



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКЕ,
ИННОВАЦИЯМ И ТОРГОВЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД

23 СЕН 2020

№ 3562-р

**О внесении изменений в распоряжение
Комитета по промышленной политике
и инновациям Санкт-Петербурга
от 30.04.2014 № 44-р**

1. Внести в распоряжение Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга от 30.04.2014 № 44-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2014 № 173» следующие изменения:

1.1. Приложение № 4 к распоряжению изложить в редакции, согласно приложению к настоящему распоряжению.

1.2. Пункт 1 приложения № 5 к распоряжению изложить в следующей редакции:

«1. Диплом победителя конкурса на соискание награды Правительства Санкт-Петербурга – почетного знака «За качество товаров (продукции), работ и услуг» изготавливается в соответствии с приложением № 3 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2014 № 173 «Об учреждении награды Правительства Санкт-Петербурга - почетного знака «За качество товаров (продукции), работ и услуг».

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга Яковлева А.А.

Председатель Комитета

К.А.Соловейчик

Приложение
к распоряжению Комитета
по промышленной политике,
инновациям и торговле
Санкт-Петербурга
от 22.03.2014 № 306а-р

ПОРЯДОК
проведения конкурса на соискание награды Правительства
Санкт-Петербурга – Почетного знака
«За качество товаров (продукции), работ и услуг»

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о награде Правительства Санкт-Петербурга - почетном знаке «За качество товаров (продукции), работ и услуг», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2014 № 173 (далее – Положение о награде), и устанавливает порядок проведения конкурса на соискание награды Правительства Санкт-Петербурга - почетного знака «За качество товаров (продукции), работ и услуг» (далее - награда), а также порядок осуществления проверки полноты и достоверности сведений, указанных в конкурсной документации, представленной организациями на конкурс на соискание награды (далее - Конкурс), оценки представленной конкурсной документации в соответствии с критериями присуждения награды (далее - оценка конкурсной документации) и проведения выезда к месту осуществления хозяйственной деятельности участников Конкурса в целях дополнительной проверки достоверности сведений, содержащихся в конкурсной документации (далее - обследование).

1. Общие положения

1.1. Конкурс считается открытым после размещения информации о Конкурсе в разделе Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее - Комитет) на официальном портале Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c_industrial_and_trade/.

1.2. Награда присуждается Правительством Санкт-Петербурга на основании решения комиссии по награде Правительства Санкт-Петербурга - почетного знака «За качество товаров (продукции), работ и услуг» (далее - Комиссия). Решение принимается по итогам Конкурса путем определения лучших организаций из числа участников Конкурса на основе проведения балльной оценки конкурсной документации по критериям присуждения награды и обследования их.

Критериями присуждения награды являются результаты, достигнутые участником Конкурса в области качества, а также способы их достижения.

1.3. Награды присуждаются по следующим номинациям в зависимости от численности работающих в организации:

Промышленные организации:

первая группа (малые предприятия) с численностью до 100 работающих;

вторая группа (средние предприятия) с численностью от 101 до 250 работающих;

третья группа (крупные предприятия) с численностью свыше 250 работающих.

Организации сферы услуг:

первая группа (малые предприятия) с численностью до 100 работающих;

вторая группа (средние предприятия) с численностью от 101 до 250 работающих;

третья группа (крупные предприятия) с численностью свыше 250 работающих.

Ежегодно присуждается не более трех наград в каждой номинации (не более одной награды в каждой подгруппе номинации).

Участникам Конкурса, занявшим первое, второе и третье места, вручаются соответственно награда и диплом за первое место, дипломы за второе и третье места.

1.4. Организационно-техническое обеспечение проведения Конкурса и деятельности Комиссии осуществляется Комитетом.

В целях организационно-технического обеспечения проведения Конкурса и деятельности Комиссии Комитет имеет право привлекать экспертов и специалистов.

1.5. Результаты деятельности участников Конкурса, изложенные в представленной конкурсной документации, принимаются к рассмотрению при условии, что они были получены не менее чем за год до объявления Конкурса.

1.6. Информация, содержащаяся в конкурсной документации и полученная в ходе обследования участников Конкурса, является конфиденциальной и может быть использована для иных целей только с письменного согласия участников Конкурса.

