

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания платных услуг и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, от принятия целевых взносов и добровольных пожертвований краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Партизанский»

Настоящее Положение принято в целях установления порядка оказания платных услуг; расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности; привлечения и расходования добровольных целевых взносов и пожертвований физических и юридических лиц, разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», уставом краевого государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Партизанский» (далее Учреждение).

1. Общее положение.

1.1. Платные услуги Учреждения являются частью хозяйственной деятельности и регулируются Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Уставом учреждения, Законодательными актами Красноярского края и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а так же настоящим Положением.

1.2. Согласно статье 1 ФЗ «О благотворительной деятельности» под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. Понятия, используемые в настоящем положении:

1.3.1. Добровольным пожертвованием признается дарение вещей (включая денежные средства и ценные бумаги) или права в общепользовательных целях.

1.3.2. Целевые взносы – добровольная безвозмездная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

1.3.3. Потребитель услуги (далее - Потребитель) - физическое лицо, получающее услугу на платной основе.

1.3.4. Исполнитель услуги (далее - Исполнитель) - Учреждение.

1.3.5. Жертвователь (благотворитель) – индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо, осуществляющие пожертвования по собственной инициативе на добровольной основе.

1.3.6.Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвование от благотворителей, помощь добровольцев. В контексте данного положения, благополучатель – краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения « Партизанский».

1.3.7.Жертвователи (благотворители) вправе определять цели и назначения целевых взносов (сборов), в том числе на приобретение имущества (оборудования), оплату услуг (работ) проводимых для Учреждения.

1.4. Основными задачами деятельности учреждения являются повышение эффективности работы учреждения, обеспечение ценовой доступности услуг для малообеспеченных слоёв населения, внедрение новых видов платных услуг и форм обслуживания.

1.5. Учреждение осуществляет деятельность по оказанию платных услуг в целях всестороннего удовлетворения потребностей населения в области оказываемых услуг, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств , для обеспечения развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы Учреждения. Дополнительные платные услуги оказываются на принципах:

- доступности,
- планируемости,
- контролируемости,
- отраслевой направленности.

1.6. К платным услугам, предоставляемым Учреждением от иной приносящей доход деятельности относятся следующие услуги:

- прокат реабилитационного оборудования по бытовой адаптации;
- услуги по ремонту швейных изделий;
- парикмахерские услуги на дому;
- фотоуслуги

1.7. Доходы, полученные Учреждением в результате предоставления платных услуг, используются только в уставных целях и не подлежат перераспределению между учредителем и другими лицами.

1.8. Средства, полученные от иной приносящей доход деятельности (от Жертвователей) направляются на осуществление благотворительных акций, направленных на социальную поддержку и защиту граждан для улучшения их материального положения.

1.9. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок предоставления платных услуг населению; формирования стоимости платных услуг,

- порядок расчёта Потребителей за предоставленные платные услуги,
- порядок учёта и распределения средств, полученных Учреждением за оказание платных услуг,
- порядок формирования, учёта и расходования средств, полученных от Жертвователя.

1.10. Информация о перечне платных услуг и размерах платы за их оказанием размещается на информационном стенде , а также на сайте учреждения.

2. Порядок предоставления платных услуг населению.

2.1. Уставом учреждения закрепляется перечень платных услуг, который определяется с учётом потребительского спроса и возможностей Учреждения.

2.2. Учреждение обязано обеспечить Потребителя бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о режиме работы Учреждения,
- о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости,
- о порядке предоставления льгот отдельным категориям населения,
- о контролирующих организациях.

2.3. Предоставление платных услуг Учреждением производится только по видам, предусмотренным в перечне платных услуг учреждения.

2.4. Дополнительные платные услуги осуществляются в рамках заключенного договора с Потребителем.

2.5. Договор заключается в письменной форме. В договоре регламентируются стоимость и порядок расчётов, срок получения платных услуг. Договор должен быть доведён до сведения Потребителя в доступной и понятной форме.

2.6. Договор на оказание платных услуг подписывается директором Учреждения.

2.7. Учреждение несёт ответственность перед Потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора.

2.8. Учреждение предоставляет Потребителям достоверную информацию о себе, своей деятельности и оказываемых им платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.9. Руководители подразделений отвечают за организацию платных услуг в своём отделении:

- распределяют время предоставления платных услуг,
- осуществляют контроль качества услуг,
- разрешают конфликтные ситуации с работниками и Потребителями услуг.

