

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**Ставненського сільського голови**

**Ужгородського району Закарпатської області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_07.10.2022\_\_\_\_** | **с.Ставне** | **№\_\_66\_\_\_\_** |

**Про створення аукціонної комісії та затвердження Положення про діяльність аукціонної комісії для продажу об’єктів малої приватизації Ставненської сільської ради**

Відповідно до Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», керуючись статтею 42, частиною 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету міністрів України від 10 травня 2018 року № 432 «Про затвердження Порядку проведення електронних аукціонів для продажу об’єктів малої приватизації та визначення додаткових умов продажу», враховуючи рішення сесії Ставненської сільської ради від 26.10.2022 № 432 «Про затвердження переліку об’єктів малої приватизації, що перебувають у комунальній власності Ставненської сільської ради», з метою врегулювання організаційних відносин, пов’язаних з відчуженням майна, що перебуває в комунальній власності Ставненської сільської ради:

1. Створити аукціонну комісію для продажу об’єктів малої приватизації Ставненської сільської ради у складі згідно додатку 1.
2. Затвердити Положення про діяльність аукціонної комісії з продажу об’єктів комунальної власності (малої приватизації) Ставненської сільської ради, які підлягають приватизації, згідно додатку 2.
3. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

**Сільський голова Іван МАНДРИК**

|  |
| --- |
| **Додаток 1**  **до розпорядження сільського голови**  **\_07.10.2022\_\_\_\_ №\_\_66\_\_\_\_** |

**Склад**

**аукціонної комісії для продажу об’єктів малої приватизації Ставненської сільської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Голова комісії*** | |
| МАНДРИК  Іван Іванович | Ставненський сільський голова |
| ***Заступник голови комісії*** | |
| МУШАК  Олексій Олексійович заступник сільського голови | |
| ***Секретар комісії*** | |
| РЕЙПАШІ  Лариса Михайлівна | секретар сільської ради |
| ***Члени комісії*** | |
| КАГАНЕЦЬ  Богдана Анатоліївна | головний спеціаліст-юрисконсульт відділу персоналу та правового забезпечення апарату сільської ради |
| МОНЯК  Наталія Петрівна | провідний спеціаліст відділу будівництва, житлово-комунального господарства, інвестицій, соціально-економічного розвитку та надзвичайної ситуації Ставненської сільської ради |
| ПОЖАР  Галина Іванівна | начальник відділу документообігу та контролю сільської ради |

**Секретар сільської ради Лариса РЕЙПАШІ**

|  |
| --- |
| **Додаток 2**  **до розпорядження сільського голови**  **\_07.10.2022\_\_\_ №\_\_66\_\_\_** |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про діяльність аукціонної комісії для продажу об’єктів малої приватизації Ставненської сільської ради**

**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 Ставненської сільської ради (далі - комісія), її повноваження, права та порядок роботи.

2. Комісія у своїй діяльності керується  [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законами України, рішеннями сільської ради та цим Положенням.

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

1. Комісія є тимчасово діючим колегіальним органом, що утворюється розпорядженням сільського голови для продажу об’єктів малої приватизації.

2. До складу комісії входять не менш як п’ять осіб, які є представниками Ставненської сільської ради.

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 у порядку визначеному законом.

Голова комісії, заступник голови комісії та секретар комісії призначаються із працівників виконавчих органів сільської ради.

На період тривалої відсутності голови комісії (хвороба, відпустка тощо) його повноваження покладаються на заступника голови комісії.

5. До основних повноважень комісії належать:

розроблення умов продажу та їх подання на затвердження сільським головою;

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 органу приватизації.

6. Комісія має право:

під час розроблення умов продажу вносити пропозиції щодо запитів до органів державної влади, підприємств та/або господарських товариств стосовно подання пропозицій щодо умов продажу, а також надання відомостей, документів та інших матеріалів, необхідних для ознайомлення з об’єктом продажу;

вносити пропозиції відповідному органу приватизації 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 правомочним 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 органу приватизації.

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 розпорядженням сільського голови.

**Секретар сільської ради Лариса РЕЙПАШІ**