

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони  
здоров'я України

«19» жовтня 2022 № 1887

**СТАТУТ**  
**ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ**  
**«НАУКОВО-ПРАКТИЧНИЙ МЕДИЧНИЙ**  
**РЕАБІЛІТАЦІЙНО-ДІАГНОСТИЧНИЙ ЦЕНТР**  
**МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код **23598715**

м. Костянтинівка  
2022



## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державний заклад «Науково-практичний медичний реабілітаційно-діагностичний центр Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Заклад) є державним закладом охорони здоров'я, заснований на державній власності, що 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 є правонаступником Державного закладу «Медичний центр «Реабілітаційно-діагностичний центр» згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 01 березня 2004 року № 101 «Про створення Державного лікувально-профілактичного закладу «Реабілітаційно-діагностичний центр»».

Заклад є правонаступником державного закладу «Центральна стоматологічна поліклініка Міністерства охорони здоров'я України» згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я від 15 серпня 2022 року № 1463 «Про реорганізацію державного закладу «Центральна стоматологічна поліклініка Міністерства охорони здоров'я України».

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

## II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

1. Найменування Закладу:

Повне українською мовою: Державний заклад «Науково-практичний медичний реабілітаційно-діагностичний центр Міністерства охорони здоров'я України»;

Скорочене українською мовою: ДЗ «НПМ РДЦ МОЗ України».

Повне іноземною мовою: State Institution «Scientific and Practical Medical Rehabilitation and Diagnostic Center the Ministry of Health Care of Ukraine».

Скорочене іноземною мовою: SI «SP MRDC MOH Ukraine».

2. Місцезнаходження Закладу: Україна, 85110, Донецька область, м. Костянтинівка, вул. О.Невського, 14.

## III. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Заклад утворений з метою надання спеціалізованої медичної, клінічної реабілітаційної й абілітаційної, медико-психологічної та стоматологічної допомоги, із проведенням досліджень, наукових і науково-технічних розробок, підготовкою наукових кадрів, впровадженням експериментальних та нових медичних технологій, стаціонарної та лікувально-профілактичної допомоги



постраждалим внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС громадянам України, у т.ч. постраждалим внаслідок техногенних аварій і природних катастроф, особам, професійна діяльність яких пов'язана з психологічними стресами і підвищеним ризиком для життя і здоров'я (ветеранам відомчих структур: військової служби, органів поліції, державної пожежної охорони, служби цивільного захисту, морського і річкового флоту тощо), особам з інвалідністю, учасникам бойових дій, особам, які зазнали збитку здоров'ю внаслідок бойових дій.

2. Предметом діяльності Закладу є:

фундаментальні та прикладні дослідження з актуальних проблем медичної науки;

дослідження й експериментальні розробки у сфері природничих і технічних наук;

дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природних і технічних наук у сфері клінічної психології, клінічної реабілітації й абілітації та стоматології;

загальна медична практика;

спеціалізована медична практика;

стоматологічна практика;

консультативна допомога з питань терапії, кардіології, пульмонології, неврології, психіатрії, клінічної психології, клінічної реабілітації й абілітації, травматології, ортопедії, хірургії, ендокринології, педіатрії, стоматології;

висококваліфіковані обстеження, діагностика, лікування пацієнтів на основі застосування сучасних досягнень науки і використання новітньої техніки;

експертиза тимчасової непрацездатності при захворюваннях з видачею документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність;

санітарно-освітня робота серед населення, пропаганда здорового способу життя. Взаємодія з оздоровчими закладами;

підготовка й підвищення кваліфікації медичних кадрів;

інша діяльність у сфері охорони здоров'я.

