

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ**

**ХАНТЫ – МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА УРАЙ**

**«ГОРОДСКОЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

**П Р И К А З**

от «12» октября 2020 №105

 О проведении открытого аукциона

на право заключения договора аренды

муниципального имущества,

закрепленного на праве оперативного управления

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения 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, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Урай, принятым решением Думы города Урай от 25.06.2009 №56, постановлением администрации города Урай от 01.10.2020 года № 2380 «О даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аукцион открытый на право заключения договора аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления:

 ЛОТ: Нежилое здание: здание под кафе общей площадью 414,5 кв.м:

Местонахождение: микрорайон Западный, д.15А, г. Урай, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, кадастровый номер 86:14:0101009:1156.

 2.Определить место, дату и время проведения аукциона: аудитория 102, 1 этаж, муниципальное автономное учреждение города Урай «Городской методический центр», микрорайон 2, дом 59, г. Урай, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Россия**.**

17.11.2020 года в 14 часов 30 минут.

1. Утвердить документацию об аукционе согласно Приложению.

4. Разместить информацию о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

5. По итогам открытого аукциона заключить договор аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления:

ЛОТ: Нежилое здание: здание под кафе общей площадью 414,5 кв.м:

Местонахождение: микрорайон Западный, д.15А, г. Урай, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, кадастровый номер 86:14:0101009:1156, сроком на 5 лет с даты подписания договора с победителями открытого аукциона.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Согласованно:

Начальник отдела организационных вопросов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Носкова

Исполняющий

обязанности директора Л.В. Разумова

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Дата ознакомления | Подпись |
| 1 | М.А. Бронских |  |  |
| 2 | Д.В. Бушухин |  |  |
| 3 | Е.В. Носкова |  |  |
| 4 | И.А. Вахрушева |  |  |

Приложение 1 к приказу директора МАУ «Городской методический центр»

от №

Список

 сотрудников муниципального автономного учреждения города Урай «Городской методический центр», обеспечивающих техническую деятельность муниципального автономного учреждения города Урай «Городской методический центр» осуществляющих с 29 сентября 2020 года по 12 октября 2020 года включительно, профессиональную служебную деятельность (выполнение трудовых функций) в соответствии с должностными инструкциями в дистанционной форме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность |
| 1 | Ростовцева Маргарита Викторовна  | Методист отдела методического сопровождения  |
| 2 | Моисеева Людмила Геннадьевна  | Методист отдела методического сопровождения |
| 3 | Пузаков Денис Сергеевич  | Системный – администратор отдела информационных ресурсов и технического сопровождения  |
| 4 | Скудина Анастасия Николаевна  | Ведущий инженер отдела организационных вопросов  |
| 5 | Невская ИринаЕвгеньевна | Ведущий экономист на 0,5 ставки отдела финансового планирования и контроля по совместительству  |

Приложение 2 к приказу директора МАУ «Городской методический центр»

от №

Порядок дистанционной формы осуществления профессиональной служебной
деятельности (выполнения трудовых функций) в муниципальном автономном учреждении города Урай «Городской методический центр» в дистанционной формате
(далее - Порядок)

1. Порядок регламентирует осуществление профессиональной служебной деятельности (выполнения трудовых функций) сотрудниками, осуществляющими профессиональную служебную деятельность, техническое обеспечение, деятельности учреждения в дистанционном формате.
2. При выполнении профессиональной служебной деятельности (выполнении трудовых функций) сотрудники:

руководствуются Правилами внутреннего распорядка муниципального автономного учреждения города Урай «Городской методический центр» (далее – МАУ «Городской методический центр»), Кодексом этики и служебного поведения работников МАУ «Городской методический центр», приказом о защите информации утвержденным директором МАУ «Городской методический центр» от 25.11.2019 №109, должностными инструкциями и другими правовыми актами, регламентирующими их деятельность;

обязаны соблюдать требования, установленные трудовым законодательством, обязанности, ограничения и запреты, установленные законодательством и о противодействии коррупции;

обязаны соблюдать регламентирующие и правоустанавливающие документы, в которых определен порядок функционирования систем, сервисов корпоративной сети органов государственной власти автономного округа, которые они будут использовать при дистанционной форме работы.

1. Дистанционная форма осуществления профессиональной служебной деятельности (выполнения трудовых функций) предполагает выполнение сотрудниками должностных обязанностей на дому с использованием телефона, компьютерной техники, информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение служебного (рабочего) времени, установленного Правилами.
2. Руководители структурных подразделений МАУ «Городской методический центр» обеспечивают исполнение сотрудниками функций и полномочий, возложенных на структурные подразделения, а также эффективное взаимодействие сотрудников при исполнении должностных обязанностей, в том числе организуют взаимодействие сотрудников с сотрудниками других структурных подразделений МАУ «Городской методический центр».
3. Сотрудники обязаны ежедневно предоставлять руководителям структурных подразделений отчет о проделанной работе в электронной форме. Порядок, формат и конкретное время предоставления отчетности определяет непосредственный руководитель.
4. Доступ сотрудников, осуществляющих профессиональную служебную деятельность (выполнение трудовых функций) в дистанционной форме, к рабочему месту по месту нахождения: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 59, не допускается, только в случае крайней необходимости с предварительного уведомления непосредственного руководителя по согласованию с директором МАУ «Городской методический центр».

 7. Сотрудники несут персональную ответственность за обеспечение безопасности работы с персональными данными в информационных системах и без использования средств автоматизации, необходимую для осуществления профессиональной служебной деятельности учреждения в дистанционном формате, в установленном законодательством порядке.

8. Сотрудники несут дисциплинарную ответственность за нарушение Порядка в установленном законодательством порядке.