|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 3 |
|  |  | *(к* [*постановлению*](https://cbd.minjust.gov.kg/160228) *Кабинета Министров Кыргызской Республики от 29 мая 2023 года № 291)* |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о государственном учреждении "Аукционный центр" при Государственном агентстве по управлению государственным имуществом при Кабинете Министров Кыргызской Республики**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности государственного учреждения "Аукционный центр" при Государственном агентстве по управлению государственным имуществом при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее - государственное учреждение), осуществляющего деятельность в области обеспечения эффективного, рационального использования и предоставления зданий, помещений, сооружений, движимого имущества и земельных участков (далее - государственное имущество) в аренду.

2. Государственное учреждение является:

1) правопреемником государственного учреждения "Аукционный центр" при Фонде по управлению государственным имуществом при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики;

2) подведомственным подразделением Государственного агентства по управлению государственным имуществом при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее - Госимущество).

3. Государственное учреждение в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://cbd.minjust.gov.kg/112213) и законами Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, международными договорами, вступившими в силу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, решениями Кабинета Министров Кыргызской Республики и настоящим Положением.

4. Учредителем государственного учреждения является Кабинет Министров Кыргызской Республики.

5. Государственное учреждение является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Кыргызской Республики, со своим фирменным наименованием на государственном и официальном языках, штамп, бланки и другую атрибутику.

6. Полное фирменное наименование государственного учреждения:

- на государственном языке: "Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик мүлктү башкаруу боюнча Мамлекеттик агенттиктин алдындагы "Аукциондук борбор" мамлекеттик мекемеси";

- на официальном языке: "Государственное учреждение "Аукционный центр" при Государственном агентстве по управлению государственным имуществом при Кабинете Министров Кыргызской Республики".

7. Сокращенное фирменное наименование государственного учреждения:

- на государственном языке: "Аукциондук борбор" ММ;

- на официальном языке: ГУ "Аукционный центр".

8. Юридический адрес государственного учреждения: 720017, Кыргызская Республика, город Бишкек, улица Московская, 151.

**2. Цель деятельности государственного учреждения**

9. Целью деятельности государственного учреждения является эффективное использование государственного имущества путем прямого предоставления его в аренду и через механизм электронных аукционов и торгов.

**3. Задачи государственного учреждения**

10. Основными задачами государственного учреждения являются:

1) обеспечение эффективного и рационального использования государственного имущества;

2) формирование единого реестра государственных зданий, помещений, сооружений, движимого имущества и земельных участков, подлежащих сдаче в аренду юридическим и физическим лицам;

3) продвижение процессов цифровизации при предоставлении государственного имущества в аренду, его приватизации с использованием электронных торговых площадок;

4) анализ состояния и выработка предложений по совершенствованию законодательства в сфере предоставления государственного имущества в аренду.

**4. Функции государственного учреждения**

11. Государственное учреждение в пределах своей компетенции и в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) внесение на рассмотрение Госимущества предложений о разработке проектов нормативных правовых актов в сфере предоставления государственного имущества в аренду;

2) внесение на рассмотрение Госимущества предложений о внесении изменений в порядок начисления арендной платы за пользование государственным имуществом;

3) разработка предложений о повышении эффективности процедур передачи государственного имущества в аренду путем проведения электронных аукционов и торгов;

4) разработка и реализация порядка регистрации и учета заключенных договоров аренды государственного имущества;

5) дача разъяснений по вопросам, отнесенным к компетенции государственного учреждения;

6) рассмотрение поступивших на регистрацию договоров аренды государственного имущества и их регистрация;

7) ведение учета государственного имущества, переданного в аренду;

8) ведение реестра и учета договоров аренды государственного имущества;

9) ведение реестра ненадежных претендентов;

10) принятие практических мер по осуществлению передачи государственного имущества в аренду в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере управления государственным имуществом;

11) принятие решения о согласии или возражении при предоставлении государственного имущества в аренду в рамках реализации проектов государственно-частного партнерства;

12) проведение сверок перечисления средств от арендной платы государственного имущества с балансодержателями и выявление задолженности с последующим принятием мер по погашению;

13) рассмотрение в установленном порядке жалоб и заявлений физических и юридических лиц по вопросам аренды государственного имущества;

14) регистрация продления договоров аренды;

15) информирование о предстоящих торгах;

16) ознакомление участников с объектами, выставляемыми на торги;

17) обеспечение формирования, хранения, использования и безопасности государственных информационно-регистрационных ресурсов в сфере регистрации договоров аренды;

18) участие в создании, регистрации, формировании и обслуживании информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции государственного учреждения;

19) осуществление мониторинга неиспользуемых, простаивающих государственных объектов движимого и недвижимого имущества, в том числе непрофильных, а также земельных участков, внесение предложений об их дальнейшем эффективном использовании;

20) мониторинг расценок рыночной арендной платы для разработки проектов об определении порядка начисления арендной платы за пользование государственным имуществом;

21) осуществление мониторинга рационального использования государственного имущества;

22) информирование об изменениях законодательства Кыргызской Республики в сфере регистрации договоров аренды;

23) создание и участие в работе координационных и иных комиссий, рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции государственного учреждения;

24) повышение квалификации и потенциала работников государственного учреждения.