2.10. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество её выполнения.

2.11. Платные услуги осуществляют работники, состоящие в штате Учреждения.

2.12. Учреждение самостоятельно определяет перечень категорий Потребителей услуг, имеющих право на льготу, размеры и порядок предоставления льгот.

2.13 Для оказания платных услуг учреждением может составляться дополнительное штатное расписание по внебюджетной деятельности, финансируемое в пределах заработанных учреждением средств.

3. Права и обязанности Потребителя услуг.

3.1. Потребители имеют право:

- на получение платных услуг надлежащего качества,
- на получение информации о правилах предоставления платных услуг,
- на получение платных услуг в соответствии с договором,
- на возмещение убытков, причинённых неисполнением или ненадлежащим исполнением условий договора.

3.2. Потребитель несёт обязанности:

- по оплате стоимости услуг в соответствии с договором.

4. Порядок формирования стоимости платных услуг.

4.1. Социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Красноярском крае, утвержденный Законом Красноярского края от 16.12.2014 г. №7-3023, предоставляются за плату или частичную плату на основании тарифов, утвержденных Постановлением Правительства Красноярского края от 30.06.2015 года №330-П «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края.

4.2. Платные социальные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг предоставляются на условиях полной оплаты, не зависимо от доходов, в соответствии с тарифами, утвержденными приказом директора учреждения.

4.3. Тарифы на дополнительные платные услуги для населения учреждение рассчитывает самостоятельно.

4.4 Тарифы на платные услуги рассчитываются на основании экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом всех расходов, связанных с оказанием услуги, необходимости уплаты налогов, сборов, материальных затрат, накладных расходов, плановых накоплений не более 25%, а также с

учетом возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения.

4.5 Директор учреждения приказом закрепляет утвержденные цены и тарифы на услуги.

5. Порядок расчёта Потребителей за предоставленные платные услуги.

5.1. Платные услуги предоставляются Исполнителем в соответствии с утверждёнными тарифами на основании:

- договора с Потребителем,
- квитанция установленного образца об оплате.

Расчет за платные услуги осуществляется потребителями :

- наличными деньгами (через кассовый аппарат);
- безналичными перечислениями (на основании выставленных счетов)

5.2. Форма типового договора на оказание платных услуг разрабатывается Исполнителем в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учреждение обязано заключить договор с Потребителем при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу.

6. Порядок учёта и распределения средств, полученных Учреждением за оказание платных услуг.

6.1. Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, поступают на лицевой счёт учреждения, открытый в УФК по Красноярскому краю.

6.2. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение и учитываются на отдельном балансе Учреждения. Денежные средства направляются на заработную плату с начислениями на выплату по оплате труда, на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования деятельности Учреждения.

6.3. Доходы от оказания платных услуг, от иной приносящей доход деятельности в полном объёме учитываются в ПФХД и расходуются в рамках утверждённого ПФХД. Учёт ведется в соответствии с установленным порядком бухгалтерского учёта в Учреждении.

6.4. Денежные средства направляются на:

- возмещение расходов ,связанных с оказанием платных услуг;
- заработную плату, и начисления на выплату по оплате труда не более 60% от дохода;

-на оплату труда работников , заключивших срочные трудовые договора и на оплату работ (услуг) по гражданско-правовым договорам, на доплату за дополнительные объемы работ, на стимулирование работников;

-на проведение культурно-массовых мероприятий и спортивно-массовых мероприятий ;

-на содержание и развитие материально-технической базы Учреждения;

-на оплату публикаций информационных сетей, рекламирующих работу центра;

-на приобретение основных средств, канцелярских расходов;

-на материальную помощь работникам по заявлению;

-на осуществление материальной поддержки населению;

-на прочие расходы (приобретение услуг, увеличение стоимости материальных запасов)

6.5. В течение года производится перераспределение средств по статьям расходов.

7. Оплата труда и стимулирующие выплаты(премии, материальная помощь, материальная поддержка)

7.1.Для работников непосредственно участвующих в реализации платных услуг устанавливается оплата труда:

- в процентах от полученного ими дохода ;

-доплаты за расширение зоны обслуживания от должностного оклада.(в процентном отношении);

-на основании штатного расписания.

