

Положение
о порядке оказания платных услуг в государственном автономном учреждении
Новосибирской области
«Областной центр социальной помощи семье и детям «Морской залив»

1. Общие положения

Положение о порядке оказания платных услуг в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Областной центр социальной помощи семье и детям «Морской залив» (далее – Положение) разработано в соответствии нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, федерального закона «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 года № 174-ФЗ, федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года № 442-ФЗ, федерального закона «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ, закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 года № 2300-1, приказа Департамента по тарифам Новосибирской области от 29.12.2014 года № 502-ТС «Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляющие поставщиком социальных услуг», Устава учреждения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления государственным автономным учреждением Новосибирской области «Областной центр социальной помощи семье и детям «Морской залив» (далее – Учреждение, ГАУ НСО «ОЦСПСиД «Морской залив») населению услуг на платной основе сверх объемов и условий, предусмотренных государственным заданием, утвержденным приказом министерства социального развития Новосибирской области.

1.2. Услуги, сопутствующие основной уставной деятельности Учреждения, являются формой предпринимательской деятельности и предоставляются заинтересованным физическим и юридическим лицам в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Платные услуги населению предоставляются наряду с гарантированными услугами гражданам, проживающим в Учреждении, и не подменяют их.

1.4. Оказание платных услуг не является основной деятельностью Учреждения и осуществляется постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.5. Платные услуги населению оказываются сотрудниками, состоящими в штате учреждения, а также лицами, осуществляющими свою деятельность на основании гражданско-правовых договоров. Порядок и условия оказания платных услуг сотрудниками оформляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

2. Порядок предоставления платных услуг

2.1. Порядок оказания платных услуг определяется настоящим Положением.

2.2. При оказании платных услуг Учреждение вправе использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

2.3. Учреждение обязано обеспечить получателей услуг всей необходимой информацией о телефонах администрации Учреждения и лиц, ответственных за предоставление платных услуг; о прейскуранте цен оказываемых услуг, о порядке и форме их оплаты.

2.4. В связи с предоставлением платных услуг в Учреждении оформляется и ведется следующая документация:

- приказ об организации платных услуг в Учреждении;
- приказ, регламентирующий оформление учетной документации по привлечению и использованию доходов от предпринимательской деятельности;

- приказ об утверждении порядка расчета и распределения между сотрудниками Учреждения, оказывающими платные услуги и ответственными за их исполнение, денежных средств, полученных от оказания платных услуг;
- преysкуранты предоставляемых платных услуг.

3. Услуги, оказываемые на платной основе

3.1. Учреждением оказываются следующие виды платных услуг:

- услуги по проживанию с обеспечением питания;
- услуги по проживанию без обеспечения питания;
- медицинские услуги;
- психологические услуги;
- педагогические услуги;
- анимационные услуги;
- транспортные услуги;
- услуги по организации питания;
- правовые услуги;
- услуги по проведению и организации семинаров, конференций.

4. Порядок установления, изменения цен на платные услуги

4.1. Цены на платные услуги, оказываемые в Учреждении, устанавливаются путем экономического расчета и утверждаются директором.

4.2. Цены вводятся в действие с даты подписания приказа или иной конкретной даты, указанной в приказе.

4.3. Основанием для пересмотра цен на услуги являются:

- востребованность и конкурентоспособность услуги на рынке услуг;
- изменение экономических условий.

4.4. Цена на оказание одной и той же платной услуги является для заказчика фиксированной независимо от формы оплаты (наличный или безналичный расчет).

4.5. В зависимости от сроков, объемов и состава работ, предоставление услуг может быть разовым или многократным.

4.6. В Учреждении предусмотрена система скидок:

- 50 % скидка на платные услуги (за исключением услуг по проживанию и питанию) предоставляется сотрудникам и их близким родственникам (муж, жена, дети).
- Учреждение вправе предусмотреть иную гибкую систему скидок на все оказываемые платные услуги.

5. Порядок организации бухгалтерского и оперативного учета

5.1. В Учреждении ведется статистический и бухгалтерский учет оказываемых платных услуг за отдельный период на основании бухгалтерского учета раздельно по основной деятельности и платным услугам.

5.2. Оплата услуг может производиться:

- в безналичной форме путем перечисления денежных средств на лицевой счет ГАУ НСО «ОЦПСИД «Морской залив» открытый в Министерстве финансов и налоговой политики Новосибирской области;
- непосредственно в кассу Учреждения с обязательным оформлением финансового документа (контрольно-кассового чека и др.) в рабочие дни с понедельника по пятницу с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут с 13 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

Возврат денежных средств за оплаченные, но не оказанные услуги производится на основании заявления о возврате денежных средств, завизированного руководителем Учреждения, из кассы Учреждения либо с лицевого счета Учреждения на счет получателя услуг.

