



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от « 21 » 11 20 13 г.

№ 300н

**Об утверждении Положения об организации питания обучающихся
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
городского округа «город Якутск»**

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом городского округа «город Якутск» и в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск», обеспечения обучающихся оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям обучающихся, приведения документации по организации питания в соответствие с законодательством:

1. Утвердить Положение «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «город Якутск» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение «О Комиссии по организации конкурсного отбора поставщиков по предоставлению услуг горячего питания для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение «О Комиссии по конкурсному отбору финансово-кредитных организаций на оказание услуг по открытию и обслуживанию блокированных счетов согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить состав комиссии по организации конкурсного отбора поставщиков по предоставлению услуг горячего питания для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить состав комиссии по организации конкурсного отбора поставщиков по предоставлению услуг горячего питания для обучающихся

муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск» согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

6. Управлению образования Окружной администрации города Якутска (А.К. Петров):

6.1 довести до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск» настоящее Постановление;

6.2 обеспечить организацию питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «город Якутск» руководителями муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск» в соответствии с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

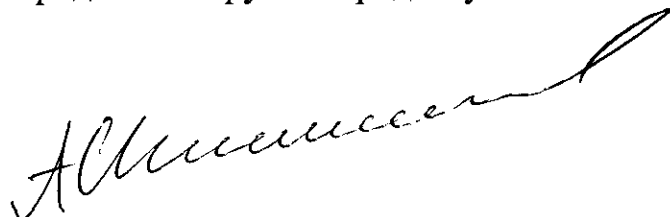
7. Признать утратившим силу постановление Окружной администрации города Якутска от 06 августа 2010 года № 123п «Об утверждении Положения «О порядке и критериях конкурсного отбора поставщиков на предоставление услуг по организации горячего питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «Город Якутск».

8. Департаменту по связям с общественность и взаимодействию со СМИ, внешним и межрегиональным связям Окружной администрации города Якутска (Р.В. Тимофеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте www.yakutsk.rf.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

10. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «город Якутск» Е.И.Евсикову.

Глава



А.С. Николаев

Положение
об организации питания обучающихся
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
городского округа «город Якутск»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (с последующими изменениями и дополнениями), законодательством в сфере образования, решением Якутской городской Думы от 29 апреля 2010 года № РЯГД-25-7 «Об утверждении Положения о порядке исполнения полномочий в области общего среднего, дошкольного, дополнительного образования, финансировании муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск», Уставом городского округа «город Якутск» и в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск», обеспечения обучающихся оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям обучающихся. Положение устанавливает порядок проведения конкурсного отбора поставщиков на предоставление услуг по организации горячего питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск», формирования и предоставления субсидии из местного бюджета городского округа «город Якутск» на предоставление услуг по организации горячего питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «город Якутск» и регулирует отношения между Управлением образования Окружной администрации города Якутска, муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа «город Якутск» (далее - Учреждение), юридическими лицами всех форм собственности и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими организацию питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «город Якутск» (далее - Организатор питания), родителями (законными представителями) обучающихся школ города, в том числе и обучающихся, имеющим право на предоставление компенсации на питание (далее - льготная категория и обучающиеся начальных классов), по вопросам питания.

К льготной категории обучающихся относятся:

- 1) Дети из многодетных семей (три ребенка и более);
- 2) Дети, родители которых являются инвалидами;
- 3) Дети-инвалиды;
- 4) Дети, родители которых погибли при исполнении служебного долга;
- 5) Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 6) Дети из малообеспеченных и социально-неблагополучных семей.

II. Компетенция Управления образования Окружной администрации города Якутска по вопросам организации питания в учреждениях

Управление образования Окружной администрации города Якутска обязано обеспечивать:

2.1. Ведение мониторинга питания обучающихся, а именно:

2.1.1. Сбор информации по охвату питанием обучающихся.

2.1.2. Сбор информации об организации и качестве питания обучающихся;

2.1.3. Системный анализ и оценку получаемой информации;

2.1.4. Предоставление в установленном законодательством порядке информации по вопросам питания в Министерство образования Республики Саха (Якутия), органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам.

2.1.5. Утверждение перечня Учреждений с указанием выбранных форм обеспечения питания. Решение об изменении формы обеспечения питания может быть принято Учреждениями до 30 сентября текущего года, а Управление образования Окружной администрации города Якутска обязано изменить данный перечень в срок до 15 октября текущего года.

2.2. Осуществление информирования руководителей Учреждений об изменениях в законодательных и иных нормативных актах по организации питания, а также о результатах проверок (контроля) Учреждений контролирующими (инспектирующими) органами по вопросам организации и качества питания в образовательных учреждениях.

2.3. Консультирование руководителей Учреждений по вопросам организации питания.

2.4. Подготовку проектов нормативных, распорядительных, информационных и иных документов по организации питания обучающихся.

2.5. Координацию работы по организации питания в Учреждениях.

III. Порядок организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях

3.1. Обучающиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения в Учреждениях ежедневно в период осуществления образовательного процесса, за исключением каникул, активированных дней, карантина, нерабочих праздничных дней, выходных.

3.2. Обучающиеся получают питание на платной основе за счет средств

родителей (законных представителей). Родительская плата является основным источником финансирования горячего питания обучающихся.

3.3. За счет средств местного бюджета компенсируется питание обучающихся начальных классов Учреждений и обучающихся льготной категории. Для указанных категорий родители (законные представители) производят оплату за питание за вычетом суммы компенсации. Стоимость компенсации горячего питания устанавливается в размерах не менее 50% от расчета по примерному циклическому меню.

Стоимость компенсации горячего питания обучающимся деньгами не возвращается.

3.4. Родители (законные представители), дети которых не относятся к обучающимся, указанным в пункте 3.3. настоящего Положения, оплачивают питание в полном размере в соответствии с меню.

3.5. Питание обучающихся в Учреждениях осуществляется в заявительном порядке. Для предоставления компенсации в размерах, определенных Решением Якутской городской Думы, родители (законные представители) обучающихся льготных категории, ежегодно до 10 сентября подают в Учреждение, следующие документы:

3.5.1. заявление о предоставлении компенсации в текущем учебном году по форме, утвержденной Управлением образования Окружной администрации города Якутск;

3.5.2. документы, подтверждающие право обучающегося на получение средства на компенсацию на питание.

3.6. Для подтверждения права обучающегося на компенсацию как ребенку из многодетной семьи (три и более несовершеннолетних ребенка в семье), предоставляется копия удостоверения многодетной матери или копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей в данной семье. В случае наличия в семье менее трех несовершеннолетних детей компенсация питания не предоставляется.

