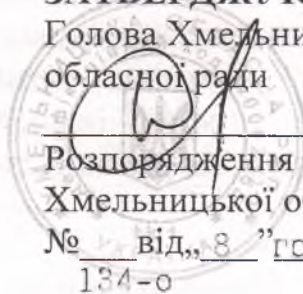


ПОГОДЖУЮ
 Начальник управління охорони
 здоров'я Хмельницької обласної
 державної адміністрації
 Янчук М.А.
 2008 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
 Голова Хмельницької
 обласної ради
 І.Гладуняк
 Розпорядження голови
 Хмельницької обласної ради
 № від., 8 "ГРУДНЯ 2008 р.
 134-о




СТАТУТ

ХМЕЛЬНИЦЬКОГО ОБЛАСНОГО

БЮРО СУДОВО-МЕДИЧНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ

(нова редакція)

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
 Дата реєстрації 12.04.2013
 Номер запису 1673/05003002615
 Державний реєстратор



Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
 Дата реєстрації 16.12.2008
 Номер запису 1673/05003002615
 Державний реєстратор



Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
 Дата реєстрації 28.01.2009
 Номер запису 1673/05003002615
 Державний реєстратор



Прийнято на зборах
 трудового колективу
 Хмельницького
 обласного бюро
 судово-медичної
 експертизи
 Протокол № 3
 від « 21 » 10 2008 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Статут Хмельницького обласного бюро судово-медичної експертизи (далі - Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Хмельницького обласного бюро судово-медичної експертизи (далі - Бюро).

1.2. Повне найменування Закладу: Хмельницьке обласне бюро судово-медичної експертизи.

Скорочене найменування: ХОБ СМЕ.

1.3. Хмельницьке обласне бюро судово-медичної експертизи є комунальним закладом охорони здоров'я.

1.4. Хмельницьке обласне бюро судово-медичної експертизи перебуває у комунальній власності, є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області. Управління Бюро здійснює Хмельницька обласна рада (далі - Орган управління майном). Бюро підзвітне і підконтрольне Органу управління майном.

1.5. Місцезнаходження Бюро: м. Хмельницький, вул. Пілотська, 1.

1.6. Хмельницьке обласне бюро судово-медичної експертизи є юридичною особою, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки у відповідних установах, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп, ідентифікаційний код, інші реквізити відповідно до чинного законодавства, право відкривати рахунки у відповідних установах, укладати правочини (господарські договори і угоди), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському, третейському та адміністративному судах.

1.7. Основною діяльністю Бюро є проведення судово-медичної експертизи, що призначається особою, яка проводить дізнання, слідчим, прокурором, суддею чи судом з метою дослідження на підставі спеціальних знань матеріальних об'єктів, що містять інформацію про обставини справи.

1.8. Хмельницьке обласне бюро судово-медичної експертизи у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України „Про судову експертизу”, процесуальним законодавством, іншими законодавчими актами, Інструкцією про проведення судово-медичної експертизи, Правилами та нормативними документами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Хмельницької обласної ради.

1.9. Фінансування Хмельницького обласного бюро судово-медичної експертизи, його матеріально-технічне забезпечення здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету та коштів, отриманих від надання платних послуг, наданих у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.10. Взаємовідносини ХОБ СМЕ з юридичними і фізичними особами визначаються на підставі правочинів (договорів і угод), що укладені між ними.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ БЮРО

2.1. Головними завданнями Бюро є:

2.1.1. 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, для вирішення питань, поставлених особою, яка проводить дізнання, слідчим, прокурором, суддею чи судом.

2.1.2. Забезпечення та проведення судово-медичної експертизи потерпілих, обвинувачених та інших осіб для визначення характеру та ступеня тяжкості тілесних ушкоджень, з приводу статевих злочинів та вирішення інших питань, поставлених особою, яка проводить дізнання, слідчим, прокурором, суддею чи судом..

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

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

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

2.1.6. Підвищення якості експертизи шляхом впровадження у судово-медичну практику нових методів дослідження, що затвердженні Міністерством охорони здоров'я України, та постійним удосконаленням діяльності судово-медичних експертів.

2.1.7. Систематичне інформування керівництва закладів охорони здоров'я про всі дефекти та недоліки у наданні медичної допомоги населенню, що були виявлені при проведенні судово-медичних експертиз.

2.1.8. Негайне повідомлення щодо випадків гострозаразних, у тому числі особливо-небезпечних захворювань, які були виявлені при проведенні судово-медичної експертизи.

