

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение об Аукционной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 1 Всего листов: 9	Дата: «____» _____ 20 ____ г.

Приложение 1

Утверждено приказом  
директора БПОУ ВО «ЧМК

от «30» июня 2017 г. № 465

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АУКЦИОННОЙ КОМИССИИ

бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Вологодской области «Череповецкий металлургический  
колледж имени академика И.П. Бардина»

г.Череповец

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение об Аукционной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 2  Всего листов: 9	Дата: «____» _____ 20 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Аукционной комиссии (далее – Положение) определяет цели, принципы, функции, полномочия и порядок деятельности Аукционной комиссии (далее – комиссия) по проведению торгов в форме открытых аукционов на право заключения договоров аренды недвижимого и движимого имущества, находящегося у БПОУ ВО «ЧМК» (далее – Организатор аукциона, Организатор) на праве оперативного управления.

### **1.2. Основные понятия:**

- заявитель - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в аукционе;

- участник аукциона - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

## **2. Правовое регулирование**

Аукционная комиссия в процессе своей деятельности обязана руководствоваться положениями Конституции Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения аукционов и конкурсов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме аукциона» (далее – Правила), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Организатора и настоящим Положением.

## **3. Цели создания и принципы работы Аукционной комиссии**

3.1. Аукционная комиссия создается в целях проведения торгов в форме открытых аукционов на право заключения договоров аренды недвижимого и движимого имущества, находящегося у БПОУ ВО «ЧМК» на праве оперативного управления.

3.2. В своей деятельности Аукционная комиссия руководствуется следующими принципами:

3.2.1. Обеспечение гласности, открытости и прозрачности при передаче прав в отношении государственного имущества.

3.2.2. Расширение возможностей для получения физическими и юридическими лицами прав в отношении государственного имущества.

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников аукционов, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при заключении договоров аренды.

3.2.5. Эффективность использования имущества, находящегося у БПОУ ВО «ЧМК» в оперативном управлении.

## **4. Порядок создания Аукционной комиссии**

4.1. Аукционная комиссия является коллегиальным органом Организатора аукциона, действующим на временной основе. Состав Аукционной комиссии утверждается приказом Организатора. Число членов Аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек.



БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение об Аукционной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 3  Всего листов: 9	Дата: «____» _____ 20 г.

4.2. Решение о создании Аукционной комиссии принимается Организатором до начала проведения торгов (до опубликования извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт торгов).

При этом определяется персональный состав комиссии, назначается председатель комиссии (далее - Председатель), секретарь комиссии (далее - секретарь).

4.3. Членами Аукционной комиссии не могут быть физические 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 аукциона).

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Организатор аукциона, принявший решение о создании Аукционной комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

4.4. При отсутствии Председателя (в случаях, вызванных уважительными причинами: временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины) его обязанности исполняет член Аукционной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Организатором.

4.5. Замена члена Аукционной комиссии допускается только на основании приказа Организатора аукциона.

4.6. 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.

## **5. Функции Аукционной комиссии при проведении торгов**

5.1. При осуществлении процедуры проведения торгов в форме открытых аукционов Аукционной комиссией осуществляются следующие функции:

5.1.1. рассмотрение заявок на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 18 Правил;

5.1.2. отбор участников аукциона: 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;

5.1.3. ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

5.1.4. ведение протокола аукциона;

5.1.5. ведение протокола об отказе от заключения договора;

5.1.6. ведение протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

## **6. Права и обязанности Аукционной комиссии, ее отдельных членов**

### **6.1. Аукционная комиссия обязана:**

6.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения аукционов и конкурсов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров,



БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение об Аукционной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 4  Всего листов: 9	Дата: «____» _____ 20 г.

предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме аукциона» и настоящего Положения;

6.1.2. Проверять соответствие заявок на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 18 Правил;

6.1.3. Не допускать заявителя к участию в аукционе по основаниям, установленным Правилами;

6.1.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.1.5. Не проводить переговоров с заявителями и участниками аукциона в отношении поданных ими заявок во время проведения торгов;

6.1.6. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля органов государственной власти об устранении выявленных нарушений действующего законодательства Российской Федерации.

#### 6.2. Аукционная комиссия вправе:

6.2.1. В случаях, предусмотренных Правилами, отстранить заявителей от участия в аукционе;

6.2.2. Обратиться к Организатору с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.2.3. Обратиться к Организатору за разъяснениями по предмету аукциона; запросить и получить в установленном порядке от структурных подразделений Организатора информацию, необходимую для работы Аукционной комиссии.

