Додаток

до рішення Броварської

міської ради

 від16.08.2018 р.№1006-44-07

**ПОЛОЖЕННЯ**
**про діяльність аукціонної комісії для продажу об’єктів малої приватизації, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Бровари**

**І. Загальні положення**

1. Це Положення, розроблене відповідно до [частини четвертої](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2269-19/paran333#n333) статті 15 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», визначає порядок утворення аукціонної комісії для продажу об’єктів малої приватизації, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Бровари (далі - комісія), її повноваження, права та порядок роботи.

2. Комісія у своїй діяльності керується [Конституцією України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законами України, нормативно-правовими актами Фонду державного майна України та цим Положенням.

**ІІ. Склад, порядок утворення комісії та її повноваження**

1. Комісія є колегіальним органом, що утворюється Броварською міською радою для продажу об’єктів малої приватизації, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Бровари, протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення про приватизацію об’єкта.

2. До складу комісії входять не менш ніж п’ять осіб, які є представниками органів виконавчого комітету Броварської міської ради.

У разі потреби до складу комісії можуть залучатися з правом дорадчого голосу спеціалісти, експерти, представники органів виконавчої влади, підприємств та/або господарських товариств тощо.

3. Основні принципи діяльності комісії:

- дотримання вимог законодавства;

- колегіальність прийнятих рішень;

- професіоналізм, неупередженість та незалежність членів комісії.

4. Склад комісії та зміни до нього затверджуються рішеннями Броварської міської ради.

Голова комісії та секретар призначаються із виконавчого апарату працівників Броварської міської ради та управління комунальної власності Броварської міської ради.

 На період тривалої відсутності голови комісії (хвороба, відпустка тощо) його повноваження покладаються розпорядженням міського голови на будь-кого із членів комісії.

5. До основних повноважень комісії належать:

- розроблення умов продажу та їх подання на затвердження управлінню комунальної власності Броварської міської ради.

- визначення стартової ціни;

- визначення стартової ціни з урахуванням зниження стартової ціни;

- розроблення інформаційного повідомлення про проведення аукціону;

- ведення протоколів засідань комісії.

6. Комісія має право:

- під час розроблення умов продажу вносити пропозиції щодо запитів до органів державної влади, підприємств, установ та організацій стосовно подання пропозицій щодо умов продажу, а також надання відомостей, документів та інших матеріалів, необхідних для ознайомлення з об’єктом продажу;

- вносити пропозиції щодо подання запитів спеціалістам, експертам;

- заслуховувати пояснення експертів, консультантів та інших спеціалістів.

Члени комісії не мають права:

* вести поза межами засідань комісії переговори з учасниками аукціону;
* мати майнові та немайнові стосунки з учасниками аукціону.

Усі члени комісії повинні дотримуватися законодавства України, цього Положення та не розголошувати інформації про учасників, їх кількість та їх конкурсні пропозиції (до затвердження переможця).

Членом аукціонної комісії не може бути особа, яка має особисту або ділову заінтересованість щодо результатів аукціону у та визначення переможця.

**ІІІ. Порядок роботи комісії**

1. Очолює комісію та організовує її роботу голова комісії.

2. Організаційною формою роботи комісії є засідання.

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

4. Засідання комісії є правоможним за умови участі в ньому не менш як двох третин складу її членів.

5. 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.

6. За результатами засідання комісії складаються протоколи, які підписуються всіма членами комісії, присутніми на засіданні, та у триденний строк подаються на затвердження відповідному державному органу приватизації.

7. Секретар комісії забезпечує:

- підготовку матеріалів для розгляду комісією;

- виконання доручень голови комісії;

- підготовку, ведення та оформлення протоколів засідань комісії.

8. Члени комісії зобов’язані брати участь у роботі комісії.

У разі якщо засідання комісії не відбулося через відсутність кворуму, засідання комісії переноситься на інший день.

9. Діяльність комісії припиняється після проведення процедури приватизації об’єкта.

Міський голова І.В. Сапожко