

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Запорізької  
обласної ради  
від 06.08.2020 №25

СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ  
«ЗАПОРІЗЬКЕ ОБЛАСНЕ БЮРО СУДОВО-МЕДИЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ»  
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Запоріжжя  
2020

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Запорізьке обласне бюро судово-медичної експертизи» Запорізької обласної ради, надалі – Бюро (колишнє найменування – Запорізьке обласне Бюро судово-медичної експертизи, статут якого зареєстровано розпорядженням Шевченківської районної адміністрації Запорізької міської ради від 22.09.95 № 143), є закладом охорони здоров'я, основною діяльністю якого є проведення судово-медичних експертиз у порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

Відповідно до рішення Запорізької обласної Ради народних депутатів від 17.01.92 № 5 «Про склад комунальної власності Запорізької обласної Ради народних депутатів» Бюро з найменуванням «Обласне бюро судово-медичної експертизи, м. Запоріжжя» входить до складу об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

1.2. Бюро здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, зокрема Конституції України, Цивільного кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про судову експертизу», «Про застосування трансплантації анатомічних матеріалів людини», нормативних актів Кабінету Міністрів України, Міністерства охорони здоров'я України, норм податкового законодавства України, що регулюють діяльність неприбуткових установ, інших чинних нормативних актів України, рішень Запорізької обласної ради, розпоряджень голови Запорізької обласної ради, наказів Департаменту охорони здоров'я Запорізької обласної державної адміністрації та цього Статуту, який затверджується Запорізькою обласною радою.

1.3. Бюро є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Запорізькій обласній раді (надалі – Уповноважений орган), за галузевою спрямованістю підвідомчим Департаменту охорони здоров'я Запорізької обласної державної адміністрації (надалі – Департамент).

1.4. Бюро на підставі рішення Запорізької обласної ради від 12.12.2019 № 25 «Про припинення комунальної установи «Запорізьке обласне патологоанатомічне бюро» Запорізької обласної ради шляхом приєднання до комунальної установи «Запорізьке обласне бюро судово-медичної експертизи» Запорізької обласної ради» є правонаступником майна та усіх прав і обов'язків комунальної установи «Запорізьке обласне патологоанатомічне бюро» Запорізької обласної ради.

## **2. Найменування та місцезнаходження**

### **2.1. Найменування:**

2.1.1. Повне найменування Бюро українською мовою: комунальна установа «Запорізьке обласне бюро судово-медичної експертизи» Запорізької обласної ради.

2.1.2. Скорочене найменування Бюро українською мовою: КУ «Запорізьке обласне бюро СМЕ» ЗОР.

2.1.3. Найменування Бюро англійською мовою: Zaporizhzhya Regional Bureau of Forensic Medical Examination.

2.2. Місцезнаходження Бюро: 69068, м. Запоріжжя, вулиця Чарівна, 30.

## **3. Мета та предмет діяльності**

### **3.1. Метою діяльності Бюро є:**

3.1.1. Створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості судово-медичного і патологоанатомічного обслуговування населення Запорізької області.

3.1.2. Проведення судово-медичних експертиз (досліджень), що призначаються відповідно до чинного законодавства України, на підставі спеціальних знань, матеріальних об'єктів, явищ, процесів, які містять інформацію про обставини справи.

3.1.3. Здійснення медичної практики за спеціальностями: організація і управління охороною здоров'я, патологічна анатомія, дитяча патологічна анатомія, клінічна лабораторна діагностика та лабораторна імунологія і цитологія; молодших спеціалістів з медичною освітою - лабораторна справа (патологія), сестринська справа, медична статистика.

3.1.4. Реалізація державної політики у сфері охорони здоров'я, яка направлена на:

3.1.4.1. Системний аналіз якості діагностичної та лікувальної роботи закладів охорони здоров'я після проведення досліджень шляхом зіставлення клінічних, аутопсійних та біопсійних даних і діагнозів для вдосконалення прижиттєвої діагностики захворювань, підвищення ефективності лікування та уточнення прогнозу розвитку захворювань.

3.1.4.2. Здійснення діяльності, пов'язаної з трансплантацією; отримання анатомічних матеріалів людини для виготовлення біоімплантатів.

Основна діяльність Бюро не має на меті одержання прибутку.

3.2. Основними видами діяльності Бюро є:

3.2.1. Забезпечення та проведення судово-медичних експертиз трупів у випадках насильницької смерті або при підозрі на застосування насильства, а також за інших обставин, що обумовлюють необхідність проведення такої експертизи.

