

с.с.с.с.с.с.с.



30 декабря 2021 № 2474

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ  
ПО ПРИВАТИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ**

В соответствии с Положением о приватизации муниципального имущества муниципального образования – «город Тулун», утвержденным решением Думы городского округа от 01.03.2021 № 05-ДГО, ст.ст. 28, 42 Устава муниципального образования – «город Тулун», администрация городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое положение о комиссии по приватизации объектов муниципальной собственности.
2. Постановление администрации городского округа муниципального образования – «город Тулун» от 28.03.2018 № 376 «Об утверждении положения о комиссии по приватизации муниципального имущества» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тулунский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Наговицыну А.А.

Мэр городского округа  
муниципального образования  
«город Тулун»



Ю.В. Карих



**Верно**

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРИВАТИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

### Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по приватизации объектов муниципальной собственности муниципального образования – «город Тулун» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации городского округа муниципального образования – «город Тулун» по рассмотрению и решению вопросов, связанных с приватизацией муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования – «город Тулун» (далее - муниципальное имущество), в том числе вопросов, связанных с отчуждением муниципального недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

1.3. Комиссия образуется в составе не менее 6 человек. В состав Комиссии входят члены Комиссии, председатель и секретарь Комиссии. Председатель Комиссии является членом Комиссии.

Комиссия действует на постоянной основе, персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа муниципального образования – «город Тулун».

1.4. В случае необходимости в работе Комиссии могут принимать участие эксперты, иные специалисты, а также руководитель приватизируемого муниципального унитарного предприятия либо хозяйственного общества, акции (доли) которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования – «город Тулун».

Решение об участии указанных лиц в заседании Комиссии принимается председателем Комиссии.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, регулирующими вопросы приватизации муниципального имущества, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования – «город Тулун», Уставом муниципального образования – «город Тулун» и настоящим Положением.

1.6. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

### Раздел II. Функции комиссии

2.1. К функциям Комиссии относится:

принятие решений об условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования – «город Тулун».



2.2. Решения об условиях приватизации муниципального имущества принимаются в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества.

### Раздел III. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, проводимых по мере необходимости.

3.2. Председатель Комиссии:

- 1) утверждает повестку заседания Комиссии, назначает дату заседания Комиссии, осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) определяет состав приглашенных лиц;
- 3) председательствует и ведет заседание Комиссии;
- 4) подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- 5) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

На период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет лицо, исполняющее обязанности председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа.

3.3. Секретарь Комиссии:

- 1) формирует повестку заседания Комиссии и представляет ее председателю Комиссии для утверждения и назначения даты заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- 2) обеспечивает созыв Комиссии;
- 3) ведет протокол заседания комиссии;
- 4) осуществляет подготовку и выдачу заинтересованным лицам выписок из протоколов заседаний комиссии, решений комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии председательствующий определяет одного из членов комиссии для ведения протокола.

3.4. Члены комиссии:

- 1) лично присутствуют на заседаниях Комиссии;
- 2) рассматривают документы и материалы по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии;
- 3) высказывают предложения по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии;
- 4) голосуют за высказанное предложение по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии.

3.5. Участие в деятельности Комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.6. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего положения, приглашенных на заседание Комиссии, по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка), на заседании вправе присутствовать другое лицо, направленное от соответствующей организации.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от числа членов комиссии.

При отсутствии кворума председатель Комиссии назначает другую дату заседания Комиссии.

3.8. Изменения в повестку дня заседания Комиссии утверждаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

3.9. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.10. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем.

3.11. В протоколе указываются:

- 1) дата и место проведения заседания Комиссии;
- 2) список лиц, приглашенных на заседание Комиссии;
- 3) список членов комиссии, присутствующих на заседании Комиссии;
- 4) утвержденная повестка дня;
- 5) краткое содержание рассматриваемых вопросов;
- 6) предложения членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии;
- 7) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня и принятые по ним решения с указанием голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.12. Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа муниципального образования – «город Тулун».

Председатель Комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации городского округа  
муниципального образования – «город Тулун»



А.А. Наговицына