

**ЎЗБЕКИСТОН RESPUBLIKASI  
VAZIRLAR MANKAMASINING  
QARORI**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ  
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

« 6 » апреля 20 19 у.

№ 282

Toshkent sh.

**Об утверждении Положения о порядке оказания аутсорсинговых  
услуг по организации питания личного состава в подразделениях  
и органах Службы государственной безопасности  
Республики Узбекистан**

В соответствии с постановлением Кабинета Министров от 26 апреля 2018 г. № 302 «О мерах по дальнейшему совершенствованию порядка организации питания военнослужащих Службы государственной безопасности Республики Узбекистан», а также в целях дальнейшего совершенствования системы организации питания личного состава подразделений и органов Службы государственной безопасности Республики Узбекистан Кабинет Министров **постановляет:**

1. Принять к сведению, что постановлением Кабинета Министров от 26 апреля 2018 г. № 302 «О мерах по дальнейшему совершенствованию порядка организации питания военнослужащих Службы государственной безопасности Республики Узбекистан» предусмотрено поэтапное внедрение механизма государственно-частного партнерства в сфере организации питания личного состава подразделений Службы государственной безопасности Республики Узбекистан на условиях аутсорсинга.

2. Утвердить Положение о порядке оказания аутсорсинговых услуг по организации питания личного состава в подразделениях и органах Службы государственной безопасности Республики Узбекистан согласно приложению.

3. Предоставить право председателю Службы государственной безопасности Республики Узбекистан:

содержать необходимые запасы продовольствия и реализовывать их в порядке освежения аутсорсерам для обеспечения питания личного состава подразделений и органов Службы государственной безопасности Республики Узбекистан по фактическим ценам приобретенных продуктов питания, с учетом возмещения транспортных расходов;

содержать соответствующие должности в штатах подразделений и органов Службы государственной безопасности Республики Узбекистан для организации бесперебойного питания личного состава (в том числе в пунктах постоянной дислокации, полевых условиях, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других случаях);

предусмотреть альтернативные штатные должности для организации питания личного состава подразделений и органов Службы государственной безопасности Республики Узбекистан в случае возникновения чрезвычайных и других ситуаций путем введения этих должностей в штаты подразделений и органов Службы государственной безопасности Республики Узбекистан;

предоставлять здания и оборудование для столовых, а также оплачивать расходы за коммунальные услуги субъектам предпринимательства, осуществляющим организацию питания личного состава на территории категорированных военных объектов Службы государственной безопасности Республики Узбекистан без постановки личного состава на котловое довольствие, на тех же условиях, что предусмотрены законодательством для аутсорсеров, осуществляющих организацию питания личного состава с постановкой на котловое довольствие, при условии соблюдения ими предельного уровня торговой наценки – до 20 процентов;

определять подразделения и органы Службы государственной безопасности Республики Узбекистан, подлежащие переходу на систему организации питания личного состава на условиях аутсорсинга.

4. Председателю Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимам областей и г. Ташкента обеспечить:

проведение отбора аутсорсеров, отдавая предпочтение претендентам, имеющим значительный опыт работы в сфере общественного питания, соответствующую финансовую, материально-техническую и логистическую базы, готовым инициативно улучшать состояние столовых;

своевременное представление подразделениям и органам Службы государственной безопасности Республики Узбекистан протокольного решения по отбору аутсорсеров для заключения в установленном порядке договоров;

оказание всемерного содействия аутсорсерам в приобретении продуктов питания по прямым договорам непосредственно у фермерских хозяйств и представителей оптовой торговли.

5. Ответственность за качественное проведение отбора аутсорсеров возложить на Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимов областей и г. Ташкента.

6. Ассоциации «Узбекозиковкатзахира» и Комитету по управлению государственными резервами при Кабинете Министров Республики Узбекистан по заявкам Службы государственной безопасности Республики Узбекистан ежегодно при заготовке основных видов продовольственных товаров, овощей и других видов продуктов питания учитывать потребности подразделений и органов Службы государственной безопасности Республики Узбекистан и реализовывать их аутсорсерам для организации питания личного состава, состоящего на котловом довольствии.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан – министра финансов Республики Узбекистан Кучкарова Д.А. и председателя Службы государственной безопасности Республики Узбекистан Азизова А.А.

