



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Постановление Правительства  
Санкт-Петербурга от 23.07.2009 N 873  
(ред. от 21.11.2013)  
"О мерах по реализации Закона  
Санкт-Петербурга "О социальном питании в  
Санкт-Петербурге"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 03.04.2015

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23 июля 2009 г. N 873

#### О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЗАКОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА "О СОЦИАЛЬНОМ ПИТАНИИ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ"

(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга  
от 23.03.2011 N 357, от 20.09.2012 N 999,  
от 21.11.2013 N 889)

В целях реализации Закона Санкт-Петербурга от 24.09.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге" и организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения (далее - учреждения Санкт-Петербурга), Правительство Санкт-Петербурга постановляет:

1. Утвердить:

1.1. **Порядок** организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения, согласно приложению 1.

1.2. **Порядок** ведомственного контроля за организацией социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения, согласно приложению 2.

1.3. **Типовое положение** о Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения (далее - Типовое положение о Комиссии).

2. Комитету по образованию, Комитету по здравоохранению, Комитету по социальной политике Санкт-Петербурга, Комитету по науке и высшей школе, Комитету по физической культуре и спорту, Комитету по культуре, Комитету по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, администрациям районов Санкт-Петербурга (далее - исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга):

2.1. До 04.08.2009 выбрать в подведомственных им учреждениях Санкт-Петербурга формы обеспечения социального питания, утвердить и представить Управлению социального питания перечни подведомственных учреждений Санкт-Петербурга с указанием выбранных форм обеспечения социального питания.

2.2. Представлять Управлению социального питания сведения об изменениях перечней, указанных в **пункте 2.1** постановления, в течение месяца со дня внесения в них изменений.

3. Исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга:

3.1. До 04.08.2009 создать конкурсные комиссии по проведению конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (далее - комиссии) и утвердить положения о комиссиях в соответствии с **Типовым положением** о Комиссии.

3.2. До 31.08.2009 в целях обеспечения организации социального питания в подведомственных учреждениях Санкт-Петербурга (за исключением учреждений Санкт-Петербурга, в которых социальное питание обеспечивается самостоятельно) провести конкурсный отбор организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (далее - конкурсный отбор).

3.3. Довести до сведения подведомственных учреждений Санкт-Петербурга документы, указанные в

пунктах 4.1.2 - 4.1.5 постановления.

4. Управлению социального питания:

4.1. До 04.08.2009:

4.1.1. Утвердить и направить в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга типовую конкурсную [документацию](#) для проведения конкурсного отбора.

4.1.2. Утвердить ассортиментные перечни основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга и направить их в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга.

4.1.3. Утвердить примерные циклические сбалансированные меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга и направить их в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга.

4.1.4. Утвердить примерные ассортиментные перечни буфетной продукции с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения Санкт-Петербурга для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга и направить их в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга.

4.1.5. Утвердить [методику](#) формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для предоставления социального питания отдельным категориям граждан в Санкт-Петербурге на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга, и направить ее в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга.

4.1.6. Утвердить [форму акта](#) проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля.

4.2. В установленном порядке утвердить административный регламент исполнения государственной функции по проведению проверок, проводимых в рамках ведомственного контроля.

4.3. До 01.09.2009 разработать и представить на рассмотрение Правительства Санкт-Петербурга проект постановления Правительства Санкт-Петербурга о внесении изменений в отдельные постановления Правительства Санкт-Петербурга в связи с принятием [Закона](#) Санкт-Петербурга "О социальном питании в Санкт-Петербурге" в части, касающейся наделения исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга полномочиями в соответствии с постановлением.

4.4. До 04.08.2009 утвердить [перечень](#) средств массовой информации, в которых размещается информация о проведении конкурсного отбора, а также публикуется список победителей конкурсного отбора.

4.5. Ежеквартально не позднее одного месяца до завершения квартала направлять в Комитет по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга информацию об ассортиментных перечнях основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга, примерных ассортиментных перечнях буфетной продукции с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения Санкт-Петербурга для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга либо о вносимых в указанные перечни изменениях для организации мониторинга стоимости продовольственных товаров и сырья.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2013 N 889)

5. Комитету по образованию до 01.09.2009 внести изменение в правовые акты Комитета по образованию в части, касающейся установления порядка возмещения компенсации расходов при предоставлении льготного питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга.

6. Для утверждения нормативов расходов бюджета Санкт-Петербурга на выполнение функций учреждений Санкт-Петербурга по социальному питанию на соответствующий финансовый год:

6.1. Управлению социального питания:

6.1.1. До 01.10.2009 утвердить форму перечня категорий граждан в Санкт-Петербурге, подлежащих обеспечению социальным питанием, по учреждениям Санкт-Петербурга в соответствии с их типами (видами) и направить ее в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга.

6.1.2. Ежегодно до 1 апреля представлять в Комитет по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга предложения с учетом сведений, указанных в [пункте 6.2](#) постановления, для утверждения нормативов расходов бюджета Санкт-Петербурга на выполнение функций учреждений Санкт-Петербурга по социальному питанию на следующий финансовый год.  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2013 N 889)

6.2. Исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга до 17.10.2009 представить в Управление социального питания сведения по форме, указанной в [пункте 6.1](#) постановления, и обеспечить ежегодное, в срок до 1 марта текущего года, представление Управлению социального питания информации об изменении сведений.

