

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства внутрішніх  
справ України  
від 12 грудня 2023 року № 1035

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Медичний реабілітаційний центр «Пуща-Водиця»  
МВС України  
(нова редакція)**

**Київ  
2023**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства внутрішніх справ  
України

11 вересня 2000 року № 621

(у редакції наказу Міністерства  
внутрішніх справ України  
від 12 грудня 2023 року № 1035)



### Положення

## про Медичний реабілітаційний центр «Пуща-Водиця» МВС України

### I. Загальні положення

1. Медичний реабілітаційний центр «Пуща-Водиця» МВС України (далі — Центр) є державним закладом охорони здоров'я, що здійснює на основі ліцензії реабілітаційне (у тому числі медико-психологічну та фізичну реабілітацію), санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок осіб, які відповідно до законодавства України мають право на медичне обслуговування та санаторно-курортне лікування в закладах охорони здоров'я МВС (далі — ЗОЗ МВС).
2. Центр є бюджетною, неприбутковою установою, що належить до сфери управління Міністерства внутрішніх справ України, діяльність якої координується через структурний підрозділ апарату МВС, який забезпечує виконання завдань і функцій у частині участі у формуванні та реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я (далі — структурний підрозділ апарату МВС у сфері охорони здоров'я).
3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами з питань організації медичного обслуговування населення, антикорупційної діяльності, наказами МВС, МОЗ та цим Положенням.
4. Структура та штатний розпис Центру затверджуються Міністерством внутрішніх справ України в установленому порядку.
5. Центр очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Міністром внутрішніх справ України відповідно до законодавства України.
6. Начальник Центру має першого заступника та заступників, які призначаються на посади та звільняються з посад начальником Центру за

погодженням із державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України.

На час відсутності начальника Центру чи неможливості здійснення ним своїх повноважень з будь-яких причин (хвороба, відпустка тощо) його обов'язки виконує перший заступник начальника Центру, якщо рішенням МВС виконання обов'язків начальника Центру не покладено на іншу особу.

Керівник бухгалтерської служби Центру призначається на посаду та звільняється з посади начальником Центру за погодженням із структурним підрозділом апарату МВС, який забезпечує виконання функцій головного розпорядника бюджетних коштів з питань організації бюджетного процесу.

Працівники Центру в установленому порядку призначаються на посади, звільняються з посад, переміщуються з посади на посаду начальником Центру згідно із законодавством України.

7. Начальникові Центру прямо і безпосередньо підпорядковані його заступники, керівники структурних підрозділів, які входять до складу Центру, адміністративно-господарський персонал: працівники бухгалтерської служби, канцелярії, кадрової служби, архіву, їдальні, котельні, інші працівники.

8. Центр є юридичною особою публічного права, має реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в установах банку згідно із законодавством України, печатку із своїм повним найменуванням, Державним Гербом України, бланки та штампи із своїм найменуванням та здійснює діловодство відповідно до законодавства України і нормативно-правових актів МВС, забезпечує дотримання режиму секретності у своїй діяльності.

9. Для колегіального вирішення питань, віднесених до компетенції Центру, та прийняття узгоджених рішень із найважливіших напрямків діяльності в Центрі утворюється Медична рада. Персональний склад Медичної ради затверджується наказом начальника Центру.

Медична рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, у тому числі Положенням про медичну раду закладу охорони здоров'я, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 05 лютого 2016 року № 69, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 24 лютого 2016 року за № 287/28417, наказами МВС та цим Положенням.

10. Для вирішення питань контролю та якості медичного надбору осіб, які прибули без показань та з протипоказаннями до відповідного профілю Центру на реабілітацію, санаторно-курортне лікування та оздоровлення, у Центрі створюється лікарська консультативна комісія (далі – ЛКК). До складу ЛКК входять лікарі-спеціалісти Центру. Положення про ЛКК та склад ЛКК затверджуються начальником Центру.

11. У межах компетенції в Центрі можуть створюватися інші консультативні, дорадчі органи в порядку, установленому законодавством України.

12. Місцезнаходження та юридична адреса Центру: вул. Юнкерова, будинок 48, місто Київ, 04075, ідентифікаційний код 08806754.

13. Центр є правонаступником будинку відпочинку «Пуща-Водиця» МВС України.