2.1.9. Забезпечення участі судово-медичних експертів у клінічних, клініко - анатомічних конференціях.

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

2.1.11. Проведення заходів щодо спеціалізації та підвищення кваліфікації судово-медичних експертів шляхом періодичного проходження підготовки в інститутах удосконалення лікарів та інших відповідних закладах охорони здоров'я.

2.1.12. Організація проходження курсів лаборантів на робочому місці відповідно до програми, затвердженої начальником головного управління закладів освіти МОЗ України.

2.1.13. Систематичне проведення роботи з підвищення ділової кваліфікації працівників Бюро.

2.1.14. Участь у виконанні національних та регіональних програм, що стосуються охорони здоров'я.

2.1.15. Сприяння поліпшенню охорони здоров'я населення Хмельницької області.

2.1.16. Забезпечення проведення експертиз у встановлені строки.

2.1.17. Здійснення іншої діяльності, яка не заборонена законодавством України та відповідає основним завданням Бюро.

2.1.18. Проведення господарської діяльності з медичної практики:

- організація і управління охороною здоров'я;
- судово-медична експертиза;
- судово-медична гістологія;
- судово-медична імунологія;
- судово-медична криміналістика;
- судово-медична токсикологія;
- судово-медична цитологія.

2.1.19. Розвиток лаборантської служби по спеціальності:

- акушерська справа;
- лікувальна справа;
- сестринська справа;
- лабораторна справа (клініка);
- лабораторна справа (патологія).

2.2. З метою виконання основних завдань Бюро здійснює такі види діяльності:

2.2.1. Надання працівникам правоохоронних органів консультативної допомоги.

2.2.2. Постійне організаційно-методичне керівництво структурними підрозділами Бюро та контроль якості їх роботи.

2.2.3. Впровадження заходів по розвитку і удосконаленню організації діяльності відділів, відділень.

2.2.4. Розробку організаційно-методичних матеріалів, щоквартальних та річних аналізів роботи і забезпечує ними керівників підрозділів.

2.2.5. Контроль за якістю та термінами виконання експертизи.

2.2.6. Впровадження в практику нових методів дослідження.

2.2.7. Виїзди на місце події.

2.2.8. Участь у судових засіданнях.

2.2.9. Підбір, облік, розстановку, підвищення і виховання кадрів.

2.2.10. Покращення умов праці.

2.2.11. Господарську діяльність, в тому числі своєчасне матеріально-технічне постачання, оснащення сучасною апаратурою, своєчасне проведення поточного і капітального ремонту основних фондів у встановлені строки.

2.2.12. Планово-фінансову діяльність, включаючи планування видатків на утримання Бюро, формування і використання по кошторису фондів економічного і соціального розвитку.

2.2.13. Ведення встановленої медичної документації, надання оперативної інформації і статистичної звітності.

2.2.14. Направлення на підвищення кваліфікації та атестацію лікарів, середніх медичних працівників на базі державних установ (закладів) післядипломної освіти та присвоєння атестаційної категорії.

2.2.15. Розробку нових методів дослідження.

2.2.16. Пропаганда здорового способу життя.

2.3. Дотримання правил проведення судово-медичних обстежень (досліджень, експертиз).

2.4. Дотримання працівниками Бюро норм етики та деонтології.

2.5. Дотримання працівниками Бюро норм і вимог санітарно-гігієнічного і протиепідеміологічного режимів.

2.6. Безперервну роботу медичної механічної і автоматичної апаратури, інженерно-технічних комунікацій та пристроїв.

2.7. Безперервне забезпечення необхідними засобами і матеріалами медичного і господарського призначення.

2.8. Використання в роботі прекурсорів (табл.4 список №2) щодо яких встановлено заходи контролю відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.200р. № 770.

2.9. Розвиток матеріально-технічної бази та раціональне використання трудових, фінансових і матеріальних ресурсів.

2.10. Дотримання правил і норм техніки безпеки, охорони праці і протипожежної безпеки.

3. СТРУКТУРА БЮРО

3.1. В Бюро входять структурні та відокремлені підрозділи.

3.2. Структурні підрозділи:

3.2.1. Відділ судово-медичної експертизи трупів.

3.2.2. Відділ судово-медичної експертизи потерпілих, звинувачених та інших осіб.

3.2.3. Відділ чергових судово-медичних експертів.