7. Комитету по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга ежегодно до 1 июня утверждать на основании предложений Управления социального питания нормативы расходов бюджета Санкт-Петербурга на выполнение функций учреждений Санкт-Петербурга по социальному питанию на следующий финансовый год.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2013 N 889)

8. Постановление вступает в силу после его подписания, за исключением [пункта 1.2](#), вступающего в силу после вступления в силу постановления Правительства Санкт-Петербурга, указанного в [пункте 4.3](#) постановления.

9. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Косткину Л.А. и вице-губернатора Санкт-Петербурга Манилову А.Ю. по принадлежности вопросов.

Губернатор Санкт-Петербурга  
В.И.Матвиенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 23.07.2009 N 873

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ПИТАНИЯ В НАХОДЯЩИХСЯ  
В ВЕДЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ,  
ВХОДЯЩИХ В СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ,  
ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ,  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга  
от 23.03.2011 [N 357](#), от 20.09.2012 [N 999](#),  
от 21.11.2013 [N 889](#))

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с [Законом](#) Санкт-Петербурга от 24.09.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге" (далее - Закон Санкт-Петербурга) и с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов устанавливает:

порядок выбора формы обеспечения социального питания и организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга;

порядок проведения конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга;

порядок ведения Реестра организаций социального питания в Санкт-Петербурге и представления содержащейся в нем информации;

порядок представления информации об организации социального питания в Санкт-Петербурге;

порядок организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и работников учреждений Санкт-Петербурга в области организации социального питания и обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 20.09.2012 N 999)

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

учреждения Санкт-Петербурга - находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственные учреждения, входящие в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения;

исполнительные органы - исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, в

---

ведении которых находятся учреждения Санкт-Петербурга.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных [Законом](#) Санкт-Петербурга и федеральным законодательством.

## 2. Порядок выбора формы обеспечения социального питания

2.1. Социальное питание в учреждениях Санкт-Петербурга обеспечивается по одной из следующих форм:

учреждениями Санкт-Петербурга самостоятельно;

организациями общественного питания, отвечающими требованиям, установленным действующим законодательством, и прошедшими конкурсный отбор на право заключения договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (далее - организации питания).

2.2. Исполнительными органами осуществляется выбор формы обеспечения социального питания в подведомственных учреждениях Санкт-Петербурга и утверждаются перечни подведомственных учреждений Санкт-Петербурга с указанием выбранных форм обеспечения социального питания.

2.3. Решение об изменении формы обеспечения социального питания в подведомственных учреждениях Санкт-Петербурга может быть принято исполнительными органами по согласованию с Управлением социального питания (далее - Управление) до 1 июня текущего года путем внесения изменений в перечни, указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 23.03.2011 N 357)

2.4. Перечни, указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, а также сведения об их изменении представляются в сроки, установленные Правительством Санкт-Петербурга, исполнительными органами в Управление.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 23.03.2011 N 357)

## 3. Обеспечение социального питания учреждениями Санкт-Петербурга самостоятельно

3.1. В случае если социальное питание в учреждении Санкт-Петербурга обеспечивается им самостоятельно:

3.1.1. Закупка пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется учреждением Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством о государственном заказе.

3.1.2. Ассортимент закупаемых учреждением Санкт-Петербурга продовольственных товаров и сырья должен соответствовать ассортиментным перечням основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (далее - Ассортиментные перечни товаров и сырья), утверждаемым Управлением с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения.

3.1.3. Рационы питания при организации социального питания в учреждении Санкт-Петербурга составляются учреждением Санкт-Петербурга в соответствии с утверждаемыми Управлением примерными циклическими сбалансированными меню рационов горячего питания для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (далее - Циклические меню), а также с учетом утверждаемой Управлением методикой формирования рационов питания и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для предоставления социального питания отдельным категориям граждан в Санкт-Петербурге на бесплатной основе в случаях, установленных законами Санкт-Петербурга (далее - Методика).

3.1.4. Ассортиментные перечни буфетной продукции составляются учреждением Санкт-Петербурга с учетом специфики и особенностей питания в данном учреждении Санкт-Петербурга и в соответствии с утверждаемыми Управлением примерными ассортиментными перечнями буфетной продукции с учетом специфики и особенностей питания отдельных групп населения Санкт-Петербурга для обеспечения социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (далее - Примерные ассортиментные перечни буфетной продукции) (при наличии пищеблоков соответствующих типов (видов)).

3.1.5. Учреждением Санкт-Петербурга обеспечивается соответствие набора и устройства производственных, складских, служебных, бытовых помещений, залов приема пищи, предусмотренных в учреждениях Санкт-Петербурга для организации социального питания, а также используемых при обеспечении социального питания оборудования и инвентаря требованиям законодательства (включая нормативно-технические и санитарно-гигиенические требования), предъявляемым к соответствующему типу (виду) учреждений (организаций).

3.1.6. Учреждением Санкт-Петербурга в зависимости от его типа (вида) обеспечивается наличие в

---



---

штатном расписании должностей, необходимых для обеспечения самостоятельного выполнения функций учреждения Санкт-Петербурга по социальному питанию, замещение указанных должностей работниками, отвечающими квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для работников общественного питания.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 20.09.2012 N 999)

3.2. Финансирование расходов учреждений Санкт-Петербурга для обеспечения выполнения функций по социальному питанию осуществляется на основании бюджетной сметы указанных учреждений Санкт-Петербурга в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете Санкт-Петербурга на выполнение бюджетными учреждениями функций по социальному питанию.

