


СОГЛАСОВАНО:

Директор ГКУ «УСЗН Вачского района»


В.К. Митрофанов

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом и.о.директора ГБУ
«ЦСОГПВИИ Вачского района»
От «30» ноября 2020г. № 393

Положение о хозрасчетном отделении Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района» (далее – Положение)

1. Общие положения

Настоящее Положение о хозрасчетном отделении (далее – Положение), определяет виды предоставляемых предпринимательских услуг, порядок и условия их оказания, порядок расходования средств, полученных от оказания предпринимательских услуг, предоставляемых государственным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района» (далее – ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» или учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано с целью регулирования отношений, возникающих при оказании предпринимательских услуг.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;
- приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению, приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами,

- государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
- приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157 «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти»;
 - Уставом государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района» утвержденного приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 11.11.2020г. № 708;

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«Получатель социальных услуг» - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги (далее – Получатель социальных услуг);

«Поставщик социальных услуг» – государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района» (далее – Поставщик социальных услуг);

«Предпринимательские услуги» - все виды социальных услуг, предоставляемые государственным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района» получателям.

1.5. Предпринимательские услуги предоставляются гражданам на условиях полной оплаты в соответствии с установленными тарифами на предпринимательские услуги.

1.6. Предпринимательские услуги организуются в целях всестороннего удовлетворения потребностей населения, расширения сферы социального обслуживания и повышения эффективности деятельности учреждения, а также привлечения дополнительных внебюджетных источников финансирования.

1.7. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания предпринимательских услуг и их перечень в зависимости от материально-технической оснащенности, численного состава и квалификации персонала, наличия соответствующей лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию, спроса на услуги.

1.8. Хозрасчетное отделение руководствуется в своей деятельности уставом Центра и настоящим Положением о структурном подразделении.

1.9. В структуру хозрасчетного отделения входит:

- социальная парикмахерская (парикмахерские услуги и прочие услуги, связанные с уходом за внешностью (парикмахерские услуги и услуги маникюра);
- услуги питания;

1.10. Источниками финансовых средств на организацию работы хозрасчетного отделения (покупка оборудования, материалов, проведение ремонта, расширение перечня услуг и др.) являются:

- средства Центра, полученные от предоставления предпринимательских услуг;
- средства, выделяемые в рамках областных целевых программ за счет средств областного бюджета Нижегородской области;
- благотворительные пожертвования, поступивших в Центр от организаций или (и) физических лиц.

2. Организация работы хозрасчетного отделения

2.1. Отделение возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра, подчиняется непосредственно директору учреждения и несет ответственность перед ним за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.2. Обслуживание граждан осуществляется материально ответственными лицами, назначенными приказами директора. Обслуживанием граждан в хозрасчетном отделении могут заниматься штатные работники хозрасчетного отделения, штатные работники других структурных подразделений Центра на условиях совмещения, а также работники, принятые по совместительству.

2.3. Сотрудники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, закрепленными в должностных инструкциях, в соответствии с установленными требованиями к качеству предоставляемых услуг (своевременность, полнота объема, периодичность, удовлетворённость клиента).

2.4. С работниками, принятыми в учреждение для оказания предпринимательских услуг заключается срочный трудовой договор (для выполнения услуг на определенный период).

2.3. Директор Центра ежегодно составляет и утверждает штатное расписание хозрасчетного отделения.

2.4. Оплата труда работников хозрасчетного отделения осуществляется за счет средств, поступивших от предоставления услуг, оказываемых в отделении..

2.5. Учреждение при оказании предпринимательских услуг имеет право использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

2.6. Учреждение обязано обеспечить граждан бесплатной, доступной и достоверной информацией о порядке оказания предпринимательских услуг, которая размещается на стендах учреждения, на официальном сайте учреждения в сети Интернет, сообщается по телефонам для справок (консультаций), на личном приеме граждан и должна содержать:

- сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), о режиме работы учреждения;
- информацию о телефонах лиц, ответственных за предоставление предпринимательских услуг;
- перечень предпринимательских услуг, оказываемых социальной парикмахерской;

- тарифы на предпринимательские услуги;
- условия и порядок предоставления предпринимательских услуг, формы их оплаты.

2.7. Размер стоимости предпринимательских услуг определяется исходя из утвержденных тарифов на предпринимательские услуги и объемов оказанных услуг.

2.8. Оплата за оказанные услуги производится лично получателем услуг с предоставлением Исполнителю квитанции об оплате путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения с применением бланков строгой отчетности. Для произведения расчетов через кассу применяется контрольно-кассовая машина, зарегистрированная в МРИ ФНС России №7 по Нижегородской области.