1.7. Участник Конкурса обязан незамедлительно поставить в известность ответственного секретаря Комиссии обо всех изменениях, связанных со статусом организации как юридического лица (например, изменение наименования и/или адреса, ликвидация, преобразование в филиал другого юридического лица и пр.).

1.8. Конкурс считается несостоявшимся, если число организаций, получивших статус участника Конкурса, составляет менее девяти в каждой номинации.

Извещение об отмене Конкурса публикуется не позднее пяти дней после рассмотрения Комиссией заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 2.4 настоящего порядка в разделе Комитета на официальном портале Администрации Санкт-Петербурга в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:
https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c_industrial_and_trade/.

2. Порядок предоставления заявок на участие в Конкурсе

2.1. Участник Конкурса должен соответствовать требованиям, установленным Положением о награде.

Участник Конкурса имеет право подать на Конкурс не более одной заявки.

Не допускается подача заявки участником Конкурса более чем на одну номинацию награды.

2.2. Организации, желающие принять участие в Конкурсе (далее – организация), направляют в Комитет заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 2 к Положению о награде (далее – заявка) в бумажном виде по адресу: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская, д.20, литера А, либо в электронном виде по адресу электронной почты info@cipit.gov.spb.ru (далее – электронная почта).

Сроки приема заявок на участие в Конкурсе составляет 10 рабочих дней после размещения информации о Конкурсе в разделе Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c_industrial_and_trade/.

2.3. К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, срок действия которой не превышает 30 дней с даты ее получения;

копии учредительных документов организации;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации;

справка организации в свободной форме об отсутствии проведения в отношении организации на дату подачи заявки процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротстве);

справка организации в свободной форме об отсутствии у организации на дату подачи заявки приостановки или ограничения осуществления хозяйственной деятельности;

копия сертификата соответствия системы менеджмента качества организации действующему национальному и (или) международному стандарту (при наличии);

справка организации в свободной форме об отсутствии у организации на дату подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в свободной форме);

согласие на обработку персональных данных.

2.4. В случае подачи заявки в бумажном виде:

2.4.1. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего распоряжения, сопроводительное письмо организации и заявка (далее – документы) должны быть заверены подписью руководителя организации или уполномоченного лица и печатью организации (при ее наличии).

В случае, если от имени организации действует уполномоченное лицо, также представляется доверенность уполномоченного лица, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при ее наличии), либо копия договора, в том числе договора между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо копия решения собрания в соответствии со статьей 181.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, заверенные подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью организации (при ее наличии).

2.4.2. Документы поступают в Комитет для регистрации.

2.4.3. Датой подачи документов считается дата их регистрации Комитетом.

2.5. В случае подачи заявки в электронном виде:

2.5.1. Документы должны быть заверены электронной подписью руководителя организации или ее уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

2.5.2. Датой подачи документов считается дата поступления документов по адресу электронной почты.

2.6. В течение семи рабочих дней с даты окончания приема заявок Комитет передает заявки в Комиссию.

2.7. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения заявок рассматривает их, производит оценку заявок на соответствие требованиям Положения о награде и в случае их соответствия установленным требованиям направляет участнику Конкурса уведомление Комиссии о получении статуса участника Конкурса (далее - уведомление).

3. Порядок представления конкурсной документации для участия в Конкурсе

3.1. Организации, получившие уведомление о получении статуса участника Конкурса согласно пункту 2.4 настоящего Порядка, представляют в Комиссию по адресу: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская, д. 20, литера А, в срок, указанный в уведомлении, следующую конкурсную документацию:

анкету-декларацию участника Конкурса согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

перечень мест расположения структурных подразделений участника Конкурса в случае, если подразделения расположены по разным адресам согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

отчет, содержащий произведенную участником Конкурса оценку уровня работы организации для достижения конкретных результатов

в области качества товаров (продукции), выполненных работ и оказания услуг (далее - отчет участника Конкурса).

Требования к содержанию отчета участника Конкурса и его оформлению изложены в разделе 4 настоящего Порядка.