3.3. Исполнительные органы и учреждения Санкт-Петербурга при составлении и утверждении бюджетных смет указанных учреждений Санкт-Петербурга предусматривают расходы на выполнение функций по социальному питанию по нормативам, установленным Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 21.11.2013 N 889)

#### 4. Организация социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга организациями питания

4.1. В случае если исполнительный орган выбирает обеспечение социального питания в подведомственном учреждении Санкт-Петербурга организацией питания, то указанным исполнительным органом (далее - организатор конкурсного отбора) обеспечивается проведение конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга (далее - конкурсный отбор).

4.2. Конкурсный отбор проводится в целях обеспечения социального питания организациями питания в одном или нескольких учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных организатору конкурсного отбора.

4.3. По форме проведения конкурсный отбор является открытым (к участию допускаются все организации общественного питания).

4.4. В целях проведения конкурсных отборов организатором конкурсного отбора создается постоянно действующая конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора (далее - Комиссия).

Состав и порядок деятельности Комиссии утверждаются организатором конкурсного отбора в соответствии с [Типовым положением](#) о Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга.

4.5. По результатам конкурсного отбора между победителем конкурсного отбора и организатором конкурсного отбора (в случае проведения конкурсного отбора в целях обеспечения социального питания организациями питания в нескольких учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных организатору конкурсного отбора) или между победителем конкурсного отбора и соответствующим учреждением Санкт-Петербурга (в случае проведения конкурсного отбора в целях обеспечения социального питания организациями питания в указанном учреждении Санкт-Петербурга) заключается договор об организации социального питания в учреждении Санкт-Петербурга (далее - договор).

4.6. Договоры заключаются на три года.

4.7. Организатор конкурсного отбора обеспечивает проведение очередного конкурсного отбора не менее чем за два месяца до истечения срока действия договора.

4.8. В случае признания очередного конкурсного отбора несостоявшимся срок действия договора, заключенного по итогам предыдущего конкурсного отбора, продлевается по соглашению сторон договора и решению Комиссии на срок не более шести месяцев.

4.9. В случае досрочного расторжения договора организатором конкурсного отбора проводится новый конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

#### 5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. В целях проведения конкурсного отбора и составления конкурсной документации учреждениями Санкт-Петербурга формируются и представляются в исполнительные органы, в ведении которых они находятся, конкурсные задания, содержащие условия оказания в учреждении Санкт-Петербурга услуг общественного питания (далее - конкурсные задания).

5.2. Проведение конкурсного отбора направлено на выявление юридических лиц и физических лиц,

---

зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания (далее - организации общественного питания), которые могут обеспечить лучшие условия исполнения конкурсного задания и в полном объеме отвечают квалификационным требованиям, установленным конкурсной документацией для проведения конкурсного отбора (далее - конкурсная документация) с учетом настоящего Порядка.

5.3. Одним из условий конкурсного отбора является условие о предоставлении льготного питания с последующей компенсацией организациям общественного питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания, в порядке, определяемом Правительством Санкт-Петербурга.

Порядок компенсации организациям общественного питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания, формы и порядок представления отчетов, содержащих сведения о количестве граждан, которым льготное питание фактически предоставлено, определяются Правительством Санкт-Петербурга при утверждении порядков предоставления льготного питания отдельным категориям граждан в Санкт-Петербурге.

5.4. Обязательными квалификационными требованиями к организации общественного питания, включаемыми в конкурсную документацию, являются:

наличие в уставе организации общественного питания видов деятельности по оказанию услуг общественного питания;

наличие у организации общественного питания опыта работы по оказанию услуг общественного питания не менее пяти лет;

отсутствие нарушений законодательства о качестве и безопасности пищевых продуктов, законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, правил оказания услуг общественного питания;

отсутствие у организации общественного питания задолженности перед бюджетами всех уровней, внебюджетными фондами;

наличие в штате организации общественного питания работников, отвечающих квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для работников общественного питания;

наличие у организации общественного питания материально-технической базы, соответствующей требованиям законодательства (включая нормативно-технические и санитарно-гигиенические требования).

5.5. Конкурсные задания представляются учреждениями Санкт-Петербурга по форме и в порядке, установленным типовой конкурсной документацией для проведения конкурсного отбора, и в сроки, определяемые исполнительными органами при проведении конкурсного отбора, а также должны включать следующие сведения:

5.5.1. Расчетное количество граждан, которым предоставляются услуги общественного питания в учреждении Санкт-Петербурга, с указанием планового количества дней в месяце, в которые предоставляются услуги общественного питания.

5.5.2. Расчетное количество граждан, которым предоставляется льготное питание, с указанием планового количества дней в месяце, в котором предоставляются услуги общественного питания (при наличии указанных категорий граждан).

5.5.3. Примерные рационы питания для обеспечения социального питания в учреждении Санкт-Петербурга, составленные в соответствии с Циклическими меню и с учетом Методики.

5.5.4. Тип (вид) пищеблока: сырьевая столовая, догоготовочная столовая, буфет-распред и т.д.

5.5.5. Перечень производственных, складских, служебных, бытовых помещений, залов приема пищи, оборудования и инвентаря, транспорта, принадлежащих на праве оперативного управления учреждению Санкт-Петербурга (или используемых на основании договоров безвозмездного пользования) и предназначенных для организации социального питания.

5.5.6. Требуемая кратность питания и вид (завтрак, обед, полдник, ужин), в том числе по каждой категории граждан, которым предоставляется льготное питание.

5.5.7. Примерный расчет размера компенсации организациям общественного питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания, по каждой из категорий граждан, которым предоставляется льготное питание (с учетом количества граждан, указанных в [пункте 5.5.2](#) настоящего Порядка).

Конкурсные задания могут включать иные сведения, в том числе с учетом требований, предъявляемых к данному виду учреждений Санкт-Петербурга и типам (видам) пищеблоков.