3.7. Для подтверждения права обучающегося на компенсацию как ребенку, родители которого являются инвалидами, предоставляются копия свидетельства о рождении ребенка и копия свидетельства об установлении инвалидности.

3.8. Для подтверждения права обучающегося на компенсацию как ребенку, являющемуся инвалидом, предоставляются копия свидетельства об установлении инвалидности.

3.9. Для подтверждения права обучающегося на компенсацию как ребенку, родители которого погибли при исполнении служебного долга, предоставляются справка органа соцзащиты об установлении ежемесячного пособия как ребенку, родители которого погибли при исполнении служебного долга.

3.10. Для подтверждения права обучающегося на компенсацию как ребенку, являющемуся сиротой или оставшимся без попечения родителей, предоставляются копия постановления органов опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки, либо другой документ, подтверждающий

статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.11. Для подтверждения права обучающегося на компенсацию по питанию как ребенку из малообеспеченной семьи, предоставляются справка с органа социальной защиты о назначении ежемесячного пособия на детей из малообеспеченных семей.

3.12. Для подтверждения права обучающегося на компенсацию по питанию как ребенку из социально-неблагополучной семьи Учреждением создается комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении компенсации на питание обучающихся из социально-неблагополучных семей (далее – Комиссия).

3.13. Минимальный состав Комиссии не менее 3 членов. Председателем Комиссии является директор Учреждения. В Состав Комиссии могут входить заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог и представитель методического объединения классных руководителей.

3.14. Классный руководитель направляет на имя председателя Комиссии обоснованное представление на право предоставления компенсации обучающегося из социально-неблагополучной семьи.

3.15. Комиссия по представлению классного руководителя выносит заключение о возможности предоставления компенсации обучающемуся из социально-неблагополучной семьи (далее - заключение Комиссии), которое оформляется протоколом.

3.16. На основании собранных документов и протокола решения Комиссии, администрация Учреждения формирует список обучающихся льготных категорий и принимает решение о назначении льготного питания путем издания соответствующего приказа, который передается ежегодно в срок до 15 сентября в отдел мониторинга и качества образования Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа «город Якутск» для сбора фактических данных по данному Учреждению и в целом по отрасли «Образование».

3.17. В столовую лицом, ответственным за питание по Учреждению ежедневно подается фактическое количество присутствующих обучающихся начальных классов и обучающихся льготной категории, которым предоставляется компенсация.

3.18. Заявления о назначении компенсации со всеми предоставленными документами, протокол Комиссии и приказ администрации хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

3.19. Администрация Учреждения осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств, направленных на предоставление компенсации.

3.20. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации, а также за подлинность документов.

3.21. Учреждение обязано:

3.21.1. Создать необходимых условий для организации питания обучающихся.

3.21.2. Проводить просветительскую работу среди обучающихся и родителей (законных представителей) по пропаганде здорового питания, включать в тематику родительских собраний вопросы, связанные с организацией питания учащихся.

3.21.3. Предоставить Организатору питания в соответствии с договором безвозмездного пользования производственные и складские помещения, зал питания, буфет, торгово-технологическое, холодильное и весоизмерительное оборудование, силовую электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение для приготовления и отпуска пищи - в соответствии с установленными СНиПами и нормативами.

3.21.4. Осуществлять за свой счет: капитальный, текущий ремонт и реконструкцию помещений пищеблока, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций – при наличии бюджетного финансирования, предусматриваемого для этих целей, или за счет внебюджетных источников.

3.21.5. Участвовать совместно с работниками столовой во внедрении прогрессивных форм обслуживания, способствующих максимальному обеспечению учащихся питанием.

3.22. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

3.22.1. Знакомиться с рационом питания обучающихся.

3.22.2. Вносить плату за питание обучающихся согласно примерному 24-дневному меню для питания обучающихся.

3.23. Родители (законные представители) обязаны:

3.23.1. Обучающихся начальных классов производить доплату разницы между стоимостью меню и суммой компенсации, выделяемой за счет средств бюджета городского округа «город Якутск».

3.23.2. Обучающихся льготной категории производить доплату разницы между стоимостью меню и суммой компенсации, выделяемой за счет средств бюджета городского округа «город Якутск».

3.24. В случаях отказа родителей (законных представителей) от оплаты школьного питания рекомендуется организовать питание для обучающихся начальных классов и обучающихся льготных категории в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «город Якутск» в пределах размера компенсации, утвержденного решением Якутской городской Думы.

3.25. Питание в Учреждении может быть организовано следующими способами:

3.25.1. Оказание услуги по организации питания обучающихся самим Учреждением.

3.25.2. Путем заключения Учреждением договора по организации питания обучающихся по результатам конкурсного отбора.

Вне зависимости от способа организации питания питание должно быть обеспечено для всех обучающихся и работников Учреждений.

3.26. Вне зависимости от способа организации питания столовая должна

соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам, укомплектованности персоналом, отвечающей ГОСТ, правилам пожарной безопасности.

3.27. При организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений соблюдаются требования, установленные:

техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции», принятым решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 880 (далее - технический регламент о безопасности пищевой продукции);

техническим регламентом Таможенного союза на соковую продукцию из фруктов и овощей, принятым решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 882;

техническим регламентом Таможенного союза на масложировую продукцию, принятым Решением Комиссии Таможенного союза от 23 сентября 2011 г. № 883;

техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков», принятым решением Комиссии Таможенного союза от 23 сентября 2011 г. № 797;

Едиными санитарно-эпидемиологическими и гигиеническими требованиями к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю), принятыми решением Комиссии Таможенного союза от 28 мая 2010 г. № 299;

Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральным законом от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14 ноября 2001 г. № 36;

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 26 сентября 2001 г. № 24 № 74.

3.28. Для обучающихся в Учреждении должно быть организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед). Для обучающихся, посещающих группу продленного дня, дополнительно - полдник. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

3.29. Фактический рацион питания должен соответствовать примерному 24-дневному меню для питания обучающихся муниципальных

общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск», утвержденному постановлением Окружной администрации города Якутска.

3.30. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии. Состав и положение о комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.31. В Учреждении могут быть организованы следующие дополнительные услуги:

3.31.1. диетическое питание;

3.31.2. столы саморасчета (витаминные);

3.31.3. комплексные обеды;

3.31.4. столы заказов для работников Учреждения;

3.31.5. питание в лагере с дневным пребыванием, организованном в летний каникулярный период;

3.31.6. продажа кулинарных изделий, выпечки;

3.31.7. буфетная продукция.