**Премьер-министр  
Республики Узбекистан**



**А. Арипов**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке оказания аутсорсинговых услуг**  
**по организации питания личного состава в подразделениях**  
**и органах Службы государственной безопасности**  
**Республики Узбекистан**

**Глава 1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок оказания аутсорсинговых услуг по организации питания личного состава в подразделениях и органах Службы государственной безопасности Республики Узбекистан (далее – подразделения и органы Службы).

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

**аутсорсинг** – передача подразделениями и органами Службы функции оказания услуг по организации питания личного состава аутсорсеру на договорной основе;

**аутсорсер** – юридическое лицо, оказывающее подразделениям и органам Службы аутсорсинговые услуги по организации питания личного состава на договорной основе;

**личный состав** – поставленные в установленном порядке на котловое довольствие военнослужащие и пенсионеры, а также члены их семей (за исключением детей), в том числе находящиеся на излечении в стационарных военно-лечебных учреждениях.

2. Продовольственное обеспечение личного состава подразделений и органов Службы осуществляется продовольственным направлением с привлечением сторонних предприятий общественного питания на условиях аутсорсинга.

3. Определение потребности и истребование денежных средств для организации питания личного состава подразделений и органов Службы с привлечением аутсорсеров осуществляются согласно произведенным расчетам потребности, которые составляются исходя из количества питающихся на планируемый год, по нормам и ценам продовольственных пайков.

**Глава 2. Порядок отбора претендентов,**  
**формирование цен и заключение договоров**

4. Отбор аутсорсеров осуществляется Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей и города Ташкента путем изучения претендентов и отбора наилучших предложений. При этом предпочтение отдается претендентам, имеющим значительный опыт работы в сфере общественного питания, соответствующую финансовую, материально-техническую и логистическую базы, готовым инициативно улучшать состояние столовых.

5. Решение по результатам отбора аутсорсеров оформляется в виде протокола, который в однодневный срок направляется соответствующим подразделениям и органам Службы для заключения в установленном порядке подразделениями и органами Службы договора на оказание аутсорсинговых услуг по организации питания личного состава по типовой форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. Договоры на организацию питания личного состава как в стационарных, так и в полевых условиях с привлечением аутсорсеров заключаются на календарный год.

Взаиморасчеты за организацию питания личного состава осуществляются согласно условиям договора по фактически оказанным услугам и приготовленным блюдам согласно меню-раскладки.

Предоплата в размере 15 процентов от общей суммы за соответствующий месяц осуществляется согласно графику оказания услуг в течение первых 10 банковских дней наступившего месяца. Оставшаяся часть суммы оплачивается после фактического оказания услуг согласно условиям заключенного договора.

7. Сумма договора определяется согласно расчету стоимости общеевойскового пайка, являющемуся неотъемлемой частью заключаемого договора, с указанием количества питающихся, норм продовольственных пайков, стоимости продуктов питания на одного питающегося и общей стоимости с разбивкой по месяцам.

8. Стоимость продуктов питания определяется на основании протокольного решения Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и города Ташкента, утверждаемого по результатам ежемесячного изучения среднерыночных показателей цен на продукты питания в соответствующем регионе.

Протокольное решение Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и города Ташкента с указанием среднерыночных цен на продукты питания вступает в силу со следующего дня после их утверждения.

9. В случае если фактические среднерыночные показатели цен на продукты питания в соответствующем регионе являются выше уровня цен, определенных протокольным решением Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и города Ташкента, руководитель подразделения или органа Службы совместно с аутсорсером в установленном порядке направляют в Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей и города Ташкента для рассмотрения и принятия решения предложения с приложением акта изучения фактических цен в соответствующем регионе.

10. Ответственность за правильность составления протокольного решения возлагается на Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей и города Ташкента.