5.6. Конкурсная документация должна содержать следующие положения:

используемые понятия и сокращения;

общие сведения о конкурсном отборе;

сведения об организаторе конкурсного отбора;  
конкурсные задания;  
порядок оформления конкурсного предложения;  
квалификационные требования к претендентам на участие в конкурсном отборе (далее - претендент);  
порядок внесения изменений в конкурсную документацию;  
порядок разъяснения положений конкурсной документации;  
место, даты начала и окончания подачи конкурсного предложения;  
порядок подачи конкурсного предложения, изменения и отзыва конкурсного предложения;  
порядок обмена информацией с организатором конкурсного отбора;  
место, дата, время и порядок вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, условия их отклонения по формальным признакам и признания претендента участником конкурсного отбора;  
порядок и сроки рассмотрения конкурсных предложений участников конкурсного отбора, проверки достоверности представленных в конкурсных предложениях сведений, условия отклонения конкурсных предложений;  
критерии оценки и сопоставления конкурсных предложений участника конкурсного отбора;  
порядок заключения договора по результатам проведения конкурсного отбора;  
проект договора.

5.7. Проект договора, включаемый в конкурсную документацию, должен содержать следующие условия:

5.7.1. Обязанность организации общественного питания обеспечить предоставление социального питания в учреждении Санкт-Петербурга в соответствии с конкурсным заданием учреждения Санкт-Петербурга и требованиями, установленными федеральным законодательством, в том числе [Правилами](#) оказания услуг общественного питания, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1036 "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания", государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами, техническими документами, другими правилами и нормативными документами, предусматривающими требования к качеству услуг, их безопасности для жизни и здоровья людей, окружающей среды и имущества.

5.7.2. Обязанность организации общественного питания предоставить льготное питание в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

5.7.3. Обязанность организации общественного питания применять при предоставлении социального питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга [предельные наценки](#) на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях, утвержденные постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2004 N 1881 "О тарифной политике Санкт-Петербурга на 2005 год".

5.7.4. Обязанность организации общественного питания представлять исполнительным органам отчеты, содержащие сведения о количестве граждан, которым льготное питание фактически предоставлено.

5.7.5. Составление организацией общественного питания меню рационов питания для обеспечения социального питания в учреждении Санкт-Петербурга в соответствии с Циклическими меню и с учетом Методики.

5.7.6. Составление организацией общественного питания ассортиментных перечней буфетной продукции с учетом специфики и особенностей питания в учреждении Санкт-Петербурга в соответствии с Примерными ассортиментными перечнями буфетной продукции с учетом типов (видов) пищеблоков.

5.7.7. Составление организацией общественного питания ассортиментных перечней основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения социального питания в учреждении Санкт-Петербурга, разрабатываемых с учетом Ассортиментных перечней товаров и сырья.

5.7.8. Обеспечение организацией общественного питания соответствия используемых при обеспечении социального питания в учреждении Санкт-Петербурга производственных, складских, служебных, бытовых помещений, залов приема пищи, а также оборудования и инвентаря требованиям законодательства (включая нормативно-технические и санитарно-гигиенические требования), предъявляемым к соответствующему типу (виду) учреждений (организаций).

5.7.9. Обеспечение организациями общественного питания в зависимости от типов (видов) обслуживаемых учреждений Санкт-Петербурга наличия в штате должностей для обеспечения выполнения функций по социальному питанию, замещение указанных должностей работниками, отвечающими квалификационным требованиям, установленным для работников общественного питания, а также



---

систематическое (не реже одного раза в 3 года) повышение квалификации указанных работников.

5.7.10. Обеспечение организациями общественного питания сохранности помещений, оборудования и инвентаря, используемых при обеспечении социального питания в учреждении Санкт-Петербурга (с обязательным включением в качестве приложения к договору перечня помещений с указанием площади, оборудования и инвентаря с указанием инвентарных номеров).

5.7.11. Возможность и условия досрочного отказа от исполнения договора учреждением Санкт-Петербурга (организатором конкурсного отбора) в одностороннем порядке на основании решения Комиссии.

5.8. Организатор конкурсного отбора осуществляет следующие функции:

утверждает конкурсную документацию и изменения к ней;

организует публикацию объявления о проведении конкурсного отбора в средствах массовой информации, перечень которых утверждается Управлением, и размещение указанного объявления на сайте исполнительного органа в сети Интернет (далее - сайт);

осуществляет размещение конкурсной документации на сайте;

осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии и проведения конкурсного отбора;

размещает информацию об итогах конкурсного отбора на сайте и публикует ее в средствах массовой информации, перечень которых утверждается Управлением.

5.9. Конкурсная документация размещается на сайте не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями одновременно с публикацией в средствах массовой информации объявления о проведении конкурсного отбора.

5.10. В объявлении о проведении конкурсного отбора указываются следующие сведения:

наименование и сроки проведения конкурсного отбора;

информация о месте размещения конкурсной документации;

наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона контактного лица организатора конкурсного отбора.

5.11. Конкурсное предложение представляется в Комиссию в порядке и способом, которые указаны в конкурсной документации.

Конверт с конкурсным предложением, полученный Комиссией по истечении срока приема конкурсных предложений, не вскрывается и возвращается.

5.12. Конверты с конкурсными предложениями вскрываются Комиссией в срок, указанный в конкурсной документации. При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями вправе присутствовать представители претендентов.

5.13. Наименование юридического лица и адрес его места нахождения, фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, и условия конкурсного предложения каждого претендента, конверт с конкурсным предложением которого вскрывается, объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями, и заносятся в протокол заседания Комиссии, на котором вскрываются конкурсные предложения претендентов.