3.2. Конкурсная документация представляется участником Конкурса в бумажном виде и электронном виде в формате MS WORD на электронном носителе информации.

3.3. Конкурсная документация, представленная после окончания срока ее приема, не принимается и не рассматривается.

4. Требования к отчету, представляемого участником Конкурса

4.1. При подготовке и представлении отчета участника Конкурса в Комиссию участник Конкурса руководствуется настоящим Порядком и критериями присуждения награды.

4.2. Каждый участник Конкурса представляет в Комиссию отчет участника Конкурса, включающий в себя:

- титульный лист (согласно приложению № 3 к настоящему Порядку);
- содержание (с указанием каждой составляющей критерия награды);
- структурную схему организации;

- краткую характеристику участника Конкурса;

оценку уровня работы организации по всем критериям награды в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

4.2.1. В краткой характеристике участника Конкурса в объеме не более трех страниц формата А4 рассматриваются основные факторы деловой активности, которые будут учитываться при оценке участника Конкурса.

В краткой характеристике указываются:

- дата регистрации организации;

- численность работающих;

- основные этапы организационного развития;

- форма собственности;

- отрасль/сфера услуг, в которой организация осуществляет деятельность;

- основные виды товаров (продукции), работ или услуг, производимых (оказываемых) организацией;

- основные требования к качеству товаров (продукции), работ или услуг, производимых (оказываемых) организацией;

- категории основных рынков (местный, региональный, национальный или международный);

- характеристика основных потребителей (покупатели, другие компании, госзаказ);

- прочие сведения, представляющие важность для участника Конкурса;

- почтовый адрес организации;

- интернет-сайт организации.

4.2.2. Отчет составляется на основе проведенной участником Конкурса самооценки его деятельности на соответствие критериям присуждения награды.

4.2.3. В отчете раскрывается содержание деятельности организации и достигнутые результаты по каждой составляющей каждого критерия.

5. Порядок проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится в два этапа.

5.2. На первом этапе Конкурса в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации Комиссия осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, указанных в конкурсной документации, и оценку конкурсной документации.

Участники Конкурса, представившие неполные или недостоверные сведения, не допускаются до участия в Конкурсе.

Для осуществления оценки конкурсной документации Комиссия имеет право привлекать экспертов.

Участники Конкурса, набравшие по итогам оценки конкурсной документации менее 250 баллов, не допускаются до второго этапа Конкурса. Таким участникам Конкурса Комиссия направляет заключение по итогам проведения оценки конкурсной документации с указанием их достижений в области качества товаров (продукции), работ или услуг и рекомендаций по повышению качества товаров (продукции), работ или услуг.

Участникам Конкурса, набравшим по итогам оценки конкурсной документации 250 и более баллов, направляется уведомление о проведении дополнительной проверки достоверности сведений, содержащихся в конкурсной документации в рамках второго этапа Конкурса.

5.3. На втором этапе Конкурса в течение 20 рабочих дней после завершения первого этапа Конкурса в целях дополнительной проверки достоверности сведений, содержащихся в конкурсной документации, члены Комиссии осуществляют обследование участников Конкурса, набравших по итогам оценки конкурсной документации более 250 баллов.

5.4. Не позднее 20 рабочих дней после завершения второго этапа Конкурса Комиссия определяет победителей Конкурса путем тайного голосования.

Победителем Конкурса в каждой номинации признается участник Конкурса, набравший наибольшее количество баллов в соответствии с критериями присуждения награды и в отношении которого не выявлено фактов предоставления недостоверных сведений.

5.4.1. Ответственный секретарь Комиссии:

готовит проект решения Комиссии по составу победителей Конкурса;
направляет заключения участникам второго этапа Конкурса, не признанным победителями Конкурса.

Победителем Конкурса в каждой номинации признается участник Конкурса, набравший наибольшее количество баллов в соответствии

с критериями присуждения награды. Решение о присуждении награды и дипломов Конкурса принимается по результатам тайного голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.4.2. Не позднее семи рабочих дней после определения победителей Конкурса Комиссия передает протокол заседания Комиссии в Комитет.