14. Найменування Центру українською мовою:  
повне – Медичний реабілітаційний центр «Пуща-Водиця» МВС України;  
скорочене – МРЦ «Пуща-Водиця» МВС України.

## II. Основні завдання Центру

1. Організація та проведення реабілітаційного, санаторно-курортного лікування, оздоровлення та відпочинку особам, які відповідно до законодавства України мають право на медичне обслуговування та санаторно-курортне лікування в ЗОЗ МВС, за стандартами медичної допомоги.

2. Забезпечення виконання вимог законодавства України в галузі охорони здоров'я, державних стандартів, санітарно-епідеміологічного благополуччя, протиепідемічного режиму.

Організація профілактики інфекцій.

3. Ужиття заходів, спрямованих на профілактику захворюваності, тимчасової та стійкої втрати працездатності особами, які відповідно до законодавства України мають право на медичне обслуговування та санаторно-курортне лікування в ЗОЗ МВС.

4. Здійснення нагляду за фізичним та психічним станом здоров'я осіб, які відповідно до законодавства України мають право на медичне обслуговування та санаторно-курортне лікування в ЗОЗ МВС, з відповідною корекцією.

5. Забезпечення належних умов для ефективного функціонування структурних підрозділів Центру з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.

6. Забезпечення обслуговування осіб, які перебувають на реабілітації, лікуванні, оздоровленні та відпочинку в Центрі.

7. Організація дозвілля та спортивно-масових кодів особам, які перебувають на реабілітації, лікуванні, оздоровленні та відпочинку в Центрі.

## III. Функції Центру

1. Забезпечення здійснення медичної практики за напрямком діяльності в межах отриманої Центром ліцензії, своєчасне та якісне виконання нормативно-правових актів при наданні медичної допомоги.

2. Надання в установленому законодавством України порядку реабілітаційного (медична, медико-психологічна, фізична реабілітація), санаторно-курортного лікування, оздоровлення та відпочинку особам, які відповідно до законодавства України мають право на медичне обслуговування та санаторно-курортне лікування в ЗОЗ МВС, згідно з медико-технологічними документам із стандартизації медичної допомоги та медичних показань:

медична та медико-психологічна реабілітація поліцейських, військовослужбовців Національної гвардії України, які постраждали при виконанні службових завдань під час забезпечення здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпечення здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебували безпосередньо в районах та в період здійснення зазначених заходів чи виконували завдання з подолання наслідків надзвичайних ситуацій, припинення групового порушення громадської безпеки, охорони громадського порядку під час проведення зборів, мітингів, походів, демонстрацій та інших масових заходів, що створюють небезпеку для життя та здоров'я громадян, а також у разі участі в заходах із протидії тероризму, що спрямовуються на запобігання ураженню або зменшення ступеня ураження цих осіб;

санаторно-курортне лікування, оздоровлення осіб, які відповідно до законодавства України мають право на медичне обслуговування та санаторно-курортне лікування в ЗОЗ МВС;

профілактичне лікування, організація відпочинку.

3. Прийом і розміщення осіб, які прибули в Центр на реабілітацію, санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок, з урахуванням стану їх здоров'я.

4. Організація харчування осіб, які прибули в Центр на реабілітацію, санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок, призначення їм дієтичного харчування за медичними показаннями.

5. Проведення діагностичних досліджень, організація спеціалізованого (за необхідності) обстеження осіб, які прибули в Центр на реабілітацію, санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок, призначення їм відповідного лікування за медичними показаннями відповідно до медико-технологічних документів із стандартизації медичної допомоги.

6. Надання психологічної допомоги, організація та проведення медичної, медико-психологічної та фізичної реабілітації.

