

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ВНТУ

від 29.08.2025 № 264



ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання подарунка, одержаного працівниками та ректором Вінницького національного технічного університету

СУЯ ВНТУ-06-05-П.004.01:25

Розглянуто та схвалено

Вченою радою ВНТУ

Протокол № 1 від 28.08.2025

Вінниця, 2025


	Вінницький національний технічний університет	Стор. 2
	СУЯ ВНТУ-06-05-П.004.01:25	Редакція 01

Розробники

Посада	Ім'я та прізвище	Підпис
Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у ВНТУ	Микола ТАРНОВСЬКИЙ	


Погоджено

Посада	Ім'я та прізвище	Підпис
Проректор з науково-педагогічної роботи та організації освітнього процесу	Олександр ПЕТРОВ	
Проректор з наукової роботи	Ірина ЄПІФАНОВА	
Проректор з науково-педагогічної роботи, міжнародного співробітництва та молодіжної політики	Юрій БУРЄННІКОВ	
Заступник ректора з правової роботи	Олена АНДРОЩУК	
Головний бухгалтер	Ольга СУХЕЦЬКА	

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 3
	СУЯ ВНТУ-06-05-П.004.01:25	Редакція 01

ЗМІСТ

1. Призначення та сфера застосування	4
2. Нормативні документи	4
3. Скорочення	4
4. Терміни та визначення.....	5
5. Відповідальність.....	5
6. Загальні положення.....	5
7. Порядок створення та організація діяльності Комісії.....	5
8. Основні завдання Комісії. Повноваження голови, секретаря та членів Комісії.....	6
9. Прикінцеві положення.....	7
Додаток. Акт приймання-передачі подарунка	8

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 4
	СУЯ ВНТУ-06-05-П.004.01:25	Редакція 01

1. Призначення та сфера застосування

1.1. Положення про комісію з питань оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання подарунка, одержаного працівниками та ректором Вінницького національного технічного університету (далі – 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 подарунка, одержаного працівниками, ректором Вінницького національного технічного університету (далі – Комісія).

1.2. Метою роботи Комісії є визначення вартості, вирішення питання про можливість використання, місця та строку зберігання дарунків, одержаних як подарунки працівниками, ректором Вінницького національного технічного університету (далі – ВНТУ).

1.3. Положення є складовою системи запобігання та протидії корупції ВНТУ.

1.4. Вимоги Положення поширюються на посадових осіб та працівників ВНТУ.

2. Нормативні документи

2.1. Закон України «Про запобігання корупції» (зі змінами та доповненнями) від 14.10.2014 року № 1700-VII.


2.2. Методичні рекомендації щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання обмежень щодо запобігання корупції (затверджені наказом Національного агентства з питань запобігання корупції №2 від 12.01.2024).

2.3. Антикорупційна програма Вінницького національного технічного університету.

3. Скорочення

ВНТУ – Вінницький національний технічний університет.

Комісія – Комісія з питань оцінки вартості, вирішення питання щодо можливості використання, місця та строку зберігання подарунка, одержаного працівниками та ректором Вінницького національного технічного університету.

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 5
	СУЯ ВНТУ-06-05-П.004.01:25	Редакція 01

4. Терміни та визначення

Подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

5. Відповідальність

Відповідальність за виконання цього Положення несуть працівники ВНТУ, члени Комісії та ректор ВНТУ.

6. Загальні положення

6.1. Ректор або працівник ВНТУ зобов'язані передати отриманий подарунок протягом місяця.

6.2. Передача дарунка здійснюється в адміністративному приміщенні ВНТУ, про що складається акт приймання-передачі згідно з додатком.

6.3. Операції, пов'язані з передачею дарунка, відображаються в бухгалтерському обліку відповідно до вимог діючого законодавства.

6.4. Оцінка вартості дарунка, вирішення питання щодо можливості його використання, місця та строку зберігання здійснюється Комісією.