3.2.4. Відділ судово-медичної експертизи речових доказів (судово-медична лабораторія):

- Відділення судово-медичної гістології;
- Відділення судово-медичної імунології;
- Відділення судово-медичної криміналістики;
- Відділення судово-медичної токсикології;
- Відділення судово-медичної цитології.

3.2.5. Відділ комісійних судово-медичних експертиз.

3.2.6. Адміністративно-господарська частина з канцелярією та архівом.

3.3. Відокремлені підрозділи:

3.3.1. Міжрайонні відділення бюро судово-медичної експертизи:

- Волочиське міжрайонне відділення судово-медичної експертизи;

- Дунаєвецьке міжрайонне відділення судово-медичної експертизи;
- Кам'янець-Подільське міжрайонне відділення судово-медичної експертизи;
- Красилівське районне відділення судово-медичної експертизи;
- Летичівське районне відділення судово-медичної експертизи;
- Старокостянтинівське районне відділення судово-медичної експертизи;
- Шепетівське міжрайонне відділення судово-медичної експертизи, Нетішинська філія;
- Ярмолинецьке міжрайонне відділення судово-медичної експертизи.

3.4. Кількість штатних одиниць встановлюється керівником Бюро відповідно до норм навантаження за наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.02.2000р. № 33 «Про штатні нормативи та типові штати закладів охорони здоров'я» та виділених коштів з обласного бюджету.

3.5. Структурні та відокремлені підрозділи Бюро діють на основі відповідних положень, що розробляються Бюро і затверджуються його керівником.

Відокремлені підрозділи Бюро організовуються поза місцем знаходження Бюро з урахуванням фактичного обсягу судово-медичної роботи та віддаленості від Бюро.

3.6. Керівники (завідувачі) структурними та відокремленими підрозділами в організаційному, науково-методичному та адміністративно-господарському відношенні підпорядковані керівнику Хмельницького обласного бюро судово-медичної експертизи.

3.7. Хмельницьке обласне бюро судово-медичної експертизи у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом за погодженням з управлінням охорони здоров'я Хмельницької облдержадміністрації може створювати нові, ліквідувати та реорганізовувати існуючі служби і структурні та відокремлені підрозділи Бюро.

4. УПРАВЛІННЯ БЮРО І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

4.1. Управління Бюро здійснюється Органом управління майном.

4.2. Безпосереднє керівництво Бюро здійснює начальник ХОБ СМЕ. Вимоги до особи, що призначається на посаду начальника Бюро, визначаються чинним законодавством.

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

4.4. Начальник Бюро підзвітний і підконтрольний Органу управління майном.

7

4.5. Начальник самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Бюро, за винятком тих питань, що віднесені законодавством, цим Статутом до компетенції Органу управління майном, управління охорони здоров'я Хмельницької облдержадміністрації або потребують відповідного узгодження.

4.6. Начальник ХОБ СМЕ:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю Бюро;
- несе повну відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Бюро;
- діє без доручення від імені Бюро, відкриває рахунки, укладає правочини (договори і угоди) з юридичними та фізичними особами, представляє його у відносинах з усіма юридичними та фізичними особами;
- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників, керівників структурних та відокремлених підрозділів Бюро, затверджує їх посадові інструкції;
- встановлює надбавки, доплати, премії працівникам Бюро відповідно до вимог чинного законодавства та в межах фонду оплати праці;
- розробляє плани та перспективні програми розвитку Бюро і подає їх на затвердження до управління охорони здоров'я Хмельницької облдержадміністрації;
- згідно з чинним законодавством складає кошторис доходів і видатків, штатний розпис Бюро, організовує їх виконання;
- забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, інших загальнообов'язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки;
- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами Бюро;
- видає у межах компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх працівників Бюро, контролює їх виконання;
- щорічно звітує про роботу Бюро на загальних зборах трудового колективу;
- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

4.7. На період відсутності начальника Бюро його функції виконує особа відповідно до виданого начальником Бюро наказу.

4.8. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Бюро, розробляються і приймаються начальником ХОБ СМЕ за участю трудового колективу Бюро.

4.9. Трудовий колектив Бюро складається із усіх працівників, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Бюро.

4.10. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу ХОБ СМЕ.

4.11. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік. Позачергові збори скликаються начальником ХОБ СМЕ, якщо цього вимагають інтереси трудового колективу.

4.12. Ініціатором скликання загальних зборів трудового колективу може виступити також голова Хмельницької обласної ради.

4.13. Загальні збори трудового колективу можуть бути скликані також на вимогу 2/3 членів трудового колективу Бюро.

