



**КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО СУМСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ «СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЕКСТРЕНОЇ
МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ТА МЕДИЦИНИ КАТАСТРОФ»**

НАКАЗ

11.07.2022

м. Суми

№ 92-00

Про утворення комісії з питань оцінки вартості дарунка, отриманого як подарунок комунальному некомерційному підприємству Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф», вирішення питання його використання, місця та строку зберігання

Відповідно до частини третьої статті 23 Закону України «Про запобігання корупції», 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 (далі – Порядок), з метою оцінки вартості дарунків, вирішення питання щодо можливості їх використання, місця та строку зберігання

НАКАЗУЮ :

1. Утворити комісію з питань оцінки вартості дарунка, отриманого як подарунок комунальному некомерційному підприємству Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф», вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання та затвердити її склад, додається.

2. Затвердити Положення про комісію з питань оцінки вартості дарунка, отриманого як подарунок комунальному некомерційному підприємству Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» (далі – Центр), вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання, додається.

3. Визначити директора Центру та його заступників уповноваженими особами за прийняття дарунків (далі – Уповноважені особи) під час проведення заходів міжнародного характеру, державного чи місцевого рівня, у тому числі з нагоди відзначення державних свят, святкування визначних подій державного значення, професійних свят тощо, а також за дорученням директора Центру – інших працівників.

4. Уповноваженим особам забезпечити:

1) прийняття майна (речей) як дарунків Центру від представників державних органів, державних органів іншої держави, неурядових міждержавних, міжнародних організацій винятково під час проведення офіційних заходів (ділових зустрічей, прийомів, урочистих заходів) міжнародного характеру, державного чи місцевого рівня, у тому числі з нагоди відзначення державних свят, святкування визначних подій державного значення, професійних свят тощо, за участю посадових осіб таких органів (організацій);

2) урахування загальноприйнятих міжнародних норм, правил і національних традицій України, а також обмежень і заборон, установлених статтями 23, 54 Закону України «Про запобігання корупції», іншими законодавчими актами;

3) недопущення прийняття як дарунків речей (майна), які вилучені з цивільного обороту або обмежені в обороті України;

4) передачу матеріально відповідальній особі Центру отриманих дарунків з одночасним складанням актів приймання-передачі за формою, визначеною у додатку до пункту 9 Положення.

5. Головному бухгалтеру Центру забезпечити компенсацію Уповноваженим особам витрат, пов'язаних з доставкою дарунка або сплатою митних зборів, відповідно до Порядку, у триденний строк після надання оригіналів підтвердних документів при передачі дарунка матеріально відповідальній особі.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Виконуючий обов'язки
директора**



Максим НОВІКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КНП СОР «Сумський
обласний центр екстреної
медичної допомоги та медицини
катастроф»

від 18 лютого 2022 № 92-ОД

СКЛАД

**комісії з питань оцінки вартості дарунка, отриманого як подарунок
комунальному некомерційному підприємству Сумської обласної ради
«Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини
катастроф», вирішення питання щодо можливості його використання,
місця та строку зберігання**

Скуба

Олена Сергіївна

заступник директора з загальних питань, голова Комісії

Леоненко

Наталія Павлівна

головний бухгалтер

Білоус

Ірина Миколаївна

завідувач сектору оцінки майна та майнових прав
Управління забезпечення реалізації повноважень у
Сумській області Регіонального відділення Фонду
державного майна України по Полтавській та Сумській
областях (за згодою)

Пономаренко

Ольга Іванівна

інспектор відділу кадрів

Дерев'янчук

Наталія Юріївна

голова об'єднаної профспілкової організації

**Заступник директора з
загальних питань**

Олена СКУБА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КНП СОР «Сумський
обласний центр екстреної
медичної допомоги та медицини
катастроф»

від 14 липня 2022 № 92-ОД

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань оцінки вартості дарунка, отриманого як подарунок комунальному некомерційному підприємству Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф», вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання

1. Це Положення визначає порядок створення, завдання, загальні організаційні та процедурні засади діяльності комісії з питань оцінки вартості дарунка, отриманого як подарунок комунальному некомерційному підприємству Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» (далі – Центр), вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання (далі – Комісія).

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, міжнародними договорами України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, Регламентом Центру, наказами директора, а також цим Положенням.

3. Комісія утворюється з метою оцінки вартості дарунка, одержаного Уповноваженою особою, яка працює в Центрі під час проведення заходів міжнародного характеру, державного чи місцевого рівня, у тому числі з нагоди відзначення державних свят, святкування визначних подій державного значення, професійних свят тощо, вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання.

4. 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.

5. Оцінка вартості дарунка здійснюється відповідно до Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»,

національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

6. Керівництво роботою Комісії здійснює її голова.

Голова Комісії організовує її роботу і є відповідальним за виконання покладених на комісію функцій. Голова Комісії визначає функції кожного члена Комісії.

7. Персональний склад Комісії затверджується наказом директора Центру.

