

Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов Пильнинского района»

ПРИКАЗ

«01» марта 2018 г.

№ 119

р.п. Пильна

**Об утверждении Положения о предоставлении швейных услуг
ГБУ «ЦСОГПВИИ Пильнинского района»**

В целях повышения эффективности работы ГБУ «ЦСОГПВИИ Пильнинского
района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении швейных услуг ГБУ «ЦСОГПВИИ Пильнинского района» (Приложение 1).
2. Утвердить форму заявления об оказании швейных услуг (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ
Пильнинского района»

 И.Н. Молодцова

Приложение 1
Утверждено
приказом директора
ГБУ «ЦСОГПВИИ
Пильнинского района»
№ 119 от «01» марта 2018г.

Положение
о предоставлении швейных услуг
в ГБУ «ЦСОГПВИИ Пильнинского района»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о швейных услугах, предоставляемых государственным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Пильнинского района» (далее-Центр).
- 1.2. Швейная мастерская не является самостоятельным структурным подразделением Центра и входит в состав отделения дневного пребывания ГБУ «ЦСОГПВИИ Пильнинского района».
- 1.3. Швейная мастерская в своей деятельности руководствуется:
- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.10.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - Законом Нижегородской области № 146-З от 05.11.2014 г. «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
 - Постановлением Правительства Нижегородской области от 21 июня 2007г. № 196 «О порядке оказания оплаты дополнительных социальных и иных платных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания населения Нижегородской области» (с изменениями от 20 марта 2009г. , 12 августа 2011г. , 22 ноября 2011г.);
 - Уставом ГБУ «ЦСОГПВИИ Пильнинского района»;
 - санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.1.2.1199-03);
 - настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Удовлетворение потребностей граждан, предоставление швейных услуг по пошиву, ремонту верхней и легкой одежды, в получении качественных услуг.

3. Организация работ

3.1. Швейная мастерская создается и ликвидируется приказом директора ГБУ «ЦСОГПВИИ Пильнинского района».

3.2. Общее руководство деятельностью швейной мастерской осуществляется директором ГБУ «ЦСОГПВИИ Пильнинского района».

3.3. Заведующая отделением дневного пребывания осуществляет контроль за:

- исполнением работником, предоставляющим швейные услуги, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины;
- соблюдением требований СанПин, охраны труда, требований пожарной безопасности в помещении швейной мастерской;
- обеспечением необходимыми материалами и инструментами для пошива швейных изделий;
- техническим состоянием оборудования для шитья;
- порядок оплаты швейных услуг.

3.4. Работник, предоставляющий швейные услуги, является материально-ответственным лицом.

4. Права и обязанности получателей услуги

4.1. Получатель социальной услуги, пользуясь швейными услугами, имеет право:

- получение достоверной информации о действующих тарифах на оказываемые услуги;
- качественное обслуживание;
- вежливое и доброжелательное обращение.

4.2. Получатель услуги обязан:

- своевременно оплачивать предоставленные ему услуги;
- соблюдать морально-этические и санитарно-гигиенические нормы.

5. Права и обязанности работника

5.1. Работник, предоставляющий швейные услуги, имеет право:

- вносить на рассмотрение директора учреждения предложения по совершенствованию швейных работ;
- запрашивать и получать от сотрудников учреждения информацию, связанную с выполнением должностных обязанностей;
- пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального страхования и обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

5.2. Работник, предоставляющий швейные услуги, обязан:

- подготовить рабочее место;
- подготовить к работе оборудование;
- соблюдать требования личной гигиены и производственной санитарии;
- соблюдать правила техники безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности;
- соблюдать Кодекс профессиональной этики;
- вести необходимую рабочую документацию.

6. Категории обслуживаемых граждан

6.1. Категории граждан, которым предоставляются швейные услуги:

- инвалиды;
- граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет).

6.2. Категории граждан, имеющих право на внеочередное обслуживание:

- участники и инвалиды Великой Отечественной войны;
- инвалиды I группы;
- вдовы умершего, погибшего участника ВОВ.

6.3. Документы, удостоверяющие право пользования парикмахерской:

- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- пенсионное удостоверение;
- справка БМСЭ;

- удостоверение участника, инвалида ВОВ;
- договор на обслуживание в ГБУ «ЦСОГПВИИ Пильнинского района».

7. Виды оказываемых услуг

- 7.1. - мелкий ремонт одежды и белья;
- раскрой и пошив одежды;
 - ремонт верхней одежды;
 - ремонт легкой одежды.

