

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное учреждение Тульской области «Кимовский  
психоневрологический интернат»

П Р И К А З

28.09.2017 года

№ 79 -осн.

п. Новольвовск

**О создании Комиссии по расходованию денежных средств на текущие  
нужды и потребности недееспособных граждан государственного  
учреждения Тульской области «Кимовский психоневрологический  
интернат»**

Во исполнение приказа Министерства труда и социальной защиты Тульской  
области от 21.09.2017 г. № 440-осн.,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о Комиссии по расходованию денежных  
средств на текущие нужды и потребности недееспособных граждан  
государственного учреждения Тульской области «Кимовский  
психоневрологический интернат» (далее - Положение) (Приложение №1).

2. Создать комиссию по расходованию средств на текущие нужды  
и потребности недееспособных граждан в следующем составе:

Воробьев Э.Е. - исполняющий обязанности директора, председатель  
комиссии;

Миронов В.В. - заместитель директора, заместитель председателя  
комиссии;

Фирсов В.А. - главный специалист, ответственный за сохранность и списание  
товара длительного пользования ( аудио, видеотехники).

Коваленко М.А. - главный специалист, ответственный за выдачу и приобретение  
товара;

Моторина В.А. - главный специалист, ответственный за выдачу и приобретение  
товара;

Пышкина М.А. - бухгалтер, ответственный за перечисление и контроль

денежных средств;  
Леонова Г.А.- главный специалист, секретарь комиссии, ответственный за выдачу и приобретение товара;  
Карпушкина Т.П.- главный специалист, ответственный за выдачу и приобретение товара;  
Семушина Ю.В.- сестра- хозяйка, ответственный за сохранность и списание мягкого инвентаря.

3. Назначить следующих должностных лиц, ответственных за приобретение и выдачу товаров недееспособным гражданам:

Коваленко М.А. - главный специалист;  
Моторина В.А. - главный специалист;  
Фирсов В.А. - главный специалист;  
Леонова Г.А.- главный специалист;  
Карпушкина Т.П.- главный специалист;

4. Главному бухгалтеру Фомичевой Т.В. заключить договора о полной материальной ответственности с ответственными за приобретение и выдачу товаров лицами: Коваленко М.А., Моториной В.А., Фирсовым В.А., Леоновой Г.А., Карпушкиной Т.П.

5. Специалисту по кадрам Ладыгиной Е.Ф. внести соответствующие дополнения в должностные обязанности Коваленко М.А., Моториной В.А., Фирсову В.А., Леоновой Г.А., Карпушкиной Т.П.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Миронова В.В.

И.о. директора

Коваленко А.В.

С приказом ознакомлен:  
Миронов В.В. [подпись]  
Фирсов В.А. [подпись]  
Коваленко М.А. [подпись]  
Моторина В.А. [подпись]  
Пышкина М.А. [подпись]  
Леонова Г.А. [подпись]  
Карпушкина Т.П. [подпись]  
Семушина Ю.В. [подпись]

**« У Т В Е Р Ж Д А Ю »**  
И.о. директора ГУТО «Кимовский  
психоневрологический интернат»  
\_\_\_\_\_ А.В.Коваленко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по расходованию денежных средств на текущие нужды и**  
**потребности недееспособных граждан**  
**Государственного учреждения Тульской области**  
**«Кимовский психоневрологический интернат»**

**1. Общие положения**

1.1 Комиссия по расходованию средств на текущие нужды и потребности недееспособных граждан (далее - Комиссия) создается с целью защиты прав и законных интересов обеспечиваемых Учреждения, признанных в установленном законом порядке недееспособными, проживающих в Государственном учреждении Тульской области «Кимовский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение). Состав обеспечиваемых: инвалиды 1,2 и 3 групп по психоневрологическим, общим заболеваниям недееспособные, ограниченно дееспособные, совершеннолетние, которые не могут по состоянию здоровья самостоятельно защищать свои права и интересы. Расходование денежных средств совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, на их нужды, осуществляется в пределах средств, поступающих на открытый в кредитных организациях специальный номинальный счёт.

