ПОЛОЖЕНИЕ

о районной комиссии по организации и проведению торгов

(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о районной комиссии по организации и
проведению торгов (далее - Комиссия) определяет основные функции, принципы
и порядок работы Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом,
созданным с целью проведения торгов в форме конкурсов и аукционов, аукционов на право заключения договоров купли-продажи муниципального имущества Устюженского муниципального района, имущества, состоящего из земельных участков, расположенных на территории сельских поселений Устюженского муниципального района, находящихся в государственной не разграниченной собственности, права на заключение договоров аренды такого имущества, на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Устюженского муниципального района. Комиссия не обладает правами юридического лица и не входит в структуру администрации Устюженского муниципального района.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением
администрации Устюженского муниципального района. Комиссия состоит из
председателя, секретаря и 6 членов Комиссии.

1.4. В своей работе Комиссия руководствуется Гражданским кодексом
Российской Федерации, Федеральными законами от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями), от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с последующими изменениями), от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (с последующими изменениями), Положениями об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 № 549 (с последующими изменениями), Положением о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 584 (с последующими изменениями), Положением об организации продаж государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585, Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Устюженского муниципального района, настоящим Положением.

2. Основные функции и принципы работы Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

2.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе; отбор участников конкурса; рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе; определение победителя конкурса; ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора.

2.1.2. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и подписание протокола аукциона.

2.2. Принципами работы Комиссии являются:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и
оценке заявок на участие в конкурсе, рассмотрении заявок на участие в аукционе.

2.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недопущение дискриминации при проведении торгов.

2.2.3. Устранение возможностей злоупотребления и проявления коррупции при проведении торгов.

 3. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

3.1. Комиссия обязана:

3.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

3.1.2. Проверять соответствие участников торгов, предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством, конкурсной документацией или документацией об аукционе.

3.1.3. Не допускать участника к участию в торгах в случаях, установленных действующим законодательством.

3.1.4. Соблюдать порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в соответствии с законодательством и требованиями, установленными конкурсной документацией, порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона.

3.1.5. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Комиссия вправе:

3.2.1. Проверять соответствие участников торгов предъявляемым к ним
требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и
конкурсной документацией, документацией об аукционе.

3.2.2. Запрашивать информацию и документы в целях проверки
соответствия участника торгов требованиям, указанным в конкурсной
документации или документации об аукционе, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем конкурсе или аукционе.

3.2.3. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение
документами и сведениями, составляющими заявку на участие в торгах.

3.2.4. Выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии.

3.2.5. Проверять правильность содержания протокола.

3.2.6. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое
мнение и приложить его к протоколу.

3.3. Члены Комиссии:

3.3.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.3.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона в соответствии с требованиями законодательства, конкурсной документацией или документацией об аукционе.

3.3.3. Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона, протокол об отказе от заключения договора.

3.3.4. Выбирают аукциониста из числа членов Комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

3.3.5. Принимают участие в определении победителя аукциона, конкурса, в том числе путем обсуждения и голосования.

3.3.6. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Общее руководство работой Комиссии и. обеспечение выполнения
требований действующего законодательства, регламентирующего порядок
проведения торгов, осуществляет председатель Комиссии, в его отсутствие - член
Комиссии по поручению председателя Комиссии (далее
Председательствующий).

3.5. Председательствующий:

3.5.1. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

3.5.2. Открывает и ведет заседание Комиссии, объявляет перерывы.

3.5.3.Объявляет состав Комиссии.

3.5.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

3.5.5. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие допуска к поданным документам в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.5.6. Объявляет лично (или поручает секретарю Комиссии или другим ее членам) сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.5.7. Осуществляет иные действия, связанные с работой Комиссии, в
соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными
и правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов и настоящим
Положением.

3.6. Секретарь Комиссии:

3.6.1. Принимает заявки с пакетами документов.

3.6.2. Регистрирует заявки в журнале регистрации заявок.

3.6.3. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания и обеспечивает членов Комиссии материалами.

3.6.4. Оформляет протоколы, представляет их на подпись председателю и членам Комиссии, ведет иную документацию, связанную с деятельностью Комиссии, выполняет поручения председателя по другим вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

3.6.5. Подписывает протоколы.

3.6.6. Уведомляет претендентов о признании их участниками или об отказе в признании их участниками, о признании участника победителем торгов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание считается
правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% от общего числа ее
членов. Заседания Комиссии являются закрытыми.

Участники конкурса и их представители могут присутствовать и осуществлять видео- или аудиозапись только на заседании Комиссии, где производится вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от
числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член
Комиссии, включая секретаря, имеет один голос. Голосование осуществляется
открыто. При равенстве голосов голос Председательствующего является
решающим.

5. Ответственность Комиссии

5.1. Комиссия несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством, в том числе за обеспечение сохранности представленных документов во время работы Комиссии, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки и содержание предоставленных документов.

5.2. Члены Комиссии несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей.

6. Обжалование решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Порядок создания и прекращения деятельности Комиссии

7.1. Комиссия создается и прекращает свою деятельность на основании постановления администрации Устюженского муниципального района.

СОСТАВ

районной комиссии по организации и проведению торгов

(далее - комиссия)

Ильина Я.В. - главный специалист комитета по управлению

 имуществом администрации района, председатель

 комиссии;

Алдамидзе Н.Л. - специалист по имуществу комитета

 по управлению имуществом администрации

 района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Ловчикова Е.А. - главный специалист сектора стратегического

 планирования и инвестиций управления

 экономического развития и сельского хозяйства

 администрации района;

Панова Н.Н. - специалист по имуществу - главный бухгалтер

 Комитета по управлению имуществом

 администрации района;

Порошина Л.Н. - начальник финансового управления администрации

 района;

Рогозина Т.Н. - заместитель главы администрации района по

 экономической политике - начальник управления

 экономического развития и сельского хозяйства;

Знаменская Я.А. - ведущий специалист комитета по управлению

 имуществом администрации района;

Федорова Ю.И. - заведующий сектором стратегического

 планирования и инвестиций управления

 экономического развития и сельского хозяйства

 администрации района.