Приложение № 3

к приказу МБУК «КДЦ»

Колпнянского района

от 04.12.2018г. № 78

Состав комиссии

по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБУК «КДЦ»

Колпнянского района

1. Бухтиярова Валентина Александровна – и.о. директора МБУК "КДЦ" (председатель комиссии);

2. Коржавых Жанна Игоревна – заведующий хозяйством РДК (по согласованию);

3. Корнилова Инна Владимировна – и.о. начальника отдела по управлению имуществом администрации Колпнянского района (по согласованию);

4. Мурзинова Елена Игоревна – главный специалист-юрисконсульт управления по делопроизводству, организационной и кадровой работе администрации района (по согласованию);

5. Козлова Светлана Николаевна – главный бухгалтер отдела культуры (секретарь комиссии).

Приложение № 4

к приказу МБУК «КДЦ»

Колпнянского района

от 04.12.2017г. № 78

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению аукциона на право заключения

договора аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБУК «КДЦ» Колпнянского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, порядок работы комиссии по организации и проведению аукциона на право заключения договора аренды

муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за

МБУК «КДЦ» Колпнянского района, расположенного по адресу: Орловская обл., п. Колпна, ул.Советская, д.3 (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является действующим коллегиальным органом, осуществляющим распорядительные функции при подготовке к аукциону и его проведении, принимающим

решения, отнесенные к его компетенции настоящим Положением, иными правовыми актами.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами муниципального образования Колпнянский район, настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом МБУК «КДЦ» Колпнянского района.

**2. Основные задачи и функции Комиссии**

 Основными задачами и функциями Комиссии являются:

2.1. Координация деятельности учреждения в сфере организации и подготовки к проведению аукциона.

2.2. Определение места, даты, времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе, места, даты и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе, места и срока подведения итогов аукциона.

2.3. Утверждение перечня документов, прилагаемых к заявке на участие в аукционе.

2.4. Принятие решений о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным федеральным законодательством.

2.5. Определение победителя аукциона, подписание протокола о результатах аукциона и передача его в отдел по управлению имуществом администрацию Колпнянского района

для составления договора аренды имущества.

2.6. Осуществление иных функций в целях организации и проведения аукциона в соответствии с настоящим Положением.

**3. Порядок работы Комиссии**

 3.1. Основной формой работы Комиссии является заседание, к участию в котором, в случае необходимости, могут привлекаться представители муниципальных предприятий

и учреждений, руководители и работники структурных подразделений администрации Колпнянского района.

3.2. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух

третьих от числа членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет

право решающего голоса.

3.4. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности участия

в заседании Комиссии члена Комиссии по причине болезни, командировки, отпуска допускается его замена на основании доверенности работником соответствующего структурного подразделения администрации Колпнянского района или иного органа, с которым состоит в трудовых отношениях член Комиссии.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, копия которого в течение трех рабочих дней после заседания направляется членам Комиссии, в отдел по управлению имуществом администрации Колпнянского района.

3.6. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для исполнения.