3.2.2. Забезпечення та проведення судово-медичної експертизи (досліджень) потерпілих, обвинувачених та інших осіб для визначення характеру та ступеня тяжкості тілесних ушкоджень, з приводу статевих злочинів та вирішення інших експертних питань.

3.2.3. Забезпечення та проведення судово-медичної експертизи речових доказів.

3.2.4. Забезпечення та проведення судово-медичної експертизи за матеріалами кримінальних справ.

3.2.5. Огляди місця події, померлої людини у разі смерті за місцем її проживання без ознак насильницької смерті або підозри на таку.

3.2.6. Забезпечення участі судово-медичних експертів у судових засіданнях, а також як фахівців у галузі судової медицини при проведенні невідкладних та інших слідчих дій.

3.2.7. Уточнення діагностики захворювань на секційному, операційному матеріалах шляхом проведення макро- та мікроскопічного, а при необхідності -бактеріологічного, вірусологічного досліджень.

3.3. Послуги з впровадження господарської діяльності Бюро:

3.3.1. Медичне обслуговування, зокрема із застосуванням телемедицини, за договорами із суб'єктами господарювання, страховими організаціями (в тому числі з Фондом соціального

страхування України), а саме: здійснення медичної практики за спеціальностями: патологічна анатомія, дитяча патологічна анатомія, клінічна лабораторна діагностика та лабораторна імунологія і цитологія.

3.3.2. Здійснення трансплант-координації, вилучення анатомічних матеріалів у донора-трупа для виготовлення біоімплантатів, зберігання і перевезення таких матеріалів, робота з ЄДИСТ (Єдина державна система трансплантації органів та тканин).

3.3.3. Проведення судово-медичних, мікробіологічних, молекулярно-генетичних, хімічних, токсикологічних та фізичних досліджень, що не належать до медичної допомоги, та оформлення їх результатів.

3.3.4. Проведення судово-медичної експертизи у цивільних справах.

3.3.5. Надання висновку фахівця (спеціаліста) з питань судово-медичної експертизи на запити юридичних і фізичних осіб.

3.3.6. Проведення судово-медичних досліджень (експертиз) у кримінальних та цивільних справах для інших регіонів України.

3.3.7. Проведення судово-медичних досліджень за замовленням іноземних громадян.

3.3.8. Стажування лікарів-інтернів.

3.3.9. Транспортні послуги (перевезення вантажів), здійснення вантажних робіт.

3.3.10. Послуги з підготовки тіла покійного до поховання або кремації (послуги перукаря, косметолога, бальзамування).

3.3.11. Утримання тіл померлих у холодильній камері після дослідження понад норми перебування, а також тих, що знаходяться на зберіганні.

3.4. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Бюро є:

3.4.1. Розробка, впровадження та контроль за виконанням нормативних актів з питань судово-медичної експертизи та патологічної анатомії, координація впровадження нових моделей та методів щодо посмертної та прижиттєвої діагностики і лікування захворювань.

3.4.2. Забезпечення достовірних даних державної статистики причин смерті.

3.4.3. Систематичне інформування керівників закладів охорони здоров'я про всі дефекти та недоліки надання медичної допомоги населенню, що були виявлені при проведенні судово-медичних експертиз та патологоанатомічних досліджень.

3.4.4. Участь лікарів - судово-медичних експертів та патологоанатомів у клінічних та клініко-анатомічних конференціях.

3.4.5. Узагальнення та аналіз судово-медичного та патологоанатомічного матеріалу з метою проведення органами охорони здоров'я заходів профілактики виробничого, вуличного та побутового травматизму, отруєнь, алкоголізму, наркоманії, токсикоманії, раптової смерті та інших питань, що можуть сприяти поліпшенню медичного обслуговування населення.

3.4.6. Надання об'єктивної картини структури смертності.

3.4.7. Придбання, зберігання, перевезення, знищення і використання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів згідно із чинним законодавством України.

3.4.8. Проведення зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України.

3.4.9 Надання інформації у відповідь на запити центральних та місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян, судових органів з питань судово-медичної експертизи, посмертної та прижиттєвої діагностики і лікування захворювань.

3.4.10 Організаційно-методичне забезпечення підготовки підвищення кваліфікації лікарів - судово-медичних експертів, експертів судових (фахівців з вищою немедичною освітою), лікарів-патологоанатомів та лікарів інших спеціальностей, молодших спеціалістів з медичною освітою.