7. Організація роботи мультидисциплінарних реабілітаційних команд та організація реабілітаційного лікування поранених відповідно до законодавства України, у тому числі медичної (медико-психологічної) реабілітації, та

впровадження в діяльність Центру міжнародних стандартів реабілітації та Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я (далі – МКФ)

8. Виявлення хворих, які прибули без показань та з протипоказаннями до відповідного профілю Центру на реабілітацію та лікування. Прийняття ЛКК рішення про направлення (повернення) такого хворого за місцем відбору або проживання.
9. Прийняття ЛКК рішень про зміну термінів лікування, дострокову виписку хворих та відпочиваючих за порушення внутрішнього розпорядку. Повідомлення про таке рішення надсилається за місцем служби (роботи) та структурному підрозділу апарату МВС у сфері охорони здоров'я.
10. Прийняття ЛКК рішення про направлення (за потреби) осіб, які відповідно до законодавства України мають право на медичне обслуговування та санаторно-курортне лікування в ЗОЗ МВС, до інших закладів охорони здоров'я або ЗОЗ МВС для надання їм консультативної та стаціонарної (спеціалізованої) медичної допомоги.
11. Здійснення в установленому законодавством України порядку нагляду за дотриманням санітарного та епідемічного благополуччя осіб, які прибули на лікування, оздоровлення та відпочинок до Центру.
12. Усунення причин і умов виникнення та поширення спалахів інфекційних хвороб, харчових отруєнь, професійних захворювань, отруєнь осіб, які прибули на лікування, оздоровлення та відпочинок до Центру.
13. Організація роботи з підвищення кваліфікації персоналу Центру. Направлення медичного персоналу Центру на курси спеціалізації, підвищення кваліфікації та на атестаційну комісію з присвоєння та підтвердження кваліфікаційних категорій лікаря, молодшого спеціаліста з медичною освітою та професіонала з вищою немедичною освітою.  
Направлення лікарів та професіоналів із вищою немедичною освітою, визначених законодавством України, які працюють у Центрі, на атестаційну комісію з присвоєння та підтвердження кваліфікаційних категорій.
14. Організація медичного обстеження та спостереження за станом здоров'я працівників Центру.
15. Вивчення, оцінка і аналіз показників стану здоров'я осіб, які прибули на лікування, оздоровлення та відпочинок до Центру.
16. Ведення обліку путівок на санаторно-курортне та реабілітаційне лікування, рішень про направлення на медичну реабілітацію.

17. Планування, контроль та аналіз лікувально-профілактичної, адміністративно-господарської та фінансової діяльності Центру, розроблення заходів з удосконалення роботи.

18. Проведення семінарів, нарад, науково-практичних конференцій з питань охорони здоров'я, засідань Медичної ради тощо.

19. Упровадження в практику роботи Центру новітніх медичних технологій, досягнень медичної науки, техніки, медико-технологічних документів із стандартизації медичної допомоги щодо проведення діагностики та лікування (реабілітаційного, санаторно-курортного), а також розширення обсягів надання реабілітаційного та санаторно-курортного лікування.

20. Створення відповідно до законодавства України формулярної системи забезпечення Центру лікарськими засобами (локального формуляра лікарських засобів).

Локальний формуляр лікарських засобів затверджується наказом Центру за погодженням структурного підрозділу апарату МВС у сфері охорони здоров'я.

21. Придбання, перевезення, зберігання, використання, відпуск, списання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, дозволених для використання в Україні, у встановленому законодавством України порядку.

22. Розроблення та подання до МВС пропозицій щодо внесення змін до структури та штатного розпису Центру.

23. Співпраця із закладами вищої медичної освіти шляхом укладення відповідних договорів.

24. Визначення потреб підрозділів Центру у трудових, фінансових ресурсах, обчислювальній техніці, медичній апаратурі, обладнанні, лікарських засобах, у розширенні реабілітаційної допомоги, санаторно-курортного лікування та оздоровлення.

25. Здійснення оперативного та бухгалтерського обліку результатів діяльності та надання фінансової бюджетної, статистичної, податкової та іншої звітності в порядку, установленому законодавством України.

26. Подання до МВС детальних розрахунків та обґрунтованих потреб у коштах за загальним та спеціальними фондами на утримання Центру на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

27. Розроблення та подання до МВС пропозицій щодо виділення та розподілу асигнувань на капітальне будівництво Центру, заміну чи виділення

автотранспорту, обчислювальної техніки, медичної апаратури та обладнання тощо.

28. Здійснення розрахунку тарифів на платні послуги, що надаються Центром відповідно до законодавства України.

Установлення Центром тарифів на платні послуги за погодженням з МВС.

Забезпечення інформування щодо вимог до заповнення реквізитів платежу шляхом розміщення відповідної інформації на своїх офіційних вебсайтах, інформаційних дошках тощо.