2.9. Для организации оказания предпринимательских услуг, оказываемых в хозрасчетном отделении в учреждении, издаются приказы:

- об утверждении Положения о хозрасчетном отделении;
- об утверждении тарифов на предпринимательские услуги, оказываемых в хозрасчетном отделении в соответствии с видами услуг, приносящей доходы деятельности, предусмотренными Уставом учреждения.

2.10. Основанием для предоставления предпринимательских услуг, оказываемых в хозрасчетном отделении является документ, удостоверяющий личность гражданина (документ, подтверждающий статус законного представителя).

2.11. Предоставление предпринимательских услуг осуществляется на основании заключенного договора о предоставлении предпринимательских услуг (далее – Договор), составленного в письменном виде по установленной форме.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых вручается получателю услуг.

В Договоре указываются предмет Договора, условия оказания, виды и объемы предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть предоставлены, порядок и размер их оплаты, права, обязанности и ответственность сторон, а также другие условия, определяемые сторонами. Подлинник договора хранится в структурном подразделении учреждения, оказавшем услугу.

3. Порядок установления, изменения тарифов на предпринимательские услуги в хозрасчетном отделении

3.1. Тарифы на предпринимательские услуги устанавливаются учреждением путем расчета, исходя из прямых и косвенных затрат.

3.2. Тарифы согласовываются с директором ГКУ Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Вачского района» Нижегородской области.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания предпринимательских услуг и их перечень в зависимости от материально-технической оснащенности, численного состава и квалификации персонала, наличия соответствующей лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию, спроса на услуги.

3.4. Тарифы вводятся в действие с даты, указанной в приказе учреждения.

3.5. Тарифы на предпринимательские услуги пересматриваются в связи с:

- изменением нормативных правовых актов, действующих на момент утверждения тарифов;
- изменением экономических условий.
- введением новых видов услуг.

4. Порядок организации бухгалтерского и оперативного учета

4.1. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет оказываемых платных услуг за отдельный период на основании бухгалтерского учета отдельно по основной деятельности и предпринимательским услугам.

4.2. Оплата услуг получателем, которая вносится в кассу учреждения производится с оформлением финансового документа (квитанции по форме ОКУД) в рабочие дни.

4.3. Расходование учреждением средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление предпринимательских услуг, осуществляется на основании планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период, утвержденных в установленном порядке.

Расходование средств, поступающих на лицевой счет учреждения по собственным средствам в качестве платы (далее – Средства) за Предпринимательские услуги, оказанные в социальной парикмахерской, осуществляется в следующих размерах:

- на текущую деятельность и развитие учреждения – 50%;
- стимулирование труда работников – 50%.

Расходование средств, поступающих на лицевой счет учреждения по собственным средствам в качестве платы (далее – Средства) за прочие Предпринимательские услуги, оказанные в хозрасчетном отделении, осуществляется в следующих размерах:

- на текущую деятельность и развитие учреждения – 75%;
- стимулирование труда работников – 25%.

Расходование средств на стимулирование труда работников производится с учетом начислений на оплату труда.

Размер выплат стимулирующего характера определяется конечным результатом и личным вкладом каждого работника, оказывающего предпринимательские услуги. Основанием для выплаты являются показатели оценки эффективности деятельности работников и критерии их оценки, а также на основании отчетов с указанием объема, вида работ и полученных сумм.

Выплата производится по итогам отчетного периода (за месяц).

4.4. Ответственность за использование средств, полученных от оказания предпринимательских услуг, возлагается на директора и главного бухгалтера учреждения.

5. Учет и отчетность

5.1. Учет доходов и расходов от предпринимательских услуг в хозрасчетном отделении ведется отдельно от основной деятельности учреждения в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);
- Инструкция по бюджетному учету от 01.10.2010 № 157н;
- Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

5.2. Учреждение ведет статистический, налоговый и бухгалтерский учет результатов оказания предпринимательских услуг и предоставляет в инспекцию федеральной налоговой службы налоговую декларацию по налогу на прибыль организации.

6. Ответственность сторон

6.1. При выполнении услуги учреждение обязано:

6.1.1. Выполнить услугу с надлежащим качеством;

6.1.2. Выполнить услугу в срок;

6.1.3. Выдать клиенту квитанцию строгой отчетности.

6.2. Ответственность за правильное применение тарифов, качество и фактическое предоставление предпринимательских услуг, организацию и хранение первичных учетных документов в установленном порядке, своевременное предоставление отчетности и целевое использование средств, полученных за предоставление предпринимательских услуг, несет директор и главный бухгалтер учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его директором учреждения и действует до введения нового.