5.14. В протоколе заседания Комиссии, на котором вскрываются конкурсные предложения претендентов, отражается признание Комиссией претендента участником конкурсного отбора, если конкурсное предложение претендента отвечает требованиям правомочности для участия в конкурсном отборе и требованиям конкурсной документации.

5.15. При рассмотрении конкурсных предложений участников конкурсного отбора представленные в конкурсном предложении сведения подлежат оценке Комиссией:

на соответствие участника конкурсного отбора квалификационным требованиям;

на достоверность.

5.16. Комиссия вправе потребовать от участника конкурсного отбора представления в пятидневный срок письменных разъяснений положений конкурсного предложения.

5.17. Комиссия отклоняет конкурсное предложение участников конкурсного отбора в следующих случаях:

участник конкурсного отбора не отвечает квалификационным требованиям;

выявлена недостоверность сведений, представленных участником конкурсного отбора;

участник конкурсного отбора отказался дать письменные разъяснения положений конкурсного предложения по требованию Комиссии;

представленные в конкурсном предложении или по дополнительному требованию Комиссии расчеты

---

---

и обоснования содержат арифметическую или техническую ошибку, исправление которых меняет параметры конкурсного предложения;

участник конкурсного отбора неоднократно допускал нарушения действующего законодательства, в том числе нарушения, выявленные уполномоченными органами надзора и контроля.

5.18. По итогам рассмотрения конкурсных предложений участников конкурсного отбора Комиссия принимает решение о допуске участников конкурсного отбора к оценке и сопоставлению их конкурсных предложений.

Сведения о результатах рассмотрения конкурсных предложений и участниках конкурсного отбора заносятся в протокол заседания Комиссии, на котором рассматриваются конкурсные предложения участников конкурсного отбора.

5.19. Организатор конкурсного отбора для проведения конкурсного отбора по учреждению Санкт-Петербурга или группе учреждений Санкт-Петербурга определяет участников конкурсного отбора, подавших конкурсные предложения на учреждение Санкт-Петербурга или группу учреждений Санкт-Петербурга, для сопоставления и оценки конкурсных предложений участников конкурсного отбора Комиссией.

5.20. Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные предложения участников конкурсного отбора для определения победителей конкурсного отбора - организаций питания по каждому учреждению Санкт-Петербурга или группе учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с порядком и критериями, предусмотренными конкурсной документацией.

5.21. Победители конкурсного отбора - организации питания определяются по каждому учреждению Санкт-Петербурга (группе учреждений Санкт-Петербурга) отдельно.

По каждому учреждению Санкт-Петербурга (группе учреждений Санкт-Петербурга) определяется участник конкурсного отбора, занявший второе место.

5.22. В случаях если конкурсное предложение, отвечающее требованиям конкурсного отбора, указанным в конкурсной документации, подал только один участник конкурсного отбора, организатор конкурсного отбора в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурсного отбора обязан передать такому участнику конкурсного отбора и соответствующему учреждению Санкт-Петербурга (в случае проведения конкурсного отбора в целях обеспечения социального питания организациями питания указанного учреждения Санкт-Петербурга) проект договора.

5.23. В случаях если на основании результатов рассмотрения конкурсных предложений принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех претендентов, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

5.24. В случаях если конкурсный отбор признан несостоявшимся или договор не заключен с единственным участником конкурсного отбора, Комиссия принимает решение об объявлении и проведении повторного конкурсного отбора.

Повторный конкурсный отбор проводится не позднее шести месяцев со дня объявления проведенного конкурсного отбора несостоявшимся.

## 6. Заключение договора по результатам проведения конкурсного отбора

6.1. Организатор конкурсного отбора в течение трех рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола проведения конкурсного отбора обязан передать победителю конкурсного отбора проект договора, предусмотренный конкурсной документацией, дополненный условиями, указанными в конкурсном предложении участника конкурсного отбора, с которым заключается договор, и подписанный руководителем соответствующего учреждения Санкт-Петербурга, либо руководителем организатора конкурсного отбора.

6.2. Победитель конкурсного отбора, получивший проект договора для подписания, обязан в течение трех рабочих дней со дня его получения передать организатору конкурсного отбора подписанный договор.

В случае если победитель конкурсного отбора в указанный срок не представил организатору конкурсного отбора подписанный договор, такой участник конкурсного отбора признается Комиссией уклонившимся от заключения договора.

6.3. В случае если победитель конкурсного отбора признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурсного отбора в течение трех рабочих дней обязан передать участнику конкурсного отбора, занявшему второе место, проект договора, предусмотренный конкурсной документацией и дополненный условиями, указанными в предложении, поданном участником конкурсного отбора, с которым заключается договор, подписанный руководителем соответствующего учреждения Санкт-Петербурга либо

---

---

руководителем организатора конкурсного отбора.

6.4. Участник конкурсного отбора, которому направлен проект договора для подписания, обязан в течение трех рабочих дней со дня его получения передать организатору конкурсного отбора подписанный договор.

В случае если участник конкурсного отбора в указанный срок не представил организатору конкурсного отбора подписанный договор, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

6.5. На период до подведения результатов повторного конкурсного отбора, проводимого в соответствии с [пунктом 5.24](#) настоящего Порядка, срок действия договора с предыдущей организацией питания может быть продлен по соглашению сторон договора и решению Комиссии на срок не более чем на шесть месяцев.