3.32. Ассортимент дополнительного питания согласовывается с Управлением Роспотребнадзора и утверждается руководителем Учреждения ежегодно перед началом учебного года.

3.33. Основными задачами при формировании ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации дополнительного питания учащихся, являются: обеспечение детей и подростков пищевыми продуктами, соответствующими возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального, сбалансированного, здорового питания, требованиям качества, безопасности и пищевой ценности, а также создание условий для оптимального физического развития детей и подростков и предупреждение (профилактика) среди них инфекционных и неинфекционных заболеваний.

3.34. Формирование ассортимента пищевых продуктов для дополнительного питания детей и подростков осуществляется путем составления ассортиментных перечней пищевых продуктов для свободной продажи («буфетной продукции») с последующим соблюдением обязательного ассортиментного минимума, анализом ассортимента, пищевой и биологической ценности реализуемых продуктов.

3.35. При формировании ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации дополнительного питания обучающихся, должны соблюдаться принципы адекватного, рационального, сбалансированного, здорового, щадящего питания, подразумевающего:

3.35.1. удовлетворение потребности детей в пищевых веществах и энергии, в том числе в макронутриентах (белки, жиры, углеводы) и микронутриентах (витамины, микроэлементы и др.), в соответствии с возрастными физиологическими потребностями;

3.35.2. сбалансированность используемых для организации дополнительного питания обучающихся пищевых продуктов по основным пищевым веществам;

3.35.3. максимальное разнообразие ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации дополнительного питания учащихся, которое достигается путем реализации достаточного в количественном и качественном отношении ассортимента пищевых продуктов, относящихся к различным группам и обладающих различными потребительскими свойствами, отвечающими особенностям индивидуального потребительского спроса детей и подростков из разных возрастных и социальных групп;

3.35.4. исключение из ассортимента пищевых продуктов, обладающих раздражающими, экстрактивными свойствами, а также продуктов, которые могли бы привести к ухудшению здоровья у детей и подростков с хроническими заболеваниями (вне стадии обострения) или компенсированными функциональными нарушениями в органах желудочно-кишечного тракта.

3.36. Сахаристые кондитерские изделия можно реализовывать в ограниченном ассортименте (не более 5 наименований), только в индивидуальной порционной (массой нетто до 20 г.) упаковке. Предпочтение следует отдавать кондитерским изделиям, обогащенным незаменимыми микронутриентами (витаминами, минеральными веществами). В дополнительный ассортимент пищевых продуктов для свободной продажи ограниченно можно включать шоколад (на основе натуральных жиров какао).

3.37. Ответственность за формирование ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации дополнительного питания обучающихся, возлагается на Организатора питания или Учреждение в случае организации питания обучающихся самим Учреждением.

3.38. Вопросы организации питания в Учреждении (график питания, дежурство в столовой и др.) определяются приказом руководителя Учреждения.

3.39. Ответственность за полноту охвата обучающихся горячим питанием возлагается на руководителя Учреждения.

IV. Обеспечение питания муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа «город Якутск» самостоятельно

4.1. В случае, если питание в Учреждении обеспечивается им самостоятельно:

4.1.1. Закупка пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется Учреждением в соответствии с законодательством в сфере размещения заказа для муниципальных нужд.

4.1.2. Ассортимент закупаемых Учреждением продовольственных товаров и сырья должен соответствовать ассортиментным перечням основных групп продовольственных товаров и сырья для обеспечения в соответствии с примерным 24-дневным примерным меню, утвержденным постановлением Окружной администрации города Якутска.

4.1.3. Рационы питания при организации социального питания составляются Учреждением самостоятельно в соответствии с утверждаемым

примерным 24-дневным примерным меню, утвержденным постановлением Окружной администрации города Якутска.

4.1.4. Ассортиментные перечни буфетной продукции составляются с учетом специфики и особенностей питания в данном Учреждении.

4.1.5. Учреждением обеспечивается наличие в штатном расписании должностей, необходимых для обеспечения самостоятельного выполнения функций по питанию, замещение указанных должностей работниками, отвечающими квалификационным требованиям, установленным законодательством для работников общественного питания в пределах лимитов штатной численности утвержденного Управлению образования Окружной администрации города Якутска.

4.2. Финансирование расходов Учреждений для обеспечения выполнения функций по питанию осуществляется на основании бюджетной сметы и планов финансово-хозяйственной деятельности в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете городского округа «город Якутск» на компенсацию питания для обучающихся начальных классов Учреждений и для льготной категории, указанных в Решении Якутской городской Думы, а также за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. Учет движения продуктов питания в Учреждении ведется в следующем порядке:

4.3.1. Поступившие в Учреждение продукты питания на основании накладной принимаются материально-ответственным лицом Учреждения. Материально-ответственное лицо ведет учет продуктов в Книге учета материальных ценностей.

4.3.2. Ежедневно составляется меню-требование на выдачу продуктов в утвержденной форме отдельно по льготной категории и обучающимся начальных классов на основании предварительно составленного меню. Меню-требование утверждается руководителем Учреждения.

4.3.3. Счета, накладные за полученные продукты питания по мере получения, меню-требования и накопительные ведомости по расходу продуктов питания - в конце каждого месяца сдаются в бухгалтерию Учреждения.

4.3.4. Бухгалтерия производит расчет фактического расхода продуктов на организацию питания льготной категории и обучающихся начальных классов и определяет сумму с учетом установленной компенсации к доплате родителями за питание.

4.3.5. Питание всех остальных категорий является для Учреждения реализацией готовой продукции. При установлении цен на свою продукцию Учреждение руководствуется Методическими рекомендациями по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги. Формирует себестоимость (все затраты) на изготовление готовой продукции и в учете отражаются операции по получению дохода от реализации.

4.3.6. Полученные доходы от реализации готовой продукции собственного изготовления в обязательном порядке подлежат сдаче на расчетный счет Учреждения и используются в порядке, предусмотренном законодательством и планами финансово-хозяйственной деятельности.

V. Организация горячего питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск» Организаторами питания

5.1. Основной задачей конкурсного отбора является выявление юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания, которые могут обеспечить лучшие условия исполнения конкурсного задания муниципального общеобразовательного учреждения городского округа «город Якутск», подведомственного Управлению образования Окружной администрации города Якутска, и в полном объеме отвечающих обязательным квалификационным требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.2. Конкурсный отбор проводится в целях обеспечения питания Организаторами питания в одном или нескольких Учреждениях. Конкурсный отбор проводится в открытой форме и все Организаторы питания, отвечающие требованиям действующего законодательства, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, допускаются к участию в конкурсном отборе.

