

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ з особового складу Фонду державного майна України

«___» _____ 2013 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань передачі дарунків, одержаних уповноваженою особою як подарунки державі, апарату Фонду державного майна України

1. Загальні положення

1.1. Це 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 листопада 2011 р. № 1195.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок створення, завдання, загальні організаційні та процедурні засади діяльності комісії з питань передачі дарунків, одержаних уповноваженою особою як подарунки державі, апарату Фонду державного майна України (далі – апарат Фонду).

1.3. Комісія з питань передачі дарунків, одержаних уповноваженою особою як подарунки державі, апарату Фонду державного майна України (далі - Комісія) у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також цим Положенням.

2. 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, апарату Фонду.

2.2. Персональний склад Комісії затверджується наказом Фонду державного майна України.

2.3. В апараті Фонду утворюється комісія у складі не менше 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".

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.

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. Зміни до складу комісії вносяться за поданням голови комісії та оформлюються наказом Фонду державного майна України.

2.8. Організаційною формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби.

2.9. Комісія проводить засідання протягом місяця з моменту передачі уповноваженою особою дарунка апарату Фонду державного майна України.

2.10. Засідання комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні більшість її членів.

2.11. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

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

2.13. Рішення комісії оформляється протоколом, який підписують голова і секретар комісії.

2.14. Рішення комісії у триденний строк з моменту прийняття затверджується наказом Фонду державного майна України.

3. Основні завдання комісії. Повноваження голови, секретаря та інших членів комісії

3.1. Основними завданнями комісії є:

- 1) оцінка вартості дарунка;
- 2) вирішення питання можливості використання дарунка;
- 3) визначення місця зберігання дарунка;

4) вирішення питання строку зберігання дарунка.

3.2. Голова комісії:

1) веде засідання комісії;

2) вносить на розгляд Голови Фонду державного майна України пропозиції щодо змін у складі комісії;

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

4) забезпечує відповідно до законодавства зберігання документів щодо оцінки вартості дарунка.

3.3. Секретар комісії:

1) веде та оформляє протоколи засідань комісії;

2) забезпечує оперативне інформування членів комісії щодо організаційних питань її діяльності;

3) за дорученням голови комісії виконує іншу організаційну роботу.

3.4. Члени комісії:

1) мають право на занесення своєї думки до протоколів засідань комісії;

2) зобов'язані дотримуватись норм чинного законодавства, Положення про комісію;

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

В.о. начальника Управління персоналу

В. Кириченко