**5. Права государственного учреждения**

12. Государственное учреждение в целях реализации возложенных на него задач имеет право:

1) осуществлять взаимодействие с государственными органами, организациями и учреждениями по вопросам сдачи в аренду государственного имущества;

2) проводить инвентаризацию государственного имущества для уточнения его количества, общей и полезной площади, балансовой стоимости;

3) в установленном порядке осуществлять мероприятия по выявлению объектов, предоставляемых государственным органам, учреждениям, предприятиям в аренду без согласования с уполномоченным органом в сфере управления государственным имуществом;

4) в установленном порядке предоставлять на условиях договора аренды государственное имущество;

5) осуществлять учет, сбор и контроль за внесением платежей по договорам аренды государственного имущества;

6) осуществлять контроль за целевым использованием переданного государственного имущества государственными органами, органами местного самоуправления, а также юридическими и физическими лицами;

7) вносить предложения государственным органам, юридическим и физическим лицам об устранении недостатков в случае нарушения законодательства, регулирующего арендные отношения;

8) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, а также от физических и юридических лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения задач, отнесенных к компетенции государственного учреждения;

9) обеспечивать в установленном порядке передачу государственного имущества в аренду через электронные аукционы и торги;

10) закупать в установленном порядке материальные ресурсы, имущество, в том числе основные средства у юридических и физических лиц;

11) производить в установленном порядке расчеты с юридическими и физическими лицами;

12) привлекать в установленном порядке на договорной основе специалистов для консультирования, обучения работников по вопросам, отнесенным к компетенции государственного учреждения;

13) направлять в установленном порядке в командировки работников государственного учреждения, в том числе за рубеж, для участия в международных конференциях, семинарах, выставках;

14) привлекать в установленном порядке гранты и средства международных финансовых и иных организаций;

15) предоставлять информацию заинтересованным лицам об объектах государственного имущества, подлежащих сдаче в аренду;

16) заключать договоры и совершать сделки, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судебных органах в пределах компетенции государственного учреждения "Аукционный центр";

17) открывать расчетные счета в установленном порядке в соответствии с бюджетным законодательством Кыргызской Республики;

18) осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

**6. Организация работы государственного учреждения**

13. Государственное учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Госимущества.

14. Директор государственного учреждения несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функциональных обязанностей.

15. В государственном учреждении предусмотрена должность заместителя директора. Заместитель директора государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности председателем Госимущества по представлению директора.

16. Работники государственного учреждения не являются государственными служащими и назначаются на должность и освобождаются от должности директором в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

17. Структура и штатное расписание государственного учреждения утверждаются Госимуществом.

18. Условия оплаты труда работников государственного учреждения утверждается Кабинетом Министров Кыргызской Республики.

19. Директор государственного учреждения:

1) осуществляет управление государственным учреждением и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на государственное учреждение, и результаты его работы;

2) определяет функциональные обязанности работников государственного учреждения;

3) без доверенности действует от имени государственного учреждения;

4) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, организациях, учреждениях Кыргызской Республики, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банках расчетные счета, подписывает банковские и финансовые документы;

5) утверждает планы работы, сметы доходов и расходов государственного учреждения;

6) распоряжается средствами и управляет имуществом государственного учреждения по согласованию с Госимуществом;

7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников государственного учреждения;

8) принимает меры поощрения и дисциплинарной ответственности в отношении работников государственного учреждения;

9) утверждает положения о структурных подразделениях государственного учреждения и внутренний порядок работы;

10) осуществляет иные полномочия по руководству деятельностью государственного учреждения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Положением о Госимуществе и настоящим Положением.

20. Отпуск директора и заместителя директора государственного учреждения в письменной форме согласовывается с Госимуществом.

**7. Финансово-хозяйственная деятельность государственного учреждения**

21. Государственное учреждение в целях осуществления своей деятельности использует:

1) имущество, находящееся в государственной собственности, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) финансовые средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности.

22. Финансирование деятельности государственного учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов.

23. Источниками финансовых средств государственного учреждения являются:

- средства республиканского бюджета Кыргызской Республики;

- средства, полученные на грантовой основе, и добровольные взносы юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики.

24. Контроль за деятельностью государственного учреждения осуществляет Госимущество. Государственное учреждение предоставляет в установленном порядке отчеты о результатах финансово-хозяйственной деятельности в Госимущество.

**8. Заключительные положения**

25. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения осуществляются в соответствии с гражданским законодательством Кыргызской Республики.

26. Документы, возникшие в ходе деятельности государственного учреждения, используются и хранятся в соответствии с [Законом](https://cbd.minjust.gov.kg/288) Кыргызской Республики "О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики".