

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАУК «Дирекция парков и скверов
города Нижнего Новгорода»

от 29.03.2022 года № 28/к

**Положение о Единой комиссии
муниципального автономного учреждения культуры
«Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода»**

г. Нижний Новгород
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Единой комиссии МАУК «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода» (далее – Положение) разработано на основании и в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ (далее – ГК РФ);
- Бюджетным кодексом РФ (далее – БК РФ);
- Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (далее Федеральный закон №131-ФЗ);
- Федеральным законом от 28.12.2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ» (далее Федеральный закон №381-ФЗ);
- Федеральным законом от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон №174-ФЗ);
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ);
- Федеральным законом от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Федеральный закон №223-ФЗ);
- Федеральным законом от 26.07.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее Федеральный закон №135-ФЗ);
- Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2021 №1529 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры» (далее ПП РФ №1529);
- Законом Нижегородской области от 7.03.2008 года №20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области»;
- Решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 26.12.2018 №272 «О Правилах благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород» (далее – Правила благоустройства №272);
- Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 30.12.2021 года №6071 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории города Нижнего Новгорода»;
- Уставом муниципального автономного учреждения культуры «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода» (далее Устав Учреждения);
- Положением о закупках муниципального автономного учреждения культуры «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода»;
- иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ, Нижегородской области и городского округа город Нижний Новгород.

1.2. Настоящее Положение определяет полномочия, цели, задачи, функции и порядок работы Единой комиссии МАУК «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода» (далее – Единая комиссия).

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются с учетом норм, требований и условий нормативно-правовых актов, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения.

2. Полномочия Единой комиссии

2.1. К компетенции Единой комиссии относится правовое регулирование вопросов и отношений, связанных с:

а) Закупочной деятельностью МАУК «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода» в рамках Федеральных законов №44-ФЗ и №223-ФЗ.

б) Функционированием Схемы размещения объектов на земельных участках, переданных Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования (далее – Схема).

Под объектами Схемы понимаются:

- некапитальные объекты;
- нестационарные торговые объекты;
- объекты аренды (имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счёт внебюджетных средств).

в) Заключением договоров на размещение нестационарных торговых и некапитальных объектов на земельных участках, переданных Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

г) Заключением договоров аренды в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретённого за счёт внебюджетных средств.

2.2. К полномочиям Единой комиссии не относится регулирование вопросов и отношений, связанных с размещением объектов, имеющих временный характер, при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, в том числе, при проведении ярмарок или выставок-ярмарок.

3. Цели и задачи Единой комиссии

3.1. Единая комиссия создается в целях определения:

- поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных (конкурсы, аукционы, запросы котировок и предложений) и неконкурентных (у единственного поставщика) способов осуществления закупок для обеспечения деятельности Учреждения;

- требований к Схеме размещения объектов, разработке, согласованию (утверждению), внесению изменений, а также к порядку осуществления контроля за размещением таких объектов на земельных участках, переданных Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- порядка и условий заключения договоров при размещении (аренде) имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретённого за счёт внебюджетных средств;

- порядка и условий заключения договоров на размещение нестационарных торговых и некапитальных объектов на земельных участках, переданных Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Задачами Единой комиссии являются:

а) Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок:

- на участие в закупках для нужд Учреждения;
- на размещение нестационарных торговых и некапитальных объектов, а также аренду имущества Учреждения.

б) Соблюдение принципов открытости, прозрачности, обеспечения конкуренции, равных условий участия в закупках для нужд Учреждения и при размещении нестационарных торговых и некапитальных объектов, а также аренде имущества Учреждения.

в) Устранение возможностей злоупотребления и коррупции в рамках своих полномочий при достижении целей, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

4. Порядок формирования Единой комиссии

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Учреждения.

4.2. Единая комиссия является постоянно действующей.

4.3. Состав Единой комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.4. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии, в том числе председатель и заместитель председателя Единой комиссии.

4.5. Для обеспечения деятельности Единой комиссии приказом директора Учреждения назначается секретарь с правом голоса – лицо из числа членов Единой комиссии или секретарь без права голоса – лицо, не являющееся членом Единой комиссии.

4.6. Членами Единой комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации, заявок на участие в конкретных процедурах, осуществляемой в ходе проведения отбора, оценки соответствия участников дополнительным требованиям;

- физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков и исполнителей);

- заявители, заинтересованные в размещении нестационарных торговых и некапитальных объектов, а также аренде имущества Учреждения;

- физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших такие заявки;

- физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (заявители), в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки;

- физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки (заявителя), либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки (заявителя).