11. Для организации питания личного состава Службы разрешается передавать аутсорсерам на давальческой основе или реализовать продукты питания, полученные из государственного стратегического резерва, и сельскохозяйственную продукцию, произведенную и выращенную подсобными хозяйствами подразделений и органов Службы.

Стоимость передаваемых или реализуемых аутсорсерам продуктов питания и сельскохозяйственной продукции устанавливается по фактическим ценам закупки данных продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, с учетом возмещения транспортных расходов.

12. Аутсорсер ежемесячно до 5 числа представляет подразделению (органу) Службы счет-фактуру за фактически оказанные услуги за истекший месяц для осуществления взаиморасчетов. Стоимость оказанных услуг устанавливается исходя из фактических цен закупки продовольствия (но не выше среднерыночных цен по местам дислокации подразделений), с учетом процентной наценки до 20 процентов, включающей в себя все расходы аутсорсера, в том числе заработную плату персонала, налоги, транспортные расходы и другое.

13. Отбор аутсорсеров для организации питания личного состава в подразделениях и органах Службы и осуществление взаиморасчетов между аутсорсером и подразделением (органом) Службы осуществляются по схемам согласно приложениям № 2 и 3 к настоящему Положению.

### **Глава 3. Режим и планирование питания**

14. Разработка режима питания личного состава возлагается на начальника подразделения и органа Службы, его соответствующего заместителя, начальников медицинского и продовольственного направлений подразделения и органа Службы по согласованию с аутсорсером.

15. До начала раздачи пищи врач (фельдшер) подразделения и органа Службы совместно с дежурным по подразделению и органу Службы должны проверить качество пищи путем опробования, а также санитарное состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды и инвентаря.

### **Глава 4. Контроль за организацией питания и требования к качеству продовольствия**

16. Для осуществления контроля за питанием личного состава подразделений и органов Службы, полнотой выдачи положенных продуктов каждому военнослужащему и оценки качества приготавливаемых блюд готовые блюда опробуются ежедневно (перед завтраком, обедом и ужином) руководителем или по его указанию одним из должностных лиц подразделения и органа Службы.

Подразделения и органы Службы посредством ответственных должностных лиц имеют право осуществлять проверки качества приготавливаемых блюд и выход порций.

17. Все продукты питания, поступающие в подразделения и органы Службы, должны быть доброкачественными. Доброкачественность продуктов должна подтверждаться приложением сертификата и соответствовать установленным государственным стандартам и техническим условиям.

18. Прием продуктов без документов, подтверждающих качество (сертификаты и справки), а также не соответствующих требованиям государственных стандартов, техническим условиям, не допускается. На каждую партию продуктов питания прилагается сопроводительный документ, подтверждающий качество товара.

19. Контроль завозимых в подразделение продуктов питания осуществляется должностными лицами и комиссиями по медицинским и продовольственным направлениям подразделения и органа Службы в присутствии представителя аутсорсера.

В случае обнаружения недоброкачества поступивших продуктов питания по их органолептическим показателям, данные продукты представляются на исследование в соответствующие лаборатории учреждений Министерства здравоохранения Республики Узбекистан, а также внутриведомственные лаборатории на местах.

При несоответствии качества поступившего на склад продовольствия требованиям стандартов, техническим условиям, указанным в сопроводительных документах и маркировке, комиссия, назначаемая руководителем подразделения и органа Службы, в установленном порядке составляет об этом акт. Аутсорсер немедленно принимает меры по замене недоброкаственной продукции.

При этом руководитель подразделения и органа Службы письменно осведомляет аутсорсера о факте некачественной поставки продовольствия и нарушениях условий договора.

#### **Глава 5. Организация работы в столовой и соблюдение санитарных норм**

20. Повара и другой обслуживающий персонал допускаются к работе в столовой только после сдачи зачетов по санитарно-гигиеническому минимуму и прохождения медицинского обследования в установленном объеме для лиц, занимающихся данной деятельностью. В дальнейшем эти лица подвергаются медицинскому осмотру в установленные сроки, результаты которого заносятся в личные санитарные книжки.

