



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА «КОМПЛЕКС «ПОКРОВСКИЙ»
Линейная ул., 99г, Красноярск, 660043, Россия
E-mail: pr@153krsk.ru, www.153krsk.ru, +7(391) 222-08-09, ОГРН 1142468044938,
ИНН/КПП 2466274970/246601001

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 4 от «01» 11 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ



«Комплекс

В.С. Марьясов

Приказ № 01/915
от «01» 11 2022 г.

Положение

о постоянно действующей Комиссии по проведению
аукционов на право заключения договоров аренды
в отношении аренды объектов недвижимого имущества,
находящихся в оперативном управлении

МАОУ СШ «Комплекс Покровский»

№ 02-02/57 от 12.12.2022



2 000000 379111

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постоянно действующей комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров аренды в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в оперативном управлении муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа «Комплекс Покровский» (далее – Положение), определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении МАОУ СШ «Комплекс Покровский» (далее – Комиссия).

1.2. Аукцион на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении проводится организатором аукциона муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя школа «Комплекс Покровский» (далее - Организатор аукциона).

При этом Организатор аукциона вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления функций по проведению торгов в форме аукциона - разработки документации об аукционе, размещения извещения о проведении аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций.

1.2. В процессе проведения аукциона Комиссия взаимодействует с Организатором аукциона (Специализированной организацией, аукционистом), в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров

доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и Перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях осуществления рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона, ведения 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.

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

- обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов путем проведения торгов в форме аукциона;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении торгов в форме аукциона.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым Организатором аукциона на временной или постоянной основе.

4.2. В состав Комиссии входят не менее пяти человек - членов Комиссии. Председатель и заместитель председателя являются членами

Комиссии. По решению Организатора аукциона в составе Комиссии может быть также утверждена должность секретаря Комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции секретаря Комиссии в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя). Из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов выбирается аукционист.

4.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах аукциона (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукциона и лица, подавшие заявки на участие в аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукционов).

4.5. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 4.5., Организатор аукциона обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние участники аукциона.

4.6. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению

Организатора аукциона, принявшего решение о создании Комиссии.

5. Функции Комиссии

5.1. Основными функциями Комиссии являются:

- рассмотрение заявок на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе;
- отбор участников аукциона;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- ведение протокола аукциона;
- ведение протокола об отказе от заключения договора.

5.2. Наряду со своими основными функциями по решению Организатора аукциона на Комиссию могут быть возложены функции по проведению следующих мероприятий (совместно с сотрудниками Организатора аукциона, специализированной организации):

- принятие решения о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе;
- размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа «Комплекс Покровский» в сети Интернет;
- разработка, утверждение Организатором аукциона и выдача заявителям документации об аукционе;
- взаимодействие с аукционистом, специализированной организацией, если таковая привлечена Организатором аукциона;
- разъяснения положений документации об аукционе и внесения в нее изменений, размещение на официальном сайте разъяснений и изменений;
- прием и регистрация заявок на участие в аукционе;
- уведомление заявителей о признании их участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе;

- регистрация заявителей, явившихся на аукцион, или их представителей
- ведение аудио- и/ или видеозаписи аукциона;
- размещение протокола рассмотрения заявок на официальном сайте;
- размещение протокола аукциона на официальном сайте;
- передача победителю аукциона одного экземпляра протокола аукциона и проекта договора;
- ответы на запросы заявителей о разъяснении результатов аукциона;
- хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, а также аудио - и/или видеозаписи аукциона в течение трех лет с момента проведения аукциона.

6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

6.1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие заявителей предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе;
- не допускать заявителя к участию в аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- не проводить переговоров с заявителями и участниками аукциона;
- в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона, Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

6.1. Комиссия вправе:

- запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, установленных законодательством Российской Федерации к таким участникам, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем конкурсе или аукционе. При этом организатор аукциона, Комиссия не вправе возлагать на участников аукциона обязанность подтверждать соответствие данным требованиям;
- обратиться к Организатору аукциона (Специализированной организации) за разъяснениями по предмету аукциона;
- обратиться к Организатору аукциона (Специализированной организации) с просьбой о направлении запроса в соответствующие органы и организации для получения сведений о проведении ликвидации заявителя - юридического лица и наличии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого заявителя.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии и на аукционе, отсутствие на заседании Комиссии и на аукционе допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора заявителей;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения аукциона, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе своего выступления.

6.4. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе или к протоколу аукциона в зависимости от того, по какому вопросу оно изложено.

6.5. Председатель Комиссии (заместитель председателя, в отсутствие председателя):

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- утверждает график проведения заседаний Комиссии;
- назначает дату очередного заседания Комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона;
- осуществляет иные действия, связанные с работой Комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

6.6. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением

Организатора аукциона о создании Комиссии, или другой уполномоченный председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя) член Комиссии:

- осуществляет прием заявок на участие в аукционе и ведет их учет в журнале регистрации заявок на участие в аукционе по форме, указанной в приложении к настоящему Положению;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем 3 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- по ходу заседаний Комиссии оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

7. Регламент работы Комиссии

7.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя (заместителя председателя, в отсутствие председателя) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.3. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на

участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации.

7.4. Комиссия проверяет соответствие заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона на право заключения договора аренды недвижимого имущества. При этом Комиссия не вправе возлагать на заявителей обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом о запросе необходимых сведений в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения.

7.5. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий 10 (десяти) дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Приказа ФАС от 10.02.2010 № 67, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого заявителя, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе, сведения о

решении каждого члена Комиссии о допуске заявителя к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. В этот же день он размещается Организатором аукциона на сайте torgi.gov.ru и на официальном сайте МАОУ СШ «Комплекс Покровский».

В Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе вносится запись о признании аукциона несостоявшимся в следующих случаях:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, подана только одна заявка или не подана ни одна заявка;
- если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора, «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора;
- если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона.

7.8. Члены Комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона.

Протокол аукциона должен содержать сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора аренды недвижимого имущества (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора аренды недвижимого имущества, наименовании и месте нахождения

(для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора аренды недвижимого имущества.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора аренды недвижимого имущества, который составляется путем включения цены договора аренды недвижимого имущества, предложенной победителем аукциона, в проект договора аренды недвижимого имущества, прилагаемого к документации об аукционе.

Протокол аукциона размещается на официальном сайте Организатором аукциона (Специализированной организацией) в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.9. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы заявителя(ей). В случае такого обжалования Комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного контрольного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы по существу: документацию об аукционе, заявки на участие в аукционе, протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколы аукциона, аудио-, видеозаписи и иные документы и сведения, составленные в ходе проведения процедуры аукциона;
- приостановить проведение отдельных процедур аукциона до рассмотрения жалобы по существу в случае получения

соответствующего требования от уполномоченного контрольного органа;

- довести до сведения Организатора аукциона информацию о том, что Организатор аукциона не вправе заключить Договор аренды недвижимого имущества до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения Договора аренды недвижимого имущества, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Порядок проведения заседаний Комиссии

8.1. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Организатора аукциона о создании Комиссии, или другой уполномоченный председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя) член Комиссии, не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Комиссии.

8.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя).

8.3. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Организатора аукциона о создании Комиссии, или другой уполномоченный председателем член Комиссии ведет протоколы.

8.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона подписываются всеми членами Комиссии, а затем председателем Комиссии.

8.5. В случае если заявки на участие в аукционе получены после окончания срока их приема, такие заявки возвращаются Организатором аукциона, подавшим их заявителям в день их поступления, о чем составляется соответствующий акт. В случае если было установлено требование о внесении задатка, Организатор аукциона обязан вернуть

задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

8.6. Организатор аукциона (специализированная организация) обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний Комиссии и аукциона помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т.п.

9. Ответственность членов Комиссии

9.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации может быть заменен по решению Организатора аукциона.

9.3. Члены Комиссии, сотрудники специализированной организации (если таковая привлечена Организатором аукциона, не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе аукциона.