


Приложение № 10
к коллективному договору
от 01.04.2022 г.

Согласовано:
Представитель совета
трудоого коллектива
 О.В.Барышева

Утверждено
Директор АНО ОСОН
Зимовниковского района
«Забота»  И.И.Белоусова



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СРЕДСТВ, ПОСТУПАЮЩИХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ
ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОПЛАТУ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПО ОКАЗАНИЮ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ЗИМОВНИКОВСКОГО РАЙОНА «ЗАБОТА»

Зимовники
2022г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Областным законом от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области», Постановлением Правительства Ростовской области от 27.11.2014 № 785 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», Постановлением Правительства Ростовской области от 03.12.2014 № 813 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания», Уставом Автономной некоммерческой организации Зимовниковского района «Забота»:

1.2. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда за счёт средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

Перечень платных социальных услуг, дополнительных социальных услуг учреждения определяется Постановлением Администрации Зимовниковского района по согласованию с Министерством труда и социального развития Ростовской области. Стоимость платных социальных услуг, дополнительных социальных услуг утверждается правовым актом Администрации Зимовниковского района.

1.3. Программа для ЭВМ «Учет услуг», позволяет автоматически подсчитывать количество и стоимость услуг, предоставляемых получателю, вести расчет суммы оплаты за предоставленные социальные услуги, заносить в сводную ведомость отделения начисления оплаты.

1.4. Использование программы «Документооборот АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота», позволяет автоматически формировать ряд документов: реестры оплаты за социальные и дополнительные социальные услуги, квитанции на оплату.

1.5. Реестры с квитанциями для проверки правильности взимания платы за предоставляемые социальные услуги и ведение учёта поступивших денежных средств от получателей социальных услуг предоставляются директору.

1.6. Ответственность за своевременность и правильность взимания платы за предоставленные услуги, сдачу денег в бухгалтерию организации, несет заведующий отделением социального обслуживания на дому.

1.7. В бухгалтерии ведётся установленная финансовая документация.

1.8. Качество предоставляемых платных социальных услуг должно соответствовать действующим стандартам, нормам и правилам.

1.9. Полученные денежные средства должны быть аккумулированы на счёте специальных средств.

2. Порядок расчета и утверждения тарифов на социальные услуги.

2.1. Тарифы на социальные услуги рассчитываются и утверждаются в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области от 27.11.2014г. № 785 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», Постановлением Правительства Ростовской области от 10.12.2014 № 835 «Об утверждении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг», постановлением Администрации Зимовниковского района.

3. Порядок взимания платы за предоставление социальных услуг.

3.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, рассчитанный в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную частью 4 статьи 25 Областного закона. Ежемесячный размер частичной платы за социальные услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому, определяется исходя из стоимости (по тарифам) фактически полученных услуг. При этом ее размер не должен превышать 50 процентов от разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного в Ростовской области в размере полуторной величины прожиточного минимума для основных социально – демографических групп населения.

3.2. Поставщики социальных услуг вправе предоставлять получателям социальных услуг дополнительные социальные услуги согласно перечню социальных услуг по видам социальных услуг за плату по письменному заявлению, по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, или в электронной форме.

3.3. Плата за предоставление социальных услуг независимо от формы социального обслуживания производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем.

3.4. Плата за предоставление социальных услуг независимо от формы социального обслуживания взимается за фактически предоставленные услуги.

3.5. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг независимо от формы социального обслуживания производится получателем социальных услуг или его законным представителем путем внесения наличных денежных средств в кассу организации.*

Плата за предоставление социальных услуг независимо от формы социального обслуживания взимается ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги.

3.6. Размер платы за социальные услуги, установленный договором, подлежит изменению в случаях изменения:

- среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области для основных социально-демографических групп населения;
- тарифов на социальные услуги;
- видов и (или) объема предоставляемых социальных услуг.

Размер платы за социальные услуги подлежит изменению с 1-го числа месяца, следующего за месяцем возникновения обстоятельств, послуживших основанием для его изменения.

В течение пяти рабочих дней со дня изменения размера платы за социальные услуги поставщик социальных услуг письменно уведомляет об этом получателя социальных услуг.

При изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг в связи с изменениями в составе семьи или в размере его доходов и (или) членов его семьи получатель социальных услуг или его законный представитель в течение пяти рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств письменно уведомляет об этом поставщика социальных услуг.

3.7. В течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления или заявления получателя социальных услуг или его законного представителя об изменении видов и (или) объема предоставляемых социальных услуг или изменениях, размер платы за социальное обслуживание изменяется посредством подписания дополнительного соглашения к договору между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем.

3.8. В случае отказа получателя социальных услуг или его законного представителя от подписания дополнительного соглашения к договору в части изменения размера платы за социальные услуги договор расторгается в порядке, установленном гражданским законодательством.