Ведення обліку надходжень від плати за послуги.

29. Ведення бухгалтерського обліку відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, зокрема з використанням функціональної підсистеми «Організація бюджетного процесу» єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ».

30. Розроблення оперативно-мобілізаційних документів та документів із цивільного захисту Центру та внесення змін до них відповідно до організаційно-розпорядчих актів МВС.

31. Складання та подання на погодження до структурного підрозділу апарату МВС у сфері охорони здоров'я графіків заїздів хворих та відпочиваючих на наступний рік відповідно до запланованої кількості ліжко-місць.

32. Організація, планування та складання графіків проведення занять із професійної підготовки працівників Центру, семінарів з питань охорони здоров'я.

33. Розгляд звернень осіб, які прибули на реабілітацію, лікування, оздоровлення та відпочинок до Центру та працівників Центру.

34. Запровадження модулів інформаційних функціональних підсистем та їх взаємодія з іншими інформаційно-комунікаційними системами, засобами центральної підсистеми ЄІС МВС, зокрема з електронною системою охорони здоров'я eHealth, відповідно до законодавства України.

#### IV. Права Центру

1. Здійснювати свою діяльність самостійно або із залученням організацій, колективів, експертних груп, інших юридичних або фізичних осіб, які сприятимуть досягненню виконання завдань і функцій, у порядку, передбаченому законодавством України.



2. Отримувати в установленому законодавством України порядку дозволи (ліцензії) на право ведення видів діяльності, які відповідають напрямам основної діяльності.

3. Проходити державну акредитацію та інші види акредитації для отримання підтвердження діяльності та якості надання послуг Центру у встановленому законодавством України порядку.

4. Надавати платні медичні послуги в установленому законодавством України порядку згідно з тарифами на медичні послуги, затвердженими наказом Центру.

5. Планувати свою діяльність та визначати перспективи розвитку.

6. Здійснювати виконання завдань та функцій, покладених на Центр, з використанням транспортних засобів з урахуванням затвердженого табеля матеріально-технічного оснащення в межах установлених лімітів та норм.

7. Співпрацювати із центральними, місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами з питань охорони здоров'я.

8. Співпрацювати з дислокованими на території області закладами, установами і підприємствами, що належать до сфери управління МВС, територіальними органами (підрозділами) центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ України (далі – ЦОВВ) та Національної гвардії України у випадках та порядку, установлених нормативно-правовими актами МВС.

9. Одержувати в установленому законодавством України порядку від ЦОВВ та Національної гвардії України інформацію, документи, матеріали тощо, необхідні для виконання покладених на Центр завдань.

10. Співпрацювати з місцевими територіальними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами з питань охорони здоров'я.

11. Опрацьовувати персональні дані фізичних осіб, необхідні для виконання функцій Центру, відповідно до законодавства України з питань захисту персональних даних.

12. Співпрацювати із закладами охорони здоров'я всіх форм власності з питань медичної допомоги особам, які відповідно до законодавства України мають право на медичне обслуговування та санаторно-курортне лікування.

## V. Управління Центром

1. Безпосереднє керівництво Центром здійснює начальник Центру.
2. Трудовий колектив бере участь в управлінні Центру в межах повноважень, передбачених законодавством України.
3. МВС забезпечує контроль за виконанням покладених на Центр завдань та функцій, за фінансово-господарською діяльністю Центру через уповноважені підрозділи апарату МВС.

## VI. Обов'язки та права начальника Центру

1. Обов'язки начальника Центру:
  - 1) здійснювати керівництво Центром, організувати його лікувально-профілактичну, адміністративно-господарську, фінансову, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечувати виконання Центром завдань, передбачених законодавством України та цим Положенням;
  - 2) організувати роботу з раціонального підбору кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
  - 3) подавати МВС у письмовій формі пропозиції щодо організаційно-штатних змін у Центрі та погоджувати кандидатури на посади:
    - заступників керівника Центру – з державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України;
    - керівника бухгалтерської служби Центру – із структурним підрозділом апарату МВС, який забезпечує виконання функцій головного розпорядника бюджетних коштів з питань організації бюджетного процесу;
  - 4) розподіляти обов'язки між заступниками начальника Центру;
  - 5) затверджувати положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції працівників Центру, а також забезпечувати контроль за виконанням дорученої їм роботи;
  - 6) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством України податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
  - 7) укладати трудові договори з працівниками Центру, керуючись законодавством України про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених положенням про заклад, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

