



## НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ

### ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

#### Н А К А З

м. Київ

26.12.2011

№ 86

**Про затвердження Примірною положення про комісію з питань оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання дарунка, одержаного уповноваженою особою як подарунка державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державній або комунальній установі чи організації**

*Із змінами і доповненнями, внесеними наказом  
Національного агентства України з питань державної служби  
від 3 лютого 2012 року № 21*

Відповідно до частини третьої статті 8 Закону України "Про засади запобігання і протидії 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 16.11.2011 № 1195,

#### **Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити Примірне положення про комісію з питань оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання дарунка, одержаного уповноваженою особою як подарунка державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державній або комунальній установі чи організації, що додається.

Примірне положення має рекомендаційний характер для суб'єктів його застосування.

2. Юридичному департаменту забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Голови Національного агентства України з питань державної служби Попова І. В.

**Голова Нацдержслужби України**

**В.Толкованов**

## **ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію з питань оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання дарунка, одержаного уповноваженою особою як подарунка державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державній або комунальній установі чи організації**

### **I. Загальні положення**

1.1. Це Примірне положення розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 8 Закону України "Про засади запобігання і протидії 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 16.11.2011 № 1195.

1.2. Примірне положення визначає правовий статус, порядок створення, завдання, загальні організаційні та процедурні засади діяльності комісії з питань оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання дарунка, одержаного уповноваженою особою як подарунка державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державній або комунальній установі чи організації (далі - Комісія), у якій зазначена особа працює або яку представляє (далі - орган).

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також Положенням про Комісію.

### **II. Порядок створення та організація діяльності Комісії**

2.1. Комісія створюється для оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання дарунка, одержаного уповноваженою особою як подарунка державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державній або комунальній установі чи організації.

2.2. Положення про Комісію, персональний склад Комісії затверджується наказом (розпорядженням) керівника органу.

2.3. Орган утворює Комісію у складі не менш як трьох осіб.

З метою оцінки вартості дарунка до складу Комісії включається оцінювач – представник державного органу влади, що має кваліфікаційне свідоцтво оцінювача за відповідним напрямом та спеціалізацією оцінки майна, до якого належить дарунок.

З метою відчуження, передачі 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".

*(пункт 2.3. у редакції наказу Національного агентства України  
з питань державної служби від 3 лютого 2012 року № 21)*

2.4. Комісія має право залучати до участі в засіданнях на громадських засадах фахівців з питань оцінки вартості дарунка.

2.5. Керівництво роботою Комісії здійснює її голова, який призначається наказом (розпорядженням) керівника органу.

2.6. Голова Комісії організовує її роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Комісію функцій. Голова Комісії визначає функції кожного члена Комісії.

2.7. Секретар Комісії призначається наказом (розпорядженням) керівника органу.

2.8. Зміни до складу Комісії вносяться за поданням голови Комісії та оформлюються наказом (розпорядженням) керівника органу.

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

2.10. Комісія проводить засідання протягом місяця з моменту передачі уповноваженою особою дарунка органу.

2.11. Засідання Комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні більшість її членів.

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

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

2.14. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписує голова і секретар Комісії.

2.15. Рішення Комісії у триденний строк з моменту прийняття затверджується наказом (розпорядженням) керівника органу.

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

#### **3.1. Основними завданнями Комісії є:**

оцінка вартості дарунка;

вирішення питання можливості використання дарунка;

визначення місця зберігання дарунка;

вирішення питання строку зберігання дарунка.

#### **3.2. Голова Комісії:**

веде засідання Комісії;

вносить на розгляд керівника органу 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.

### 3.3. 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.

### 3.4. Члени Комісії:

мають право на занесення своєї думки до протоколів засідань Комісії;

зобов'язані дотримуватись норм чинного законодавства, Положення про Комісію;

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

**Директор юридичного департаменту**

**В. Величко**