

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ АРЕСТОВАННОГО ИМУЩЕСТВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по проведению торгов по продаже арестованного и конфискованного имущества (далее - Комиссия) определяет цели и задачи создания, порядок формирования, функции, права и обязанности, порядок деятельности комиссии.

1.1.1. В своей деятельности комиссия руководствуется:

1.1.2. Гражданским кодексом Российской Федерации;

1.1.3. Федеральным законом «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ;

1.1.4. Постановлением Правительства РФ от 30.01.2013 № 66 «О Правилах направления информации о торгах по продаже заложенного недвижимого имущества в ходе исполнительного производства для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

1.1.5. Постановлением Правительства РФ от 30.09.2015 № 1041 «О порядке реализации имущества, обращенного в собственность государства, и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. № 909»;

1.1.6. Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2016 N 2933-р «О проведении электронных аукционов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ»;

1.1.7. Распоряжением Правительства РФ от 04.12.2015 № 2488-р «Об утверждении перечня юридических лиц для организации продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме»

1.1.8. Федеральный закон от 08 июля 2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

1.1.9. настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается в целях реализации арестованного и конфискованного имущества путем проведения торгов в электронной форме по соответствующему виду имущества (далее - торги).

2.2. Основные задачи комиссии:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в торгах.

2.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении торгов.

2.2.3. Предотвращение и устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении торгов.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Состав комиссии - не менее трех человек с правом голоса.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается Приказом генерального директора организации.

3.3. Членами комиссии не могут быть следующие физические лица:

3.3.1. лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки. К ним относятся, в частности, физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Для целей Положения понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3.3.2. участники (акционеры) организаций, подавших заявки на участие в закупке, члены их органов управления, кредиторы участников закупки.

3.4. Замена члена комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам комиссии, предусмотренных настоящим Положением.

3.5. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В период его отсутствия его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.6. Председатель комиссии выполняет следующие функции:

3.6.1. осуществляет общее руководство работой комиссии;

3.6.2. объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

3.6.3. ведет заседание комиссии;

3.6.4. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

3.6.5. выносит на голосование проекты принимаемых решений, а также предложения членов комиссии;

3.6.6. подводит итоги голосования;

3.6.7. выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов (при выявлении специфики предмета закупки и (или) требований к ее участникам, которая требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);

3.6.8. осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

3.7. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

3.7.1. осуществляет подготовку заседаний комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;

3.7.2. информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

3.7.3. извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени, месте проведения заседания;

3.7.4. обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

3.7.5. оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы комиссии;

3.7.6. осуществляет взаимодействие с представителями оператора электронной площадки;

3.7.7. осуществляет иные действия организационно-технического характера.

4. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает решение о допуске претендентов к участию в торгах;

- осуществляет подбор участников торгов;

- осуществляет ведение протокола рассмотрения заявок на участие в торгах;

- принимает решение об определении победителя торгов;

- принимает решение об объявлении торгов несостоявшимися;

- принимает иные решения, предусмотренные федеральным законодательством, нормативными правовыми актами.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Положением;

5.1.2. Рассматривать заявки на участие в торгах на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе;

5.1.3. Проверять соответствие заявителей предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

5.1.4. Отстранить заявителя или участника торгов от участия в торгах на любом этапе их проведения в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником торгов;

5.1.5. Принимать решение о допуске заявителя к участию в торгах, о признании заявителя участником торгов, об отказе в допуске заявителя к участию в торгах, о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества;

5.1.6. Подписать протокол рассмотрения заявок на участие в торгах;

5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. Запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам торгов, у

органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в торгах;

5.2.2. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в торгах;

5.2.3. Проверять правильность содержания протоколов.

5.2.4. Письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколам.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Заседания Комиссии проводятся в сроки, установленные извещением о проведении торгов.

6.3. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за один рабочий день.

6.4. Комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

6.5. Заседания Комиссии проводятся в отдельном помещении.

6.6. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

6.7. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии.

6.8. Заседания Комиссии открываются и закрываются ее председателем.

6.9. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.

6.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на электронной площадке в установленном порядке.

6.11. Комиссия обеспечивает сохранность предоставленных документов во время работы, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки, и содержания предоставленных документов.