Участникам второго этапа Конкурса, не признанным победителями Конкурса, Комиссия направляет заключения по итогам проведения оценки конкурсной документации с указанием их достижений в области качества товаров (продукции), работ или услуг и рекомендаций по повышению качества товаров (продукции), работ или услуг.

6. Награждение победителей Конкурса

6.1. Постановление Правительства Санкт-Петербурга о присуждении награды и дипломов, информация о вручении наград, дипломов о награждении наградой и дипломов за вторые и третьи места публикуется в разделе Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c_industrial_and_trade/.

6.2. Вручение награды, дипломов о награждении наградой и дипломов за вторые и третьи места победителям Конкурса осуществляется в течение 30 рабочих дней после вступления в силу постановления Правительства Санкт-Петербурга о присуждении награды в торжественной обстановке Губернатором Санкт-Петербурга или иным уполномоченным им лицом.

Регистрационный номер

АНКЕТА-ДЕКЛАРАЦИЯ
участника конкурса на соискание награды Правительства
Санкт-Петербурга - Почетного знака
«За качество товаров (продукции), работ и услуг»

1. Участник Конкурса:
Официальное наименование:

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

2. Сведения о руководителе организации:
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии):

Должность:

Служебный телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____ Интернет-сайт: _____

3. Численность работающих:

Общее количество работников: _____

Общее количество мест расположения подразделений: _____

4. Материалы, представляемые на конкурс:

1) Анкета-декларация - 1 экз.

2) Перечень мест расположения структурных подразделений (в случае если подразделения расположены по разным адресам) - 1 экз.

3) Отчет участника Конкурса - 3 экз., для организаций с численностью работающих свыше 250 человек - 4 экз.

5. Контактное лицо:

Фамилия, имя, отчество:

Должность: _____

Телефон: _____ Факс: _____

Мобильный: _____ E-mail: _____

6. Декларация:

Участник конкурса выражает согласие на выполнение правил, установленных для участников Конкурса Положением о награде Правительства Санкт-Петербурга - почетном знаке «За качество товаров (продукции), работ и услуг» и принятыми в соответствии с ним актами Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга.

Участник конкурса выражает согласие на организацию Комиссией обследования своей территории и содействие его проведению в случае принятия соответствующего решения Комиссией.

7. Подпись руководителя организации или уполномоченного лица:

«__» _____ г.

М.П. (подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ
мест расположения структурных подразделений

Адрес	Относительный размер, %		Разделы отчета участника Конкурса, в которых описаны структурные подразделения	Описание продукции (услуг)
	работники	объем продаж		
1	2	3	4	5

**Требования к заполнению перечня мест расположения
структурных подразделений**

Оценка конкурсных материалов организации обуславливает необходимость иметь четкое представление о размере, структуре и функциях ее различных подразделений.

Должна предоставляться информация о товарах (продукции), работах и услугах с тем, чтобы достоверно определить количество подразделений, подлежащих обследованию, в том случае, если организация выбирается для обследования на месте.

Графа 1. Полный адрес структурного подразделения.

Графа 2. Приблизительное количество работников в подразделении (в процентах).

Графа 3. Приблизительный объем продаж каждого подразделения (в процентах).

Графа 4. Часть отчета связана с обследуемым подразделением.

Графа 5. Виды товаров (продукции), работ и услуг, производимых (оказываемых) в подразделении.

Примечание. Если участник Конкурса имеет подразделения, располагающиеся за рубежом, то места их расположения должны включаться в перечень.

В отчете участника Конкурса должна рассматриваться деятельность подразделений, располагающихся за рубежом. Подразделения, расположенные вне пределов России, не подлежат обследованию в целях дополнительной проверки достоверности сведений, содержащихся в конкурсной документации.

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурса
на соискание награды
Санкт-Петербурга – Почетного
знака «За качество товаров
(продукции), работ и услуг»

ФОРМА
титульного листа отчета участника конкурса

Регистрационный номер

Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя организации
или уполномоченного лица, утверждающего
отчет)

(личная подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

(дата утверждения)

ОТЧЕТ участника конкурса

(наименование организации)
на соискание награды Правительства Санкт-Петербурга - почетного
знака «За качество товаров (продукции), работ и услуг» года