РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Муниципальное образование «город Свирск»

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«20» декабря 2018 года № 958

Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии по

проведению конкурсов на право заключения договоров аренды,

договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом иных договоров, предусматривающих переход

прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве

хозяйственного ведения или оперативного управления

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке 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, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», руководствуясь статьями 7, 51 Устава муниципального образования «город Свирск», администрация города

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (прилагается).

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города А.В. Батуеву.

Мэр В.С. Орноев

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования «город Свирск»

от «20» декабря 2018 года № 958

**Порядок** **работы конкурсной**

**комиссии по проведению конкурсов на право**

**заключения договоров аренды, договоров безвозмездного**

**пользования, договоров доверительного управления имуществом**

**иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве**

**хозяйственного ведения или оперативного управления**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее – конкурсная комиссия), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке 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, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – Правила) и регламентирует порядок организации и проведения конкурсов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

2. Настоящий Порядок определяет цели создания, функции и порядок деятельности конкурсной комиссии.

**2. Цели и задачи конкурсной комиссии**

3. Конкурсная комиссия создается в целях отбора участников конкурса при проведении конкурсов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

4. Основные задачи конкурсной комиссии:

1) обеспечение объективности при вскрытии конвертов на участие в конкурсе;

2) обеспечение объективности и порядка при проведении конкурса;

3) обеспечение гласности и прозрачности торгов;

4) предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере торгов.

**3. Функции конкурсной комиссии**

5. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

2) определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса;

3) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

4) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

5) ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

5) ведение протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

**4. Права и обязанности**

**конкурсной комиссии, порядок работы**

6. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

7. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, если на заседании комиссии присутствуют не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

8. Члены конкурсной комиссии обязаны:

1) руководствоваться в своей деятельности требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

2) лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии, отсутствие на заседании конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3) подписывать: протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол об отказе от заключения договора, протокол об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе;

4) не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается

10. Члены конкурсной комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;

11. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

2) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной комиссии;

3) открывает и ведет заседания конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

4) при отсутствии на заседании конкурсной комиссии секретаря, назначает члена конкурсной комиссии, на которого возлагаются функции секретаря конкурсной комиссии;

5) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

12. Секретарь конкурсной комиссии, или другой, в случае отсутствия секретаря, уполномоченный председателем член конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе уведомляет членов конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания не менее чем за три календарных дня до начала и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми для выполнения функций конкурсной комиссии материалами.

13. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

14. Адрес местонахождения конкурсной комиссии, график работы, номер телефона указываются в конкурсной документации. Дополнительная информация предоставляется по письменному запросу.

15. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и подведение итогов осуществляется конкурсной комиссией в порядке и сроки, установленные 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.

**5. Ответственность членов конкурсной комиссии**

16. Члены конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации по торгам, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области и настоящего Порядка, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения аукциона.

Руководитель аппарата администрации Г.А. Макогон

Председатель комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных