1. **ЗАТВЕРДЖЕНО**
2. Рішення міської ради
3. \_\_\_\_\_\_\_ сесія 7 скликання
4. від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р. № \_\_\_
5. Секретар міської ради
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. ШАМРАЙ

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

м. Прилуки

2020 рік

**І. Загальні положення**

1. Це Положення, розроблене відповідно до частини четвертої 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. Прилуки (далі - комісія), її повноваження, права та порядок роботи.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Фонду державного майна України, рішеннями Прилуцької міської ради та цим Положенням.

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

1. Комісія є тимчасово діючим колегіальним органом, що утворюється Прилуцькою міською радою для продажу об’єктів малої приватизації, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Прилуки, 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 структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ і організацій Прилуцької міської ради та депутатами Прилуцької міської ради (за згодою).

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 (недопущення втручання в діяльність комісії будь-яких органів влади).

4. Склад комісії та зміни до нього затверджуються рішенням Прилуцької міської ради.

Голова комісії та секретар призначаються із працівників виконавчого комітету Прилуцької 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 Прилуцькій міській раді;

- визначення стартової ціни;

- визначення стартової ціни з урахуванням зниження стартової ціни;

- розроблення інформаційного повідомлення про проведення аукціону;

- ведення протоколів засідань комісії та їх подання на затвердження Прилуцькій міській раді.

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.

**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 Прилуцькій міській раді.

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.

Начальник відділу комунальної власності

міської ради  О.С. Яценко