21. Допуск аутсорсеров на закрытые объекты Службы для осуществления трудовой деятельности возможен после осуществления проверочных мероприятий соответствующими подразделениями и органами Службы.

22. Аутсорсеры, осуществляющие трудовую деятельность на закрытых объектах Службы, несут ответственность в соответствии с законодательством за неразглашение сведений конфиденциального характера и составляющих государственные секреты, ставших им известными в ходе деятельности по организации питания личного состава подразделений и органов Службы.

#### **Глава 6. Эксплуатация объекта продовольственного направления и материально-технических средств**

23. Объекты продовольственного направления и материально-технические средства, находящиеся в пользовании в столовой, комиссией подразделения и органа Службы передаются во временное пользование (по «нулевой» ставке) аутсорсеру с оформлением соответствующего акта, который подписывается комиссией подразделения и аутсорсером и утверждается руководителем подразделения и органа Службы.

24. Обслуживание и ремонт материально-технических средств, переданных на временную эксплуатацию для организации питания личного состава подразделений и органов Службы, осуществляет аутсорсер.

25. Материально-технические средства, переданные на временную эксплуатацию аутсорсеру, не выслужившие установленные сроки эксплуатации и пришедшие в непригодное состояние, восстанавливаются за счет средств аутсорсера.

26. Аутсорсерам, оказывающим услуги по организации питания личного состава, разрешается содержать при общепитах торговые точки для реализации товаров народного потребления и продуктов личному составу подразделения и органа Службы, находящихся на закрытых объектах (территориях), без дополнительных разрешительных документов, с предельной торговой наценкой на продукцию до 20 процентов.

### **Глава 7. Заключительные положения**

27. Нарушение требований настоящего Положения может стать основанием для расторжения в установленном порядке заключенного договора подразделениями и органами Службы или аутсорсером.

28. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством.



Приложение № 1  
к Положению о порядке оказания аутсорсинговых  
услуг по организации питания личного состава  
в подразделениях и органах Службы государственной  
безопасности Республики Узбекистан

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР**  
**на организацию питания военнослужащих войсковой части \_\_\_\_\_**  
**на условиях аутсорсинга**

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Служба государственной безопасности Республики Узбекистан в лице командира (начальника) в/ч \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны (далее – Заказчик), и предприятие общественного питания \_\_\_\_\_ в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава (доверенности), с другой стороны (далее – Аутсорсер), в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

1.1. Согласно Договору возмездного оказания услуг Аутсорсер обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные в пункте 1.2. настоящего Договора, а Заказчик обязуется оплачивать эти услуги.

1.2. Аутсорсер обязуется ежедневно, начиная со срока, указанного в пункте 1.3 настоящего Договора и до его истечения, обеспечивать личный состав войсковой части \_\_\_\_\_ трехразовым горячим и дополнительным питанием по установленным нормам продовольственных пайков и согласованному с Заказчиком меню, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами Республики Узбекистан, именуемые в дальнейшем Услуги.

**1.3. Срок оказания Услуг:**

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

1.3.1. Услуги считаются оказанными после подписания Сторонами сводного акта выполненных работ и оформленного в установленном порядке счета-фактуры на фактически оказанные Аутсорсером услуги и перечисления Заказчиком денежных средств на банковский счет Аутсорсера, указанный в настоящем Договоре.

**II. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Аутсорсер обязан:**

2.1.1. Оказывать Услуги по качественному приготовлению пищи и готовой продукции, которые должны полностью соответствовать санитарным правилам, гигиеническим нормативам, нормам довольствия для соответствующей категории военнослужащих, а также требованиям законодательства в части, касающейся приготовления пищи и организации питания.



2.1.2. Использовать только качественные продукты питания для организации питания личного состава, подтвержденные соответствующими сертификатами качества.

2.1.3. Осуществлять в установленном порядке получение отдельных видов продуктов питания у Заказчика в порядке освежения государственного стратегического резерва, запасов, а также продукции, выращенной в подразделениях Заказчика.

2.1.4. Оказать качественные Услуги в полном объеме в срок, указанный в пункте 1.3 настоящего Договора.

