

П Р И К А З

16.02.2019

№ 5 – осн.

пос. Новольвовск

О создании комиссии по расходованию денежных средств для обеспечения текущих нужд и потребностей совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными

В соответствии со статьями 31, 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Российской Федерации от 02.07.1992 года №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 21.09.2017 года №440-осн. «О расходовании денежных средств совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными» находящихся в стационарных учреждениях социального обслуживания (отделениях) психоневрологического профиля», приказываю:

1. Создать комиссию по расходованию денежных средств недееспособных граждан для обеспечения их текущих нужд в следующем составе:

Председатель комиссии: Пюров А.Н., директор.

Заместитель председателя комиссии: Рубченкова О.М., заместитель директора.

Члены комиссии:

Михайлина Т.А., психолог, секретарь комиссии;

Моторина В.А., культорганизатор;

Фирсов В.А., специалист по реабилитационной работе в социальной сфере;

Мионов В.В., специалист по реабилитационной работе в социальной сфере;

Кирильчук А.А., специалист по реабилитационной работе в социальной сфере;

Карпушкина Т.П., культорганизатор;

Солнцева С.В., бухгалтер;

Проскурова Т.А., юрисконсульт;

Семушина Ю.В., сестра-хозяйка.

2. Назначить ответственных за приобретение и выдачу товаров недееспособным гражданам:

культорганизатора Моторину В.А.;

культорганизатора Карпушкину Т.П.;


- психолога Михайлину Т.А.;
специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере Миронова В.В.;
- специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере Кирильчук А.А.
3. Назначить ответственных за учет, сохранность и списание товаров длительного пользования (аудио-видеотехника) специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере Фирсова В.А.; сестру-хозяйку Семушину Ю.В. - мягкий инвентарь.
5. Юрисконсульту Проскуровой Т.А. осуществлять проверку обоснованно/необоснованно начисленной платы за жилищные и коммунальные услуги недееспособным гражданам, подлежащей оплате.
4. Бухгалтера Солнцеву С.В. назначить ответственной за перечисление денежных средств с номинальных счетов недееспособных граждан поставщику за приобретенный товар, оказанные услуги, жилищно-коммунальные расходы.
5. Главному бухгалтеру Фомичевой Т.В. провести мероприятия по заключению договоров о полной материальной ответственности с лицами ответственными за приобретение, хранение и выдачу товаров Михайлиной Т.А., Моториной В.А., Карпушкиной Т.П., Фирсовым В.А., Мироновым В.В., Кирильчук А.А.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Рубченкову О.М.

Директор



А.Н. Пюров

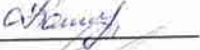
Приказ подготовил:

заместитель директора Рубченкова О.М. 

Согласовано:

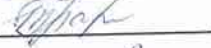
Юрисконсульт Проскурова Т.А. 

С приказом ознакомлены:

Фомичева Т.В. 

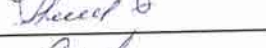
Михайлина Т.А. 

Моторина В.А. 

Карпушкина Т.П. 

Фирсов В.А. 

Мионов В.В. 

Кирильчук А.А. 

Солнцева С.В. 

Приложение к приказу от 16.01.2021 № 5 - осн.

**Положение
по расходованию денежных средств
для обеспечения текущих нужд и потребностей
совершеннолетних граждан, признанных судом
недееспособными,
находящихся в ГУТО "Кимовский психоневрологический
интернат"**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- 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 29.06.2012 № 318 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных»;
- Постановлением правительства Тульской области от 31.10.2014 №545 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в Тульской области»;
- Приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 21 сентября 2017 года №440-осн.

которая определяет финансовую возможность приобретения товаров (оказания услуг) и организует закупку и выдачу товаров (оплату услуг), списание личного имущества.

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. Комиссия создается из представителей администрации Учреждения, работников бухгалтерской, юридической и других служб Учреждения в количестве не менее пяти человек. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения. С лицами, ответственными за приобретение и выдачу товаров, заключается договор о полной материальной ответственности, вносятся соответствующие дополнения в должностные обязанности сотрудника.

4. Комиссия на основании протокола заседания Попечительского совета Учреждения ежемесячно (или при возникновении потребности) составляет перечень товаров и услуг на текущие нужды конкретных недееспособных граждан и определяет должностных лиц, ответственных за их приобретение, выдачу и предоставление. Решение Комиссии оформляется протоколом. Учет протоколов ведется в книге учета решений Комиссии, зарегистрированной в делопроизводстве Учреждения. Страницы данной книги должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью председателя Комиссии (руководителя Учреждения) и скреплены печатью Учреждения.

5. Выдача приобретенных товаров недееспособному гражданину производится ответственным лицом в присутствии дежурного медицинского работника и, при выдаче одежды, обуви и иных предметов длительного пользования, сестры-хозяйки. Акт выдачи товара (оказания услуги) подписывается ответственным сотрудником и дежурным медицинским работником, утверждается председателем Комиссии.

6. Приобретенные предметы длительного пользования маркируются ответственным сотрудником или сестрой-хозяйкой Учреждения (ФИО 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 (Приложение №1).

7. Контроль за расходованием денежных средств недееспособных граждан осуществляет администрация Учреждения в ходе проверки учетных и отчетных документов, утверждающих правильность расходования личных средств недееспособных граждан, а также наличия приобретенных товаров у недееспособных граждан.

8. Копии решений Комиссии и копии актов выдачи товаров (оказания услуги) прилагаются к ежегодному отчету Учреждения, который направляется в орган опеки ежегодно до 1 февраля, последующего за отчетным годом.

9. Ежегодно до 1 февраля, последующего за отчетным годом, Опекун предоставляет в орган опеки также отчет об управлении имуществом недееспособных граждан с оригиналами платежных документов. Отчет опекуна хранится в личном деле недееспособного гражданина.

3. Перечень возможных расходов для обеспечения текущих нужд и потребностей совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, находящихся в стационарных учреждениях социального обслуживания (отделениях) психоневрологического профиля

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.
10. Оплата услуг компаний, предоставляющих услуги телефонной сотовой связи.
11. Оплата жилищно-коммунальных расходов находящегося в собственности недееспособного гражданина жилья.
12. Оплата расходов при оформлении паспорта.
13. Оплата расходов при вступлении в право наследования.