5.3. Сотрудники Учреждения, за исключением кассира, не вправе принимать денежные средства от Заказчика платных услуг.

5.4. Расчёт с Заказчиком за предоставленные услуги осуществляется с применением контрольно-кассового аппарата. При использовании контрольно-кассовой машины соблюдаются действующие правила их использования. Порядок использования контрольно-кассовой машины определен в Типовых правилах эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

5.5. Средства, поступившие за оказание платных услуг, распределяются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного директором и согласованного с членами наблюдательного совета Учреждения.

5.6. Денежные средства, полученные от предоставления платных услуг, направляются на стимулирование труда работников и обеспечение жизнедеятельности Учреждения по решению директора.

5.7. Распределение денежных средств на оплату труда работников, занятых оказанием платных услуг, производится руководителем учреждения и составляет не более 30% от общей суммы заработанных денег. Порядок распределения денежных средств, полученных от оказания платных услуг (порядок расчета и формулы) ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

5.8. Отчет о поступлении и расходовании денежных средств, полученных в результате оказания платных услуг, предоставляется главным бухгалтером директору Учреждения ежемесячно.

6. Порядок организации работы по оказанию платных услуг

6.1. Обслуживание осуществляется в соответствии с установленным перечнем услуг, оказываемых на платной основе. Платные услуги оказываются на основании заключенного с Заказчиком договора.

6.2. Для получения платной услуги Заказчику необходимо оформить в бухгалтерии Учреждения следующие документы:

- заявление Заказчика на предоставление платной услуги, заявление подаётся на имя директора Учреждения;
- договор о предоставлении платных услуг.

6.3. Медицинские услуги оказываются клиенту после обязательной консультации и осмотра врачом-специалистом Учреждения.

Учреждение может отказаться от предоставления услуги при наличии или выявлении противопоказаний, при этом денежные средства за оплаченную, но не предоставленную услугу будут возвращены Заказчику.

7. Права и обязанности сторон при получении услуг на платной основе

7.1. Заказчик имеет право:

- на получение полной и достоверной информации об объеме и условиях получения платной услуги;
- на отказ в одностороннем порядке от получения платной услуги или ее завершения, оплатив при этом фактически понесенные Учреждением расходы;
- на сохранение в тайне информации о факте обращения за получением услуг, о состоянии его здоровья, диагнозе и иных сведений, составляющих врачебную тайну.

7.2. Заказчик обязан:

- оплатить услуги, предоставляемые в соответствии с условиями заключенного договора;
- предоставить информацию обслуживающему персоналу о своем самочувствии, сообщать об изменениях в состоянии здоровья в период обслуживания;
- выполнять требования обслуживающего персонала согласно правилам проведения процедур или особых указаний врача - специалиста.

7.3. Заказчик несет ответственность:

- за своевременную оплату в полном объеме, частично оказанной услуги, если ее оказание стало невозможным по его вине;

- за предоставление недостоверных сведений до оказания или в период оказания услуг.

7.4. Учреждение имеет право:

- требовать от Заказчика предоставления информации о его самочувствии, перенесенных и имеющихся заболеваниях, проводившемся лечении и других вопросах, касающихся его здоровья, сообщения об изменениях состояния здоровья в период обслуживания;
- требовать от Заказчика соблюдения указаний обслуживающего персонала согласно правилам проведения процедур или особых указаний врача - специалиста;
- в установленном порядке расторгнуть договор на оказание платных услуг;
- отменить или приостановить предоставление платных услуг в случае нарушения настоящего Положения.

7.5. Учреждение обязано:

- оказать услугу в соответствии с заключенным договором на оказание платной услуги;
- предоставить Заказчику документ (кассовый чек, расходный ордер, счёт-фактура, акт выполненных работ) подтверждающий факт оплаты услуги;
- предоставить полную и достоверную информацию о времени, сроках и условиях получения услуги, ее стоимости.

7.6. Учреждение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора на оказание платных услуг.

8. Контроль за предоставлением платных услуг

8.1. Персональная ответственность за соблюдением прейскуранта цен, учета и контроля за поступлением и расходованием денежных средств от предпринимательской деятельности, оформление иных, не финансовых документов с Заказчиком возлагается на главного бухгалтера.

8.2. Ответственность за качество и объем оказываемых платных услуг возлагается на лиц, определенных приказом директора Учреждения в зависимости от вида предоставляемой услуги.

8.3. Должностные лица, виновные в нарушениях настоящего Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Претензии и споры, возникшие между клиентом и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.