6.6. Организатор конкурсного отбора в течение десяти дней со дня подписания им или учреждением Санкт-Петербурга договора с организацией питания обязан направить Управлению уведомление о заключении договора с указанием учреждения Санкт-Петербурга (учреждений Санкт-Петербурга), для организации социального питания в котором (в которых) проводился конкурсный отбор, и организации питания (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), а также условия заключенного договора, предусмотренные в [пункте 5.7](#) настоящего Порядка.

6.7. Организатор конкурсного отбора в 15-дневный срок со дня подписания Комиссией протокола проведения конкурсного отбора обязан обеспечить размещение информации об итогах конкурсного отбора на сайте и в средствах массовой информации, в которых было опубликовано объявление о проведении конкурсного отбора.

## 7. Порядок ведения Реестра организаций социального питания в Санкт-Петербурге

7.1. Реестр организаций социального питания в Санкт-Петербурге (далее - Реестр) ведется в целях учета организаций питания.

7.2. Ведение Реестра осуществляется Управлением на бумажных и электронных носителях.

7.3. При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

7.4. На каждую организацию питания в Реестре ведется отдельная регистрационная карточка по форме, установленной Управлением, которая содержит сведения, указанные в [пункте 6.6](#) настоящего Порядка.

7.5. Включение в Реестр организаций питания осуществляется Управлением на основании уведомления о заключении договора, представляемого организаторами конкурсного отбора Управлению в соответствии с [пунктом 6.6](#) настоящего Порядка.

7.6. Исключение из Реестра организации питания осуществляется Управлением на основании представляемой учреждением Санкт-Петербурга в десятидневный срок информации о досрочном расторжении договора или окончании срока договора.

7.7. Изменение внесенных в Реестр сведений об организации питания осуществляется на основании информации, представляемой в десятидневный срок учреждением Санкт-Петербурга в Управление.

7.8. Управление в десятидневный срок после получения информации, полученной в соответствии с [пунктами 7.5 - 7.7](#) настоящего Порядка, вносит изменения в регистрационную карточку организации питания.

7.9. Перечень организаций питания, зарегистрированных в Реестре, публикуется Управлением на сайте.

## 8. Порядок представления информации об организации социального питания в Санкт-Петербурге

8.1. Предоставление информации об организации социального питания в Санкт-Петербурге осуществляется на основе согласованных действий принимающих участие в организации социального питания в Санкт-Петербурге исполнительных органов, учреждений Санкт-Петербурга, организаций питания по созданию положительного имиджа системы социального питания Санкт-Петербурга, повышению информированности населения об основных направлениях развития социального питания в Санкт-Петербурге, принимаемых мерах по обеспечению качества и безопасности продовольственных товаров и сырья, поставляемых в рамках социального питания в Санкт-Петербурге, а также о предоставлении льготного питания отдельным категориям граждан в Санкт-Петербурге.

---

---

8.2. Управление осуществляет координацию деятельности принимающих участие в организации социального питания в Санкт-Петербурге исполнительных органов, учреждений Санкт-Петербурга, организаций питания при представлении информации об организации социального питания в Санкт-Петербурге в средствах массовой информации, в том числе:

осуществляет планирование освещения вопросов организации социального питания в Санкт-Петербурге;

осуществляет информирование средств массовой информации по вопросам организации социального питания в Санкт-Петербурге, в том числе размещение информационно-аналитических материалов по вопросам организации социального питания в Санкт-Петербурге на сайте Управления;

оказывает содействие принимающим участие в организации социального питания в Санкт-Петербурге исполнительным органам, учреждениям Санкт-Петербурга, организациям питания в организации информирования средств массовой информации по вопросам организации социального питания в Санкт-Петербурге;

обеспечивает информирование населения об основах здорового питания через средства массовой информации;

принимает участие и оказывает содействие в представительстве принимающих участие в организации социального питания в Санкт-Петербурге исполнительных органов, учреждений Санкт-Петербурга, организаций питания в выставках, форумах, конференциях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам организации общественного питания;

проводит мониторинг публикаций в средствах массовой информации по вопросам организации социального питания в Санкт-Петербурге, осуществляет анализ данных публикаций в целях объективного информирования населения Санкт-Петербурга по вопросам организации социального питания, а также взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам освещения социального питания в Санкт-Петербурге.

9. Порядок организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и работников учреждений Санкт-Петербурга в области организации социального питания и обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов

(введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 20.09.2012 N 999)

9.1. Учреждения Санкт-Петербурга в целях поддержания профессиональной компетенции и квалификации руководителей и работников, организующих социальное питание, обеспечивают подготовку, переподготовку и повышение квалификации руководителей и работников учреждений Санкт-Петербурга в области организации социального питания и обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Повышение квалификации руководителей и работников учреждений Санкт-Петербурга обеспечивается учреждениями Санкт-Петербурга систематически не реже одного раза в три года.

9.2. Организацию подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и работников учреждений Санкт-Петербурга в области организации социального питания и обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов осуществляет Управление в установленном Правительством Санкт-Петербурга порядке формирования и утверждения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также финансового обеспечения выполнения государственного задания, и в соответствии с ведомственным перечнем государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственным Управлению государственным бюджетным образовательным учреждением.

9.3. Государственное задание формируется и утверждается Управлением с учетом заявок на обучение руководителей и работников учреждений Санкт-Петербурга, направляемых исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых находятся учреждения Санкт-Петербурга, в подведомственное Управлению государственное бюджетное образовательное учреждение, ежегодно в срок до 1 марта текущего года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 23.07.2009 N 873

**ПОРЯДОК  
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ СОЦИАЛЬНОГО  
ПИТАНИЯ В НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЯХ, ВХОДЯЩИХ В СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ,  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ  
И МОЛОДЕЖИ, СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с [Законом](#) Санкт-Петербурга от 24.09.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге" устанавливает порядок ведомственного контроля за организацией социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов.