3.4.11. Організація та проведення науково-практичних з'їздів, конференцій, семінарів, конкурсів, виставок та інших заходів, спрямованих на удосконалення судово-медичної та патологоанатомічної служби області.

3.4.12. Сприяння реалізації міжнародних проєктів та міжнародних грантів з питань судово-медичної експертизи, посмертної та прижиттєвої діагностики і лікування захворювань.

3.4.13. Навчально-методична, науково-дослідницька робота.

3.4.14. Забезпечення раціонального використання матеріальних та фінансових ресурсів у всіх напрямках діяльності.

3.5. Бюро має право займатися іншими видами діяльності, не передбаченими у цьому Статуті і не забороненими законодавством України.

3.6. Бюро надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності потрібний спеціальний дозвіл (ліцензія), Бюро отримує його у порядку, визначеному законодавством України.

#### **4. Правовий статус**

4.1. Бюро є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, може мати рахунки в установах банків згідно із чинним законодавством України, круглу печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, герб, прапор, а також бланки з власними реквізитами.

Прав та обов'язків юридичної особи Бюро набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Бюро може використовувати електронний цифровий підпис та печатку в межах вимог, визначених Законом України «Про електронні довірчі послуги».

4.3. Бюро користується закріпленим за ним комунальним майном, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Запорізької області, на праві оперативного управління.

4.4. Участь Бюро в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

4.5. Бюро несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Уповноваженого органу, за наслідки своєї діяльності в межах належних йому грошових коштів відповідно до чинного законодавства України.

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

4.7. Бюро має право укладати угоди (договори) з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, самостійно здійснювати судово-претензійну діяльність Бюро за вимогами суб'єктів господарювання, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях.

4.8. При розгляді судових справ, у яких бере участь Бюро, юрисконсульт Бюро діє від імені Бюро та має право брати участь у судових засіданнях у судах загальної юрисдикції, адміністративних, господарських судах, судах іншої юрисдикції будь-якої інстанції з усіма правами та обов'язками (у тому числі процесуальними), які надані чинним законодавством позивачу, відповідачу, третій особі, іншим учасникам та представникам, у тому числі (але не виключно) підписувати позовні заяви, відзиву, заяви на видачу судового наказу, заяви у справах окремого провадження, будь-які клопотання та заяви, апеляційні, касаційні скарги на судові рішення, доповнення, зміни до скарги, отримувати процесуальні документи.

4.9. Бюро надає платні послуги (на договірних засадах), які не відносяться до основного виду діяльності, у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.10. Бюро самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і затверджує штатний розпис за погодженням з Департаментом у межах бюджетного фінансування.

## **5. Майно та фінансування**

5.1. Бюро є неприбутковою бюджетною установою.

5.2. Майно Бюро становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, у тому числі передані йому Уповноваженим органом, вартість яких відображається у самостійному балансі Бюро.

5.3. Майно Бюро є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.



Здійснюючи право оперативного управління, Бюро володіє, користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту. Основними фондами Бюро має право розпоряджатися лише з дозволу Уповноваженого органу відповідно до встановленого порядку.

5.4. Джерелами формування майна Бюро є:

5.4.1. Майно, передане йому Уповноваженим органом.

5.4.2. Майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб.

5.4.3. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб.

5.4.4. Надходження від здачі в оренду (за згодою Уповноваженого органу) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).

5.4.5. Надходження від надання платних послуг у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством.

5.4.6. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5.4.7. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.4.8. Кошти Державного бюджету України та/або обласного бюджету (бюджетні кошти).

5.4.9. Кредити банків.

5.5. Вилучення майна Бюро може відбуватися лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.6. Збитки, завдані Бюро внаслідок порушення його майнових прав фізичними або юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Бюро відповідно до чинного законодавства України.

5.7. Відчуження майна, закріпленого за Бюро на праві оперативного управління, здійснюється за попередньою згодою

Уповноваженим органом, відповідно до чинного законодавства України і у порядку, затвердженому рішенням Уповноваженого органу. Кошти, одержані від відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, зараховуються до обласного бюджету відповідно до порядку, затвердженого рішенням Уповноваженого органу.

5.8. Бюро має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Уповноваженого органу.

5.9. Майно Бюро не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Уповноваженого органу, крім випадків, передбачених чинним законодавством України. Згоду на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна Бюро надає виключно Уповноважений орган.