Зміни до складу Комісії вносяться за поданням голови Комісії та оформлюються наказом директора Центру.

8. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, яке проводиться протягом місяця з дати передачі дарунка до Центру відповідно до 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.

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

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

Комісія приймає рішення на підставі наявних документів, акта приймання-передачі дарунка, оформленого відповідно до додатку, з урахуванням думки фахівців з оцінки майна.

Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписують голова, секретар та всі члени Комісії.

Рішення Комісії у триденний строк з дати його прийняття затверджується директором Центру.

У разі незгоди з рішенням Комісії окрема думка члена Комісії зазначається у протоколі засідання.

10. Голова Комісії:

- 1) веде засідання Комісії;
- 2) вносить на розгляд директора Центру пропозиції щодо змін у складі Комісії;
- 3) підписує протоколи засідань Комісії;
- 4) засвідчує своїм підписом інші документи, що складаються за результатами засідань Комісії.

11. 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.

12. Члени Комісії зобов'язані:

- 1) дотримуватись норм законодавства та цього Положення;
- 2) брати участь у засіданнях Комісії та об'єктивно і неупереджено

вирішувати питання щодо оцінки вартості, можливості використання, місця та строку зберігання дарунка.

Уповноважений з антикорупційної
діяльності



Наталія ФЕДОРНЯК

Додаток до пункту 9 Положення про комісію з питань оцінки вартості дарунка, отриманого як подарунок комунальному некомерційному підприємству Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф», вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання

АКТ
приймання-передачі дарунка N _____

м. _____ 20 ____ року

Цей акт складено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям від 16 листопада 2011р. N1195.

Ми, що нижче підписалися, уповноважена особа комунального некомерційного підприємства Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» (далі—Центр)

_____,
(ініціали та прізвище)

посада _____

паспорт серії _____ номер _____, виданий _____,

що проживає за адресою _____

та представляє Центр на підставі _____,
(найменування документа)

з однієї сторони, і матеріально-відповідальна особа Центру

_____,
(ініціали та прізвище)

посада _____
_____ ,

з іншої сторони, склали цей акт про те, що відповідно до зазначеної постанови

_____ (ініціали та прізвище уповноваженої особи)

передав (передала), _____
(ініціали та прізвище матеріально-відповідальної особи Центру)
прийняв (прийняла) дарунок згідно з описом.

1. Номенклатура _____

2. Якісні характеристики дарунка _____

3. Кількість одиниць _____

4. Додаткові відомості _____

Час передачі дарунка __ годин __ хвилин __ _____ 20__ року.

Дарунок передав (передала) _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Дарунок прийняв (прийняла) _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

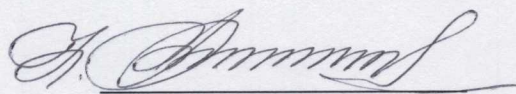
АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

проекту наказу директора комунального некомерційного підприємства
Сумської обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної
допомоги та медицини катастроф»

«Про утворення комісії з питань оцінки вартості дарунка, отриманого як
подарунок комунальному некомерційному підприємству Сумської
обласної ради «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та
медицини катастроф», вирішення питання його використання, місця та
строку зберігання»

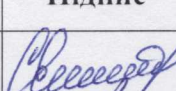
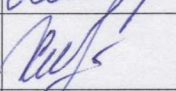
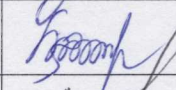
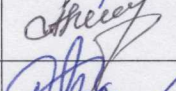
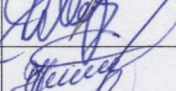
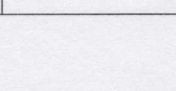
Виконавець:

Уповноважений з
антикорупційної
діяльності
(посада)


(підпис, дата)

Наталія ФЕДОРНЯК

ПОГОДЖЕНО: без зауважень, із зауваженнями (пропозиціями); із зауваженнями
(пропозиціями), які враховано частково; із зауваженнями (пропозиціями), які не враховано

№ з/п	Посада	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Підпис	Дата
1.	Заступник директора з загальних питань	Олена СКУБА		08.07.22
2.	Заступник директора з економічних питань	Ірина ХАВРЕНКО		08.07.22
3.	Головний бухгалтер	Наталія ЛЕОНЕНКО <i>Анна Бабенко</i>		11.07.2022
4.	Начальник відділу кадрів	Антоніна ЛЯШЕНКО		07.07.2022
5.	Юридичний сектор	Дмитро МІРОШНИЧЕНКО		07.07.22
6.	Завідувач канцелярії	Інна ЖИРНОВА		07.07.22
7.	Діловод	Наталія ДАНИЛЕНКО		07.07.2022

Структурні підрозділи та апарат управління, які відповідно до Регламенту, затвердженого наказом директора КНП СОР «СОЦЕМД та МК» від 19.01.2018 № 14 та Інструкції з діловодства затвердженої наказом директора КНП СОР «СОЦЕМД та МК» від 18.10.2021 № 116-ОД, вважаються такими, що погодили проект без зауважень.