4.14. Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них беруть участь більш ніж 2/3 членів трудового колективу. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх.

4.15. Загальні збори трудового колективу Бюро:

- розглядають та затверджують проект колективного договору, звіти про його виконання;
- розглядають і вирішують питання про організаційні форми самоврядування трудового колективу Закладу;
- здійснюють інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

4.16. В обласному бюро судово-медичної експертизи відповідно до вимог чинного законодавства укладається колективний договір.

4.17. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається начальнику ХОБ СМЕ з однієї сторони і профспілковому чи іншому уповноваженому на представництво трудовим колективом органу Бюро, а у разі відсутності таких органів - представниками трудящих, обраним і уповноваженим трудовим колективом - з іншої сторони.

4.18. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Бюро, питання охорони праці, соціального розвитку Бюро.

4.19. Оплата праці в ХОБ СМЕ здійснюється згідно з законодавством про працю України, іншими нормативно-правовими актами.

4.20. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників ХОБ СМЕ, порядок встановлення надбавок та доплат, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів визначаються начальником Бюро.

5. МАЙНО БЮРО

5.1. Майно Бюро становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі ХОБ СМЕ.

5.2. Майно Бюро перебуває у комунальній власності і є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області та закріплено за Бюро на праві оперативного управління.

5.3. Здійснюючи право оперативного управління, Бюро володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном з обмеженнями, визначеними у цьому Статуті за згодою Органу управління майном.

5.4. Джерелами формування майна та коштів Бюро є:

- майно, передане йому Органом управління майном;
- кошти місцевого бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування тощо фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно передане за заповітом;
- майно, придбане (набуте) в інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чинним законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.5. ХОБ СМЕ у відповідності з чинним законодавством України за погодженням з Органом управління майном має право відчужувати, передавати закріплене за ним майно іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, обмінювати, здавати його в оренду, надавати в тимчасове користування або в позичку, а також списувати його з балансу. Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством та Органом управління майном. Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються у порядку, визначеному чинним законодавством та Органом управління майном.

5.6. ХОБ СМЕ відповідно до чинного законодавства здійснює користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.7. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.8. Збитки, завдані Бюро внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.9. Приміщення Бюро, інвентар, медичне та господарське обладнання повинні відповідати санітарно-технічним, санітарно-гігієнічним, медичним вимогам та нормам, вимогам з техніки безпеки та протипожежної безпеки.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ БЮРО

6.1. Бюро самостійно планує свою діяльність і визначає перспективу розвитку, виходячи із завдань, передбачених даним Статутом, рішеннями Органу управління майном, укладених правочинів (договорів, угод), наявності власних можливостей, матеріальних і фінансових ресурсів.

6.2. Бюро самостійно вирішує та використовує форми організації фінансово-господарської діяльності згідно з законодавством України.

6.3. Бюро веде документацію відповідно до затвердженої номенклатури справ, складає в установленому порядку бухгалтерську та статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

6.4. Керівник ХОБ СМЕ та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

6.5. Бюро несе відповідальність за наслідки своєї діяльності та виконання зобов'язань перед юридичними і фізичними особами та державою. ХОБ СМЕ відповідає по своїх зобов'язаннях всім закріпленим за ним майном, на яке може бути звернено стягнення згідно з чинним законодавством України. Бюро не відповідає по зобов'язаннях Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає по зобов'язаннях Бюро.

6.6. Контроль за діяльністю ХОБ СМЕ здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері охорони здоров'я.

6.7. Державний контроль здійснюють уповноважені органи відповідно до чинного законодавства України.

6.8. Основною формою державного контролю є державна акредитація, яка проводиться у порядку, встановленому Міністерством охорони здоров'я України.

6.9. Контроль за дотриманням Бюро державних стандартів охорони здоров'я здійснюється управлінням охорони здоров'я Хмельницької облдержадміністрації.

6.10. Аудит та перевірка фінансової діяльності Бюро здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БЮРО

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) Бюро здійснюється за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України - судом або органом, визначеним законом.

7.2. Ліквідація Бюро здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України - судом чи органом, визначеним законом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном, управління охорони здоров'я Хмельницької облдержадміністрації та Бюро.

7.3. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію Бюро, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення вимог кредиторами.

7.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Бюро.

7.5. При реорганізації чи ліквідації Бюро працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ЦЬОГО СТАТУТУ

8.1. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Органом управління майном і реєструються в установленому законодавством порядку.

Начальник



Н.Козицька