**ПРОЕКТ. Правила обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан (далее – Правила) определяют порядок обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан.

2. ***Питанием за счет государства обеспечиваются следующие категории сотрудников органов национальной безопасности Республики Казахстан (далее – сотрудники):***

1) сотрудники, входящие в состав суточного наряда, несущие боевое дежурство и/или боевую службу (при 24-часовом режиме несения боевой службы)

2) курсанты, слушатели военных, специальных учебных заведений, находящиеся на казарменном положении

3) сотрудники, участвующие в учениях, а также проходящие специальные сборы (в полевых условиях), если данные мероприятия проходят более суток

4) сотрудники, находящиеся на лечении или обследовании в военно-медицинских подразделениях органов национальной безопасности Республики Казахстан (далее – ОНБ)

5) сотрудники, участвующие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера

Также за счет государства питанием обеспечиваются граждане Республики Казахстан, допущенные к поступлению в военное, специальное учебное заведение ОНБ и находящиеся на казарменном положении, со дня прибытия до дня зачисления или отказа в приеме при прохождении отбора.

3. Сотрудники, указанные в пункте 2 настоящих Правил, в случае возмещения им в установленном порядке суточных командировочных расходов питанием не обеспечиваются.

4. Обеспечение питанием сотрудников осуществляется путем приобретения соответствующих услуг, товаров и работ у физических или юридических лиц в соответствии с законодательством о государственных закупках и/или самостоятельно учреждениями ОНБ в соответствии с законодательством.

**Глава 2. Порядок обеспечения питанием**

5. Питанием по установленным натуральным нормам обеспечиваются сотрудники в виде готовой к употреблению пищи и напитков (завтрак, обед и ужин, а также при необходимости дополнительное питание) через соответствующие пункты питания ОНБ (столовые, места приема пищи).

Замена пищевых продуктов другими допускается в пределах норм взаимозаменяемости продуктов, определенных натуральными нормами замены продуктов при выдаче продовольственного пайка.

Натуральные нормы обеспечения питанием отдельных категорий сотрудников ОНБ с учетом особенностей прохождения службы утверждены приказом Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ) от 26 мая 2015 года № 40 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11442).

6. Организация питания сотрудников заключается в своевременном обеспечении их готовой к употреблению пищей и напитками, а также контроле качества готовой к употреблению пищи и напитков.

В отдельных случаях, предусмотренных натуральными нормами обеспечения питанием, разрешается выдавать сухой паек. При этом питание сухим пайком не превышает трех суток.

7. Пища готовится строго по утвержденному меню с распределением продуктов натуральных норм обеспечения питанием (меню-раскладка). При трехразовом питании нормы снабжения распределяются по энергетической ценности (калорийности) в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

8. Меню-раскладка продуктов на неделю составляется один раз в месяц уполномоченным представителем сторонней организации, оказывающей услуги по организации питания, по согласованию с учреждением ОНБ, в котором осуществляется организация питания.

В случае обеспечения питанием сотрудников учреждениями ОНБ самостоятельно, меню-раскладка продуктов составляется ответственным сотрудником за организацию питания.

Меню-раскладка продуктов составляется по каждой натуральной норме обеспечения, независимо от числа лиц, питающихся по ней, подписывается начальником управления (отдела) материально-технического обеспечения, должностным лицом, ответственным за обеспечение питанием, должностным лицом от подразделения сотрудников, обеспечивающихся питанием, должностным лицом, ответственным за медицинское обеспечение, и утверждается руководителем учреждения ОНБ либо лицом, исполняющим его обязанности в трех экземплярах. Один экземпляр передается в бухгалтерию учреждения ОНБ, второй и третий экземпляры размещаются в обеденном и варочных залах столовой.

Изменения в утвержденные меню-раскладки продуктов вносятся с письменного разрешения руководителя учреждения ОНБ либо лица, исполняющего его обязанности.

9. Для контроля процесса приготовления и качества готовой к употреблению пищи и напитков назначаются ответственные должностные лица, в том числе работник медицинского подразделения ОНБ.

До начала каждого приема пищи лица, осуществляющие контроль, проверяют полноту доведения натуральной нормы обеспечения питанием согласно меню-раскладке, а также качество готовой к употреблению пищи и напитков.

Работник медицинского подразделения проверяет качество готовой к употреблению пищи и напитков непосредственно в горячем цехе путем ее опробования, а также санитарное состояние помещений приготовления и пункта приема пищи.

Результаты контроля записываются в книгу учета контроля за качеством приготовления пищи по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. В этой же книге ответственный работник медицинского подразделения делает запись о качестве готовой пищи и напитков, санитарном состоянии проверенных им помещений, а также дает разрешение на их употребление, после чего разрешается выдача пищи сотрудникам.

При посещении цехов и других помещений мест приема пищи, лица, проверяющие организацию питания, соблюдают санитарные нормы и правила.

10. К началу приема пищи сотрудниками температура приготовленных блюд должна соответствовать требованиям санитарных норм и правил.

11. При необходимости готовая пища транспортируется до места приема пищи с соблюдением санитарных норм и правил.

12. При нахождении сотрудников (курсантов и слушателей) ОНБ по служебным командировкам и/или по полевой подготовке, на учениях (более суток), а также при временном перемещении в подразделениях Пограничной службы, Авиационной службы и Пограничной академии КНБ и/или наоборот, обеспечение их питанием осуществляется за счет средств подразделения ОНБ, в котором они находятся согласно нормам обеспечения данных подразделений.

13. Руководителям учреждений ОНБ, обеспечивающих сотрудников ОНБ питанием, определяются персонально ответственные за организацию питания должностных лиц из числа сотрудников материально-технических и медицинских подразделений КНБ, а также из числа сотрудников, обеспечивающихся питанием.

Ответственным за организацию питания должностным лицам от подразделения материально-технического обеспечения:

1) сведения о количестве питающихся доводятся с момента заключения договора о государственных закупках, уточнение производится по мере необходимости

2) ежемесячно, на основании отчета о питании за месяц, утвержденного начальником подразделения сотрудников, обеспечивающихся питанием, либо лицом, его замещающим, с приложением ежедневных накладных по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам, проводить с поставщиком услуг сверку взаиморасчетов и составлять с предоставлением на утверждение акта выполненных услуг за отчетный месяц

3) до начала каждого приема пищи проверять полноту доведения натуральной нормы обеспечения питанием согласно меню-раскладке

4) при необходимости, организовывать транспортировку готовой пищи до места ее приема с соблюдением санитарных норм и правил, если указанное не предусмотрено договором о государственных закупках

14. Ответственному должностному лицу за организацию питания от подразделения сотрудников, обеспечивающихся питанием:

1) ежемесячно, не позднее 3 числа направлять в подразделение материально-технического обеспечения за подписью начальника подразделения либо лица, его замещающего, заявку на предстоящий месяц (при увеличении количества питающихся может направляться дополнительная уточненная заявка и письмо-обоснование) с указанием количества сотрудников и мест приема пищи по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам

2) ежемесячно, не позднее 3 числа направлять в подразделение материально-технического обеспечения утвержденный начальником подразделения либо лицом, его замещающим, отчет о питании за месяц с приложением ежедневных накладных по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам

15. Ответственному должностному лицу за организацию питания от медицинского подразделения ежедневно до начала каждого приема пищи осуществлять проверку качества готовой к употреблению пищи и напитков непосредственно в горячем цехе путем опробования, с обязательной отметкой о проведенной проверке, о разрешении либо запрещении приема готовой к употреблению пищи и напитков сотрудникам в книге учета контроля за качеством приготовления пищи.