяльністю Закладу.

Формування та діяльність Вченої ради здійснюється у відповідності з Законом України «Про наукову та науково-технічну діяльність» та типовим положенням про Вчену раду науково-дослідної установи, затвердженим наказом Уповноваженого органу управління.

2. Вчена рада Закладу включає до свого складу 8 осіб. Не менш як три чверті складу Вченої ради обирається таємним голосуванням колективу наукових працівників, а решта її членів призначається наказом Керівника Закладу.

Керівник Закладу, його заступник з наукової роботи і вчений секретар Центру є членами Вченої ради за посадою.

3. З метою представництва інтересів трудового колективу до складу Вченої ради може входити голова профспілкового комітету Закладу (за згодою).

4. Вчена рада:

визначає перспективні напрями наукової і науково-методичної діяльності;

здійснює наукову і науково-методичну оцінку тематики та результатів науково-дослідних робіт;

розглядає та затверджує поточні плани наукових досліджень;

затверджує теми дисертацій здобувачів та аспірантів, наукових керівників (консультантів);

затверджує результати атестації наукових співробітників;

обирає за конкурсом на вакантні посади наукових працівників;

у межах своєї компетенції розглядає питання про присвоєння вчених звань;

вирішує інші питання наукової діяльності Закладу, визначені цим Статутом.

10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

1. Працівники мають право брати участь в управлінні Закладом через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, що діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу, 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 Закладу відповідно до законодавства.

Заклад зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників Закладу в його управлінні.

2. Трудовий колектив Закладу складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Закладу.

3. Посадові та службові особи Закладу, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Закладом у трудових відносинах, зобов’язані:

не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов’язаних з діяльністю Закладу;

утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов’язане з діяльністю Закладу;

невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Закладу, керівника Закладу або Уповноважений орган

управління про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов’язаного з діяльністю Закладу;

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

невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Закладу, Керівника Закладу 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 Закладом, не може обиратися Керівник Закладу. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства.

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

6. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається Керівнику Закладу, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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 Закладу та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участю Керівника Закладу відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

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

Форми і 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 Закладу визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

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

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

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

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

2. У разі припинення діяльності Закладу активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, а у разі припинення його 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 Закладу.

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 строки.

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

7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу 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 порядку, з обов'язковою перевіркою органом державної фіскальної служби, в якому перебуває на обліку Закладу.

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

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

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

11. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Міністр **Віктор ЛЯШКО**