

Утверждено приказом  
Директора ГБУ «КЦСОН  
Дальнеконстантиновского  
района»  
С.Н. Царевой  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.  
№ \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об услуге «Социальный туризм»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 21.08.1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», Постановлением Правительства Нижегородской области от 21.06.2007г. № 196 «О порядке оказания и оплаты дополнительных социальных и иных платных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания населения Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 05.05.2005г. №40-3 «О государственном социальном обслуживании населения», постановления Правительства Нижегородской области от 29.12.2006г. № 456 «О порядке предоставления и оплаты дополнительных социальных услуг», Распоряжения Правительства Нижегородской области от 28.02.2013г. № 427-р «Об утверждении плана мероприятий «Дорожной карты».

1.2. «Социальный туризм» является формой социального обслуживания и предоставляется гражданам пожилого возраста и инвалидам Дальнеконстантиновского района.

1.3. Данная услуга предоставляется на платной основе, оплата производится за транспортные расходы (транспорт предоставляет ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района», граждане возмещают расходы на бензин).

1.4. Основными целями и задачами «Социального туризма» являются:

- повышение качественного уровня жизни людей пожилого возраста и инвалидов через развитие внутреннего социального туризма;
- приобщение пожилых граждан и инвалидов к активному образу жизни и культурно- познавательному отдыху;
- расширение культурного кругозора и сферы общения пенсионеров;
- сохранение и укрепление психоэмоционального здоровья пожилых граждан.

## **2. Основные формы работы по услуге «Социальный туризм»**

-организация экскурсионной работы на основе изучения особенностей культурно-исторического, этнографического наследия (святыне, исторические и памятные места Нижегородской области)

- посещение культурно-досуговых заведений , музеев, филармоний , театров;

- посещение святых , религиозных мест;

- посещение праздничных мероприятий областного и районного значений;

- формирование туристических групп, посещение выбранных мест, участие в культурных мероприятиях;

- по материалам проведенных экскурсий готовятся отчетные информационные материалы для СМИ.

## **3. Порядок работы по внедрению услуги «Социальный туризм»**

3.1. Услуга «Социальный туризм» предоставляются гражданам по их просьбе и при их согласии на условиях оплаты по возмещению транспортных расходов.

3.2. Координирует внедрение услуги «Социальный туризм», зав. отделением социально-бытового обслуживания на дому, которая назначается приказом директора.

3.3. Предоставление Услуги «Социальный туризм» 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 услуги 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)).

3.4. В остальных случаях оплата за транспортные расходы по предоставлению услуги «Социальный туризм» производится получателем услуги зав. отделением.

3.5. Средства, поступившие в кассу Учреждения от оплаты транспортных расходов, зачисляются на внебюджетный лицевой счет Учреждения.

3.6. Бухгалтерия Учреждения ведет учет поступивших в кассу и зачисленных на внебюджетный лицевой счет Учреждения денежных средств от оплаты транспортных расходов.

3.7. Заведующая отделением социально-бытового обслуживания на дому, составляет следующую документацию:

1. Календарный план экскурсионных мероприятий на год.

(образец)

№ п/п	Перечень мероприятий	Срок реализации
1	Посещение Кр.Маровского монастыря	Январь 2013 г.

2. Определение финансовых затрат на проведение экскурсии  
(образец)

№ п/п	Перечень мероприятий	Сумма транспортных расходов
1	Посещение Кр.Маровского монастыря	1500 рублей.

3. Осуществляет набор группы от 10 до 12 человек.

4. Определяет сопровождающего и ответственного лицо за проведение экскурсии .

5. Проводит инструктаж по технике безопасности с группой.

6. Заключает договора на транспортное обслуживание граждан.

7. Сдаст денежные средства в кассу учреждения.

4.7. Для оказания услуги «Социальный туризм» гражданину, необходимо обратиться непосредственно с заявкой к заведующей отделением, ответственной за оказание данной услуги.

**4.Предоставление гражданам информации  
по услуге «Социальный туризм»**

4.1. Учреждение обязано своевременно и в доступном для ознакомления месте представлять гражданам необходимую и достоверную информацию об услуге "Социальный туризм" (маршруты и условия их предоставления и т.д.), которая расположена на информационном стенде.

**5. Учет и расходование средств,  
поступающих от оплаты транспортных расходов за услугу  
«Социальный туризм»**

5.1. Зав. отделением сдает по приходному ордеру в кассу денежные средства, полученные от граждан за услуги по квитанциям строгой отчетности, в которой указывается: наименование услуги 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 несет зав. отделением социально-бытового обслуживания на дому.

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

## **6. Документация услуги «Социальный туризм»**

1. Приказ о введении услуги «Социальный туризм», назначении ответственного лица.
2. Положение об услуге «Социальный туризм».
3. Заявка на выделение транспортного средства.
4. Список участников экскурсии.
5. Договор на предоставление транспорта.
6. Документация для прохождения инструктажа по технике безопасности с группой.
7. Отчет о проведении экскурсионного мероприятия, фото отчеты, материалы, направленные в СМИ.