4.7. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц, они незамедлительно заменяются другими лицами, которые лично не

заинтересованы в результатах определения и на которых не способны оказывать влияние участники (заявители).

4.8. Замена членов Единой комиссии осуществляется только по решению директора Учреждения.

4.9. По решению директора Учреждения помимо Единой комиссии могут создаваться комиссии иного состава для реализации прав и полномочий, не указанных в настоящем Положении.

5. Функции Единой комиссии

5.1. При осуществлении закупок конкурентными (неконкурентными) способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Единая комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает и оценивает заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), проверяет соответствие таких участников предъявляемым требованиям, установленным критериям и сопоставляет их ценовые предложения при необходимости;

- проводит предварительный или квалификационный отбор участников при проведении закупок с ограниченным участием;

- проводит обсуждение первоначальных предложений участников, при проведении двухэтапных процедур;

- ведёт и подписывает протоколы, установленные Федеральными законами №44-ФЗ и №223-ФЗ;

- осуществляет иные функции, которые возложены вышеуказанными законами на Единую комиссию.

В случаях проведения заседания Единой комиссии по закупкам, проводимым в электронной форме в рамках Федерального закона №44-ФЗ, подписание протоколов производится членами Единой комиссии с помощью КЭП, оформленных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. При рассмотрении заявок на размещение нестационарных торговых объектов Единая комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает сведения и документы заявок на участие (первые и вторые части) в аукционе;

- принимает решение о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным Положением об организации и проведении электронного аукциона на размещение НТО на земельных участках, находящихся в пользовании Учреждения, и документацией об аукционе;

- подводит итоги и определяет победителя аукциона с составлением и подписанием протокола;

- выполняет иные функции, необходимые для проведения аукциона в соответствии с вышеуказанным Положением.

5.3. При размещении некапитальных объектов Единая комиссия выполняет следующие функции:

- определяет начальную (минимальную) стоимость размещения некапитальных объектов в соответствии с Положением о порядке размещения объектов, не являющихся объектами капитального строительства, на земельных

участках, переданных муниципальному автономному учреждению культуры «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода» на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- рассматривает сведения и документы заявок заявителей и определяет победителя отбора;

- принимает решение о заключении договора или об отказе в заключении договора по основаниям, установленным вышеуказанным Положением;

- выполняет иные функции в соответствии с вышеуказанным Положением.

5.4. При реализации права аренды в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счёт внебюджетных средств, Единая комиссия определяет порядок реализации прав в отношении аренды имущества (по результатам проведения аукциона/конкурса или без проведения).

а) Без проведения аукциона/конкурса Единая комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает сведения и документы заявок заявителей;

- определяет стоимость аренды имущества в соответствии с Положением о заключении договора аренды в отношении имущества муниципального автономного учреждения культуры «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода;

- принимает решение о заключении договора или об отказе в заключении договора по основаниям, установленным вышеуказанным Положением;

- выполняет иные функции в соответствии с вышеуказанным Положением.

б) В случае проведения аукциона/конкурса Единая комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает сведения и документы заявок на участие в аукционе или конкурсе;

- принимает решение о допуске к участию в аукционе/конкурсе или об отказе в допуске к участию в аукционе/конкурсе по основаниям, установленным Положением об организации и проведении электронного аукциона/конкурса на право аренды имущества Учреждения, закрепленного на праве оперативного управления;

- подводит итоги и определяет победителя аукциона/конкурса с составлением и подписанием протокола;

- выполняет иные функции, необходимые для проведения аукциона/конкурса и установленные вышеуказанным Положением.

5.5. По вопросам функционирования Схемы размещения объектов на земельных участках, переданных Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования, Единая комиссия выполняет следующие функции:

- определяет места в Схеме для размещения объектов;

- выносит решение о включении (исключении) в Схему (из Схемы) мест размещения объектов.

5.5.1. В случаях включения (исключения) в Схему (из Схемы) нестационарных торговых объектов Единая комиссия руководствуется положениями, требованиями и условиями нормативно-правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов на территории

города Нижнего Новгорода, с учетом сведений, указанных в пункте 5.5.3 настоящего Положения.

5.5.2. Если объекты размещения являются некапитальными, в том числе представляют собой имущество, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления или приобретено Учреждением за счёт внебюджетных средств, Единая комиссия рассматривает вопросы включения (исключения) в Схему (из Схемы) самостоятельно с учетом сведений, указанных в пункте 5.5.3 настоящего Положения.

5.5.3. Учёт объектов в Схеме.