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

5.11. Власні надходження Бюро використовуються відповідно до законодавства України.

## **6. Права та обов'язки**

6.1. Бюро має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством України, до центральних та місцевих органів 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 Бюро завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Бюро та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Здійснювати придбання матеріальних цінностей.

6.1.4. Користуватися пільгами, які згідно із законодавством України надані закладам охорони здоров'я.

6.1.5. Для підвищення якості своєї діяльності самостійно, за погодженням із Департаментом, але відповідно до напрямків використання коштів, визначених чинним законодавством України, використовувати кошти, що отримані Бюро на спеціальний рахунок або набуті на інших законних підставах.

6.1.6. Надавати платні послуги на договірних засадах відповідно до чинного законодавства та в установленому порядку.

6.1.7. Самостійно укладати договори (угоди, контракти) з юридичними та фізичними особами, незалежно від форм власності та підпорядкування, відповідно до законодавства України.

6.1.8. Створювати структурні підрозділи Бюро.

6.1.9. Залучати підприємства, установи, організації та окремих фахівців для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством України порядку.

6.1.10. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством України порядку.

6.1.11. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами - підприємцями.

6.1.12. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до компетенції Бюро, спеціалістам інших юридичних та фізичних осіб за їх запитом.

6.1.13. Направляти співробітників на стажування в інші заклади, проводити конференції, семінари, брати участь у симпозиумах як на території України, так і за її межами.

6.1.14. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

6.2. Бюро зобов'язане:

6.2.1. Вести свою діяльність відповідно до законів України, нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства охорони здоров'я України, рішень Запорізької обласної ради, розпоряджень голови Запорізької обласної ради, наказів Департаменту та цього Статуту.

6.2.2. Забезпечувати цільове використання та збереження закріпленого за ним майна.

6.2.3. Створювати для працівників Бюро належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів відповідно до умов своєї діяльності та згідно із чинним законодавством України.

6.2.5. Забезпечувати єдиний порядок документування і роботи з документами.

6.2.6. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Бюро з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Запорізькій області.

6.2.7. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6.2.8. Акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Бюро відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2.9. Забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

6.2.10. Погоджувати з Уповноваженим органом питання відмови від права постійного користування (оренди) земельними ділянками або зміни їх меж.

## 7. Управління Бюро

7.1. Управління Бюро здійснює Уповноважений орган; за галузевою спрямованістю, у межах повноважень і компетенції, управління Бюро здійснює Департамент.

7.2. Безпосереднє керівництво (оперативне управління) Бюро здійснює керівник Бюро - Начальник, який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Уповноваженого органу відповідно до порядку, визначеного законодавством України та відповідним рішенням Уповноваженого органу, та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Начальника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Начальник Бюро самостійно вирішує питання діяльності Бюро, за винятком тих, що віднесені до компетенції Уповноваженого органу та Департаменту.

7.4. Уповноважений орган:

7.4.1. Затверджує Статут Бюро та зміни до нього.

7.4.2. Укладає та розриває контракт з Начальником Бюро та здійснює контроль за його виконанням.

7.4.3. Здійснює контроль за ефективністю використання та збереження належного Бюро майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Запорізької області та закріплене за Бюро на праві оперативного управління.

7.4.4. Приймає рішення про реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення або ліквідацію) Бюро, призначає комісію з реорганізації та ліквідаційну комісію, затверджує передавальний акт, розподільчий та ліквідаційний баланс.

7.4.5. У разі порушення трудової дисципліни, невиконання, неналежного виконання Начальником покладених на нього обов'язків Уповноважений орган може притягнути його до дисциплінарної відповідальності.

7.4.6. Погоджує Начальнику Бюро відпустки та відрядження.

7.4.7. Надає нормативну-методичну допомогу Бюро.

## 7.5. Департамент:

7.5.1. У межах повноважень забезпечує організацію роботи Бюро та нормативне забезпечення Бюро як закладу охорони здоров'я щодо надання медичної допомоги населенню Запорізької області.

7.5.2. Надає методичну допомогу Бюро з питань здійснення діяльності у сфері охорони здоров'я.

7.5.3. Забезпечує фінансування Бюро.

## 7.6. Начальник Бюро:

7.6.1. Діє без довіреності від імені Бюро, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Бюро, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та в установах банків поточні та інші рахунки.

7.6.2. Самостійно вирішує питання діяльності Бюро, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Уповноваженого органу.