8) уживати заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати працівниками Центру заробітної плати в терміни, установлені законодавством України;

9) надавати працівникам Центру відпустки в порядку та на умовах, передбачених законодавством України. Надавати матеріальну допомогу в межах бюджетних асигнувань, затверджених кошторисом Центру на відповідний рік;

10) установлювати працівникам Центру конкретні розміри посадових окладів, надбавок, доплат, премій та інших виплат відповідно до законодавства України в межах фонду заробітної плати;

11) уживати до працівників Центру заходів заохочення та дисциплінарного впливу згідно із законодавством України;

12) подавати до МВС на затвердження кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, штатний розпис та структуру Центру;

13) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за Центром майна з метою належного виконання покладених на нього завдань, організувати відповідні соціально-побутові умови праці працівників Центру;

14) забезпечувати дотримання в Центрі вимог законодавства України про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, організацію попереднього і поточних інструктажів з правил техніки безпеки, атестацію робочих місць відповідно до законодавства України, дотримання умов колективного договору;

15) забезпечувати виконання показників роботи структурних підрозділів Центру, уживати заходів щодо їх оптимізації;

16) організувати та забезпечувати здійснення внутрішнього контролю відповідно до законодавства України;

17) організувати забезпечення Центру лікарськими засобами, виробами медичного призначення та медичною технікою, здійснювати контроль за їх використанням;

18) здійснювати заходи з планування закупівель товарів, робіт і послуг з обґрунтуванням потреби та аналізу конкурентного середовища на ринку;

19) здійснювати заходи з планування та забезпечення проведення капітальних, поточних ремонтів інженерних мереж, комунікацій, приміщень та будівель Центру в межах затверджених видатків на зазначені цілі, уживати інших заходів з їх утримання в належному стані;

20) співпрацювати з місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, державними та комунальними медичними закладами, керівництвом дислокованих на території області установами, підприємствами, організаціями, що належать до сфери управління МВС, ЦОВВ, та Національної гвардії України;

21) здійснювати заходи із впровадження сучасних методів діагностики і лікування;

22) створювати необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечувати неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, які причетні до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

23) забезпечувати подання до МВС детальних розрахунків та обґрунтування потреби в коштах за загальним та спеціальним фондами на утримання Центру на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

24) подавати до МВС зміни до спеціального фонду кошторису Центру для подальшого затвердження уповноваженими особами;

25) здійснювати заходи з організації та проведення будівельних робіт (нове будівництво, капітальний ремонт, реконструкція та технічне переоснащення) об'єктів, які перебувають на балансі Центру, у межах затверджених видатків на зазначені цілі;

26) забезпечувати подання до МВС пропозицій щодо передачі в оренду нерухомого майна, яке перебуває на балансі Центру;

27) забезпечувати подання тарифів на платні послуги на погодження до МВС;

28) забезпечувати проведення інвентаризації шляхом створення необхідних для цього умов, а також визначати об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації у встановленому законодавством України порядку;

29) забезпечувати подання до МВС щорічної статистичної звітності та іншої інформації;

30) організувати діловодство та дотримання працівниками режиму секретності, внутрішнього трудового розпорядку в порядку, встановленому законодавством України, відповідними нормативно-правовими актами МВС та колективним договором;

31) брати участь у нарадах з медичних питань структурного підрозділу апарату МВС у сфері охорони здоров'я та вносити пропозиції щодо їх порядку денного;

32) розглядати в межах компетенції депутатські звернення та запити народних депутатів України, звернення громадян. Здійснювати особистий прийом громадян. Уживати заходів стосовно усунення недоліків, що стали причиною обґрунтованих скарг;

33) забезпечувати відповідно до компетенції доступ до публічної інформації та збереження інформації з обмеженим доступом;

34) забезпечувати виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності в межах повноважень, визначених МВС;

35) організувати роботу ЛКК та Медичної ради Центру;

36) забезпечувати дотримання виконання умов колективного договору між адміністрацією та первинною профспівковою організацією Центру;

37) забезпечувати в межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Центру;

38) сприяти забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

У своїй діяльності дотримуватися принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, забезпечувати виконання нормативно-правових актів із питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігати та протидіяти дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням;

39) забезпечувати цільове, раціональне та ефективне використання бюджетних коштів, що передбачені на утримання Центру.

