

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах
ветеранів України
28 грудня 2023 року № 345

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з питань оцінки вартості, вирішення питання
щодо можливості використання, місця та строку зберігання дарунків,
одержаних працівниками Міністерства у справах ветеранів України як
подарунки державі або Міністерству у справах ветеранів України

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 23 Закону України “Про запобігання корупції” та Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1195.

2. Це Положення визначає правовий статус, порядок створення, завдання, організаційні засади діяльності Комісії з питань оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання дарунків, одержаних працівниками Міністерства у справах ветеранів України (далі – уповноважені особи, Мінветеранів) як подарунки державі або Мінветеранів (далі – Комісія).

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

II. Порядок створення
та організація діяльності Комісії

1. Комісія створюється для оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання дарунків, одержаних уповноваженими особами як подарунки державі або Мінветеранів.

2. Комісія утворюється у складі не менше трьох осіб, однією з яких є фахівець з оцінки майна.

У разі вирішення питання про відчуження, передачу в оренду, страхування дарунка, коли необхідно визначити його ринкову вартість, проводиться незалежна

оцінка шляхом залучення до комісії суб'єкта оціночної діяльності – суб'єкта господарювання, визначеного Законом України “Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні”.

3. Комісія має право залучати до участі в засіданнях на громадських засадах фахівців з питань оцінки вартості дарунка або приймати рішення про залучення суб'єкта оціночної діяльності для визначення вартості дарунка.

4. Положення про Комісію, персональний склад Комісії затверджується наказом Мінветеранів.

Голова Комісії, його заступник та секретар призначаються Міністром у справах ветеранів України.

5. Голова Комісії організовує її роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Комісію функцій.

6. Зміни до складу Комісії вносяться за поданням голови Комісії наказом Мінветеранів.

7. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться у разі потреби.

8. Комісія проводить засідання протягом місяця з дня передачі уповноваженою особою дарунка матеріально відповідальній особі.

9. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутня більшість її членів.

10. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

11. Комісія приймає рішення, виходячи з наявних, наданих уповноваженою особою документів, акта приймання-передачі, враховуючи думку експертів та фахівців.

12. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписують голова і секретар Комісії.

13. Рішення Комісії у триденний строк з моменту прийняття затверджується наказом Мінветеранів.

III. Основні завдання Комісії. Повноваження голови, секретаря та інших членів Комісії

1. Основними завданнями Комісії є:

оцінка вартості дарунка;

вирішення питання можливості використання дарунка;

визначення місця зберігання дарунка;

вирішення питання строку зберігання дарунка.

2. Голова Комісії:

веде засідання Комісії;

вносить на розгляд керівництва Мінветеранів пропозиції щодо змін у складі Комісії;

засвідчує своїм підписом документи, що складаються за результатами проведення засідань;

забезпечує відповідно до законодавства зберігання документів щодо оцінки вартості дарунка.

На період тимчасової відсутності голови комісії (відпустка, хвороба, інше) його повноваження виконує заступник.

3. Секретар Комісії:

веде та оформляє протоколи засідань Комісії;

забезпечує оперативне інформування членів Комісії щодо організаційних питань її діяльності;

за дорученням голови Комісії виконує іншу організаційну роботу.

4. Члени Комісії:

мають право на занесення своєї думки до протоколів засідань Комісії;

зобов'язані додержуватись норм законодавства, Положення про Комісію;

об'єктивно та неупереджено вирішують питання щодо оцінки вартості, можливості використання, місця та строку зберігання дарунка.

**Завідувач Сектору з питань
запобігання та виявлення корупції**

підпис **Дмитро МАРТИНЮК**