

ПОЛОЖЕННЯ про аукціонну комісію

Це Положення розроблено відповідно до Положення про порядок та умови приватизації об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області, затвердженого рішенням одинадцятої сесії обласної ради п'ятого скликання від 08.11.07р., внесених змін та доповнень до Положення від 29.08.12 та обласної Програми приватизації майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області на 2011-2015 роки затвердженої рішенням п'ятої сесії обласної ради шостого скликання від 15.06.11р.

Положення визначає порядок створення та діяльності аукціонної комісії (далі - комісія) з продажу визначених обласною радою об'єктів аукціону.

Метою цього Положення є забезпечення конкурентності, справедливості, неупередженості, послідовності та високого професійного рівня в підготовці і проведенні аукціонів.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Основними принципами діяльності комісії є:

- додержання чинного законодавства;
- колегіальність прийнятих рішень;
- повнота розгляду поданого до аукціонної комісії переліку об'єктів приватизації відповідно до встановлених умов аукціону;
- обґрунтованість прийнятих рішень;
- незалежність членів комісії (недопущення втручання в діяльність комісії будь-яких органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також учасників аукціону);
- професійність членів комісії.

СКЛАД ТА УТВОРЕННЯ КОМІСІЇ

2. До складу комісії входять спеціалісти управління майном обласної ради(далі - Уповноважений орган приватизації), депутати обласної ради, представники органів виконавчої влади, балансоутримувачі відповідного об'єкту приватизації, та інші.

3. Комісія створюється у кількості від 5 до 9 осіб.

4. Уповноважений орган приватизації направляє в організації та установи, визначені в пункті 2 Положення, письмові запити, щодо делегування кандидатур до складу комісії. Делегування представників до складу комісії є обов'язковим для керівників підприємств, установ та організацій.

Склад комісії затверджується Уповноваженим органом приватизації, згідно наказу. Комісія встановлює строк і визначає умови проведення аукціону та подає на затвердження Уповноваженому органу приватизації.

Голова комісії та секретар призначаються із складу працівників Уповноваженого органу приватизації.

На час роботи в комісії за її членами зберігаються місце роботи (посада) та середній заробіток згідно з чинним законодавством України.

ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ КОМІСІЇ

5. Основними завданнями комісії є:

- визначення умов проведення аукціону;
- визначення строку його проведення;
- погодження завдання на продаж майна на аукціоні, що є додатком до Договору про співпрацю з Організатором аукціону та Правил проведення аукціонних торгів.

6. Основними функціями комісії є:

- розробка проекту інформаційного повідомлення про проведення аукціону та подання його до Уповноваженого органу приватизації на затвердження;
- складання протоколів та подання їх на затвердження до Уповноваженого органу приватизації;
- взаємодія з Організатором аукціону, яка діє на підставі договору з Уповноваженим органом приватизації та ліцитатором.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІСІЇ

7. Комісія має право під час розробки та визначення умов аукціону звертатися до Уповноваженого органу приватизації та в інші установи із запитом щодо забезпечення комісії:

- інформацією про об'єкт аукціону, документами та іншими матеріалами, приміщенням для проведення її засідань, комп'ютерною технікою, засобами зв'язку, канцелярським приладдям, необхідним для роботи комісії;
- у разі проведення виїзного засідання - транспортом для огляду об'єкта приватизації, готелем, тощо;
- допомогою спеціалістів, радників.

8. Комісія зобов'язана:

- проводити засідання, дотримуючись вимог чинного законодавства України;
- сприяти забезпеченню рівних умов для всіх потенційних покупців при поданні документів та проведенні аукціонів;
- забезпечувати проведення аукціону відповідно до вимог законодавства при поданні документів та проведенні аукціону.

9. Членам комісії забороняється вести поза межами засідань комісії переговори з учасниками аукціону.

10. Членом комісії не може бути особа, яка має особисту або ділову зацікавленість, щодо результатів аукціону та визначення переможця.

ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

11. Комісія розпочинає роботу з моменту затвердження її складу Уповноваженим органом приватизації.

Усі зміни щодо складу комісії вносяться відповідним наказом Уповноваженого органу приватизації.

12. Керує діяльністю комісії і організовує її роботу голова комісії (далі - голова):

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- дає розпорядження та доручення, обов'язкові для членів комісії;
- в установленому законодавством порядку дає доручення спеціалістам, радникам, які залучені до роботи комісії;
- представляє комісію у відносинах з установами та організаціями;
- організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд комісії;
- забезпечує після закінчення або припинення аукціону передачу до Уповноваженого органу приватизації документації щодо проведення аукціону;

13. Голова зобов'язаний повідомити всіх членів комісії про заплановані засідання за три дні до дати їх проведення. Повідомлення надсилаються поштою, телеграмою, факсом або електронною поштою.

14. Секретар комісії забезпечує виконання доручень голови та відповідає за підготовку матеріалів для розгляду комісією та правильністю ведення протоколів засідань комісії.

15. Члени комісії зобов'язані брати участь у її діяльності, виконувати розпорядження і доручення голови. У разі відсутності на засіданні члени комісії повинні на вимогу голови надавати письмові пояснення.

16. Засідання комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 2/3 усіх членів комісії.

17. Члени комісії мають рівне право голосу при прийнятті рішень.

18. Засідання комісії є, як правило, закритим. Комісія має право запрошувати на свої засідання ліцитаторів, а також учасників аукціону для надання пояснень щодо своїх аукціонних пропозицій, а також інших спеціалістів, радників, для участі в роботі комісії.

19. Рішення комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх членів комісії на засіданні. У разі рівної кількості голосів, голос голови є ухвальним.

20. Усі рішення комісії приймаються шляхом поіменного усного голосування (тільки «за» або «проти»), результати якого заносяться до відповідного протоколу.

21. Рішення комісії оформляється протоколом, що підписується усіма членами комісії, які брали участь у засіданні та подаються у встановлений строк на затвердження Уповноваженому органу приватизації.

22. Якщо член комісії без поважних причин не бере участі у роботі комісії, Уповноважений орган приватизації відповідним наказом припиняє його діяльність у складі комісії та включає до складу комісії іншу кандидатуру відповідно до пунктів 4-7 Положення.

23. Діяльність комісії припиняється наказом Уповноваженого органу приватизації.

Начальник управління
майном обласної ради

С.Т. Сагайдачний