



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.04.2020

м. Полтава

№ 184

Про деякі питання передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Полтавській обласній державній адміністрації

Відповідно до частини третьої статті 23 Закону України „Про запобігання корупції”, Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, 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. Затвердити Порядок передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Полтавській обласній державній адміністрації, що додається.

2. Утворити та затвердити склад Комісії з питань передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Полтавській обласній державній адміністрації, та затвердити її склад, що додається.

3. Затвердити Положення про Комісію з питань передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Полтавській обласній державній адміністрації, що додається.

4. Визначити уповноваженою особою Полтавської обласної державної адміністрації на прийняття подарунків державі голову Полтавської обласної державної адміністрації, а за його дорученням – заступників голови облдержадміністрації, інших працівників облдержадміністрації, під час проведення заходів міжнародного, державного чи місцевого рівня, у тому числі з нагоди професійного свята.

Голова

О.СИНЕГУБОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації

10.04.2020 № 184

ПОРЯДОК

передачі дарунків, одержаних як подарунки державі,
Полтавській обласній державній адміністрації

1. Порядок передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Полтавській обласній державній адміністрації (далі – Порядок), розроблено на підставі частини третьої статті 23 Закону України „Про запобігання корупції”, Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, 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, та установлює процедуру передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Полтавській обласній державній адміністрації (далі – дарунок) уповноваженими особами Полтавської обласної державної адміністрації (далі – уповноважені особи).

2. Як дарунок може бути прийняте виключно майно від представника іншого державного органу, державного органу іншої держави, неурядових міждержавних, міжнародних організацій під час проведення заходу міжнародного, державного чи місцевого рівня, у тому числі з нагоди професійного свята за участю посадових осіб таких органів/організацій лише уповноваженими на це особами.

3. Під час прийняття такого дарунка необхідно враховувати загальноприйняті міжнародні норми, правила й національні традиції України, заборони, встановлені статтею 54 Закону України „Про запобігання корупції”, статтею 3 Закону України „Про джерела фінансування органів державної влади”, іншими законодавчими актами.

4. Уповноважена особа, яка прийняла дарунок, зобов'язана передати його матеріально-відповідальній особі Полтавської обласної державної адміністрації протягом місяця після отримання, а у разі участі у міжнародному заході – упродовж місяця після повернення з відрядження.

Уповноважена особа передає дарунок матеріально-відповідальній особі Полтавської обласної державної адміністрації з одночасним складенням Акта приймання-передачі дарунка за формою згідно з додатком до Порядку.

Акт приймання-передачі дарунка складається у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Один примірник Акту залишається в Полтавській обласній державній адміністрації та передається матеріально-відповідальною особою до підрозділу,

на який покладено ведення бухгалтерського обліку, а другий – в уповноваженої особи.

5. Передача дарунка здійснюється в адміністративному приміщенні Полтавської обласної державної адміністрації за адресою: м. Полтава, вул. Соборності, 45, про що складається акт приймання-передачі за формою згідно з додатком до Порядку.

6. Операції, пов'язані з передачею дарунка Полтавській обласній державній адміністрації, відображаються в бухгалтерському обліку відповідно до законодавства.

7. З метою оцінки вартості дарунка, вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання матеріально-відповідальна особа не пізніше трьох робочих днів передає дарунок до Комісії з питань передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Полтавській обласній державній адміністрації.

Керівник апарату
облдержадміністрації



К.БОЙКО

Додаток
до Порядку
(пункт 4)

АКТ
приймання-передачі дарунка № _____

м. _____ 20__ року

Акт складено 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.

Ми, що нижче підписалися, уповноважена особа Полтавської обласної державної адміністрації (далі – орган)

_____ (ініціали та прізвище)
місце роботи _____,
посада _____,
паспорт серії _____ номер _____, виданий _____,
що проживає за адресою _____
та представляє орган на підставі _____ (найменування документа)
однієї сторони, і матеріально-відповідальна особа органу _____ (ініціали та прізвище)
місце роботи _____,
посада _____,
з іншої сторони, склали цей акт про те, що відповідно до зазначеної постанови _____

_____ (ініціали та прізвище уповноваженої особи)
передав (передала), а _____ (ініціали та прізвище матеріально-відповідальної особи органу)
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)

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
10.04.2020 № 184

СКЛАД

Комісії з питань передачі дарунків, одержаних як подарунки державі,
Полтавській обласній державній адміністрації

Бойко Катерина Валеріївна – керівник апарату облдержадміністрації, голова Комісії

Діденко Аліна Едуардівна – головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, секретар Комісії

Члени Комісії:

Рябота Віктор Борисович – завідувач господарства відділу фінансово-господарського забезпечення апарату облдержадміністрації

Спичак Яна Анатоліївна – головний спеціаліст відділу фінансово-господарського забезпечення апарату облдержадміністрації

Яременко Олена Сергіївна – головний спеціаліст-аудитор апарату облдержадміністрації

Керівник апарату
облдержадміністрації



К.БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
10.04.2020 № 184

ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з питань передачі дарунків, одержаних як подарунки державі,
Полтавській обласній державній адміністрації

I. Загальні положення

1.1. Положення про Комісію з питань передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Полтавській обласній державній адміністрації (далі – Положення) визначає правовий статус, порядок створення, завдання, загальні організаційні та процедурні засади діяльності Комісії з питань передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Полтавській обласній державній адміністрації (далі – Комісія).

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, а також Положенням.

II. Порядок створення та організація діяльності Комісії

2.1. Комісія створюється для оцінки вартості, визначення можливості використання, місця, умов та строку зберігання дарунків, одержаних уповноваженими особами як подарунки державі, Полтавській обласній державній адміністрації.

2.2. Роботу Комісії організовує голова Комісії, який несе відповідальність за виконання покладених на Комісію завдань.

2.3. З метою оцінки вартості дарунка Комісія може залучати до участі в засіданнях на громадських засадах фахівця з питань оцінки вартості дарунка.

2.4. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, яке проводиться протягом місяця з моменту передачі уповноваженою особою дарунка.

2.5. Засідання Комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутня більшість членів.

2.6. Рішення Комісії ухвалюється простою більшістю голосів членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

2.7. Комісія ухвалює рішення на підставі наявних документів, Акта приймання-передачі, враховуючи думку експертів та фахівців.

2.8. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписують голова і секретар Комісії.

2.8. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписують голова і секретар Комісії.

2.9. Рішення Комісії затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації протягом трьох робочих днів.

III. Основні завдання та повноваження Комісії

3.1. Основними завданнями Комісії є:

- оцінка вартості дарунка;
- визначення можливості використання дарунка;
- визначення місця і умов зберігання дарунка;
- визначення строку зберігання дарунка.

3.2. Голова Комісії:

- веде засідання Комісії;
- вносить на розгляд голови облдержадміністрації пропозиції щодо змін у складі Комісії;
- підписує протоколи засідань Комісії;
- засвідчує підписом інші документи, що складаються за результатами засідань.

3.3. Секретар Комісії:

- веде та оформлює протоколи засідань Комісії;
- забезпечує організаційну роботу та оперативне інформування членів Комісії,
- забезпечує належне зберігання документів стосовно оцінки вартості дарунка.

3.4. Члени Комісії:

- забезпечують об'єктивну та неупереджену оцінку вартості, визначають можливості використання, місце, умови та терміни зберігання дарунка;
- зобов'язані дотримуватися норм чинного законодавства, Положення; у разі незгоди з рішенням, прийнятим Комісією, мають право у письмовій формі викласти свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання Комісії.

Керівник апарату
облдержадміністрації



К.БОЙКО