8. Стоимость и оплата услуг, распределение денежных средств

- 8.1. Тарифы на услуги утверждаются приказом директора учреждения в соответствии с расчетом экономических затрат, не превышают предельных тарифов, установленных Правительством Нижегородской области.
- 8.2. Стоимость услуг может изменяться в связи с изменением тарифов на энергоносители, коммунальные услуги, цен на материалы.
- 8.3. Расчет между гражданином и учреждением за оказанные платные услуги производится путем наличного расчета через кассу учреждения с оформлением квитанции строгой отчетности, в которой указывается наименование услуги и сумма платежа.
- 8.4. Акты выполненных работ должны быть в наличии у непосредственного исполнителя услуги, второй экземпляр у получателя услуги.
- 8.5. Средства от оказания платных услуг зачисляются на внебюджетный счет учреждения, направляются на дальнейшее развитие социального обслуживания, стимулирование труда работников учреждения.

Приложение 2
Директору ГБУ «ЦСОГПВИИ
Пильнинского района»
И.Н. Молодцовой

от _____
ФИО заявителя

категория: _____
зарегистрирован (-а) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас оказать мне швейные услуги

(вид необходимой услуги)

На обработку персональных данных о себе в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг согласен

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Договор № _____
возмездного оказания услуг

р.п. Пильна

" " _____ 201__ г.

Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Пильнинского района», именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Молодцовой Ирины Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор возмездного оказания услуг о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Исполнитель оказывает, а Заказчик принимает и оплачивает услуги, указанные в п. 1.2 настоящего договора возмездного оказания услуг и входящие в Перечень услуг предоставляемых учреждением.

1.2. Исполнитель оказывает Заказчику швейные услуги, именуемые в дальнейшем "Услуги", а именно:

1.3. Стоимость предоставляемых услуг, согласно Прейскуранту цен на швейные услуги, составила _____ рублей.

1.3. Срок выполнения работ: _____

1.4. Услуги считаются оказанными после оплаты Заказчиком выполненных работ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать Услуги с надлежащим качеством.

2.1.2. Оказать Услуги в полном объеме в срок, указанный в п. 1.4 настоящего договора возмездного оказания услуг.

2.1.3. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки.

2.1.4. Предоставить Заказчику один или несколько видов швейных услуг, согласно Прейскуранту на швейные услуги.

2.1.5. По исполнению заказа Исполнитель готовит Акт выполненных работ (Приложение №1). Акт подписывается сторонами после окончания исполнения заказа.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оплатить работу в соответствии с условиями настоящего договора возмездного оказания услуг.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость Услуг, оказываемых Заказчику, определяется из стоимости выбранного Заказчиком вида Услуг. Цены на каждый вид Услуг указаны в Прейскуранте утвержденном директором учреждения.

3.2. Оплата Заказчиком Исполнителю стоимости оказанных Услуг осуществляется путем оплаты непосредственно в кассу Исполнителя.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору возмездного оказания услуг в соответствии с действующим законодательством.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора возмездного оказания услуг, будут по возможности разрешаться Сторонами путем переговоров.

5.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны после реализации предусмотренной действующим законодательством РФ процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в суд.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору возмездного оказания услуг действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Все приложения к настоящему договору оказания услуг составляют его неотъемлемую часть.

6.2. Настоящий договор возмездного оказания услуг составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

«Исполнитель»	«Заказчик»
ГБУ «ЦСОГПВНИ Пильнинского района» Юридический адрес: 607490, Нижегородская область, р.п. Пильна, ул. Калинина, д.3, стр.2 Почтовый адрес: 607490, Нижегородская область, р.п. Пильна, ул. Калинина, д.3, стр.2 ИНН 5226013145 КПП 522601001 Телефон/Факс: 83192-532-13/83192-5-35-22 Директор ГБУ «ЦСОГПВНИ Пильнинского района» _____/ И.Н.Молодцова " " _____ 20__ г. м.п.	ФИО: _____ _____ Адрес: _____ _____ Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____ _____ от " " _____ 20__ г. _____ _____ " " _____ 20__ г.

Приложение № 1
к Договору о возмездном оказании услуг
от « ___ » _____ 201__ г. № _____

Акт № _____
от « ___ » _____ 201__ г.
о приемке выполненных работ
(оказанных услуг)

Исполнитель:

Суслина Ирина Анатольевна – инструктор по труду ГБУ «ЦСОГПВИИ Пильнинского района»

Заказчик

№	Наименование работы (услуги)	Количество	Цена	Сумма
Итого:				

Всего оказано услуг на сумму:

_____ рублей ___ коп.

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Исполнитель

_____ / Суслина И.А.

Заказчик

_____ / _____