

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления и оплаты парикмахерских услуг
ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения
Д-Константиновского района».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 04 октября 2011 года № 660 «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Нижегородской области, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания».

1.2. Парикмахерские услуги предоставляются всем гражданам, проживающим на территории Дальнеконстантиновского района.

1.3. Парикмахерские услуги предоставляются работником, имеющим специальную профессиональную подготовку и состоящим в штате хозрасчетного отделения.

2. Порядок и условия предоставления парикмахерских услуг

2.1. Парикмахерские услуги предоставляются гражданам по их просьбе и при их согласии на условиях оплаты по тарифам, утвержденным директором ГБУ «КЦСОН Д-Константиновского района» (тарифы на услуги могут изменяться по согласованию с администрацией).

2.2. Для определения стоимости парикмахерских услуг составляется калькуляция, которая включает в себя все понесенные Учреждением расходы по предоставлению услуги, в т.ч. расходы на содержания здания, коммунальные услуги, заработную плату, расходные материалы, амортизацию и ремонт оборудования и т.п. и имеет рентабельность не более 20% от себестоимости услуги.

2.3. Калькуляции на парикмахерские услуги утверждаются директором ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района» по согласованию с Управлением социальной защиты населения Дальнеконстантиновского района».

2.4. Предоставление парикмахерских услуг производится на основании заключенного договора, подписанного сторонами (получателем услуги и Учреждением), в котором указывается наименование услуги, условия и сроки ее исполнения, порядок расчета, тарифы и сумма договора. Также сделка по предоставлению парикмахерских услуг может быть совершена устно («Сделка, для которой законом или соглашением сторон не установлена письменная (простая или нотариальная), форма, может быть совершена устно» (ч.1 ст. 159 ГК РФ)).

2.5. В остальных случаях оплата за парикмахерские услуги производится получателем услуги парикмахеру.

Денежные средства в кассу Учреждения парикмахер вносит ежедневно.

2.6. Средства, поступившие в кассу Учреждения от оплаты парикмахерских услуг, зачисляются на внебюджетный лицевой счет Учреждения.

2.7. Бухгалтерия Учреждения ведет учет поступивших в кассу и зачисленных на внебюджетный лицевой счет Учреждения денежных средств от оплаты за парикмахерские услуги, отдельно по каждому конкретному работнику.

2.8. Выплата начисленной заработной платы и иные денежные выплаты работникам, осуществляющим парикмахерские услуги, осуществляются за счет средств, поступивших на внебюджетный счет Учреждения от представления парикмахерских услуг, в размере 50% от суммы, поступившей в счет платы, предоставленной работником услуги (услуг), без учета начисления на заработную плату.

Оставшиеся средства, поступившие в счет оплаты парикмахерских услуг, расходуются на начисления на заработную плату работникам, предоставляющим парикмахерские услуги (иные налоги, предусмотренные законодательством); а также на развитие Учреждения и материальное стимулирование работников Учреждения в равных долях.

2.9. Предоставление парикмахерских услуг может осуществляться:

а) работниками специального хозрасчетного структурного подразделения, созданного в Учреждении, содержание которого осуществляется за счет средств, поступивших на лицевой внебюджетный счет Учреждения от предоставления парикмахерских услуг.

б) В случае создания хозрасчетного структурного подразделения по предоставлению парикмахерских услуг директором Учреждения разрабатываются положение о хозрасчетном подразделении и штатное расписание подразделения.

в) Положение и штатное расписание хозрасчетного подразделения по предоставлению парикмахерских услуг утверждается директором Учреждения по согласованию с Территориальным органом Министерства социальной политики Нижегородской области.

г) С работниками, принятыми в хозрасчетное подразделение Учреждения для оказания парикмахерских услуг, заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.10. Изменения перечня, тарифов на парикмахерские услуги утверждаются директором Учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения Дальнеконстантиновского района.

2.2. Предоставление услуг может производиться на дому для граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.11. Частичная оплата за парикмахерские услуги с 20% скидкой производится: инвалидам ВОВ, участники ВОВ, ветераны БОД, вдовам погибших (умерших) ИВОВ, УВО, инвалидам 1, 2, 3 групп, родители из многодетных семей, участники ЧАЭС, неполные семьи, Ветераны труда, Ветераны ВОВ (труженики тыла), малоимущие, сотрудники центра, бесплатно обслуживаются дети и родители из многодетных семей.

2.12. Всем перечисленным категориям граждан льгота предоставляется 1 раз в месяц.

2.13. Для оказания услуг гражданину, необходимо обратиться непосредственно с заявкой в парикмахерскую учреждения.

3. Предоставление гражданам информации по парикмахерским услугам

3.1. Учреждение обязано своевременно и в доступном для ознакомления месте представлять гражданам необходимую и достоверную информацию о парикмахерских услугах (виды и тарифы на услуги, условия их предоставления и т.д.), которая расположена на информационном стенде или у работника парикмахерской.

4. Оплата гражданами дополнительных услуг

4.1. Для получения льготного талона на оказание парикмахерских услуг гражданин должен обратиться к заведующей отделением срочного социального обслуживания учреждения, которая выдает талон на льготные парикмахерские услуги и направляет гражданина к исполнителю работы, талоны выдаются под роспись.

С гражданами заключается договор на получения парикмахерских услуг, договор составляется в 2-х экземплярах имеющих равную юридическую силу и подписывается сторонами (получателем услуги и Учреждением).

4.2. Граждане, пользующиеся парикмахерскими услугами, обязаны оплатить стоимость услуги, сразу после ее получения, и расписаться в журнале учета парикмахерских услуг.

4.3. После оказания парикмахерских услуг оформляется акт выполненных работ. Оплата услуг производится гражданином наличным расчетом через работника по квитанциям строгой отчетности, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

Второй экземпляр квитанции строгой отчетности с проставленной суммой выдается на руки гражданину.

5. Учет и расходование средств, поступающих от оплаты парикмахерских услуг

5.1. Работник ежедневно сдает по приходному ордеру в кассу денежные средства, полученные от граждан за услуги по квитанциям строгой отчетности, в которой указывается: наименование услуги, тариф и сумма платежа.

5.2. Эти средства зачисляются на специальный счет учреждения и направляются в равных долях на дальнейшее развитие социального обслуживания и стимулирование труда работников учреждения.

5.3. Бухгалтерский учет поступающих денежных средств и отчетность осуществляется бухгалтером в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Ответственность за организацию работы, состояние учетной и финансовой дисциплины в парикмахерской несет зав. отделением срочного социального обслуживания населения.

5.5. Ответственность за целевое использование средств, полученных от услуг парикмахерской, достоверность финансовой отчетности по услугам несет главный бухгалтер.

5.6. Главный бухгалтер ежеквартально проводит проверки хозрасчетной деятельности по оказанным услугам.