**Приложение № 3**

 К приказу от 28.03.2018 г. № 73-п

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности в Государственном автономном учреждении Республики Коми**

**«Санаторий «Серегово»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323–ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями медицинских услуг».

1.2. Настоящее положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в ГАУ РК «Санаторий «Серегово» при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Доходы (внебюджетные средства) - денежные средства юридических или физических лиц, переданные ГАУ РК «Санаторий «Серегово» на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Перечень платных услуг, оказываемых учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом и настоящим Положением.

**2. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) от приносящей доходы деятельности**

* 1. Доходы (средства), полученные ГАУ РК «Санаторий «Серегово» от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.
	2. Денежные средства от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:
* Оплату основной или дополнительной заработной платы работникам, на стимулирующие выплаты, премии работникам согласно штатному расписанию из бюджетных средств на основании приказа главного врача
* Выплаты согласно коллективному договору (при отсутствии экономии в фонде оплаты труда за счет субсидии на выполнение государственного задания).
* Оплату налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды, связанные с оплатой труда работников.
* Оплату командировочных расходов (суточные, проезд, проживание).
* Оплату услуг связи, в том числе почтовые расходы, интернет.
* Оплату коммунальных услуг
* Оплату содержания имущества и оборудования (техническое обслуживание, ремонт помещений, ремонт оборудования, стирку белья, дезкамерную обработку постельных принадлежностей, дезинсекцию и дератизацию и др.)
* Оплату прочих работ и услуг, необходимых для обеспечения текущей деятельности учреждения, а также необходимых для осуществления внебюджетной деятельности
* Приобретение оборудования (мебели, техники, устройств и т.д.) для осуществления уставной деятельности с целью укрепления материально-технической базы
* Приобретение материальных ресурсов (в том числе горюче-смазочных материалов) для обеспечения текущей деятельности
* Приобретение материальных ресурсов, потребляемых в процессе оказания платных услуг.
* Оплату прочих расходов (налоги, связанные с осуществлением приносящей доход деятельности, штрафы, пени, финансовые санкции)
* Оплату расходов на медикаменты, Изделия медицинского назначения, продукты питания, специальную одежду и специальную обувь для работников.
* Повышение квалификации работников и прочих услуг.
	1. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доходы деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение учреждения и подлежит обособленному учету.
	2. ГАУ РК «Санаторий «Серегово» самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств с экономическим обоснованием расчетов на оказание услуг, в том числе их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование, материальную помощь работников, а также создание фонда материально-технического развития.
	3. Порядок расходования внебюджетных средств осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:
* Выплата заработной платы
* Оплата коммунальных расходов
* Приобретение расходных материалов (каменный уголь)
* Приобретение продуктов питания
* Приобретение медикаментов и ИМН
* Развитие и укрепление материально-технической базы санатория.
* Оплата расходов учреждения с целью недопущения роста кредиторской задолженности
* Иные расходы, связанные с деятельностью учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями
	1. Основным документом, определяющим статьи расходов по внебюджетной деятельности, является План финансово-хозяйственной деятельности.
	2. Остатки средств, не использованные в текущем году, расходуются в следующем финансовом году в соответствии с Планом ФХД.

**3. Порядок распределения средств на заработную плату персоналу, непосредственно участвующих в оказании платных медицинских и не медицинских услуг**

 3.1. Оплата труда работникам, непосредственно участвующих в оказании платных медицинских и не медицинских услуг производится из расчета поступивших средств от оказания платных услуг в процентном отношении по калькуляции затрат по соответствующей категории персонала.

 3.1.1. Ежемесячно подводится итог по поступившим средствам по видам оказанных услуг. От общей поступившей суммы по конкретным услугам определяется сумма на заработную плату на каждую категорию персонала отдельно.

 3.1.2. По категориям персонала: врач, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал полученная сумма распределяется согласно представленных критериев и показателей результативности и эффективности работы по оценочным листам на каждого конкретного работника ежемесячно. Оценочные листы представляются на рассмотрение Экспертной комиссии, что оформляется протоколом рабочего совещания. На основании протокола оформляется приказ, подписывается главным врачом и передается в бухгалтерию для начисления заработной платы.

 3.1.3. По категории прочего персонала полученная сумма распределяется между работниками пропорционально по фактически отработанному времени ежемесячно, оформляется приказ, далее приказ подписывается главным врачом и передается в бухгалтерию для начисления.

 3.2. Оплата труда работникам, содействующих в оказании платных медицинских и не медицинских услуг производится в виде премии ежеквартально. Сумма, направленная на премирование прочего персонала зависит от наличия свободных средств или экономии средств за отчетный период. При отсутствии или недостатке финансовых средств от приносящей доход деятельности, главный врач вправе приостановить выплату премии, уменьшить либо отменить их выплату.

 3.2.1. При наличии возможности выплатить премию прочему персоналу общая сумма, распределяется на отделы по удельному весу согласно планового фонда заработной платы в соответствии с тарификационными списками работников.

 3.2.2. После определения сумм на отделы прочего персонала, полученная сумма распределяется согласно представленных критериев и показателей результативности и эффективности работы по оценочным листам на каждого конкретного работника.

 Оценочные листы представляются руководителями отделов на рассмотрение Экспертной комиссии, что оформляется протоколом рабочего совещания. На основании протокола оформляется приказ, подписывается главным врачом и передается в бухгалтерию для начисления заработной платы.

 3.3. Всем категориям персонала учреждения могут выплачиваться разовые премии. Разовые выплаты, осуществляются в пределах средств, утвержденных на фонд оплаты труда от приносящей доход деятельности по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

**4. Учет, контроль и ответственность**

4.1. Бухгалтерская отчетность о получении и использовании внебюджетных средств учреждения составляется бухгалтерией в соответствии с действующими нормативными актами и инструкциями.

4.2. Ежемесячно бухгалтерия предоставляет информацию об использовании внебюджетных средств в экономический отдел.

4.3. Ответственность за организацию предоставления и качество платных медицинских и иных услуг в учреждении несет главный врач и медицинские работники в рамках их компетенции, за правильность финансового учета платных медицинских и иных услуг ответственность несет главный бухгалтер, за формирование цен ответственность несет заместитель главного врача по экономическим вопросам.

**5. Порядок утверждения и изменения Положения**

 5.1. Положение утверждается приказом главного врача ГАУ РК «Санаторий «Серегово».

 5.2. Изменения в данное Положение вносится по мере необходимости.

 5.3. Срок действия Положения не ограничен.