ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням селищної ради
від 22.11.2019р. № 2

ПОЛОЖЕННЯ
про діяльність аукціонної комісії з продажу об'єктів приватизації, що є власністю територіальної громади селища Балабине Запорізького району, Запорізької області

Загальні положення

1. Положення про діяльність аукціонної комісії з продажу об'єктів приватизації, що є власністю територіальної громади селища Балабине Запорізького району, Запорізької області (далі – Положення), розроблене відповідно до частини четвертої статті 15 Закону України "Про приватизацію державного і комунального майна", визначає порядок утворення аукціонної комісії з продажу об'єктів приватизації, що є власністю територіальної громади селища Балабине Запорізького району, Запорізької області (далі – Комісія), її повноваження, права та порядок роботи.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, рішеннями Балабинської селищної ради, Запорізького району, Запорізької області (надалі селищна рада) та цим Положенням.

3. Метою Положення є забезпечення конкурентності, справедливості, неупередженості, послідовності та високого професійного рівня підготовки і проведення аукціонів з продажу об'єктів, що є власністю територіальної громади селища Балабине Запорізького району, Запорізької області на електронних майданчиках та реалізація заходів і завдань Положення про порядок приватизації майна, що є власністю територіальної громади селища Балабине, Запорізького району, Запорізької області (далі – Порядок).

Порядок створення та організація діяльності Комісії

4. Комісія є тимчасово діючим колегіальним органом з продажу об'єктів, що є власністю територіальної громади селища Балабине Запорізького району, Запорізької області, що утворюється розпорядженням Балабинського селищного голови Балабинської селищної ради (надалі селищний голова) протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення про приватизацію об'єкта.

5. До складу Комісії входять не менш як п'ять осіб:
- депутати селищної ради (не менше двох осіб).
- посадові особи апарату виконавчого комітету селищної ради.

У разі потреби до складу Комісії можуть залучатися з правом дорадчого голосу спеціалісти, експерти, тощо, які мають відповідний фах, з питань їх залучення.

6. Основні принципи діяльності Комісії:

- дотримання вимог законодавства;
- колегіальність прийнятих рішень;
- рівність усіх учасників аукціону;
- професіоналізм, неупередженість та незалежність членів Комісії;
- недопущення втручання в діяльність Комісії будь-яких органів влади, а також учасників аукціону.

7. Персональний склад Комісії та зміни до нього затверджуються розпорядженням селищного голови.

Голова Комісії призначається із числа депутатів селищної ради.

Секретар Комісії визначається із числа працівників апарату виконавчого комітету Балабинської селищної ради.

На період тривалої відсутності голови Комісії (хвороба, відпустка тощо) його повноваження можуть покладатися розпорядженням селищного голови на будь-кого із членів комісії з числа депутатів селищної ради.

8. До повноважень Комісії належить:

- розроблення умов продажу об'єкта приватизації та їх подання на затвердження в установленому порядку;
- визначення початкової (стартової) ціни продажу об'єкта приватизації;
- визначення початкової (стартової) ціни продажу об'єкта приватизації з урахуванням зниження такої ціни у випадках, визначених чинним законодавством та Порядком;
- розроблення інформаційного повідомлення про проведення аукціону;
- ведення протоколів засідань Комісії;
- внесення пропозиції селищному голові щодо затвердження протоколів електронних торгів та укладання договору купівлі – продажу;
- вивчення документів учасника аукціону;
- виконання інших повноважень, визначених чинним законодавством, рішеннями селищної ради.

9. Комісія має право:

- здійснювати огляд об'єкта приватизації;
- під час розроблення умов продажу подавати запити до комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами власності територіальної громади селища Балабине, Запорізького району, Запорізької області, органів державної влади, місцевого самоврядування стосовно пропозицій щодо умов продажу, а також надання відомостей, документів та інших матеріалів, необхідних для ознайомлення з об'єктом продажу;
- звертатися із запитами, що стосуються предмету вивчення Комісією, до спеціалістів, експертів, органів державної влади, місцевого самоврядування;

- заслуховувати спеціалістів, експертів та залучених до роботи Комісії осіб;

- приймати рішення, ухвалювати пропозиції та рекомендації, що оформлюються протоколом Комісії;

- подавати запити, що оформлюються на офіційному бланку селищної ради та підписуються головою Комісії.

10. Члени Комісії не мають права:

- вести поза межами засідань Комісії переговори з учасниками аукціону;

- мати майнові та немайнові стосунки з учасниками аукціону;

- діяти та приймати рішення всупереч чинному законодавству, інтересам держави, органів місцевого самоврядування.

11. Усі члени Комісії повинні дотримуватися законодавства України, в тому числі антикорупційного, цього Положення та не розголошувати інформацію про учасників, їх кількість (до затвердження переможця).

Членом Комісії не може бути особа, яка має особисту майнову, немайнову або ділову заінтересованість щодо результатів аукціону та визначення переможця.

Персональна відповідальність за дотримання антикорупційного законодавства, а також обов'язок щодо недопущення умов виникнення конфлікту інтересів покладаються на членів Комісії.

Порядок роботи Комісії

12. Очолює Комісію та організовує її роботу голова Комісії.

Голова Комісії в межах покладених повноважень:

- ініціює засідання Комісії;

- головує на засіданнях Комісії;

- дає доручення, обов'язкові для виконання членами Комісії;

- організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд Комісії;

- забезпечує після проведення аукціону передачу до апарату виконавчого комітету селищної ради документації щодо його проведення, в тому числі, але не виключно всієї документації, яка була отримана, складена (оформлена) та направлена Комісією за весь час її роботи;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та Порядком.

13. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії є відкритим.

14. Голова Комісії повідомляє всіх членів Комісії про заплановані засідання за три робочі дні до дати їх проведення. Повідомлення можуть надсилатися одним із засобів зв'язку (поштою, факсом, електронною поштою, телефоном тощо).

15. Усі рішення Комісії приймаються шляхом поіменного усного голосування («за» або «проти»), результати якого заносяться до протоколу..

16. Засідання Комісії є правомочним за умови участі в ньому не менш як двох третин складу її членів, визначених відповідним розпорядженням селищного голови.

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

Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.

18. За результатами засідання Комісії складаються протоколи, які підписуються всіма членами Комісії, присутніми на засіданні.

19. Секретар Комісії забезпечує:
- підготовку матеріалів для розгляду Комісією;
- виконання доручень голови Комісії;
- підготовку, ведення та оформлення протоколів засідань Комісії.;
- оформлення запитів Комісії та її рішень.

20. Члени Комісії зобов'язані особисто брати участь у роботі Комісії.

Якщо член Комісії не бере участі у засіданні без поважних причин більш ніж два рази поспіль, його повноваження можуть бути припинені розпорядженням селищного голови. Такий член Комісії може бути виведеним зі складу Комісії. У разі виведення члена Комісії розпорядженням селищного голови здійснюється введення до складу Комісії нового члена, зважаючи на належність виведеного члена Комісії до її суб'єктного складу (із числа депутатів селищної ради, із числа працівників апарату виконавчого комітету селищної ради або із числа інших залучених осіб).

У разі якщо засідання Комісії не відбулося через відсутність кворуму, засідання Комісії переноситься на інший день за пропозицією голови Комісії, що викладається у протоколі засідання Комісії.

Протоколи засідання Комісії доводяться до відома селищного голови.

21. Діяльність Комісії припиняється розпорядженням селищного голови за результатом виконання нею покладених завдань та функцій.

Селищний голова В.С. Сосуновський