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

3. Основними завданнями Закладу є:

1) проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень, лікування та профілактики з актуальних проблем медичної науки з психіатрії, психології, неврології, реабілітології, стоматології та абілітації з метою одержання нових наукових знань та їх використання для практичних цілей, в т.ч. на платній основі, в установленому законодавством порядку;

2) розробка ефективних методів профілактики, діагностики, лікування, реабілітації й абілітації в галузі пограничної психіатрії, психосоматичних розладів, постстресових розладів та порушень адаптації, медико-психолого-педагогічної реабілітації дітей;

3) розробка та впровадження сучасних методів профілактики, діагностики та лікування стоматологічних захворювань;



4) розробка та наукове обґрунтування впровадження в закладах охорони здоров'я єдиної програми з питань організації клінічної психології та клінічної реабілітації; освоєння теоретико-методологічних, клінічних, нейрофізіологічних та психологічних основ клінічної психодіагностики, психотерапії та психокорекції, психопрофілактики у різних клінічних групах пацієнтів; сприяння підготовки висококваліфікованих кадрів;

5) проведення науково-дослідної роботи, пов'язаної з удосконаленням форм і методів організації медико-психологічної допомоги;

6) створення наукового продукту за результатами наукових досліджень (монографії, підручники, довідники, посібники, тощо) та розробка методичних документів з впровадження науково-дослідних розробок в практичну діяльність закладів охорони здоров'я;

7) надання спеціалізованої медичної допомоги, лікувально-діагностичної, реабілітаційної й абілітаційної допомоги населенню України та іноземним громадянам на базах клінічних та поліклінічних підрозділів Закладу;

8) участь у виконанні соціальних замовлень, спрямованих на розв'язання найважливіших проблем розвитку держави в галузі охорони здоров'я (в. ч. відповідно до затверджених в установленому законодавством порядку державних цільових програм) щодо створення нових медичних технологій;

9) забезпечення високої якості наукових досліджень, систематичне накопичення і узагальнення наукових результатів, створення умов для реалізації творчих можливостей наукового колективу та соціальний захист працівників;

10) збереження та розвиток наукової, лікувально-реабілітаційної інфраструктури;

11) організація та проведення науково-практичних конференцій, телемедичних консилиумів, семінарів, лікарсько-консультативних комісій, телемедичних консультацій (лікар-пацієнт) та інших заходів з метою покращення контролю за якістю лікувально-діагностичного й реабілітаційного процесів;

12) участь у проведенні освітнього процесу з використанням нових форм і методів навчання, досягнень медичної науки в практику охорони здоров'я та практичної підготовки фахівців закладами вищої освіти;

13) підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації через клінічну ординатуру, аспірантуру, докторантуру, в т.ч. на платній основі, в установленому законодавством порядку;

14) проведення наукової експертизи, клінічних випробувань лікарських засобів та виробів медичного призначення, медичної техніки, медичних технологій, в т.ч. на платній основі, відповідно до законодавства України;

15) проведення у встановленому порядку апробацію й оцінку ефективності нових медичних препаратів, обладнання та розробку нових методів профілактики й впровадження їх у практику охорони здоров'я;

16) інформування широкої громадськості про результати своєї діяльності;

17) співпраця з медичними науково-практичними закладами зарубіжжя з метою обміну новітніми методами діагностики, лікування, клінічної психології, клінічної реабілітації й абілітації;



4. Заклад відповідно до основних завдань:

1) розробляє основні наукові напрями своєї діяльності і подає їх на затвердження до Уповноваженого органу управління;

2) організує та проводить науково-дослідні роботи відповідно до затверджених основних наукових напрямів діяльності та поточних (щорічних) планів наукових досліджень.

3) проводить реєстрацію науково-дослідних робіт, що виконуються, подає науково-технічну інформацію та документацію про виконання науково-дослідних робіт у відповідні органи інформації, організовує і забезпечує своєчасне використання у своїй роботі вітчизняних та зарубіжних науково-інформаційних матеріалів відповідно до законодавства України;

4) здійснює дії щодо охорони, використання та захисту прав на об'єкти права інтелектуальної власності, створені при здійсненні своєї діяльності в установленому законодавством порядку;

5) співпрацює з центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я та закладами охорони здоров'я; іншими державними структурами і громадськими організаціями; взаємодіє з науковими установами Національної академії медичних наук України; забезпечує організацію наукових контактів на міжнародному рівні;

6) вивчає, аналізує та узагальнює досягнення світової науки за відповідним напрямом і визначає можливості їх використання в теоретичній і практичній медицині;

7) бере участь у конкурсах наукових проектів і конкурсах на отримання грантів, у тому числі міжнародних конкурсах, за результатами конкурсів забезпечує виконання відповідних робіт і заходів;