Конкурсный отбор проводится по одному Учреждению или группе Учреждений (два и более заказчика – совместный конкурсный отбор).

5.3. Организатором конкурсного отбора является Управление образования Окружной администрации города Якутска.

5.4. Конкурсный отбор включает:

5.4.1. публикацию организатором конкурсного отбора объявления о проведении конкурсного отбора в газете «Эхо столицы» и размещение конкурсной документации на официальном сайте Окружной администрации города Якутска;

5.4.2. прием конкурсных предложений претендентов;

5.4.3. вскрытие конкурсных предложений претендентов и допуск к участию в конкурсном отборе;

5.4.4. рассмотрение конкурсных предложений участников конкурсного отбора;

5.4.5. сопоставление и оценку конкурсных предложений участников конкурсного отбора, выбор победителя конкурсного отбора и участника конкурсного отбора, занявшего второе место;

5.4.6. публикацию информации об итогах конкурсного отбора в печатном издании, в котором было опубликовано объявление о проведении конкурсного отбора, и ее размещение на сайте.

5.5. Датой начала конкурсного отбора является дата размещения организатором конкурсного отбора объявления о проведении конкурсного отбора в газете «Эхо столицы».

5.6. Конкурсное задание формируется муниципальным общеобразовательным учреждением городского округа «город Якутск», подведомственным Управлению образования Окружной администрации города Якутска по форме согласно приложению к настоящему положению.

5.7. Конкурсное задание направляется муниципальным общеобразовательным учреждением городского округа «город Якутск», подведомственным Управлению образования Окружной администрации города Якутска, организатору конкурсного отбора не менее чем за семь рабочих дней, предшествующих дню размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

5.8. Конкурсные задания представляются учреждениями по форме и в порядке, установленными типовой конкурсной документацией для проведения конкурсного отбора, а также должны включать следующие сведения:

5.8.1. расчетное количество обучающихся, которым предоставляются услуги общественного питания в учреждении, с указанием планового количества дней в месяце, в которые предоставляются услуги общественного питания;

5.8.2. расчетное количество обучающихся, которым предоставляется льготное питание, с указанием планового количества дней в месяце, в котором предоставляются услуги общественного питания (при наличии указанных категорий обучающихся);

5.8.3. примерные рационы питания для обеспечения питания, составленные в соответствии с примерным меню;

5.8.4. тип (вид) пищеблока: сырьевая столовая, доготовочная столовая, буфет и т.д.;

5.8.5. перечень производственных, складских, служебных, бытовых помещений, залов приема пищи, оборудования и инвентаря, транспорта, принадлежащих на праве оперативного управления муниципальному общеобразовательному учреждению городского округа «город Якутск» (или используемых на основании договоров безвозмездного пользования) и предназначенных для организации социального питания;

5.8.6. требуемая кратность питания и вид (завтрак, обед, полдник, ужин), в том числе по каждой категории обучающихся, которым предоставляется льготное питание;

5.8.7. примерный расчет размера компенсации Организаторам питания расходов, связанных с предоставлением льготного питания, по каждой из категорий обучающихся, которым предоставляется льготное питание;

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

5.10. Организатор конкурсного отбора после получения конкурсных заданий утверждает конкурсную документацию и организует публикацию

объявления о проведении конкурсного отбора одновременно с размещением конкурсной документации на официальном сайте Окружной администрации города Якутска.

5.11. Организатор конкурсного отбора обеспечивает:

5.11.1. регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе и прием необходимых документов, указанных в пункте 4.11 настоящего Положения;

5.11.2. проверку соответствия заявок конкурсным требованиям;

5.11.3. направления официального уведомления победителям конкурсного отбора на основании решений конкурсной комиссии;

5.11.4. соблюдение порядка и сроков проведения конкурсного отбора;

5.11.5. заключение договоров на предоставление субсидий с победителями конкурсного отбора.

5.12. Участниками конкурсного отбора могут быть поставщики услуг, подавшие в установленном порядке заявку на участие в конкурсе. Для участия в конкурсном отборе участники направляют в адрес Организатора конкурсного отбора следующие документы (заявка):

5.12.1. заявление на участие в конкурсе и предоставление субсидии на имя председателя комиссии по форме, прилагаемой к извещению о проведении конкурсного отбора;

5.12.2. нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

5.12.3. нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5.12.4. нотариально заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

5.12.5. копия бухгалтерского баланса (с приложениями) за последний отчетный период;

5.12.6. нотариально заверенная копия устава;

5.12.7. справка (оригинал) из обслуживающего банка о наличии расчетного счета и об отсутствии на расчетном счете (счетах) картотеки;

5.12.8. справка (оригинал) территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

5.12.9. расчет торговой надбавки, согласованный с Департаментом экономики Окружной администрации города Якутска;

5.12.10. сведения о кадровых возможностях и квалификации персонала с приложением документов, подтверждающих квалификацию персонала;

5.12.11. документы, подтверждающие деловую репутацию;

5.12.12. копии договоров на организацию горячего питания в общеобразовательных учреждениях за 3 года, предшествующие подачи заявок, с приложением отзывов руководителей учреждений с которыми заключены договора о качестве предоставления услуг;

5.12.13. отсутствие нарушений законодательства о качестве и безопасности пищевых продуктов, законодательства в области санитарно-

эпидемиологического благополучия населения, правил оказания услуг общественного питания (подтверждается справкой из Роспотребнадзора);

5.12.14. документы, подтверждающие наличие в штате организации общественного питания работников, отвечающих квалификационным требованиям, установленным законодательством для работников общественного питания;

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

5.13. Организатор конкурсного отбора передает зарегистрированные заявки на рассмотрение Комиссии по конкурсному отбору поставщиков на предоставление услуг по организации горячего питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск» (далее – Комиссия).

5.14. Конкурсная документация размещается в газете «Эхо столицы» и на официальном сайте Окружной администрации города Якутска не менее чем за четырнадцать календарных дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями одновременно с публикацией в средствах массовой информации объявления о проведении конкурсного отбора.

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

5.15.1. наименование и сроки проведения конкурсного отбора;

5.15.2. информация о месте размещения конкурсной документации;

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

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

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

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

5.19. 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.

5.20. 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.

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

5.21.1. на соответствие участника конкурсного отбора квалификационным требованиям;

5.21.2. на достоверность.