В части, не урегулированной настоящим Порядком, к отношениям, возникающим в ходе осуществления ведомственного контроля за организацией социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, применяется Федеральный [закон](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон).

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

учреждения Санкт-Петербурга - находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственные учреждения, входящие в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения;

уполномоченный орган - Управление социального питания;

организации питания - организации общественного питания, обеспечивающие социальное питание в учреждениях Санкт-Петербурга на основании договора об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга;

ведомственный контроль - деятельность уполномоченного органа, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений учреждениями Санкт-Петербурга и организациями питания, их руководителями и иными должностными лицами требований, установленных Федеральным [законом](#), другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и(или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность указанного уполномоченного органа по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

2. Объекты и задачи ведомственного контроля

2.1. Объектами ведомственного контроля являются учреждения Санкт-Петербурга и организации питания (далее - объекты контроля).

2.2. Основными задачами ведомственного контроля являются:

обеспечение исполнения объектами контроля требований к организации социального питания, качеству и безопасности пищевых продуктов, технологии производства, реализации и потребления пищевых продуктов и других обязательных требований;



---

сокращение количества нарушений действующего законодательства в сфере социального питания в Санкт-Петербурге и обеспечение повышения качества и безопасности пищевых продуктов.

### 3. Порядок проведения ведомственного контроля

3.1. Ведомственный контроль осуществляется уполномоченным органом путем проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и(или) выездных проверок.

3.2. Плановые проверки объектов контроля проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом по согласованию с вице-губернатором Санкт-Петербурга, координирующим и контролирующим деятельность уполномоченного органа, ежегодных планов проведения плановых проверок.

3.3. Целями проведения плановой проверки являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений объектами контроля обязательных требований в области организации социального питания и обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, в том числе:

норм вложения сырья, рецептур блюд при изготовлении продукции собственного производства;

нормативов по физико-химическим, микробиологическим показателям, содержанию генных модифицированных источников и генных модифицированных организмов в закупаемых пищевых продуктах, продовольственного сырья и продукции собственного производства;

технологических и санитарно-гигиенических режимов при изготовлении продукции собственного производства;

правил транспортировки, приемки и хранения закупаемых пищевых продуктов и продовольственного сырья и условий реализации продукции собственного производства и покупных продовольственных товаров;

установленного Правительством Санкт-Петербурга порядка организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга;

установленных правил оказания услуг общественного питания при обеспечении социальным питанием.

3.4. Утвержденный руководителем уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок объектов контроля доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет либо путем опубликования в средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

3.5. О проведении плановой проверки объекты контроля уведомляются уполномоченным органом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.6. Предметом внеплановой проверки является соблюдение объектом контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.7. Внеплановые выездные проверки осуществляются в порядке, установленном Федеральным [законом](#).

3.8. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объекта контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований в области организации социального питания и обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа.

3.9. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах объекта контроля сведения, а также соответствие его работников квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для работников общественного питания, состояние используемых им при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований в области организации социального питания и обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов.

3.10. Организация проверок осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#).

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица уполномоченного органа обязаны

---

представить следующую информацию об уполномоченном органе в целях подтверждения своих полномочий:

копию [Закона](#) Санкт-Петербурга от 24.09.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге";  
копию [Положения](#) об Управлении социального питания, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 02.03.2004 N 296;  
копию настоящего Порядка.

3.11. Административный регламент исполнения государственной функции по проведению проверок утверждается уполномоченным органом в соответствии с [Временным порядком](#) разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 02.04.2009 N 370.

3.12. Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном [Федеральным законом](#).

Форма акта проверки устанавливается уполномоченным органом.

3.13. Копия акта проверки помимо объектов контроля и иных органов, указанных в [Федеральном законе](#), направляется руководителям исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых находятся учреждения Санкт-Петербурга.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 23.07.2009 N 873

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА  
ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
ДОГОВОРОВ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ПИТАНИЯ В НАХОДЯЩИХСЯ  
В ВЕДЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, ВХОДЯЩИХ  
В СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ОТДЫХА  
И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ, СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения Санкт-Петербурга (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при (наименование исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга) для проведения конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации социального питания в учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных (наименование исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга) (далее - конкурсный отбор), а также решения иных вопросов, связанных с организацией социального питания в находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга государственных учреждениях, входящих в системы образования, здравоохранения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, социального обслуживания населения Санкт-Петербурга (далее - учреждения Санкт-Петербурга).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Законом](#) Санкт-Петербурга от 24.09.2008 N 569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге", принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, действующим законодательством Российской Федерации и

---

Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

## 2. Задачи Комиссии

### 2.1. Проведение конкурсного отбора, в том числе:

прием конкурсных предложений претендентов на участие в конкурсном отборе (далее - претендент) и вскрытие конвертов с их конкурсными предложениями;  
принятие решений о допуске претендентов к участию в конкурсном отборе и признании их участниками конкурсного отбора или об отклонении их конкурсных предложений;  
рассмотрение конкурсных предложений участников конкурсного отбора;  
проверка в установленном порядке достоверности сведений, представленных участниками конкурсного отбора в конкурсных предложениях;  
сопоставление и оценка конкурсных предложений участников конкурсного отбора;  
принятие решения о признании участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора, а также о признании участника конкурсного отбора занявшим второе место;  
принятие решения о признании конкурсного отбора несостоявшимся.