8) проводить конференції, симпозіуми, наради, виставки, наукові школи та інші наукові, науково-практичні заходи, в тому числі міжнародні;

9) виступає в установленому порядку засновником наукових журналів та наукових видань;

10) має та розвиває власний офіційний вебсайт, забезпечує розміщення на ньому інформації про основні наукові напрями, структуру та результати діяльності Закладу, здійснює регулярне оновлення зазначеної інформації, а також сприяє висвітленню в засобах масової інформації та соціальних мережах вагомих досягнень і важливих подій в житті Закладу та інших наукових матеріалів;

11) укладає угоди і договори про наукове співробітництво з організаціями і юридичними особами, в тому числі іноземними й міжнародними, бере участь у виконанні міжнародних наукових та науково-технічних програм і проектів в порядку, встановленому законодавством;

12) бере участь у діяльності наукових товариств, асоціацій, спілок і союзів, в тому числі іноземних та міжнародних, на правах їх членів, веде інші форми спільної діяльності відповідно до законодавства України;

13) веде будівництво, реконструкцію, поточний та капітальний ремонт своїх основних фондів, об'єктів наукового, клінічного, реабілітаційного та соціального призначення;



14) забезпечує дотримання стандартів медичної допомоги (медичних стандартів), клінічних протоколів медичної допомоги, табелів матеріально-технічного оснащення;

15) здійснює придбання, перевезення, зберігання, відпуск, застосування і знищення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, відповідно до законодавства України;

16) здійснює діяльність з придбання, зберігання, перевезення, використання, відпуску етилового спирту, відповідно до законодавства України;

5. Заклад здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно – правових, 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 України. 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.

6. Заклад може бути базою громадських організацій з атестації, сертифікації фахівців: лікарів, психологів, фізичних терапевтів, реабілітологів інженерно-технічних працівників відповідно до законодавства України.

7. Заклад може бути клінічною, освітньою та науковою базою закладів вищої освіти у сфері охорони здоров'я, закладів післядипломної освіти, науково-дослідних установ відповідно до законодавства України.

8. У процесі виконання науково-дослідних, діагностичних та лікувально-профілактичних робіт використовуються такі дорогоцінні метали та їх сполуки: платина, золото, срібло, в т.ч. в складі апаратури, що застосовується.

9. Вся документація, реклама, вівіски, офіційне спілкування ведуться виключно державною мовою, крім випадків використання знаків для товарів і послуг, які набули такого статусу відповідно до законодавства України.

#### IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС

1. Заклад є юридичною особою публічного права. Заклад набуває статусу юридичної особи 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, рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банку.

8. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, печатки відокремлених підрозділів, штампи, а також фірмові бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.

9. Держава та Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Закладу, крім випадків передбачених законодавством.

10. Заклад не відповідає за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

11. Заклад має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових права, нести відповідальність, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається у суді відповідно до законодавства.

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

## V. 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 самостійному балансі Закладу.

2. Майно Закладу є державною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

Усі питання, які стосуються відмови від права на нерухоме майно, що знаходиться на балансі Закладу або його відчуження вирішуються виключно Уповноваженим органом управління.

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

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

Заклад не має право розподіляти отримані від надання платних послуг (прибутків) кошти або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5. Джерелами формування майна Закладу є:

1) кошти загального фонду Державного бюджету України;

2) власні надходження:

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

надходження від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна Закладу, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;



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

3) Інші власні надходження:

благодійні внески, гранти, дарунки;

надходження, що отримує Заклад 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, у тому числі філіями і відділеннями, а також здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно згідно із чинним 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 України. Використовувати кошти від продажу майна на оновлення матеріально-технічної бази Закладу;

7. Структура, штатний розпис на відповідний бюджетний період, кошторис доходів і видатків й 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 чинним законодавством України. 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 і кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів) загального фонду бюджету Закладу.

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

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

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



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

## VI. 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 статутних 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 угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

2. Заклад зобов'язаний:

надавати оперативну інформацію за запитами відповідних органів у встановленому законодавством України порядку;

дотримуватися фінансово-бюджетної дисципліни, забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України;

забезпечувати збереження, ефективне і цільове використання майна, закріпленого за ним на праві оперативного управління;

утримувати в належному стані рухоме і нерухоме майно;

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

забезпечувати для всіх працівників Закладу належні і безпечні умови для праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;



здійснювати бухгалтерський та оперативний облік результатів своєї роботи, вести 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;

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»;

здійснювати виплату працівникам заробітної плати у порядку визначеному чинним 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;

належно вести затверджену медичну документацію, оперативну інформацію та статистичну звітність;

додержуватися 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 інформацію 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 України.

## VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Уповноваженого органу управління щодо господарського використання державного майна і участі в управлінні трудового колективу.

2. Керівництво господарською діяльністю Закладу здійснює Генеральний директор (далі – Керівник), який призначається на посаду та 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 Закладу, у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

У виборах Керівника може брати участь кожний штатний науковий



працівник Закладу. Претенденти на посаду Керівника можуть висуватися трудовим колективом Закладу. Кандидати на посаду Керівника можуть мати права, передбачені Статутом та чинним законодавством України.

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

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

5. Керівник Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержанням 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 Заклад завдань 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 громадянами, формує адміністрацію Закладу і вирішує питання його діяльності в межах та порядку, встановленому Статутом та законодавством;

розпоряджається коштами і 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 структурних та відокремлених підрозділів та працівників Закладу;

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

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

призначає на посади наукових працівників після проведення конкурсу у порядку, затвердженому Керівником Закладу 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 Закладу на строк до 5 років з правом неодноразового переобрання;

звільняє з посад керівників наукових структурних підрозділів Закладу, відповідно до законодавства та цього 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, відокремлені підрозділи Закладу та посадові інструкції працівників за поданням керівників цих підрозділів;

призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;

за погодженням Уповноваженого органу управління затверджує положення відокремлених структурних підрозділів Закладу;

призначає та звільняє керівників структурних підрозділів та своїм наказом розподіляє обов'язки між ними, видає довіреності, уповноважує їх на виконання їх відповідних функцій, які несуть відповідальність відповідно до законодавства України та цього Статуту;

призначає своїм наказом 3 членів Вченої ради 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, на умовах, передбачених колективним договором та законодавством;

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

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

забезпечує дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку;

погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в Україні, а також забезпечує своєчасне інформування Уповноваженого 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;

здійснює контроль за оголошенням та організацією проведення конкурсів на зайняття вакантних посад наукових працівників і атестації співробітників закладу;

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції в Закладі;

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, керівники структурних та відокремлених підрозділів є офіційними представниками Закладу, діють в межах визначених 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 заступник, медичний директор, керівники структурних та відокремлених підрозділів у межах визначених повноважень здійснюють оперативне керівництво Законом та підпорядкованими 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. Заміщення посад наукових співробітників здійснюється на конкурсній основі у порядку, затвердженому Керівником Закладу.

12. Заміщення вакантних посад керівників наукових підрозділів здійснюється відповідно до Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних наукових посад державної наукової установи у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

13. Керівник Закладу несе відповідальність за результати діяльності наукової установи перед Уповноваженим органом управління.

14. Керівник Закладу щороку звітує перед колективом наукових працівників про свою діяльність.

## **VIII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ**

1. Уповноважений орган управління 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 напрямки діяльності Закладу;

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

затверджує Статут Закладу, здійснює контроль за його дотриманням;

оголошує конкурс на заміщення посади Керівника Закладу у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, призначає на посаду та звільняє з посади Генерального директора закладу у встановленому законодавством порядку, укладає і розриває контракт з Генеральним директором Закладу та здійснює контроль за його виконанням;



погоджує призначення, звільнення і розподіл обов'язків заступників Керівника Закладу, медичного директора, керівників відокремлених структурних підрозділів, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта) відповідно до вимог законодавства за поданням Керівника 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;

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

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

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 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;

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

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

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;

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції в Закладі;

забезпечує проведення державної реєстрації прав на нерухоме майно, 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 корпоративізації державних підприємств та надає Уповноваженому органу управління інформацію про проведену роботу;  
здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

## ІХ. ОРГАН УПРАВЛІННЯ НАУКОВОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

1. Органом управління науковою діяльністю Закладу є Вчена рада. Кількісний склад членів Вченої ради складає 9 осіб. 6 членів складу Вченої ради обирається таємним голосуванням колективу наукових працівників, а 3 членів призначається наказом Генерального директора Закладу.