2.1.5. Безвозмездно исправлять по требованию Заказчика выявленные недостатки, если в процессе оказания Услуг Аутсорсер допустил отступления от условий настоящего Договора, ухудшившие условия организации питания, до следующего приема пищи в течение одного дня.

При выявлении несоответствия качества пищи (продуктов питания), санитарного состояния мест приготовления и приема пищи, а также столово-кухонной посуды предъявляемым требованиям (нормам), Аутсорсер незамедлительно выполняет законные требования Заказчика в отношении устранения выявленных недостатков.

2.1.6. Допускать к процессу приготовления пищи персонал, имеющий соответствующие документы, дающие право осуществлять возложенные задачи (услуги, работы), навыки и опыт работы, а также прошедший в установленном порядке и сроки медицинское обследование (осмотр), по согласованию с Заказчиком.

2.1.7. Обязать персонал соблюдать установленные на территории Заказчика правила этики и поведения, а также внутренний режим.

2.1.8. Выполнять работу по оказанию Услуг лично и не поручать выполнение обязательств по данному Договору третьим лицам.

2.1.9. За счет собственных средств поддерживать в исправном состоянии оборудование, посуду, приборы, мебель, инвентарь и другое имущество, используемое (эксплуатируемое) им в рамках исполнения обязательств по настоящему Договору, а также производить мелкий ремонт предоставленных Заказчиком во временное пользование зданий (помещений).

2.1.10. Принять от Заказчика здания (столовой, складов и др.), оборудование, посуду, приборы, мебель, инвентарь и другое имущество с оформлением соответствующего акта приема-передачи, подписываемого Сторонами.

2.1.11. За два месяца до расторжения настоящего Договора по своей инициативе письменно уведомить об этом Заказчика, а до окончания этого срока обеспечить бесперебойную организацию питания личного состава Заказчика.

2.1.12. Осуществлять обучение (повышение квалификации) поварского состава и другого персонала, задействованного в оказании Услуг согласно настоящему Договору.

## **2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. Оплачивать Услуги по фактической стоимости не реже одного раза в месяц на основании сводного акта выполненных работ и оформленного счета-фактуры.

2.2.2. Передать Аутсорсеру здания (столовой, складов и др.), оборудование, посуду, приборы, мебель, инвентарь и другое имущество во временное пользование в рамках выполнения условий настоящего Договора.

## **2.3. Заказчик имеет право:**

2.3.1. В любое время проверять ход и качество Услуг, предоставляемых Аутсорсером, не вмешиваясь в его деятельность.

2.3.2. Отказаться от исполнения Договора, письменно уведомив об этом Аутсорсера за 10 дней до расторжения настоящего Договора, уплатив в установленном порядке Аутсорсеру стоимость оказанных услуг до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора.

### **III. Стоимость услуг и порядок взаиморасчетов**

3.1. Стоимость услуг составляет \_\_\_\_\_ сумов  
(сумма прописью и цифрами)

согласно приложению № 1 к настоящему Договору.

3.2. Взаиморасчеты за оказанные Аутсорсером Услуги осуществляются по фактической стоимости оказанных Услуг не реже одного раза в месяц на основании сводного акта выполненных работ и оформленного счета-фактуры.

3.2.1. Фактическая стоимость Услуг на одного питающегося (сутодача) определяется Заказчиком по среднерыночным ценам продуктов питания, утвержденным по соответствующим нормам, согласно количеству личного состава. Полученная итоговая сумма умножается на размер наценки (до 20 %).

3.2.2. На основании данных о фактическом количестве питающихся и фактической стоимости Услуг на одного питающегося согласно ежедневному меню (раскладки продуктов питания) Заказчик совместно с Аутсорсером каждые десять дней составляют акт выполненных работ и оформляют счет-фактуру, которые подписываются Аутсорсером и Заказчиком с указанием суммы, подлежащей оплате.

3.2.3. Заказчиком оплачивается стоимость фактически оказанных услуг, но не выше суммы, определенной в Договоре, в течение 10 банковских дней с момента получения акта выполненных работ и счета-фактуры, оформленных в установленном порядке.

