**Порядок расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг.**

* 1. Настоящий Порядок регулирует расходование средств, полученных ОАУСО «Холмский КЦ» в качестве платы за предоставление социальных услуг (далее привлеченные средства).
	2. Расходование учреждением привлеченных средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.
	3. Бухгалтерский учет привлеченных средств в учреждении ведется в соответствии с единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года №157н.
	4. Основным документом, определяющим расходование привлеченных средств, является план финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
	5. Привлеченные средства могут быть направлены на:

 внедрение инновационных технологий;

организацию предоставления дополнительных платных услуг;

проведение работ и приобретение оборудования в целях обеспечения комплексной безопасности обслуживаемых граждан и работников учреждения;

проведение мероприятий по оснащению используемых зданий приборами учета потребления воды, электрической энергии и тепловой энергии, а также вводу установленных приборов в эксплуатацию;

проведение специальной оценки условий труда;

проведение инвентаризации, паспортизации зданий, сооружений и иных основных средств, оформление прав на недвижимое имущество;

 составление и экспертизу проектно-сметной документации на проведение работ, осуществление строительного контроля;

лицензирование видов деятельности, осуществляемых учреждением;

организацию питания обслуживаемых граждан, в том числе диетического и лечебного питания;

приобретение мягкого инвентаря, медикаментов, памперсов абсорбирующего белья, сверх индивидуальной программы реабилитации инвалидов, предметов личной гигиены;

 приобретение канцелярских товаров, оргтехники и расходных материалов к ней, хозяйственных товаров, мебели, бытовой техники, медицинского и реабилитационного оборудования (включая доставку, установку и пусконаладочные работы), автотранспорта, запасных частей, горюче-смазочных материалов;

проведение культурно-массовых мероприятий для обслуживаемых граждан и работников учреждений;

проведение мероприятий по созданию доступной среды для инвалидов;

формирование библиотечного фонда, аудио- и видеотек;

повышение квалификации, профессиональной переподготовки работников и получение дополнительного профессионального образования;

проведение медицинских осмотров работников;

командировочные расходы;

подписку на газеты и журналы, приобретение учебно-методической литературы;

 приобретение и сопровождение компьютерных программ;

 организацию работ по размещению в средствах массовой информации данных о деятельности учреждения;

 ремонт зданий и сооружений;

ремонт и техническое обслуживание оборудования и транспортных средств;

оплату договоров по выполнению погрузочно-разгрузочных работ;

оплату договоров по оказанию транспортных услуг, нотариальных услуг, услуг связи, содержания имущества, страхования имущества;

 выплату материального вознаграждения внештатным работникам, работающим по договорам гражданско-правового характера;

 благоустройство территории;

проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений, газации складов;

 уплату налогов и банковских процентов, пени и штрафов;

премиальные выплаты работникам (стимулирование работников) в объеме, не превышающем 50% годовых поступлений привлеченных средств без учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, при условии обеспечения приоритетности выполнения работ, указанных выше;

 другие цели, не противоречащие уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

* 1. Стимулирование работников учреждений производится при условии обеспечения:

качества социального обслуживания в соответствии со стандартами социальных услуг;

выполнения контрольных показателей качества оказываемых услуг в соответствии с государственным заданием;

комплексной безопасности персонала и обслуживаемых граждан.

* 1. Директор учреждения несет ответственность за соблюдение порядка расходования привлеченных средств.