#### 6.3. Члены Аукционной комиссии обязаны:

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения аукционов и конкурсов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме аукциона» и настоящего Положения;

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Аукционной комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

6.3.3. Осуществлять рассмотрение заявок на участие в аукционе в соответствии с требованиями Правил, документации об аукционе;

6.3.4. Присутствовать при проведении аукциона;

6.3.5. Подписывать протоколы, оформленные в результате решений, принятых на заседаниях Аукционной комиссии;

6.3.6. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.3.7. Не проводить переговоров с заявителями и участниками аукциона в отношении поданных ими заявок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.3.8. Принимать участие в определении победителя аукциона, в том числе путем обсуждения и голосования;



БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение об Аукционной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 5  Всего листов: 9	Дата: «____» _____ 20 г.

6.3.9. Выполнять в установленные сроки поручения Председателя Аукционной комиссии;

6.3.10. Осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.4. Члены Аукционной комиссии вправе:

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

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Аукционной комиссии;

6.4.3. Проверять правильность содержания составляемых Аукционной комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

6.5. Председатель Аукционной комиссии либо лицо, его замещающее:

6.5.1. Осуществляет общее руководство работой Аукционной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.5.2. Утверждает график проведения заседаний Аукционной комиссии;

6.5.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;

6.5.4. Открывает, закрывает и ведет заседания Аукционной комиссии, объявляет перерывы;

6.5.5. Объявляет состав Аукционной комиссии;

6.5.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.5.7. Осуществляет наряду с остальными членами Аукционной комиссии рассмотрение заявок на участие в аукционе в соответствии с требованиями Правил, документации об аукционе;

6.5.8. Присутствует при проведении аукциона;

6.5.9. Подписывает протоколы, оформленные в результате решений, принятых на заседаниях Аукционной комиссии;

6.5.10. Объявляет победителя аукциона;

6.5.11. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.6. Секретарь Аукционной комиссии:

6.6.1. Осуществляет наряду с остальными членами Аукционной комиссии рассмотрение заявок на участие в аукционе в соответствии с требованиями Правил, документации об аукционе;

6.6.2. Присутствует при проведении аукциона;

6.6.3. По поручению Председателя Аукционной комиссии осуществляет документальное оформление процедуры торгов: по ходу заседаний Аукционной комиссии оформляет принятые Аукционной комиссией решения (Протоколы).

6.6.4. Подписывает протоколы, оформленные в результате решений, принятых на заседаниях Аукционной комиссии;

6.6.5. Регистрирует непосредственно перед началом проведения аукциона явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей), выдает участникам аукциона (их представителям) пронумерованные карточки;

6.6.6. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## **7. Регламент работы Аукционной комиссии**

7.1 Работа Аукционной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Аукционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

7.2 Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.3. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 18 Правил.



БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение об Аукционной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 6  Всего листов: 9	Дата: «___» _____ 20 г.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

7.4. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

7.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 24-26 Правил, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется Аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Правил, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пунктах 24 и 24.1 Правил, не допускается.

7.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся..

7.7. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

7.8. Аукцион проводится Организатором аукциона в присутствии членов Аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

7.9. Аукционист выбирается из числа членов Аукционной комиссии путем открытого голосования членов Аукционной комиссии большинством голосов.

7.10. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам Аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 139 Правил, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора,



БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение об Аукционной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 7  Всего листов: 9	Дата: «____» _____ 20 г.

увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 139 Правил, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнивший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 141 Правил, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

7) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.11. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

7.12. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, 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. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов Организатором аукциона или специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.13. В случае 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 (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 139 Правил до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

7.14. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения



БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение об Аукционной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 8 Всего листов: 9	Дата: « ____ » _____ 20 г.

документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся Организатором аукциона не менее трех лет.

7.15. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.16. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, Аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 93 Правил и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора аукциона.

Указанный протокол размещается Организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

7.17. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 87 и 97 Правил, а также обеспечение исполнения договора в случае если Организатором аукциона такое требование было установлено, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

7.18. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

7.19. Организатор торгов обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Аукционной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний Аукционной комиссии и проведения аукциона помещение, средства доступа в сеть Интернет, оргтехнику и канцелярию.

## 8. Ответственность членов Аукционной комиссии

8.1. Ответственность в соответствии с требованиями настоящего Положения возлагается в равной степени на всех членов Аукционной комиссии.

8.2. Любые действия (бездействия) Аукционной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы заявителей и участников торгов, Организатора аукциона.

8.3. Члены Аукционной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Организатора торгов и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Член Аукционной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации может быть заменен по решению Организатора аукциона, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в соблюдении порядка организации и проведения



БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение об Аукционной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 9  Всего листов: 9	Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества.

8.5. В случае, если члену Аукционной комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Аукционной комиссии, и (или) Организатору аукциона в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.6. Члены Аукционной комиссии не вправе допускать разглашения сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, ставших им известными в ходе проведения процедур торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.