3.2.4. Пересмотр цен на продукты питания для расчета прогнозной суммы Договора, указанной в приложении № 2 к настоящему Договору, осуществляется, как правило, не реже одного раза в месяц по инициативе одной из Сторон.

### **IV. Ответственность Сторон**

4.1. В случае несвоевременного исполнения Аутсорсером договорных обязательств согласно настоящему Договору Аутсорсер уплачивает Заказчику пени в размере 0,5 процента неисполненной части обязательства за каждый день просрочки, при этом общая сумма пени не должна превышать 50 процентов ежемесячной стоимости неоказанных Услуг.

4.2. Уплата пени (неустойки) не освобождает Стороны от выполнения принятых ими обязательств или устранения нарушений.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную требованиями Гражданского кодекса, Законом Республики Узбекистан «О договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов», а также другими нормативно-правовыми актами Республики Узбекистан.

4.4. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории Республики Узбекистан.

## **V. Порядок разрешения споров**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5.2. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров Стороны после реализации предусмотренной законодательством Республики Узбекистан процедуры досудебного урегулирования разногласий, передают их на рассмотрение в суд в порядке, установленном законодательством.

## **VI. Форс-мажор**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязанностей, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно, при возникновении стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в особый период, подтверждаемых соответствующими документами уполномоченного государственного органа. При этом срок исполнения обязательств по настоящему Договору соразмерно продлевается на время, в течение которого действовали такие обстоятельства.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они оформлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

7.2. Ни одна из Сторон не может передавать свои права или обязанности по настоящему Договору какой-либо третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

## **VIII. Срок действия настоящего Договора**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение одного календарного года или до даты его досрочного расторжения.

## **IX. Адреса и банковские реквизиты Сторон**

**«Аутсорсер»**

-----  
-----  
-----  
-----

**«Заказчик»**

-----  
-----  
-----  
-----



**РАСЧЕТ СТОИМОСТИ  
общевоинского пайка № 1 по среднерыночным фактическим ценам  
(согласно протоколу хокимията)**

(сумов)

№ п/п	Наименование продуктов	Ед. изм.	Положено по норме на 1 чел. в сутки	Стоимость за 1 кг	Общая сумма
1	Хлеб из муки пшеничной 1 сорта	гр.			
2	Мука пшеничная 2 сорта	гр.			
3	Крупа разная	гр.			
4	Бобовые	гр.			
5	Рис	гр.			
6	Макаронные изделия	гр.			
7	Мясо	гр.			
8	Рыба	гр.			
9	Масло растительное	гр.			
10	Масло коровье	гр.			
11	Жиры животные	гр.			
12	Яйца куриные, штук (в неделю)	гр.			
13	Молоко коровье	гр.			
14	Сахар	гр.			
15	Соль пищевая	гр.			
16	Чай	гр.			
17	Лавровый лист	гр.			
18	Перец	гр.			
19	Горчичный порошок	гр.			
20	Уксус	гр.			
21	Томатная паста	гр.			
22	<b>Овощи всего, в том числе</b>	гр.			
	- картофель	гр.			
	- капуста	гр.			
	-свекла	гр.			
	- морковь	гр.			
	- лук	гр.			
	- огурцы, помидоры, зелень и чеснок	гр.			
	- тыква, редька, шалгам	гр.			
23	Фрукты свежие	гр.			
24	Сок овощной, плодово-ягодный	гр.			
25	Витаминосодержащий препарат, драже	шт.			
26	Концентрат на основе лекарственных растений	гр.			
<b>Итого сумма пайка:</b>					
<b>20% надбавка:</b>					
<b>Всего сумма пайка с учетом 20% надбавки:</b>					

### РАСЧЕТ СТОИМОСТИ

дополнительного пайка к общевоинскому пайку (норма № 1) в праздничные дни  
по среднерыночным фактическим ценам  
(согласно протоколу хокимията)

(сумов)