6.5. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

6.6. Оцінка вартості дарунків здійснюється відповідно до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні", Порядку, цього Положення, інших законодавчих актів та наявних документів.


7. Порядок створення та організація діяльності Комісії

7.1. Комісія утворюється у складі не менше трьох осіб, однією з яких є фахівець з оцінки майна.

У разі вирішення питання про відчуження, передачу 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».

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

7.3. Персональний склад Комісії затверджується наказом ректора ВНТУ.

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 6
	СУЯ ВНТУ-06-05-П.004.01:25	Редакція 01

7.4. Керівництво роботою Комісії здійснює її голова, який організовує її роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Комісію функцій.

7.5. Зміни до складу Комісії вносяться за поданням голови Комісії.

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

7.7. Комісія проводить засідання протягом місяця з моменту передачі працівниками, ректором ВНТУ подарунка.

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

7.9. Комісія приймає рішення, виходячи з наявних, наданих працівником, ректором ВНТУ документів, акта приймання-передачі, враховуючи думку експертів та фахівців.

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

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

7.12. Рішення Комісії у триденний строк з моменту прийняття затверджується наказом ректора ВНТУ.


8. Основні завдання Комісії. Повноваження голови, секретаря та членів Комісії

8.1. 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.

8.2. Голова Комісії:

- 1) веде засідання Комісії;
- 2) вносить на розгляд ректора ВНТУ 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.

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 7
	СУЯ ВНТУ-06-05-П.004.01:25	Редакція 01

На період тимчасової відсутності голови комісії (відпустка, хвороба, інше) його повноваження виконує його заступник.

8.3. Секретар Комісії:

- 1) забезпечує скликання засідань Комісії;
- 2) веде та оформляє протоколи засідань Комісії;
- 3) забезпечує оперативне інформування членів Комісії щодо організаційних питань її діяльності;
- 4) за дорученням голови Комісії виконує іншу організаційну роботу.

8.4. Члени Комісії:

- 1) беруть участь у засіданні Комісії;
- 2) мають право на занесення своєї думки до протоколів засідань Комісії;
- 3) зобов'язані дотримуватись норм чинного законодавства, Положення про Комісію;
- 4) об'єктивно та неупереджено вирішують питання щодо оцінки вартості, можливості використання, місця та строку зберігання дарунка.

9. Прикінцеві положення

9.1. Це положення схвалюється Вченою радою ВНТУ і вводиться в дію наказом ректора ВНТУ.

9.2. Внесення змін або доповнень до цього Положення проводиться шляхом викладення його у новій редакції.

9.3. При затвердженні нової редакції Положення попередня редакція втрачає чинність.

9.4. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені у цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

	Вінницький національний технічний університет	Стор. 8
	СУЯ ВНТУ-06-05-П.004.01:25	Редакція 01

Додаток

АКТ

приймання-передачі подарунка N ____

від « ____ » _____ 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 16.11.2011 р. №1195.

Ми, що нижче підписалися, працівник/ректор Вінницького національного технічного університету

_____ (посада, ініціали та прізвище)

паспорт серії ____ номер _____, виданий _____,

що проживає за адресою _____,

з однієї сторони, і матеріально-відповідальна особа підрозділу, який приймає на зберігання подарунок

_____ (посада, ініціали та прізвище)

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

зазначеної постанови _____

(ініціали та прізвище того, хто передає отриманий подарунок)

передав (передала), _____

(ініціали та прізвище матеріально відповідального)

прийняв (прийняла) подарунок згідно з описом.

1. Номенклатура

2. Якісні

характеристики

подарунка



3. Кількість одиниць _____

4. Додаткові _____ відомості

Час передачі подарунка ____ годин ____ хвилин ____ 20__ рокою.

Подарунок передав (передала)

Подарунок прийняв (прийняла)

Підпис Ініціали та прізвище

Підпис Ініціали та прізвище