Выплаты работникам КГБУ СО « КЦСОН «Партизанский» за совмещение профессий , увеличения объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Размер премии, доплат, выплат определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от оклада или в абсолютных величинах

7.2.Премирование работников учреждения производится в целях материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышение качества оказываемых платных услуг, внедрение новых видов платных услуг ,увеличение количества потребителей платных услуг, увеличение дохода от иной приносящей доход деятельности, за выполнение внеплановых разовых, срочных и неотложных работ.

Размер премии исчисляется в процентном отношении от должностного оклада.

7.3. По итогам работы за месяц, квартал, год могут выплачиваться премии в размерах не более 2-х должностных окладов с учетом трудового вклада каждого работника при наличии экономии средств.

7.4 Премирование работников учреждения, принявших участие в спортивных мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства, в подготовке и проведении праздников определяется в индивидуальном порядке в абсолютных величинах.

7.5 Может оплачиваться премирование работников учреждения, награжденных почетными грамотами, благодарственными письмами министерства социальной политики Красноярского края до 1000 рублей, главы администрации Партизанского района до 500 рублей, директора МБУ КЦСОН Партизанского района до 200 руб.

7.6. Решение о премировании работников принимает директор учреждения.

7.7. Материальная помощь производится на основании заявления работника связанная с болезнью, несчастным случаем, тяжелым материальным положением, юбилейными датами, смертью близких родственников (родители, дети, братья, сестры) не более 3000 рублей.

-работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации с предъявлением подтверждающей документации,

-на осуществление материальной поддержки семьям на похороны неработающих пенсионеров по старости и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из КГБУ СО «КЦСОН «Партизанский» и проработавших в учреждении более 5 лет;

-для приобретения лекарств или платного лечения работника учреждения, (подтверждающие документы)

-смертью сотрудника или его близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец) на основании предоставленных документов (свидетельство о смерти, документ подтверждающий родство)

7.9. На осуществление материальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации выплачивается до 100 рублей в пределах средств, заложенных в ПХД.

7.10 На осуществление материальной поддержки до 200 рублей (в виде сувенирной продукции) выплачивается по приказу директора на поздравление юбиляров пенсионеров, находящимся на обслуживании в КГБУ СО «КЦСОН «Партизанский».

Премии, надбавки, материальная помощь, материальная поддержка выплачиваются только при наличии средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности на данные выплаты.

8. Порядок формирования и расходования средств, полученных от Жертвователя.

8.1. Решение о внесении целевых взносов в Учреждение принимается жертвователями самостоятельно с указанием назначения целевого взноса.

8.2.. Решение о внесении пожертвования в Учреждение принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, а может и не содержать такого условия.

8.3.. Добровольные пожертвования (целевые взносы) в виде денежных средств являются собственными доходами Учреждения.

8.4.. Между Жертвователем (благотворителем, спонсором) и Учреждением заключается договор пожертвования. От имени Учреждения договор заключается директором, либо иным лицом на основании доверенности, выданной директором.

8.5. Добровольные пожертвования передаются Учреждению физическими и юридическими лицами в виде передачи в собственность денежных средств, которые поступают на лицевой счет Учреждения.

8.6. Учет добровольных пожертвований, целевых взносов осуществляется Учреждением в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета.

8.7. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с ПФХД.

8.8.. Целевые взносы (сборы) используются в соответствии с целевым назначением, определенным договором.

8.9.. Пожертвованное имущество, в том числе пожертвованные денежные средства, используются в соответствии с настоящим Положением.

8.10.. Сведения о поступлении и расходовании целевых взносов и пожертвований включаются в квартальные отчеты о деятельности Учреждения.

8.11.. Правоотношения по добровольным пожертвованиям, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации.

9. Заключительные положения.

9.1 Общее руководство деятельностью учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор.

9.2 Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг, а также правильность взимания за оказанные услуги осуществляет директор, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений в рамках своей компетенции.

9.3 Контроль за полнотой и качеством предоставления платной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений

прав клиентов, рассмотрение обращений клиентов, содержащих жалобы на решения.

9.4 Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также могут проводиться по конкретному обращению, в т.ч. выборочные телефонные опросы получателей услуг, анкетирование клиентов и т.д.

10. Заключение

10.1 Во всех случаях , не предусмотренных настоящим Положением , следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

10.2 В настоящее время в Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями действующего законодательства и утверждаются директором.

10.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового Положения.