## 2. Начальник Центру має право:

1) діяти від імені Центру без довіреності, представляти його інтереси на підприємствах, в установах і організаціях та в органах судової влади; визначати уповноважену особу (юрисконсульта), яка діятиме від імені Центру в порядку самопредставництва відповідно до законодавства України;

2) укладати від імені Центру правочини відповідно до законодавства України;

3) відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в установах банку;

4) розпоряджатися коштами Центру в порядку, установленому законодавством України;

5) застосовувати до працівників Центру заходи заохочення та дисциплінарного впливу відповідно до законодавства України;

6) видавати в межах своєї компетенції накази та доручення, обов'язкові для виконання підрозділами та працівниками Центру.

3. Начальник Центру відповідає за:

1) організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом терміну, установленого законодавством України;

2) дотримання в Центрі вимог законодавства України про працю та охорону праці;

3) правильність формування тарифів на послуги та належну організацію доведення їх до замовників послуг;

4) організацію та здійснення внутрішнього контролю відповідно до законодавства.

## VII. Майно та кошти Центру

1. Майно Центру є державною власністю, складається з основних засобів, інших матеріальних цінностей та нематеріальних активів, вартість яких відображається в самостійному балансі, і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Центр володіє та користується зазначеним майном відповідно до вимог законодавства України.

2. Джерелом формування майна Центру є:  
майно, передане йому в установленому законодавством України порядку;  
кошти, отримані з державного бюджету;  
надходження від плати за послуги, що надаються згідно із законодавством України;  
інші джерела власних надходжень;  
субвенції, отримані з місцевого бюджету;  
інші джерела, не заборонені законодавством України.



3. Центр повинен мати приміщення, що відповідають санітарним нормам та правилам, автотранспорт, телефонний та інші види зв'язку, спеціальне медичне обладнання та апаратуру.

Повірка приладів та обладнання здійснюється в установлені документацією на них строки.

4. Споруди, будівлі та інші приміщення Центру повинні відповідати вимогам законодавства України у сфері пожежної безпеки.

5. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав фізичними або юридичними особами, відшкодовуються в порядку, установленому законодавством України.

6. Списання нерухомого майна, яке перебуває на балансі Центру, здійснюється відповідно до законодавства України.

7. Передача в оренду нерухомого майна, яке перебуває на балансі Центру, здійснюється відповідно до законодавства України за погодженням з МВС.

### VIII. Фінансово-господарська діяльність

1. Фінансування видатків на утримання Центру здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України та інших не заборонених законодавством України надходжень.

2. Центр веде бухгалтерський облік та в установленому законодавством України порядку подає фінансову, бюджетну, податкову, статистичну та іншу звітності.

3. Статистичні звіти про діяльність Центру подаються до структурного підрозділу апарату МВС у сфері охорони здоров'я та органів статистики за встановленими формами та у визначені строки.

4. Центр надає послуги за плату відповідно до встановлених юридичним і фізичним особам тарифів на медичні послуги у вигляді амбулаторного, реабілітаційного, санаторно-курортного лікування, консультацій спеціалістів, обстежень, лабораторних досліджень, інших видів діяльності.

5. Центр користується правами, установленими законодавством України для закладів охорони здоров'я при забезпеченні їх діяльності медичною технікою, обладнанням та медикаментами.

### IX. Припинення діяльності Центру

1. Припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням МВС або за рішенням суду в порядку та на умовах, передбачених законодавством



України, шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації.

2. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються в установленому законодавством України порядку одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, визначеним МВС як органом управління майном у встановленому порядку, або зараховується до доходу бюджету.

**Директор Департаменту охорони  
здоров'я Міністерства  
внутрішніх справ України**



**Максим ПАРУБЕЦЬ**

Всього пронумеровано, прошнуровано та  
скріплено печаткою 16 (шістнадцять) аркушів  
Перший заступник директора Департаменту  
охорони здоров'я Міністерства внутрішніх справ  
України



**Наталія ЯШАН**