1.2 В своей работе Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 02.07.1992 №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»; Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; Федеральным законом от 28.12.2013 № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах по осуществлению опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»; Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18.09.1997 № 45 «Об утверждении разъяснения «О перечислении пенсии лицам, находящимся в психиатрических учреждениях»;

Законом Тульской области от 18.12.2008 №1185-ЗТО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Тульской области»; Постановлением правительства Тульской области от 31.10.2014 №545 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в Тульской области»;

Постановлением правительства Тульской области от 29.06.2012 № 318 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных», приказом Министерства труда и социальной защиты Тульской области от 24.07.2017 года №340-осн.

1.3. Комиссия создается из представителей администрации Учреждения, работников бухгалтерской, юридической служб, главных специалистов Учреждения, в количестве не менее пяти человек. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

1.4. С лицами из состава Комиссии, ответственными за приобретение и выдачу товаров, заключается договор о полной материальной ответственности, вносятся соответствующие дополнения в должностные обязанности.

1.5. Члены Комиссии исполняют свои обязанности безвозмездно без отрыва от основной деятельности.

1.6. Состав и структура Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

1.7. Денежные средства недееспособных граждан, зачисленные на специальный номинальный счет, открываемый в соответствии с главой 45 Гражданского кодекса Российской Федерации, расходуются Учреждением без предварительного разрешения территориального отдела министерства труда и социальной защиты Тульской области, уполномоченного в сфере опеки и попечительства (далее - орган опеки).

## **2. Основные направления деятельности**

2.1. Назначает должностных лиц, ответственных за приобретение, выдачу и предоставление товаров и услуг на текущие нужды конкретных недееспособных граждан.

2.2. Определяет финансовую возможность приобретения товаров, оказания услуг.

2.3. Организует закупку и выдачу товаров, оплату услуг.

2.4. Организует списание личного имущества недееспособных граждан.

## **3. Организация и порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия создается на весь срок деятельности Учреждения.

3.2. Из состава Комиссии на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь большинством голосов при открытом голосовании.

3.3. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний, утверждает порядок

ведения заседаний.

3.4. В отсутствие председателя работой Комиссии руководит заместитель председателя.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

3.5.2. готовит материалы к заседаниям Комиссии и докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

3.5.3. уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения, повестке дня очередного заседания не позднее, чем за 3 (три) дня до даты его проведения;

3.5.4. оформляет протоколы и другие документы на заседаниях Комиссии;

выполняет поручения председателя Комиссии.

3.6. Во время заседания Комиссии секретарем ведется протокол, в котором должны быть отражены: дата и место проведения заседания, номер протокола, список присутствующих на заседании, повестка дня, принятые решения.

3.7. В протокол заносится содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам.

3.8. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного числа голосов - голос председателя является решающим.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя.

3.10. Учёт протоколов ведётся в книге учёта решений Комиссии, зарегистрированной в делопроизводстве Учреждения. Страницы данной книги должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью председателя Комиссии (директором Учреждения) и скреплены печатью Учреждения.

3.11. Протоколы заседания Комиссии хранятся у секретаря с соблюдением всех норм конфиденциальности.

3.12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов совета.

3.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.14. Комиссия на основании протокола заседания Попечительского совета Учреждения ежемесячно (или при возникновении потребности) составляет перечень товаров и услуг на текущие нужды конкретных недееспособных граждан.

3.15. На основании решения Комиссии работник бухгалтерской службы Учреждения осуществляет получение средств с указанного счета и их выдачу должностному лицу, ответственному за приобретение и выдачу товаров, предоставление услуг (далее - ответственный сотрудник), либо осуществляет перечисление необходимой суммы в безналичном порядке.

3.16. Ответственный сотрудник производит закупку товаров, представляет отчет с приложением первичных документов, подтверждающих расходование денежных средств (товарный и кассовый чеки, накладные, билеты, договоры об

оказании услуг, иное.

Указанные документы являются отчётными по израсходованным денежным средствам недееспособного гражданина, хранятся у ответственного сотрудника до подготовки ежегодного отчёта опекуна.