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

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

5.23.1. участник конкурсного отбора не отвечает квалификационным требованиям;

5.23.2. выявлена недостоверность сведений, представленных участником конкурсного отбора;

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

5.23.4. представленные в конкурсном предложении или по дополнительному требованию Комиссии расчеты и обоснования содержат арифметическую или техническую ошибку, исправление которых меняет параметры конкурсного предложения;

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

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

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

5.26. Организатор конкурсного отбора для проведения конкурсного отбора по Учреждению или группе Учреждений определяет участников конкурсного отбора, подавших конкурсные предложения на муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа «город Якутск» или группу муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск», для сопоставления и оценки конкурсных предложений участников конкурсного отбора Комиссией.

5.27. Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные предложения участников конкурсного отбора для определения победителей конкурсного отбора - организаций питания по каждому муниципальному

общеобразовательному учреждению городского округа «город Якутск» или группе муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск» в соответствии с порядком и критериями, предусмотренными конкурсной документацией.

5.28. Победители конкурсного отбора – Организаторы питания определяются по каждому Учреждению или группе Учреждений отдельно.

По каждому Учреждению или группе Учреждений определяется участник конкурсного отбора, занявший второе место.

5.29. 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 проект договора.

5.30. 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.

5.31. 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.

5.32. Средства компенсации питания льготников и обучающихся начальных классов направляются победителю конкурсного отбора путем перечисления субсидии на организацию питания.

Условия предоставления субсидии:

5.32.1. организация горячего питания обучающихся в Учреждениях должна осуществляться в соответствии с СанПиН;

5.32.2. организация питания осуществляется на базе столовых или буфетов Учреждений;

5.32.3. расходы по оплате коммунальных услуг, приобретению мебели, технологического оборудования, ремонту технологического оборудования производятся Учреждением;

5.32.4. все прочие расходы производятся за счет торговой надбавки предприятий, предоставляющих услуги по организации горячего питания;

5.32.5. размер торговой надбавки не может превышать 30 (тридцати) процентов.

5.33. По результатам конкурсного отбора между победителем конкурсного отбора и соответствующим Учреждением заключается договор об организации питания в муниципальном общеобразовательном учреждении городского округа «город Якутск» (далее - договор).

5.34. Договоры заключаются сроком на три года.

5.35. 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 одного года.

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

5.37. 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 муниципального общеобразовательного учреждения городского округа «город Якутск».

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

5.39. 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.

5.40. 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 муниципального общеобразовательного учреждения городского округа «город Якутск».

5.41. 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.

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

5.43. На период до подведения результатов повторного конкурсного отбора, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, срок действия договора с предыдущей организацией питания может быть продлен по соглашению сторон договора и решению Комиссии на срок не более чем на один год.

5.44. 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.

5.45. Реестр организаторов питания ведется Организатором конкурсного

отбора в целях их учета. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях. При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

5.46. Средства компенсации питания льготной категории и обучающихся начальных классов направляются победителю конкурсного отбора путем перечисления субсидии на организацию питания указанных категорий обучающихся.

VI. Методика определения объема субсидии на исполнение полномочий по организации обеспечения бесплатным питанием учащихся начальных классов и льготной категории муниципальных общеобразовательных школ и механизм возмещения расходов на организацию питания данных категорий учащихся

6.1. Объем средств субсидии на компенсацию питания обучающихся начальных классов и льготной категории определяется по формуле:

$$V=N*L_1*Z_1+M*L_2*Z_2,$$

где

N- плановое количество учащихся начальных классов (данные отчета ОШ-1 на 1 сентября учебного года);

L₁- плановое среднегодовое количество дней посещения учащимися начальных классов общеобразовательного учреждения;

Z₁ – размер компенсации стоимости бесплатного питания учащихся начальных классов, установленный решением Якутской городской Думы;

M- плановое количество учащихся льготной категории (по спискам образовательных учреждений);

L₂- плановое среднегодовое количество дней посещения учащимися льготной категории общеобразовательного учреждения;

Z₂ – размер компенсации стоимости бесплатного питания учащихся льготной категории, установленный решением сессии Якутской городской Думы.

6.2. Механизм возмещения расходов на организацию питания обучающихся начальных классов и льготной категории.

6.2.1. Условия предоставления субсидии на организацию питания обучающихся начальных классов и льготной категории:

6.2.1.1. организация горячего питания обучающихся в Учреждениях должна осуществляться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08);

6.2.1.2. организация питания осуществляется на базе столовых или буфетов Учреждений;

6.2.1.3.расходы по оплате коммунальных услуг, приобретению мебели, технологического оборудования, ремонту технологического оборудования (при отсутствии вины Организатора питания) производятся Учреждением;

6.2.1.4. все прочие расходы производятся за счет торговой надбавки Организаторов питания;

6.2.1.5. размер торговой надбавки не может превышать 30 (тридцати) процентов

6.2.2. Субсидия на организацию питания обучающихся начальных классов и льготной категории может предоставляться следующими способами:

6.2.2.1.в виде целевой субсидии образовательным учреждениям, организующим питание самостоятельно;

6.2.2.2. в виде целевой субсидии образовательным учреждениям для дальнейших взаиморасчетов с предприятиями - Организаторами питания;

6.2.2.3.в виде адресной помощи каждому из обучающихся начальных классов и льготной категории общеобразовательного учреждения путем зачисления на счет обучающегося, открытый родителями (законными представителями) в кредитной организации. Механизм предоставления субсидии данным способом, предусмотрен в разделе 7 настоящего Положения.

6.2.3. Предоставляемые субсидии имеют целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Остаток неиспользованных субсидий на конец года подлежит возврату в бюджет городского округа «город Якутск».

6.2.4.Управление образования Окружной администрации города Якутска - главный распорядитель бюджетных средств осуществляет перечисление субсидии муниципальному общеобразовательному учреждению городского округа «город Якутск» ежемесячно, в начале следующего за отчетным месяцем, в течение которого осуществляется питание обучающихся начальных классов и льготных категорий при предъявлении отчета, заверенного представителями кредитной организации (банка), обслуживающего автоматизированную систему оплаты питания. Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа «город Якутск» в свою очередь перечисляет субсидию Организатору питания.

6.2.5. Контроль над выполнением условий предоставления субсидии и целевым ее использованием осуществляет Управление образования Окружной администрации города Якутска. Проверки целевого использования субсидии могут быть плановыми и внеплановыми.

6.2.6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение получателями субсидий условий предоставления субсидий признается нецелевым использованием бюджетных средств и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.7. В случае выявления нарушений при предоставлении субсидии, а также в случае нецелевого использования субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет города.

7. Порядок предоставления субсидии на организацию питания обучающихся начальных классов и льготной категории в виде адресной помощи

7.1. Субсидия на организацию питания обучающихся начальных классов и льготной категории в виде адресной помощи предоставляется Организатору питания путем зачисления на именную электронную пластиковую карту.