7.6.3. Організовує роботу, керує діяльністю Бюро та несе повну відповідальність за його стан та діяльність.

7.6.4. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Бюро завдань та дотримання фінансової дисципліни, використання наданого на праві оперативного управління Бюро майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту, укладених Бюро договорів та контрактом.

7.6.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Бюро відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Бюро на праві оперативного управління майна.

7.6.6. Розробляє структури і штатний розпис Бюро (та погоджує їх з Департаментом), порядок внутрішньої організації та сфери діяльності

структурних підрозділів Бюро.

7.6.7. Розподіляє функціональні обов'язки між своїми заступниками, працівниками Бюро, затверджує положення про структурні підрозділи Бюро та посадові інструкції всіх працівників.

7.6.8. У межах своєї компетенції видає накази, розпорядження та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Бюро.

7.6.9. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації Бюро.

7.6.10. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Бюро, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

7.6.11. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Бюро, а також інші передбачені законодавством про працю рішення у сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Бюро.

Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

7.6.12. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України, та несе відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень.

7.6.13. Забезпечує дотримання в Бюро вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.6.14. Вживає заходів дисциплінарного стягнення та заохочення до працівників Бюро.

7.6.15. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.6.16. За погодженням з Уповноваженим органом та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.6.17. Надання в оренду нерухомого майна відбувається за рішенням Начальника Бюро та погодженням із Уповноваженим органом в порядку, визначеному законодавством та актами Уповноваженого органу.

7.6.18. Вирішує інші питання Бюро, віднесені до його компетенції згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом.

7.7. Начальник Бюро та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірності обліку і статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.8. У разі тимчасової відсутності Начальника Бюро (з причин тимчасової втрати працездатності, перебування у відпустці, відрядженні тощо) або неможливості виконувати свої обов'язки з інших визначених чинним законодавством причин його обов'язки виконує заступник Начальника чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

## **8. Організаційна структура Бюро**

8.1. Структура Бюро, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів (відділів) Бюро затверджуються Начальником Бюро.

8.2. Положення про структурні підрозділи (відділи), функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Бюро затверджуються його Начальником.

8.3. Штатну чисельність начальник Бюро визначає самостійно в межах кошторису Бюро, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості судово-медичного і патологоанатомічного обслуговування населення Запорізької області.

## **9. Повноваження трудового колективу**

9.1. Працівники Бюро мають право брати участь в управлінні Бюро через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у



трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Бюро, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

9.2. Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників Бюро відповідно до законодавства України.

9.3. Трудовий колектив Бюро 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 Бюро.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Бюро регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається Начальнику Бюро, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

9.7. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Бюро, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

9.8. Форми і системи оплати праці, норми навантаження 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 України, Генеральною та Галузевою угодами.

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

9.10. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Бюро визначаються контрактом, укладеним з Уповноваженим органом.

9.11. Оплата праці працівників Бюро здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Бюро після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.12. Працівники Бюро займаються своєю професійною діяльністю відповідно до цього Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством України.

## **10. Контроль та перевірка діяльності**

10.1. Бюро самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Бюро несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансовою та галузевою діяльністю Бюро здійснюється Департаментом та іншими відповідними органами в межах компетенції згідно із чинним законодавством України.

10.4. Контроль за статутною діяльністю, відповідно до повноважень, згідно із чинним законодавством та ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, здійснюється Уповноваженим органом.

10.5. Бюро забезпечує безперешкодний доступ Уповноваженого органу до приміщень та документів Бюро.

10.6. Уповноважений орган має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Бюро. Бюро подає Уповноваженому органу на його вимогу бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, судово-медичної та патологоанатомічної діяльності.

## **11. Припинення Бюро**

11.1. Припинення Бюро здійснюється способом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням

Уповноваженого органу, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

11.2. У разі припинення Бюро (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.3. Ліквідація Бюро здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом або за рішенням суду.

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

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто у письмовій формі у визначені законодавством України строки.

11.6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Бюро.

11.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Бюро. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством України порядку.

11.8. Ліквідаційна комісія виступає у суді від імені Бюро, що ліквідується.

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

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

11.11. Бюро є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.12. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

## **12. Порядок внесення змін до Статуту Бюро**

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням Уповноваженого органу.

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

12.3. При вирішенні інших питань Бюро керується чинним законодавством України.

---

Начальник управління  
юридичного забезпечення  
діяльності ради виконавчого  
апарату обласної ради

Єгор МОРОЗ