2. Генеральний директор Закладу, його заступник з наукової роботи і вчений секретар є членами Вченої ради Закладу за посадою.

3. До складу Вченої ради Закладу входить голова ради молодих вчених та керівник первинної профспілкової організації Закладу.

4. Голова, його заступники та вчений секретар Вченої ради Закладу обираються таємним голосуванням з числа її членів.

5. Вчена рада Закладу:

1) визначає стратегію розвитку Закладу та перспективні напрями наукової діяльності;

2) проводить наукову і науково-технічну оцінку тематики та результатів науково-дослідних робіт;

3) затверджує поточні (щорічні) плани наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок;

4) вирішує питання щодо удосконалення та розвитку структури Закладу;

5) затверджує теми дисертацій здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівні вищої освіти і призначає наукових керівників (консультантів);

6) затверджує результати атестації наукових працівників, аспірантів, докторантів та результатів конкурсу на вакантні посади наукових працівників;

7) висуває наукові праці для присудження премій, медалей та інших видів відзнак, у тому числі міжнародних;

8) приймає рішення щодо присвоєння працівникам Закладу вчених звань професора та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері наукової і науково-технічної діяльності;

9) порушує клопотання про присвоєння почесних звань;

10) затверджує річні звіти про діяльність та фінансові плани Закладу;

11) ухвалює рішення про розміщення власних надходжень у територіальних органах центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або в банківських установах державного сектору;

12) погоджує перелік професій і посад Закладу, на яких може застосовуватися гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці;

13) вирішує інші питання діяльності Закладу, визначені його Статутом.



## X. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

1. Працівники мають право брати участь в управлінні Закладом через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які 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 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.

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

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

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

3) 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;

4) 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;

5) 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 України.

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 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 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, системи 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 установленого 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 Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## XI. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОДІЛИ

1. Заклад може мати у своїй структурі відокремлені підрозділи – філії. Філії Закладу утворюються та ліквідуються Керівником Закладу за погодженням з Уповноваженим органом управління.

2. Філії Закладу не є юридичними особами та наділяються його майном і діють на підставі затвердженого Керівником Закладу положення та довіреності.

3. Філії Закладу здійснюють свою діяльність від імені Закладу в межах повноважень, визначених положенням про філію, можуть мати окремий баланс, поточні рахунки в установах Державного казначейства України, печатку зі своїм найменуванням, штампи, власні бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.

4. Фінансування філій здійснює Заклад у відповідності до затверджених Керівником Закладу кошторисів та планів асигнувань відокремленого підрозділу.

5. Заклад несе відповідальність за діяльність філій, проводить періодичні перевірки їх діяльності відповідно до законодавства України.

6. Відомості про філію включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7. Припинення діяльності філій Закладу здійснюється шляхом їх ліквідації відповідно до рішення Закладу, погодженого з Уповноваженим органом управління.



## ХІІ. СПОСТЕРЕЖНА РАДА ЗАКЛАДУ

1. З метою сприяння діяльності Закладу, здійснення контролю за дотриманням мети, предмету та завдань Закладу, а також здійснення іншої діяльності відповідно до цього Статуту, у Закладі створюється Спостережна рада.

2. Рішення про створення Спостережної ради Закладу приймається Керівником Закладу.

3. Положення про Спостережну раду Закладу та її персональний склад затверджується наказом Керівника Закладу.

4. Повноваження та порядок діяльності Спостережної ради визначається Положенням про Спостережну раду Закладу.

## ХІІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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 Закладу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) 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 осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Міністр

Віктор ЛЯШКО



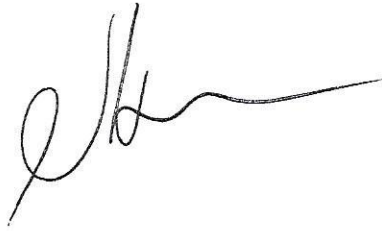
Знайдеться.

9. Чистотність 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 осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Міністр



Віктор ЛЯШКО



Пропінуровано та пронумеровано на 19 (дев'ятнадцять) арк.

Головний спеціаліст відділу взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління міністерства  
Ткаченко Людмила Костянтинівна

