

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
КУЛЬТУРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС
«ДВОРЕЦ ТРУДА И СОГЛАСИЯ ИМ. А.Н. КУЗНЕЦОВА»

П Р И К А З

14.01.2019

№ 08 – В

О создании конкурсной (аукционной)
комиссии по проведению торгов

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом ФАС РФ 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 владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса»:

1. Утвердить:

1.1. Состав конкурсной (аукционной) комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении Краевого государственного автономного учреждения культуры культурно-социального комплекса «Дворец Труда и Согласия им. А.Н. Кузнецова» (приложение № 1);

1.2. Положение о конкурсной (аукционной) комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества Краевого государственного автономного учреждения культуры культурно-социального комплекса «Дворец Труда и Согласия им. А.Н. Кузнецова» (приложение № 2).

2. Разместить настоящий Приказ на официальном сайте Краевого государственного автономного учреждения культуры культурно-социального комплекса «Дворец Труда и Согласия » www.kskdts.ru - в сети «Интернет».

3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the title and the name.

В.И. Елизова

Приложение № 1
к Приказу
Краевого государственного
автономного учреждения
культуры культурно-
социального комплекса
«Дворец Труда и Согласия
им. А.Н. Кузнецова»
от 14.01.2019 № 08-В

СОСТАВ конкурсной (аукционной) комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества Краевого государственного автономного учреждения культуры культурно-социального комплекса «Дворец Труда и Согласия им. А.Н. Кузнецова»

Председатель комиссии:

Лапин В.Б. – заместитель генерального директора по АХЧ и ремонту.

Члены комиссии:

Шухат Е.В.- заместитель генерального директора по финансовым вопросам;

Тарасенко И.И. - заведующий отделом по связям с общественностью и информационно – аналитической работе;

Кардаш О.П. – заведующий по сопровождению культурно-массовых мероприятий.

Секретарь комиссии:

Юркина И.В. – начальник планово-экономического отдела.

Приложение № 2
к Приказу
Краевого государственного
автономного учреждения
культуры культурно-
социального комплекса
«Дворец Труда и Согласия
им. А.Н.Кузнецова»
от 14.01.2019 № 08-В

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной (аукционной) комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества Краевого государственного автономного учреждения культуры культурно-социального комплекса «Дворец Труда и Согласия им.А.Н. Кузнецова»

I. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной (аукционной) комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества Краевого государственного автономного учреждения культуры культурно-социального комплекса «Дворец Труда и Согласия им. А.Н. Кузнецова» (далее - Положение), устанавливает правовые основы и порядок работы данной комиссии.

1.2. Конкурсная (аукционная) комиссия по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в имущества Краевого государственного автономного учреждения культуры культурно-социального комплекса «Дворец Труда и Согласия им. А.Н. Кузнецова» (далее - комиссия), в своей деятельности руководствуется Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 № 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 путём проведения торгов в форме конкурса», настоящим Положением.

1.3. Деятельность комиссии обеспечивает соблюдение принципов гласности и единства требований к участникам торгов (конкурсов, аукционов).

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создается с целью проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона.

2.2. Основной задачей деятельности комиссии является создание равных конкурентных условий среди участников торгов.

3. Функции комиссии

В целях реализации своих целей и задач комиссия выполняет следующие функции.

3.1. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе, определение 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 открытия 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, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

3.2. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается Приказом генерального директора Краевого государственного автономного учреждения культуры культурно-социального комплекса «Дворец Труда и Согласия им. А.Н.Кузнецова».

4.2. В состав комиссии входят не менее 5 человек: председатель, члены комиссии, секретарь комиссии.

4.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов или аукционов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов или аукционов, и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов или аукционов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор

конкурса или аукциона, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

4.3.1. Член комиссии, лично заинтересованный в результатах конкурсов или аукционов, должен заявить о самоотводе.

4.4. Замена члена комиссии допускается только по решению организатора конкурса или аукциона.

4.4.1. Обязанности члена комиссии могут быть возложены на иное лицо в случае его отсутствия по основаниям, соответствующим Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

5. Права и обязанности комиссии и членов комиссии

5.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

5.1.1. Рассматривать заявки и документы претендентов на участие в торгах (конкурсах, аукционах).

5.1.2. Устанавливать факт поступления от претендентов на участие в торгах (конкурсах, аукционах) задатков за участие в торгах (конкурсах, аукционах) на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).

5.1.3. Запрашивать и получать необходимые документы, материалы и информацию от функциональных органов администрации муниципального района, органов местного самоуправления, органов государственной власти, предприятий, учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к сфере ее деятельности.

5.1.4. Принимать решения о признании торгов (конкурсов, аукционов) несостоявшимися в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Члены комиссии обязаны:

5.2.1. Руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением.

5.2.2. Соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной им при исполнении своих обязанностей.

5.3. Председатель комиссии:

5.3.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

5.3.2. Осуществляет контроль за процедурой проведения торгов (конкурсов, аукционов).

5.4. Секретарь комиссии:

5.5.1. Извещает членов комиссии о дне, месте и времени проведения заседания комиссии за два дня до дня заседания комиссии.

5.5.2. Ведет протоколы заседаний комиссии и обеспечивает их надлежащее оформление.

6. Порядок работы комиссии

6.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии со сроками, установленными конкурсной и (или) аукционной документациями. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов членов комиссии.

6.2. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

6.3. Итоги заседаний комиссии оформляются протоколами.

6.4. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

6.5. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, хранятся организатором аукциона не менее трех лет.