Именная электронная пластиковая карта - электронная пластиковая карта, содержащая информацию о ее держателе, предоставляющая обучающемуся начальных классов или льготной категории право компенсации питания в размере, определяемом решением Якутской городской Думы от 29 апреля 2010 года РЯГД-25-7 «Об утверждении Положения о порядке исполнения полномочий в области общего среднего, дошкольного, дополнительного образования, финансировании муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск».

7.2. В случае предоставления субсидии данным способом Управление образования Окружной администрации города Якутска организует конкурсный отбор на отбор финансово-кредитной организации на оказание услуг по открытию и обслуживанию заблокированных лицевых счетов для предоставления субсидий Организаторам питания или Учреждению, организующему питание самостоятельно. Управление образования Окружной администрации города Якутска является Организатором конкурсного отбора.

7.3. Конкурсный отбор финансово-кредитной организации на оказание услуг по открытию и обслуживанию заблокированных счетов не проводится в случае, если сумма обслуживания заблокированных счетов в квартал не превышает сумму, установленную Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

7.4. Организатор конкурсного отбора разрабатывает и утверждает конкурсную документацию и организует публикацию объявления о проведении конкурсного отбора одновременно с размещением конкурсной документации на официальном сайте Окружной администрации города Якутска.

Конкурсная документация размещается в газете «Эхо столицы» и на официальном сайте Окружной администрации города Якутска не менее чем за четырнадцать календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками одновременно с публикацией в средствах массовой информации объявления о проведении конкурсного отбора.

7.5. Организатор конкурсного отбора обеспечивает:

7.5.1. регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе и прием необходимых документов, указанных в пункте 7.8 настоящего Положения;

7.5.2. проверку соответствия заявок конкурсным требованиям;

7.5.3. направления официального уведомления победителю конкурсного отбора на основании решений конкурсной комиссии;

7.5.4. соблюдение порядка и сроков проведения конкурсного отбора;

7.5.5. заключение договоров с победителем конкурсного отбора.

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

7.6.1. наименование и сроки проведения конкурсного отбора;

7.6.2. информация о месте размещения конкурсной документации;

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

7.7. Конкурсное предложение (заявка) принимается Организатором конкурсного отбора в запечатанных конвертах, без указания каких-либо данных кроме пометки «На конкурсный отбор на отбор финансово-кредитной организации на оказание услуг по открытию и обслуживанию заблокированных лицевых счетов для предоставления субсидий Организаторам питания или Учреждению, организующему питание самостоятельно».

Прием заявок на участие в конкурсном отборе начинается с момента опубликования объявления о проведении конкурсного отбора и заканчивается за день до проведения конкурсного отбора.

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

7.8. Участниками конкурсного отбора могут быть кредитные организации, подавшие в установленном порядке заявку на участие в конкурсном отборе. Для участия в конкурсном отборе участники направляют следующие документы:

7.8.1. заявку на участие в конкурсном отборе, составленную в произвольной форме и содержащую обязательство банка заключить договор в течение 10 дней с Управлением образования Окружной администрации города Якутска в случае победы в конкурсном отборе;

7.8.2. копии учредительных документов и лицензий на осуществление банковских операций, заверенные нотариально;

7.8.3. письменное согласие кредитной организации на предоставление Национальным банком Республики Саха (Якутия) Банком России города Якутска информации о финансово-экономической деятельности кредитной организации и его состоянии Управлению образования Окружной администрации города Якутска;

7.8.4. аудиторское заключение по отчету на текущий год;

7.8.5. годовой баланс кредитной организации и расчет обязательных экономических нормативов, установленных Центральным банком Российской Федерации;

7.8.6. копия балансов (заверенные кредитной организацией) по счетам второго порядка за истекший квартал и на последнюю отчетную дату с расчетами обязательных экономических нормативов, установленных Центральным банком Российской Федерации;

7.8.7. справку (оригинал) Центрального банка Российской Федерации об отсутствии нарушений законодательства;

7.8.8. справку (оригинал) налоговой инспекции об отсутствии задолженности по налогам и сборам

Участники конкурса несут ответственность за достоверность предоставляемой информации.

7.9. Организатор конкурсного отбора передает зарегистрированные заявки на рассмотрение Комиссии по конкурсному отбору финансово-кредитных организаций на оказание услуг по открытию и обслуживанию блокированных счетов (далее - конкурсная комиссия), создаваемой Окружной администрацией города Якутска.

7.10. Конверты с конкурсными предложениями (заявками) вскрываются Конкурсной комиссией в срок, указанный в конкурсной документации. При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями вправе присутствовать представители претендентов.

7.11. 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 участника, конверт с конкурсным предложением которого вскрывается, объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями, и заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии, на котором вскрываются конкурсные предложения претендентов.

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

7.13. Конкурсная комиссия рассматривает документы, направленные участниками конкурсного отбора, подводит итоги конкурса и определяет победителя. Конкурсная комиссия вправе аннулировать итоги конкурсного отбора в отношении победителя, если будет установлено, что этот победитель представил комиссии недостоверную информацию.

7.14. По итогам рассмотрения конкурсных предложений (заявок) члены конкурсной комиссии подписывают протокол заседания конкурсной комиссии.

7.15. При подведении итогов конкурсного отбора конкурсная комиссия признает победителем один или несколько банков, чьи предложения наиболее полно отвечают условиям конкурсного отбора и набравшим по сумме конкурсных показателей максимальное количество баллов.

7.16. Обязательные и заявочные конкурсные показатели оцениваются в соответствии с оценочной таблицей, указанной в конкурсной документации.

7.17. Победитель конкурсного отбора в течение 10-ти дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии конкурсного отбора заключает с родителями (законными представителями) договоры об открытии и обслуживании блокированных счетов. В случае отказа победителя от

заключения договоров Организатор конкурсного отбора предлагает заключить договоры второму участнику конкурсного отбора.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения, победителем Конкурсного отбора обязанностей, вытекающих из условий конкурсного отбора, в частности, отказ от заключения договора в течение 10-ти дней после конкурсного отбора, нарушение требований, установленных договором с победителем конкурсного отбора, Конкурсная комиссия вправе своим решением ходатайствовать перед Управлением образования Окружной администрации города Якутска, заключившим договор с победителем о досрочном расторжении договора и прекращении им своих функций, вытекающих из условий конкурсного отбора.

7.18. Обязательными конкурсными показателями для участия в Конкурсном отборе являются:

7.18.1. наличие генеральной лицензии Центрального банка Российской Федерации

7.18.2. продолжительность деятельности Центрального банка Российской Федерации - не менее трех лет;

7.18.3. сумма активов кредитной организации - не менее 2,0 млрд. рублей на последнюю отчетную дату;

7.18.4. размер собственных средств (капитал) кредитной организации - не менее 300 млн. рублей по состоянию на последнюю отчетную дату;

7.18.5. положительные результаты финансовой деятельности кредитной организации в течение последних двух лет и на отчетную дату текущего года;

7.18.6. наличие разветвленной сети - не менее 5-ти филиалов или отделений;

7.18.7. опыт работы с физическими лицами.

7.19. Заявочные конкурсные показатели:

7.19.1. размер процента за обслуживание блокированных счетов;

7.19.2. стоимость регистрации именной пластиковой карты.

Исполняющий обязанности
руководителя аппарата



Е.И. Евсикова

Приложение
к Положению «Об организации
питания обучающихся
в муниципальных
образовательных учреждениях
городского округа «город Якутск»

**Конкурсное задание
для проведения конкурсного отбора на право заключения договора об организации социального питания в муниципальных
образовательных учреждениях городского округа «город Якутск»**
на _____ годы

Полное наименование муниципального образовательного учреждения городского округа «город Якутск»	Адрес	Общее количество обучающихся, которым будут предоставляться услуги социального питания	Виды предоставляемых услуг социального питания	Льготное горячее питание					Период предоставления услуги питания,	Вид приема пищи (завтрак, обед)
				Наименование категорий граждан, которым предоставляется льготное питание	Планируемое расчетное количество, чел.	Кратность питания	Стоимость льготного питания, установленная Решением Якутской городской Думы (в руб.)	Срок предоставления		

Вид пищеблока: - _____
 Отзвы о поставшке, предоставляющим услуги по организации горячего питания на момент представления конкурсного задания
 прилагается. _____ / _____ М.П.
 Директор: _____
 « _____ » _____ 20 _____ г.

**Положение
о Комиссии по конкурсному отбору поставщиков
на предоставление услуг по организации горячего питания
обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений
городского округа «город Якутск»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по конкурсному отбору поставщиков на предоставление услуг по организации горячего питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город Якутск» (далее - Комиссия) является постоянно коллегиальным органом, созданным при Окружной администрации города Якутска для проведения конкурсного отбора организаций общественного питания на право заключения договоров об организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «город Якутск» (далее - конкурсный отбор), а также решения иных вопросов, связанных с организацией питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «город Якутск».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), правовыми актами городского округа «город Якутск», а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Проведение конкурсного отбора, в том числе:

2.1.1. прием конкурсных предложений претендентов на участие в конкурсном отборе (далее - претендент) и вскрытие конвертов с их конкурсными предложениями;

2.1.2. принятие решений о допуске претендентов к участию в конкурсном отборе и признании их участниками конкурсного отбора или об отклонении их конкурсных предложений;

2.1.3. рассмотрение конкурсных предложений участников конкурсного отбора;

2.1.4. проверка в установленном порядке достоверности сведений, представленных участниками конкурсного отбора в конкурсных предложениях;

2.1.5. сопоставление и оценка конкурсных предложений участников конкурсного отбора;

2.1.6. принятие решения о признании участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора, а также о признании участника конкурсного

отбора занявшим второе место;

2.1.7. 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, муниципальным общеобразовательным учреждением городского округа «город Якутск».

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

3. Полномочия Комиссии

3.1. Для выполнения задач, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения, Комиссия вправе:

3.1.1. 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;

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

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

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

3.1.5. привлекать для участия в работе Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления 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;

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

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, постоянных членов Комиссии, привлеченных членов Комиссии и секретаря Комиссии. Председатель, заместители председателя, постоянные члены и секретарь Комиссии назначаются

постановлением Окружной администрации города Якутска.

Количество постоянных членов Комиссии не может быть менее девяти человек.

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 муниципальных учреждений городского округа «город Якутск», органов местного самоуправления городского округа «город Якутск». Решение председателя Комиссии о назначении привлеченного члена Комиссии принимается в письменной форме.

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 учреждений, 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:

4.7.1. формирует по предложению секретаря Комиссии повестку дня заседания Комиссии, определяет место и время проведения заседания Комиссии;

4.7.2. созывает и ведет заседания Комиссии;

4.7.3. оглашает повестку дня заседания Комиссии;

4.7.4. предоставляет слово для выступлений;

4.7.5. ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;

4.7.6. подводит итоги голосования и оглашает принятые решения Комиссии;

4.7.7. поддерживает порядок в ходе заседаний;

4.7.8. подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.8. Постоянные и приглашенные члены Комиссии имеют право:

4.8.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;

4.8.2. выступать в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии;

4.8.3. проверять правильность протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

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

4.9.1. время и место проведения заседания, повестка дня заседания Комиссии;

4.9.2. фамилии членов Комиссии, присутствующих на заседании;

4.9.3. фамилию председательствующего на заседании Комиссии;

4.9.4. фамилии лиц, приглашенных на заседание Комиссии;

4.9.5 фамилии лиц, выступивших по повестке дня заседания Комиссии;

4.9.6. краткое содержание выступлений;

4.9.7. 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 созывается 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 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 Управление образования Окружной администрации города Якутска.

6. Прекращение деятельности Комиссии

6.1. Деятельность Комиссии прекращается в порядке, установленном законодательством.

Исполняющий обязанности
руководителя аппарата



Е.И. Евсикова

Положение
о Комиссии по конкурсному отбору по конкурсному отбору
финансово-кредитных организаций на оказание услуг по открытию и
обслуживанию блокированных счетов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по конкурсному отбору финансово-кредитных организаций на оказание услуг по открытию и обслуживанию блокированных счетов (далее – конкурсная комиссия) является постоянно коллегиальным органом, созданным при Окружной администрации города Якутска для проведения конкурсного отбора финансово-кредитных организаций на право заключения договоров на открытие и обслуживание блокированных счетов (далее – конкурсный отбор).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), правовыми актами городского округа «город Якутск», а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Проведение конкурсного отбора, в том числе:

2.1.1. прием конкурсных предложений претендентов на участие в конкурсном отборе (далее - претендент) и вскрытие конвертов с их конкурсными предложениями;

2.1.2. принятие решений о допуске претендентов к участию в конкурсном отборе и признании их участниками конкурсного отбора или об отклонении их конкурсных предложений;

2.1.3. рассмотрение конкурсных предложений участников конкурсного отбора;

2.1.4. проверка в установленном порядке достоверности сведений, представленных участниками конкурсного отбора в конкурсных предложениях;

2.1.5. сопоставление и оценка конкурсных предложений участников конкурсного отбора;

2.1.6. принятие решения о признании участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора, а также о признании участника конкурсного отбора занявшим второе место;

2.1.7. 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, муниципальным общеобразовательным учреждением городского округа «город Якутск».