3.17. Неиспользованные денежные средства ответственным сотрудником сдаются в кассу Учреждения. Работник бухгалтерской службы осуществляет возврат неиспользованных денежных средств на счета недееспособных граждан.

3.18. Выдача приобретённых товаров недееспособному гражданину производится ответственным лицом в присутствии дежурного медицинского работника и сестры - хозяйки (при выдаче одежды, обуви и иных предметов длительного пользования).

Акт выдачи товара (оказания услуги) подписывается ответственным сотрудником и дежурным медицинским работником, утверждается председателем Комиссии.

3.20. Приобретённые предметы длительного пользования маркируются ответственным сотрудником или сестрой - хозяйкой Учреждения (указывается фамилия, имя, отчество недееспособного гражданина), учитываются в карточке личного имущества выданных в эксплуатацию вещей, хранятся и используются в установленном порядке.

В случае, если личное имущество пришло в негодность в связи с истекшим сроком эксплуатации или порчи, при невозможности его ремонта, списание личного имущества производится на основании акта.

3.21. Контроль за расходованием денежных средств недееспособных граждан осуществляет администрация Учреждения в ходе проверки учётных и отчетных документов, подтверждающих правильность расходования личных средств недееспособных граждан, а также наличия приобретённых товаров у недееспособных граждан. Комиссия Учреждения один раз в квартал заслушивает отчёт должностных лиц ответственных за приобретение и выдачу товаров, проверяет соответствие товара и документов.

#### **4. Перечень возможных расходов для обеспечения текущих нужд и потребностей совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, находящихся в Учреждении.**

1. Приобретение текстильных изделий сверх утвержденных нормативов.
2. Приобретение мебели и предметов интерьера для индивидуального пользования.
3. Приобретение продуктов питания сверх утвержденных нормативов, бутилированной питьевой воды.
4. Приобретение табачных изделий.
5. Приобретение средств личной гигиены и ухода, косметической и парфюмерной продукции.
6. Приобретение одежды, головных уборов и обуви сверх утвержденных

нормативов.

7. Приобретение личной посуды.

8. Приобретение аудио, видеотехники (телевизоры, магнитофоны, радиоприемники, мобильные телефоны, переносные модули памяти, фотоаппараты, компьютеры и ноутбуки, расходные материалы и т.п.) при наличии условий хранения и использования с соблюдением требований пожарной безопасности.

9. Приобретение предметов социокультурной и спортивной реабилитации:

а) велосипеды, лыжи, теннисные ракетки, мячи, волейбольные сетки, шашки, шахматы, т.п.;

б) комнатные цветы, семена, рассада, подкормки, т.п.;

в) краски, альбомы, фломастеры, пластилин, нитки для вышивания, т.п.;

г) подарки для товарищей, украшения, т.п.

10. Оплата организации и проведения досуговых (спортивно оздоровительных и социокультурных) мероприятий.

11. Оплата услуг компаний, предоставляющих услуги телефонной сотовой связи.

12. Оплата жилищно-коммунальных расходов находящегося в собственности недееспособного гражданина жилья.

13. Оплата расходов при оформлении паспорта.

14. Оплата расходов при вступлении в право наследования.

15. Погашение штрафов, оплата налогов на имущество, судебных издержек.

16. Приобретение книжной продукции, периодических изданий, т.п.

17. Приобретение предметов религиозно-культурного назначения (иконы, крестики и др.).

18. Оплата юридических услуг.

19. Оплата медицинских услуг, в том числе:

оплата медицинских услуг в рамках добровольного медицинского страхования, не предусмотренных Программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи; оплата анализов для посещения бассейна; оплата лабораторных исследований при переводе недееспособного гражданина в другое аналогичное учреждение по его просьбе; оказание стоматологической помощи, зубопротезирование; обследование зрения, приобретение очков, проведение хирургических операций на глазах; приобретение лекарственных средств, изделий медицинского назначения и средств по уходу, не предусмотренных ст.6.1. и 6.2. Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по обеспечению в соответствии со стандартами медицинской помощи необходимыми лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам; приобретение медицинского оборудования и аппаратуры индивидуального пользования (глюкометр, аппарат для измерения артериального давления).