4. Порядок распределения средств, полученных от предоставления платных социальных услуг.

4.1. Доходы, полученные от предоставления платных социальных услуг, дополнительных социальных услуг поступают в самостоятельное распоряжение учреждения на основании п. 2 ст. 298 ГК РФ.

4.2. Средства, полученные от предоставления платных социальных услуг, дополнительных социальных услуг поступают на лицевой счет организации в ПАО КБ «Центр-инвест».

4.3. Полученные средства распределяются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. План составляется ежегодно и утверждается директором.

4.4. Доходы, полученные от предоставления платных социальных услуг, дополнительных социальных услуг направляются на:

- укрепление материально-технической базы организации (услуги связи и программного обеспечения, услуги по содержанию имущества, компенсация расходов на проезд в г. Ростов для сдачи отчетной документации и документов на субсидию, медицинский осмотр сотрудников, обеспечение спецодеждой, обучение) и уплату налогов в соответствии с действующим Налоговым Кодексом РФ - 30 %;
- выплату заработной платы сотрудникам организации (эффективность) - 70 %.

4.5. Распределение выплат внутри подразделения производится руководителем структурного подразделения самостоятельно на основе рекомендованных показателей:

- повышение профессионального уровня кадрового потенциала работников, в том числе повышение их квалификации;
- соблюдение трудовой и финансово-хозяйственной дисциплины;
- качество выполняемой работы;
- сложность и трудоёмкость предоставленных услуг;
- количество и разнообразие предоставленных услуг;
- соблюдение кодекса этики;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателя социальных услуг;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- участие в общественной жизни учреждения;
- организация и осуществление наставничества в организации, проявление творческой инициативы, самостоятельности, активности в деятельности организации;
- увеличение объема работы;
- использование и применение в работе инновационных технологий;

4.6. Средства, предусмотренные на выплату за эффективность работы, распределяются следующим образом:

- социальным работникам на основании критериев по оценке эффективности работы;
- заведующему отделением до 10% от сданной суммы оплаты за оказанные социальные и дополнительные социальные услуги;
- директору и главному бухгалтеру не более одного должностного оклада.

4.7. Настоящее положение также предусматривает возможность выплаты разовых премий, основанием может являться:

- профессиональный праздник (день социального работника, день бухгалтера);
- юбилейные даты (55 лет, 60 лет);

Сумма начисленных разовых премий не может превышать двух должностных окладов в год.

4.8. Настоящее положение предусматривает возможность лишения премии полностью или частично, в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением работником своих должностных обязанностей.

4.9. Стимулирующие выплаты за эффективность работы снижаются:

- при наличии дисциплинарного взыскания (замечание - 50 %, выговор - 100%);
- за нарушение правил внутреннего распорядка (опоздание, самовольный преждевременный уход с работы) на 5 % за каждый случай;
- за нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности на 5 % за каждый случай;
- за некачественное выполнение работ на 10 % за каждый случай;
- за несвоевременную сдачу отчетов на 5 % за каждый случай;
- за обоснованную жалобу со стороны получателя социальных услуг на 10 % за каждый случай.

4.10. Стимулирующие выплаты за эффективность работы не начисляются:

- при увольнении работника;
- за прогул;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии;
- не обеспечение сохранности имущества.

Решение о лишении выплат стимулирующего характера за эффективность работы принимается директором организации с обязательным указанием причины.

4.11. Из внебюджетных средств возможна выплата материальной помощи работникам:

- многодетным семьям ко «Дню знаний» (на приобретение школьных принадлежностей);
- семьям, имеющих детей первоклассников.

Выплата производится в определённом процентном размере от должностного оклада. Материальная помощь начисляется и выплачивается одновременно с заработной платой.

4.12. Выплаты материальной помощи осуществляются работникам, попавшим в определённую (экстремальную, трудную) жизненную ситуацию по независящим от него причинам. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления работников на выплату материальной помощи, в связи со смертью близких родственников (дети, муж, жена, мать, отец) и по другим уважительным причинам, подтверждённым документами в установленном порядке.

4.13. Размер материальной помощи не может превышать двух окладов в календарном году.

4.14. Решение о выплате материальной помощи и её размере принимается на основании заявления, приказом директора.

4.15. Оплату штрафов за административные правонарушения производить на основании приказа директора.

4.16. В случае смерти работника организации материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов в размере, определяемом в каждом случае отдельно директором организации.

5. Заключительные положения.

5.1. Выплаты производятся работникам в соответствии с настоящим Положением в пределах средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

5.2. Индивидуальные споры по вопросам выплаты, а также определения размеров стимулирующих выплат, рассматриваются в установленном законном порядке.