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

3. Полномочия Конкурсной комиссии

3.1. Для выполнения задач, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения, Конкурсная комиссия вправе:

3.1.1. 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;

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

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

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

3.1.5. привлекать для участия в работе Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления 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;

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

4. Состав Конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, постоянных членов Конкурсной комиссии, привлеченных членов Конкурсных комиссий и секретаря Конкурсной комиссии. Председатель, заместители председателя, постоянные члены и секретарь Конкурсной комиссии назначаются постановлением Окружной администрации города Якутска.

Количество постоянных членов Конкурсной комиссии не может быть менее девяти человек.

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

4.3. Привлеченными членами Конкурсной комиссии могут быть представители муниципальных учреждений городского округа «город Якутск», органов местного самоуправления городского округа «город Якутск». Решение председателя Конкурсной комиссии о назначении привлеченного члена Конкурсной комиссии принимается в письменной форме.

4.4. Постоянные члены Конкурсной комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании Конкурсной комиссии.

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

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

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

В случае невозможности присутствия на заседании привлеченного члена Конкурсной комиссии его полномочия могут быть переданы иному представителю учреждений, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, по доверенности.

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

В случае равенства голосов председательствующий на заседании Конкурсной комиссии имеет право решающего голоса. Секретарь Конкурсной комиссии права голоса не имеет.

4.7. Председательствующий на заседании Конкурсной комиссии:

4.7.1. формирует по предложению секретаря Конкурсной комиссии повестку дня заседания Конкурсной комиссии, определяет место и время проведения заседания Конкурсной комиссии;

4.7.2. созывает и ведет заседания Конкурсной комиссии;

4.7.3. оглашает повестку дня заседания Конкурсной комиссии;

4.7.4. предоставляет слово для выступлений;

4.7.5. ставит на голосование предложения членов Конкурсной комиссии и проекты принимаемых решений;

4.7.6. подводит итоги голосования и оглашает принятые решения Конкурсной комиссии;

4.7.7. поддерживает порядок в ходе заседаний;

4.7.8. подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

4.8. Постоянные и приглашенные члены Конкурсной комиссии имеют право:

4.8.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Конкурсной комиссии документами;

4.8.2. выступать в соответствии с порядком ведения заседания Конкурсной комиссии;

4.8.3. проверять правильность протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

4.9. Секретарь Конкурсной комиссии ведет протокол заседания Конкурсной комиссии, в котором фиксируется:

4.9.1. время и место проведения заседания, повестка дня заседания Конкурсной комиссии;

4.9.2. фамилии членов Комиссии, присутствующих на заседании;

4.9.3. фамилию председательствующего на заседании Конкурсной комиссии;

4.9.4. фамилии лиц, приглашенных на заседание Конкурсной комиссии;

4.9.5. фамилии лиц, выступивших по повестке дня заседания Конкурсной комиссии;

4.9.6. краткое содержание выступлений;

4.9.7. результаты голосований и решения, принимаемые Конкурсной комиссией.

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

5. Организация работы Конкурсной комиссии

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

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

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

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

5.5. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний Конкурсной комиссии оформляются в трехдневный срок с момента проведения заседания Конкурсной комиссии, подписываются

председательствующим на заседании Конкурсной комиссии, постоянными членами Конкурсной комиссии и секретарем Конкурсной комиссии.

5.6. Протоколы заседаний Комиссии хранятся секретарем Конкурсной комиссии.

5.7. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Управление образования Окружной администрации города Якутска.

6. Прекращение деятельности Конкурсной комиссии

6.1. Деятельность Комиссии прекращается в порядке, установленном законодательством.

Исполняющий обязанности
руководителя аппарата



Е.И. Евсикова

**Состав комиссии по конкурсному отбору поставщиков
на предоставление услуг по организации горячего питания
обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений
городского округа «город Якутск»**

- Евсикова Е.И. – заместитель главы городского округа «город Якутск» по социальным вопросам, председатель комиссии;
- Петров А.К. - начальник Управления образования Окружной администрации города Якутска, заместитель председателя комиссии;
- Неустроева А.П. – начальник Управления Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в г. Якутске;
- Стручкова А.А. – начальник Департамента экономики Окружной администрации города Якутска;
- Гаргач И.В. – начальник Департамента предпринимательства, потребительского рынка, развития туризма и транспорта Окружной администрации города Якутска;
- Светлолобова Л.В.– заместитель начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа «город Якутск»;
- Любимова И.П. - заместитель начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа «город Якутск»;
- Борисова С.А. - начальник отдела по размещению муниципального заказа Управления муниципального заказа Окружной администрации города Якутска;
- Королькова Е.М. – начальник отдела правового обеспечения и конкурсных торгов Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа «город Якутск», ответственный секретарь комиссии;
- Филатова Н.А. – руководитель - главный бухгалтер Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск»;
- Семенов А.К. – директор Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Национальная политехническая средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа «город Якутск».

Исполняющий обязанности
руководителя аппарата



Е.И. Евсикова

Состав комиссии по конкурсному отбору финансово-кредитных организаций на оказание услуг по открытию и обслуживанию блокированных счетов

- Евсикова Е.И. – заместитель главы городского округа «город Якутск» по социальным вопросам, председатель комиссии;
- Петров А.К. - начальник Управления образования Окружной администрации города Якутска, заместитель председателя комиссии;
- Неустроева А.П. – начальник Управления Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в г. Якутске;
- Стручкова А.А. – начальник Департамента экономики Окружной администрации города Якутска;
- Гаргач И.В. – начальник Департамента предпринимательства, потребительского рынка, развития туризма и транспорта Окружной администрации города Якутска;
- Светлолобова Л.В.– заместитель начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа «город Якутск»;
- Любимова И.П. - заместитель начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа «город Якутск»;
- Борисова С.А. - начальник отдела по размещению муниципального заказа Управления муниципального заказа Окружной администрации города Якутска;
- Королькова Е.М. – начальник отдела правового обеспечения и конкурсных торгов Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа «город Якутск», ответственный секретарь комиссии;
- Филатова Н.А. – руководитель - главный бухгалтер Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск»;
- Семенов А.К. – директор Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Национальная политехническая средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа «город Якутск».

Исполняющий обязанности
руководителя аппарата



Е.И. Евсикова