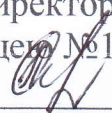


СХВАЛЕНО  
Протокол засідання  
педагогічної ради  
Академічного ліцею №15  
№ 10 від 17.01.2022

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Академічного  
ліцею №15  
 Лариса Ніколаєнко  
наказ № 14 від 18.01.22



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з оцінки вартості дарунків, одержаних як подарунки**  
**комунальному закладу «Академічний ліцей №15»**  
**Кам'янської міської ради**



КОПІЯ

Комунальний заклад  
«Академічний ліцей №15» Кам'янської міської ради

**НАКАЗ**

18.01.2022р

м. Кам'янське

№ 14

**Про затвердження положення про комісію з оцінки вартості дарунків, одержаних як подарунки комунальному закладу «Академічний ліцей №15» Кам'янської міської ради**

З метою дотримання вимог чинного законодавства, на виконання рішення педагогічної ради від 17.01.2022 року № 10

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про комісію з оцінки вартості дарунків, одержаних як подарунки комунальному закладу «Академічний ліцей №15» Кам'янської міської ради.
2. Відповідальній за сайт закладу Бойко Я.М. розмістити Положення про комісію з оцінки вартості дарунків, одержаних як подарунки комунальному закладу «Академічний ліцей №15» Кам'янської міської ради в розділі «Публічна інформація».
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор освітнього закладу



Лариса Ніколаєнко

Ознайомлена:

Ярослава Бойко Ярослава Бойко

**Положення**  
**про комісію з оцінки вартості дарунків, одержаних як подарунки**  
**комунальному закладу «Академічному ліцею №15»**  
**Кам'янської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає правовий статус, порядок створення, завдання, загальні організаційні та процедурні засади діяльності комісії з оцінки вартості дарунків, одержаних як подарунки комунальному закладу «Академічний ліцей №15» Кам'янської міської ради (далі – Комісія).

1.2. Метою діяльності комісії є проведення оцінки вартості дарунків, вирішення питання щодо можливості їх використання, місця та строку зберігання.

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

**2. Порядок організації діяльності Комісії**

2.1. Комісія створюється для проведення оцінки вартості дарунка, вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання.

2.2. Положення про Комісію, персональний склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови.

2.3. Комісія складається у складі не менш 3 осіб.

2.4. Керівництво роботою Комісії здійснює її голова, який призначається розпорядженням міського голови.

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

2.6. Зміни до складу Комісії вносяться за поданням голови Комісії та оформляються розпорядженням міського голови.

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

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».

2.8. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.

2.9. Комісія проводить засідання протягом місяця з моменту передачі уповноваженою особою дарунка міській раді.

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 підписує голова і секретар Комісії.

2.14. Рішення Комісії у триденний строк з моменту прийняття затверджується розпорядженням міського голови.

2.15.

### **3. 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 міського голови 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;
- зобов'язані об'єктивно та неупереджено вирішувати питання щодо оцінки вартості, можливості використання, місця та строку зберігання дарунка.

#### 4. Прикінцеві положення

4.1. Комісія діє за принципом самоорганізації.

4.2. У разі відсутності на засіданні голови Комісії його повноваження виконує його заступник.

4.3. Впорядкування діяльності Комісії забезпечує відділ запобігання корупції та взаємодії з правоохоронними органами міської ради з урахуванням вимог Регламенту виконавчих органів Кам'янської міської ради.

Директор закладу освіти \_\_\_\_\_



Лариса Ніколаєнко