При рассмотрении объектов для включения (исключения) в Схему (из Схемы) Единая комиссия руководствуется нормативно-правовыми актами, указанными в пункте 1.1. настоящего Положения.

Схема размещения объектов на земельных участках, переданных Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитывает следующие сведения:

- тип объекта;
- специализацию;
- местоположение (адресное указание);
- вид (форму) собственности;
- размер занимаемой площади;
- период размещения.

5.5.4. Решение Единой комиссии о включении (исключении) в Схему (из Схемы) мест размещения объектов оформляется соответствующим протоколом.

5.5.5. В Схему не включаются места размещения объектов при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих временный характер, при проведении ярмарок, выставок-ярмарок. Также Схемой не предусматривается размещение продавцов, осуществляющих разносную торговлю с рук с применением специального оборудования (их размещение регулируется отдельными правовыми актами администрации города Нижнего Новгорода).

5.5.6. Схема и вносимые в неё изменения подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты утверждения.

6. Полномочия членов Единой комиссии

6.1. Члены Единой комиссии вправе:

- знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение;
- выступать по вопросам повестки дня заседания;
- проверять соответствие представленных документов и сведений, правильность оформления и содержания протоколов заседания, в том числе верность отражения в них своего решения;
- для оценки заявок участников закупок или заявителей привлекать независимых специалистов (экспертов), заключения которых по рассматриваемым вопросам носят рекомендательный характер;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.2. Члены Единой комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной настоящим Положением;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний Единой комиссии протоколы;
- незамедлительно сообщать о фактах, препятствующих участию в работе, в том числе об обстоятельствах, которые перечислены в пункте 4.6 раздела 4 настоящего Положения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Порядок работы Единой комиссии

7.1. Взаимодействие Единой комиссии и структурных подразделений администрации города Нижнего Новгорода осуществляется в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом, действующим на территории городского округа г. Нижний Новгород.

7.2. Единая комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения очных заседаний.

7.3. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.4. Плановые заседания Единой комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. По решению председателя Единой комиссии или лица, его замещающего, могут также проводиться внеплановые заседания Единой комиссии.

7.5. Единая комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Единой комиссии присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.

7.6. Члены Единой комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.

7.7. При отсутствии председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Единой комиссии.

7.8. Присутствие членов Единой комиссии на ее заседаниях является обязательным. При нахождении в отпуске, в случае командирования или направления на обучение, а также временной нетрудоспособности член Единой комиссии освобождается от участия в заседании Единой комиссии, при этом член Единой комиссии до наступления указанных обстоятельств (за исключением временной нетрудоспособности) не позднее, чем за один служебный день до заседания уведомляет председателя и секретаря Единой комиссии или лиц, их замещающих, о датах своего отсутствия на службе посредством телефонной связи, электронной почты или иным способом, обеспечивающим беспрепятственное получение этими лицами соответствующей информации. В случае наступления временной нетрудоспособности член Единой комиссии также предпринимает возможные усилия по информированию председателя и секретаря Единой комиссии о факте своей временной нетрудоспособности. При других обстоятельствах освобождение от участия

в заседании Единой комиссии осуществляется председателем Единой комиссии или лицом, его замещающим, с незамедлительным уведомлением об этом секретаря Единой комиссии.

7.9. Председатель Единой комиссии:

- доводит до присутствующих членов Единой комиссии повестку дня и руководит заседанием;
- делает объявления (предложения) в ходе заседания;
- дает поручения заместителю председателя Единой комиссии и секретарю Единой комиссии;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

7.10. Заместитель председателя Единой комиссии:

- выполняет поручения председателя Единой комиссии по подготовке, организации и проведению заседаний Единой комиссии;
- исполняет обязанности председателя Единой комиссии в его отсутствие.

7.11. Секретарь Единой комиссии:

- по поручению председателя Единой комиссии осуществляет своевременное уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний Единой комиссии;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний Единой комиссии.

7.12. Решения Единой комиссии принимаются открытым голосованием, член Единой комиссии имеет один голос. При принятии Единой комиссией решения открытым голосованием в случае, если мнения присутствующих членов Единой комиссии по решаемому вопросу разделились поровну, председатель Единой комиссии имеет право принятия окончательного решения.

7.13. Протоколы заседаний подписываются председателем и всеми членами Единой комиссии, принимавшими участие в заседании.

7.14. Не допускается проведение переговоров членов Единой комиссии с участниками закупок и заявителями в отношении поданных ими заявок до вынесения решения Единой комиссией.

8. Ответственность Единой комиссии

Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.