

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке оказания платных услуг и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, от принятия целевых взносов и добровольных пожертвований Муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» Партизанского района**

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 Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Партизанского района» (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. Жертвователи (благотворители) – индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо, осуществляющие пожертвования по собственной инициативе на добровольной основе.

1.3.6. Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев. В контексте данного положения, благополучатель – муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Партизанского района.

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, относятся услуги, оказываемые в рамках уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг.

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. Информацию о внесённых изменениях и дополнениях в Положение Потребитель получает через средства массовой информации или непосредственно в Учреждении, с которым заключен договор..

## **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 Уставе Учреждения.

2.4. 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. Оказание платных услуг организуется на основании приказа директора Учреждения, который координирует деятельность всех служб.

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.

### **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. Тарифы на платные социальные услуги, входящие в гарантированный государством перечень социальных услуг, устанавливаются в соответствии с утверждёнными Постановлением администрации края тарифами.

4.2. Размер платы за социальное обслуживание на дому и полустационарное социальное обслуживание определяется в соответствии с Порядком, утверждённым Постановлением правительства Красноярского края.

4.3. Тарифы на дополнительные платные услуги для населения, оказываемые Учреждением, утверждаются Главой администрации Партизанского района.

### **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.

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.

5.4. Платные услуги, оказываемые Учреждением физическим лицам, оформляются и об оплате .

## **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 50% от дохода,
- на оплату труда работников, заключивших срочные трудовые договоры и на оплату работ (услуг) по гражданско-правовым договорам,
- 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)

Выплаты работникам МБУ КЦСОН Партизанского района 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 МБУ КЦСОН Партизанского района 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 МБУ КЦСОН Партизанского района, 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 МБУ КЦСОН Партизанского района , награжденных почетными грамотами, благодарственными письмами министерства социальной политики Красноярского края до 1000 рублей ,главы администрации Партизанского района до 500рублей, Отдела социальной защиты населения администрации Партизанского района до 300 рублей, директора МБУ КЦСОН Партизанского района до 200руб.

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, оказавшимися 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 МБУ КЦСОН Партизанского района 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 выплачивается по приказу директора на поздравление юбиляров пенсионеров, находящимися на обслуживании в МБУ КЦСОН Партизанского района.

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.**

Контроль над деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг и иной, приносящей доход деятельностью осуществляется Учредителем, Отделом социальной защиты населения, а так же налоговыми, правоохранительными и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации, Красноярского края и нормативно-правовыми актами возложена проверка деятельности учреждения.