

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН
МАУК «КУРГАНИНСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»
П Р И К А З

От 04 марта 2022 года

№ 73 — од

О комиссии по подготовке и проведению торгов по продаже права на заключение договоров аренды зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности учреждения, оперативном управлении, либо ином виде права

В соответствии со статьями 125, 126, 209, 215, 608 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 35, 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом учреждения ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации и проведению торгов по продаже права на заключение договоров аренды зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности учреждения, оперативном управлении, либо ином виде права, утвердить ее состав, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке и проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности учреждения, оперативном управлении, либо ином виде права, согласно приложению № 2.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

Директор



Е.И. Кива

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу МАУК «Курганинский
культурно-досуговый центр»
от 04 марта 2022 г. № 43-09

СОСТАВ КОМИССИИ

по подготовке и проведению торгов (конкурсов, аукционов)
по продаже права на заключение договоров аренды зданий, строений,
сооружений, находящихся в собственности учреждения, оперативном
управлении, либо ином виде права

Председатель Комиссии:

Кива Евгения Ивановна – директор МАУК «Курганинский КДЦ»;

Заместитель председателя Комиссии:

Васильев Виктор Иванович – заместитель директора по хозяйственной части;

Секретарь Комиссии:

Артемьева Лариса Анатольевна – юрист-консульт МАУК «Курганинский КДЦ»;

Члены комиссии:

Ротарь Игорь Григорьевич – заместитель главы Курганинского городского поселения Курганинского района;

Алексеев Александр Иванович – заместитель главы Курганинского городского поселения Курганинского района;

Шаркова Ирина Сергеевна – начальник юридического отдела администрации Курганинского городского поселения Курганинского района;

Шишкин Дмитрий Валентинович – начальник отдела земельных, имущественных отношений и градостроительной деятельности администрации Курганинского городского поселения Курганинского района;

Коренькова Татьяна Леонидовна – начальник отдела экономики, прогнозирования и финансового учета администрации Курганинского городского поселения Курганинского района.

Директор



Е.И. Кива

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу МАУК «Курганинский
культурно-досуговый центр»
от 04 марта 2022 г. № 43-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации и проведению торгов
по продаже права на заключение договоров аренды зданий, строений,
сооружений, находящихся в собственности учреждения, оперативном
управлении, либо ином виде права

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и порядок работы комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности учреждения, оперативном управлении, либо ином виде права (далее - Комиссия).

1.2. Положение обязательно для исполнения при подготовке документов, необходимых для проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды на здания, строения, сооружения, находящихся в собственности учреждения, оперативном управлении, либо ином виде права.

1.3. Комиссия подотчетна в своей деятельности директору МАУК «Курганинский КДЦ».

1.4. Комиссия является коллегиальным межведомственным органом по вопросам обеспечения проведения торгов по продаже права на заключение договоров аренды зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности учреждения, оперативном управлении, либо ином виде права (далее – имущество).

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Краснодарского края, настоящим Положением.

1.6. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях обеспечения максимального соблюдения интересов МАУК «Курганинский КДЦ» при проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности учреждения, либо ином виде права.

Комиссия формируется из работников МАУК «Курганинский КДЦ» и администрации Курганинского городского поселения Курганинского района. Состав Комиссии утверждается приказом МАУК «Курганинский КДЦ».

Деятельность Комиссии осуществляется на постоянной основе.

Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний. Заседания Комиссии являются не правомочными при отсутствии на заседании четырех членов Комиссии.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. принятие решения о форме торгов, месте, датах и времени начала и окончания приема заявок об участии в торгах (далее - именуются заявки), месте, дате и времени определения участников торгов, месте и сроке подведения итогов торгов, сроке принятия решения об отказе от торгов;

2.2.2. принятие решений о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

2.2.3. проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды Имущества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.2.4. определение победителя торгов и оформление протоколов о результатах торгов;

2.2.5. осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений Комиссии;

2.2.6. рассмотрение претензий, связанных с решениями Комиссии, установленного порядка и условий проведения торгов;

2.2.7. подготовка необходимой документации для проведения аукциона;

2.2.8. осуществление проверки предоставленных документов на Имущество в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. запрашивать у структурных подразделений администрации Курганинского городского поселения Курганинского района (далее – администрация), муниципальных предприятий и учреждений, хозяйствующих субъектов необходимые для ее деятельности документы, материалы, информацию;

3.1.2. требовать от участников торгов разъяснения представленных ими конкурсных предложений;

3.1.3. принимать решение о продлении срока приема заявок или конкурсных предложений участников, даты проведения торгов;

3.1.4. создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов;

3.1.5. давать поручения членам Комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию;

3.1.6. делегировать своего представителя и принимать участие в работе отраслевых комиссий;

3.1.7. рекомендации структурным подразделениям администрации, районным комиссиям в пределах компетенции Комиссии;

3.1.8. представлять в отраслевые комиссии предложения в пределах компетенции Комиссии;

3.1.9. снимать с рассмотрения Имущество, которое, по мнению комиссии, не обеспечено необходимой документацией соответствующего качества;

Комиссия имеет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

3.2.2. принимать решения только в рамках своих полномочий и по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3.2.3. соблюдать конфиденциальность сведений, не подлежащих разглашению.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. руководит работой Комиссии, организует ее работу в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

3.3.2. назначает заседания Комиссии, определяет время и место их проведения;

3.3.3. контролирует подготовку материалов и документов к заседаниям Комиссии;

3.3.4. ведет заседания Комиссии;

3.3.5. обеспечивает конфиденциальность информации, связанной с деятельностью Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. принимает заявки и документы от претендентов на участие в торгах (конкурсе, аукционе), обеспечивает сохранность предоставленных заявок;

3.4.2. извещает лиц, входящих в состав Комиссии, о времени и месте проведения заседаний;

3.4.3. ведет протоколы заседаний Комиссии и передает их на подпись председателю;

3.4.4. готовит проекты договоров аренды Имущества;

3.4.5. выполняет поручения председателя по другим вопросам, связанным с деятельностью Комиссии;

3.4.6. информирует заинтересованных лиц об условиях проведения аукционов.

3.5. Члены Комиссии:

3.5.1. лично участвуют в заседаниях Комиссии;

3.5.2. осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

3.5.3. выполняют поручения председателя Комиссии по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии;

3.5.4. принимают решения только в рамках своих полномочий и по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Решение о проведении заседания принимается председателем Комиссии или его заместителем.

4.2. Комиссия собирается по мере необходимости проведения аукциона по продаже права на заключение договоров аренды зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности учреждения, оперативном управлении, либо ином виде права, по инициативе председателя, членов комиссии.

4.3. Заседание ведет председатель Комиссии или, в случае его отсутствия, заместитель председателя.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 1/2 ее состава.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Голосование проводится в открытой форме. При равенстве голосов, поданных "за" и "против", голос председателя Комиссии является решающим.

Секретарь Комиссии участвует в работе Комиссии без права голоса.

4.6. Члены Комиссии имеют право выразить особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем, подписывается им и всеми членами, присутствовавшими комиссии, утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

4.8. Протоколы заседаний после соответствующего оформления и утверждения направляются членам Комиссии (при необходимости).

4.9. Подлинники протоколов заседаний, материалы к ним, стенограммы, отчеты о выполнении решений Комиссии регистрируются и хранятся у секретаря Комиссии.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии, признанные виновными в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о Комиссии, может быть заменен приказом МАУК «Курганинский КДЦ».

5.3. Члены Комиссии и привлеченные Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе заседания Комиссии.

Директор



Е.И. Кива