2.2. Принятие решения о продлении срока действия договора, заключенного по итогам предыдущего конкурсного отбора, в случае признания конкурсного отбора несостоявшимся.

2.3. Принятие решения об одностороннем расторжении договора, заключенного по результатам конкурсного отбора, учреждением Санкт-Петербурга, подведомственным (наименование исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга (далее - исполнительный орган).

2.4. Принятие решения об объявлении и проведении конкурсного отбора, а также повторного конкурсного отбора.

## 3. Полномочия Комиссии

Для выполнения задач, предусмотренных в [разделе 2](#) настоящего Положения, Комиссия вправе:

запрашивать и получать от органов государственной власти и организаций в установленном порядке информацию о привлечении участника конкурсного отбора к ответственности за административные правонарушения, о нарушениях действующего законодательства участником конкурсного отбора, а также иные необходимые материалы по вопросам проведения конкурсного отбора;

осуществлять фактическую проверку деятельности участников конкурсного отбора, для чего вправе производить осмотр помещений, оборудования, а также знакомиться с документами участника конкурсного отбора;

запрашивать и получать от участника конкурсного отбора письменные разъяснения положений конкурсного предложения;

утверждать регламент своей работы в части, не урегулированной настоящим Положением и порядком проведения конкурсного отбора, и вносить в него изменения;

привлекать для участия в работе Комиссии представителей органов государственной власти Санкт-Петербурга и других организаций, а также создавать рабочие группы с привлечением указанных лиц в целях выработки рекомендаций и подготовки предложений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии. Лица, приглашенные для участия в заседании Комиссии, вправе участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные порядком проведения конкурсного отбора и настоящим Положением.

## 4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, постоянных членов Комиссии, привлеченных членов Комиссии и секретаря Комиссии. Председатель, заместители председателя, постоянные члены и секретарь Комиссии назначаются распоряжением (наименование исполнительного органа).

Председателем Комиссии является первый заместитель (заместитель) руководителя (наименование исполнительного органа).

Одним из заместителей председателя Комиссии является представитель Управления социального питания.

---

---

Количество постоянных членов Комиссии не может быть менее пяти человек.

Секретарь Комиссии назначается распоряжением (наименование исполнительного органа) из числа работников (наименование исполнительного органа).

4.2. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии либо один из членов Комиссии (в случае отсутствия заместителей председателя Комиссии), определяемый председателем Комиссии.

4.3. Привлеченными членами Комиссии могут быть представители учреждений Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, иных органов и организаций (по согласованию), которые назначаются решением председателя Комиссии.

Решение председателя Комиссии о назначении привлеченного члена Комиссии принимается в письменной форме и доводится до сведения руководителей учреждений Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, иных органов и организаций не позднее 10 дней до дня заседания Комиссии.

4.4. Постоянные члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании Комиссии.

Привлеченные члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии, на которых сопоставляются и оцениваются конкурсные предложения участников конкурсного отбора.

4.5. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее двух третей постоянных членов Комиссии.

В случае невозможности присутствия на заседании постоянного члена Комиссии передача его полномочий другому лицу не допускается.

В случае невозможности присутствия на заседании привлеченного члена Комиссии его полномочия могут быть переданы иному представителю учреждения Санкт-Петербурга, иного исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, иного органа и организации, указанных в [пункте 4.3](#) настоящего Положения, по доверенности.

4.6. Решения Комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов председательствующий на заседании Комиссии имеет право решающего голоса.

Секретарь Комиссии права голоса не имеет.

4.7. Председательствующий на заседании Комиссии:

формирует по предложению секретаря Комиссии повестку дня заседания Комиссии, определяет место и время проведения заседания Комиссии;  
созывает и ведет заседания Комиссии;  
оглашает повестку дня заседания Комиссии;  
предоставляет слово для выступлений;  
ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;  
подводит итоги голосования и оглашает принятые решения Комиссии;  
поддерживает порядок в ходе заседаний;  
подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.8. Постоянные и приглашенные члены Комиссии имеют право:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;  
выступать в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии;  
проверять правильность протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

4.9. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксируется:

время и место проведения заседания, повестка дня заседания Комиссии;  
фамилии членов Комиссии, присутствующих на заседании;  
фамилию председательствующего на заседании Комиссии;  
фамилии лиц, приглашенных на заседание Комиссии;  
фамилии лиц, выступивших по повестке дня заседания Комиссии;  
краткое содержание выступлений;  
результаты голосований и решения, принимаемые Комиссией.

4.10. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения и принятия решений на заседаниях Комиссии.

---

---

## 5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия создается по мере необходимости путем направления членам Комиссии уведомлений в письменной форме, в которых указывается место и время проведения заседания Комиссии, а также вопросы повестки дня.

5.2. Уведомление и документы, подлежащие рассмотрению на заседании Комиссии, направляются лицам, председательствующим на заседании Комиссии, не позднее чем за три рабочих дня до заседания.

5.3. На заседания Комиссии могут приглашаться для участия в обсуждении рассматриваемых вопросов лица, не являющиеся членами Комиссии.

5.4. При проведении конкурсного отбора Комиссия обязана обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в конкурсных предложениях и иных документах, в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний Комиссии оформляются в трехдневный срок с момента проведения заседания Комиссии, подписываются председательствующим на заседании Комиссии, постоянными членами Комиссии и секретарем Комиссии.

5.6. Протоколы заседаний Комиссии хранятся секретарем Комиссии.

5.7. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет (наименование исполнительного органа).

## 6. Прекращение деятельности Комиссии

Деятельность Комиссии прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

---