№ п/п	Наименование продуктов	Ед. изм.	Положено по норме на 1 чел. в сутки	Стоимость за 1 кг	Общая сумма
1	Мясо говяжье 1-й категории	гр			
2	Печенье	шт.			
3	Мед	гр			
<b>Итого сумма пайка:</b>					
<b>20% надбавка:</b>					
<b>Всего сумма пайка с учетом 20% надбавки:</b>					

### РАСЧЕТ СТОИМОСТИ

дополнительного пайка к общевоинскому пайку (норма № 1) по пункту «К»  
по среднерыночным фактическим ценам  
(согласно протоколу хокимията)

(сумов)

№ п/п	Наименование продуктов	Ед. изм.	Положено по норме на 1 чел. в сутки	Стоимость за 1 кг	Общая сумма
1	Хлеб из муки пшеничной 1 сорта	гр			
2	Печенье	гр			
3	Масло коровье	гр			
4	Яйцо Д-1	шт.			
5	Сахар	гр			
6	Чай высшего сорта	гр			
<b>Итого сумма пайка:</b>					
<b>20% надбавка :</b>					
<b>Всего сумма пайка с учетом 20% надбавки:</b>					

Приложение № 2  
к Положению о порядке оказания аутсорсинговых услуг  
по организации питания личного состава в подразделениях  
и органах Службы государственной безопасности  
Республики Узбекистан

**Схема**  
**отбора аутсорсеров для организации питания личного состава**  
**в подразделениях и органах Службы**

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки
1-й этап	Командиры (начальники) подразделений (органов)	Подача заявок (с указанием перечня видов услуг, подразделений и органов, количество довольствующих и др.) в Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей и города Ташкента для отбора аутсорсеров.	По мере необходимости
2-й этап	Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей и города Ташкента	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведение изучения претендентов-аутсорсеров и отбор наилучших предложений.</li><li>2. Определение аутсорсера – победителя и оформление протокола.</li><li>3. Направление подразделениям и органам Службы выписок из протоколов (результатов отбора аутсорсеров).</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1,2) В 10-ти дневный срок после получения заявки.</li><li>3) Не позднее следующего дня после утверждения протокола</li></ol>
3-й этап	Командиры (начальники) подразделений (органов)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Заключение договоров с аутсорсерами со сроком действия до конца текущего года.</li><li>2. Передача аутсорсерам по акту помещений, оборудования, мебели и другого имущества столовой.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. В течение 3 рабочих дней</li><li>2. В течение 3 рабочих дней</li></ol>





Приложение № 3  
к Положению о порядке оказания аутсорсинговых услуг  
по организации питания личного состава в подразделениях  
и органах Службы государственной безопасности  
Республики Узбекистан

Схема  
осуществления взаиморасчетов между аутсорсером и подразделением (органом) Службы

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки
1-й этап	Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей и города Ташкента	1. Проведение изучения среднерыночных показателей цен на продукты питания в соответствующих регионах. 2. Оформление по результатам изучения протокола с указанием среднерыночных цен на продукты питания. 3. Доведение до подразделений и органов Службы протокола с указанием стоимости продуктов питания.	1,2) Ежемесячно к 1 числу текущего месяца  3) В однодневный срок
2-й этап	Аутсорсеры	1. Оформление обосновывающих документов за оказанные услуги. 2. Представление счетов-фактур (актов выполненных работ) за фактически оказанные услуги для осуществления взаиморасчетов с подразделениями и органами Службы.	Ежемесячно до 5 числа
3-й этап	Командиры (начальники) подразделений (органов)	Осуществление взаиморасчетов с аутсорсерами за оказанные услуги в следующем порядке: проверка обосновывающих документов (счетов-фактур, актов выполненных работ), сличение данных на предмет наличия завышения стоимости продуктов питания; перечисление на банковский счет аутсорсера предоплаты в размере 15 % от месячной суммы, указанной в соответствующем графике оказания аутсорсинговых услуг; оплата оставшихся 85 % – по истечении месяца согласно условиям заключенного договора.	В трехдневный срок  Ежемесячно до 10 числа текущего месяца  Ежемесячно до 20 числа текущего месяца (за истекший месяц)