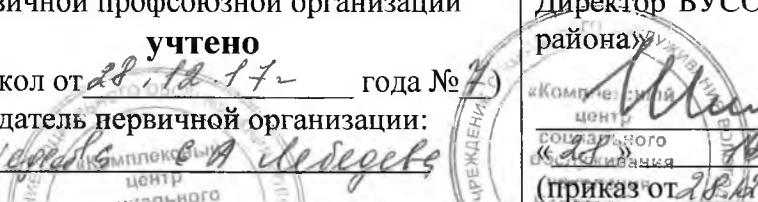


Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Белозерского района»
(БУСОВО «КЦСОН Белозерского района»)

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учтено (протокол от <u>28.12.17</u> года № <u>7</u>) Председатель первичной организации: <u>Ирина А. Шерегина</u>	Утверждаю: Директор БУСОВО «КЦСОН Белозерского района» <u>О.С. Шигина</u> 2017 год (приказ от <u>28.12.</u> 2017 г. № <u>533</u> -ц)
---	---



ПОРЯДОК
расходования БУСОВО «КЦСОН Белозерского района»
средств, образовавшихся в результате взимания платы за
предоставление социальных услуг
(далее – Порядок)

1. Настоящий порядок устанавливает порядок расходования БУСОВО «КЦСОН Белозерского района» (далее – Организация) денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в Перечень социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области, утвержденный законом области от 1 декабря 2014 года № 3492- ОЗ «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области (далее – социальные услуги).

2. Расходование Организацией денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период, утвержденных в установленном порядке.

3. Организация осуществляет расходование денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг (далее - денежные средства) по следующим направлениям:

3.1. обеспечение текущей деятельности Организации:

- до **20 %** - в форме **социального обслуживания на дому**, на:
- расходы по оплате работодателем в пользу работников (сотрудников) и (или) их иждивенцев не относящихся к заработной плате дополнительных выплат, пособий и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников (сотрудников) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- приобретение услуг связи, в том числе услуг почтовой, телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой связи, пейджинговой связи, радиосвязи, интернет-провайдеров;
- приобретение транспортных услуг, в том числе оплату проезда, связанного со служебными командировками, обеспечение должностных лиц проездными документами в служебных целях на все виды общественного транспорта, услуг по доставке специального топлива и горюче-смазочных материалов;
- приобретение коммунальных услуг;
- оплату арендных помещений за пользование имуществом в соответствии с заключенными договорами аренды;
- расходы по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с содержанием, обслуживанием, ремонтом имущества, в том числе содержание имущества в чистоте, текущий ремонт и техническое обслуживание имущества, противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества;
- расходы на выполнение прочих работ, оказание прочих услуг, в том числе оплату обучения на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов, услуг по охране объектов учреждений, медицинских осмотров работников Организации, бактериологических анализов, подписки на периодические издания, обязательного страхования автогражданской ответственности владельцев транспортных средств, услуг оператора угольных площадок, монтажных работ, услуг в области информационных технологий;
- расходы по уплате налогов (включаемых в состав расходов), государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;
- расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам, в том числе продуктов питания, горюче-смазочных материалов, мягкого инвентаря, запасных частей к машинам, оборудованию, оргтехнике, кухонного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств, медикаментов и перевязочных средств, строительных и хозяйственных материалов, канцелярских товаров, твердого топлива (уголь, дрова).

3.2. развитие материально-технической базы Организации- до 10 % от объема денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, на:

- капитальный ремонт имущества, полученного в аренду или безвозмездное пользование, находящегося на праве оперативного управления;
- расходы по оплате договоров на строительство, приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам, а также на реконструкцию, техническое перевооружение, расширение, модернизацию (модернизацию с дооборудованием) основных средств, полученных в аренду

или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления.

3.3. Стимулирование труда работников Организации:

- до 70 % в форме социального обслуживания на дому (с учётом начислений страховых взносов и налогов на ФОТ) на:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год;
- доплату за интенсивность и высокие результаты работы;
- доплату за качество выполняемых работ;
- оказание материальной помощи:
 - к отпуску;
 - в связи с трудным материальным положением;
 - в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет);
 - в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж/жена);
 - в связи с бракосочетанием работника;
 - в связи с рождением ребенка;
- оплату труда парикмахеров отделения срочного социального обслуживания, согласно, действующего штатного расписания с учетом стимулирующих выплат.

За счет средств, полученных от оказания платных услуг, работникам Учреждения при наличии медицинских показаний, подтвержденных учреждением здравоохранения, производится частичная оплата стоимости путевок санаторно-курортного лечения.

Стимулирование труда работников осуществляется в соответствии с коллективным договором и локальным актом организации.

4. Контроль за расходованием Организацией средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, осуществляется Департаментом социальной защиты населения области в соответствии с действующим законодательством.

Показатели

для определения размера премии по итогам работы за месяц, за квартал, за год за счет средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

Работникам Учреждения выплачивается премия по итогам работы за месяц, за квартал, год за счет средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (за исключением вида деятельности- организация питания сотрудников Учреждения).

Для определения размера премии по итогам работы за месяц, за квартал за счет средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, используется следующий показатель:

Показатель	Размер премиальных выплат с учетом полученных баллов (в процентах от должностного оклада)
Выполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям от платных услуг: - свыше 23 % - 16-23% - 5-15%	от 100% от 70% до 90% 50%

Для определения размера премии по итогам работы за год, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, используется следующий показатель:

Показатель	Размер премиальных (в процентах от должностного оклада)
Перевыполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям от платных услуг по результатам работы за год в сравнении с данными на 1 января текущего финансового года: - 1-10% - свыше 10%	от 50 до 100% от 100 %

Премия по итогам работы за месяц, за квартал, за год за счет средств, полученных организацией от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не устанавливается в случае наложения дисциплинарного взыскания на работника за неисполнение или

ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей.

Премия по итогам работы за месяц, за квартал, за год за счет средств, полученных организацией от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

Заместитель директора осуществляет подготовку проекта приказа о премировании работников по итогам работы за месяц, за квартал и год не позднее 28 числа отчетного месяца, за 4 квартал - не позднее 25 декабря текущего года.

Основанием для подготовки проекта приказа о премировании работников является отчет о выполнении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям от платных услуг по форме согласно приложению.

Бухгалтерия Организации предоставляет заместителю директора отчет о выполнении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям от платных услуг за месяц, за квартал, за год не позднее 20 числа отчетного месяца. Отчет о выполнении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям от платных услуг за 4 квартал предоставляется не позднее 20 декабря текущего года.

Работникам может выплачиваться разовая премия. Сумма разовой премии не ограничена.

Приложение к
показателям эффективности деятельности
и критерии их оценки для определения размера
премии по итогам работы за квартал, год за счет
средств, образовавшихся в результате взимания
платы организацией от предпринимательской и
иной приносящей доход деятельности

**Отчет о выполнении показателей плана финансово-хозяйственной
деятельности по поступлениям от платных услуг
БУСОВО «КЦСОН Белозерского района»
по состоянию на «__» _____ 20__ года
(месячный, квартальный, годовой)
подчеркнуть**

Утверждено планом финансово- хозяйственной деятельности по поступлениям от платных услуг на 1 января текущего года, тыс. руб.	Фактические поступления от платных услуг в текущем периоде, Тыс. руб.	% выполнения плана
1	2	$3 = \frac{\text{гр.2}}{(\text{гр.1} * 25\%)} * 100\%$

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)