



НОВОУШИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

VIII скликання

X сесія

РІШЕННЯ

29.04.2021

Нова Ушиця

№ 17

Про затвердження Положення про аукціонну комісію

Керуючись статтями 10, 25, 26, пунктом 3 частини четвертої статті 42, частиною шістнадцять статті 46, статтями 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про приватизацію державного і комунального майна», постановою Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 432 «Про затвердження Порядку проведення електронних аукціонів для продажу об'єктів малої приватизації та визначення додаткових умов продажу», селищна рада

ВИРІШИЛА:

Затвердити Положення про аукціонну комісію (додається).

Селищний голова



Анатолій ОЛІЙНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Новоушицької
селищної ради

29.04.2021 № 17

ПОЛОЖЕННЯ про аукціонну комісію

1. Загальні положення

1.1. Положення про аукціонну комісію (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна».

1.2. Це Положення визначає порядок створення та діяльності аукціонної комісії з продажу об'єктів малої приватизації комунальної власності Новоушицької селищної ради.

1.3. Аукціонна комісія (далі - Комісія) - це тимчасово діючий колегіальний орган, що створюється органом приватизації – Новоушицьким селищним головою для підготовки і проведення аукціонів з продажу об'єктів малої приватизації комунальної власності Новоушицької селищної ради.

2. Склад та порядок створення комісії

2.1. Для продажу об'єктів малої приватизації комунальної власності Новоушицької селищної ради органом приватизації протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення про приватизацію об'єкта утворюється комісія, діяльність якої регулюється цим Положенням. Рішенням органу приватизації про створення аукціонної комісії може бути передбачено, що відповідна комісія формується для організації приватизації всіх об'єктів приватизації, щодо яких прийнято рішення про приватизацію.

2.2. До складу Комісії входять не менш як п'ять осіб, які є представниками органу приватизації.

2.3. Склад Комісії та зміни до нього затверджуються рішенням органу приватизації.

2.4. На період тривалої відсутності голови комісії (хвороба, відпустка тощо) його повноваження покладаються рішенням органу приватизації на будь-кого із членів комісії.

3. Завдання та функції комісії

3.1. Основними функціями Комісії є:

визначення умов продажу об'єкта;

- визначення стартової ціни об'єкта малої приватизації;
- розробка проекту інформаційного повідомлення про проведення аукціону про приватизацію об'єкта малої приватизації;
- визначення дати публікації інформаційного повідомлення про приватизацію об'єкта малої приватизації та визначення дати проведення аукціону;
- взаємодія з виконавцем аукціону (електронна торгова система);
- ведення протоколів засідань комісії.

3.2. Комісія надає органу приватизації рекомендації щодо затвердження протоколу електронних торгів та подальшого укладення договору купівлі-продажу.

4. Права та обов'язки комісії

4.1. Комісія має право:

під час розробки та визначення умов аукціону звертатися до органу приватизації та інших підприємств, установ і організацій із запитом щодо забезпечення Комісії необхідною інформацією, документами та іншими матеріалами про об'єкт аукціону;

- надавати пропозиції щодо запитів до спеціалістів, радників та експертів;
- надавати рекомендації щодо додаткових умов участі в аукціоні.

4.2. Комісія зобов'язана:

проводити засідання Комісії з дотриманням вимог чинного законодавства України та приймати рішення у відповідності до чинного законодавства України.

4.3. Члени Комісії зобов'язані брати участь в засіданнях комісії.

5. Порядок роботи комісії

5.1. Комісія розпочинає роботу з моменту підписання розпорядження про її створення.

5.2. Усі зміни щодо складу Комісії вносяться відповідним розпорядженням селищного голови.

5.3. Керує діяльністю Комісії і організовує її роботу голова Комісії.

5.4. Голова:

- скликає засідання Комісії;
- головує на засіданнях Комісії;
- дає розпорядження та доручення, обов'язкові для виконання членами Комісії;
- організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд Комісії;

представляє Комісію у відносинах з установами та організаціями.

5.5. Секретар Комісії забезпечує виконання доручень голови та несе відповідальність за підготовку матеріалів для розгляду Комісією та правильність ведення протоколів засідань Комісії.

5.6. Члени Комісії зобов'язані брати участь у діяльності Комісії, виконувати розпорядження і доручення голови Комісії.

5.7. Засідання Комісії є правочинним за умови участі в ньому не менш як 2/3 усіх членів Комісії.

5.8. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів від присутніх на засіданні комісії членів. У випадку рівного розподілу голосів, ухвальним є голос голови комісії.

5.9. Комісія має право запрошувати на свої засідання для надання пояснень спеціалістів, радників та експертів, залучених до роботи Комісії.

5.10. Усі рішення Комісії приймаються шляхом поіменного усного голосування (тільки "за" або "проти"), результати якого заносяться до відповідного протоколу.

5.11. Рішення Комісії оформлюються протоколом. Протокол підписують усі присутні на засіданні члени комісії.

5.12. Діяльність Комісії припиняється розпорядженням селищного голови.

Секретар ради



Віктор КОСТЮЧЕНКО