

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

11.04.2016

г. Черкесск

№ 44

Об утверждении примерного Положения об обеспечении сохранности ценных предметов, личных денежных средств дееспособных получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания и оказания содействия в их расходовании

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерное Положение об обеспечении сохранности ценных предметов, личных денежных средств дееспособных получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания и оказания содействия в их расходовании, согласно приложению.

2. Руководителям стационарных учреждений социального обслуживания, подведомственных Министерству труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, разработать и утвердить Положение об обеспечении сохранности ценных предметов, личных денежных средств дееспособных получателей в стационарной форме социального обслуживания, их расходовании в срок до 01 мая 2016 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Хубиеву Ф.К.

Министр

М.Р. Кемов

Согласован:

Заместитель министра

Ф.К. Хубиева

Завизирован:

Начальник организационно-правового отдела - юрист

К.М. Джантемирова

Подготовлен:

Консультант

М.М. Кятова

С приказом ознакомлены:

_____ А.Г. Воронин

_____ С.В. Кейлина

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении сохранности ценных предметов¹, личных денежных средств дееспособных получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания и оказания содействия в их расходовании

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является оказание помощи дееспособным получателям социальных услуг, проживающим в стационарных учреждениях социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее – учреждения, получатель социальных услуг), в обеспечении сохранности ценных предметов, личных денежных средств и в их расходовании.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 27 декабря 1978 г. № 145 «Об утверждении Положений о доме – интернате для престарелых и инвалидов и психоневрологическом интернате Министерства социального обеспечения РСФСР», приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 13 июня 1975 г. № 73 «Об утверждении Инструкции по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в учреждениях и организациях системы Министерства социального обеспечения РСФСР».

2. Организация обеспечения хранения личных денежных средств получателя социальных услуг

2.1. Получатель социальных услуг вправе хранить личные денежные средства на банковском счете, открытом в кредитной организации, либо самостоятельно.

2.2. Ответственное лицо учреждения информирует получателя социальных услуг о возможности хранения его личных денежных средств на банковском счете, открытом в кредитной организации.

2.3. Получатель социальных услуг вправе самостоятельно внести денежные средства на банковский счет, открытый в кредитной организации.

2.4. При отсутствии открытого банковского счета, получатель социальных услуг заключает договор банковского счета в соответствии с требованиями действующего законодательства и перечисляет денежные средства на открытый банковский счет.

2.5. При отсутствии у получателя социальных услуг возможности самостоятельно внести денежные средства на банковский счет в кредитной органи-

¹ Под термином «ценные предметы» имеются в виду ювелирные изделия, часы, произведения искусства, предметы антиквариата.

зации, уполномоченное лицо, в соответствии с личным заявлением получателя социальных услуг (приложение 1 к настоящему Положению):

2.5.1. принимает денежные средства;

2.5.2. вносит полученные денежные средства на его банковский счет в течение текущего дня;

2.5.3. предъявляет получателю социальных услуг документы, подтверждающие зачисление денежных средств на его банковский счет.

2.6. При отсутствии у получателя социальных услуг банковского счета, уполномоченное лицо, в соответствии с личным заявлением получателя социальных услуг (приложение 2 к настоящему Положению):

2.6.1. принимает денежные средства;

2.6.2. в соответствии с требованиями действующего законодательства, заключает договор банковского счета от имени получателя социальных услуг;

2.6.3. перечисляет денежные средства на открытый банковский счет получателя социальных услуг;

2.6.4. предъявляет получателю социальных услуг документы, подтверждающие зачисление денежных средств на его банковский счет.

2.7. В случае отдаленности кредитной организации личные денежные средства получателя социальных услуг на основании его личного заявления (приложение 3 к настоящему Положению) принимаются в кассу учреждения по приходному ордеру и в трехдневный срок сдаются в кредитную организацию для зачисления на банковский счет получателя социальных услуг.

Документы, подтверждающие зачисление денежных средств на банковский счет, предъявляются получателю социальных услуг.

3. Оказание содействия получателю социальных услуг в расходовании личных денежных средств

3.1. Уполномоченное лицо оказывает содействие получателю социальных услуг, имеющему ограничения по состоянию здоровья, в расходовании личных денежных средств, в приобретении необходимых товаров.

3.2. Уполномоченное лицо при оказании содействия в расходовании личных денежных средств получателя социальных услуг с его банковского счета, открытого в кредитной организации:

3.2.1. принимает от получателя социальных услуг личное заявление (приложение 4 к настоящему Положению) о снятии денежных средств с банковского счета;

3.2.2. производит снятие денежных средств с банковского счета получателя социальных услуг;

3.2.3. в случае наличия в личном заявлении получателя социальных услуг списка необходимых ему товаров, производит их покупку;

3.2.4. осуществляет передачу получателю социальных услуг денежных средств и (или) товаров в соответствии с личным заявлением;

3.2.5. предъявляет получателю социальных услуг документы, подтверждающие снятие денежных средств с его банковского счета с выпиской о сумме остатка денежных средств на счете и, при наличии в личном заявлении

списка товаров, документы, подтверждающие покупку данных товаров (кассовый чек, товарный чек);

3.2.6. при наличии остатка денежных средств передает их получателю социальных услуг с отметкой в личном заявлении о получении данных средств в кредитной организации, с последующим предъявлением документов, подтверждающих зачисление денежных средств на банковский счет.

3.3. Уполномоченное лицо при оказании содействия в расходовании личных денежных средств, полученных от получателя социальных услуг на покупку товаров:

3.3.1. принимает от получателя социальных услуг личное заявление (приложение 5 к настоящему Положению) о покупке ему необходимых товаров;

3.3.2. принимает у получателя социальных услуг денежные средства в сумме, указанной в личном заявлении;

3.3.3. производит покупку товаров в соответствии с личным заявлением;

3.3.4. осуществляет передачу получателю социальных услуг товаров;

3.3.5. предъявляет получателю социальных услуг документы, подтверждающие покупку данных товаров (кассовый чек, товарный чек);

3.3.6. при наличии остатка денежных средств передает их получателю социальных услуг с отметкой в личном заявлении о получении данных средств.

4. Хранение ценных предметов получателей социальных услуг

4.1. Ценные предметы получателей социальных услуг по их желанию принимаются ответственным лицом учреждения на хранение в учреждение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследование, выданное в установленном законодательством порядке.

4.2. Ценные предметы сдаются на хранение в учреждение по акту приема (приложение 6 к настоящему Положению) в 2-х экземплярах, из которых один выдается получателю социальных услуг (или вкладывается в личное дело получателя социальных услуг), другой экземпляр хранится у материально ответственного лица учреждения.

В акте указывается наименование ценного предмета (предметов), отличительные признаки, цвет камня, материал, размер, вес, наличие пробы.

4.3. Ценные предметы хранятся в сейфе отдельно на каждого получателя социальных услуг с указанием фамилии, имени, отчества, номера акта приема. Сейф в конце рабочего дня опечатывается.

4.4. В случае выбытия получателя социальных услуг или по его заявлению ценные предметы выдаются ему под расписку на экземпляре акта, хранящегося у материально ответственного лица (при выбытии) или на заявлении (при выдаче вещей в пользование).

Заявление

Я, (Ф.И.О. получателя социальных услуг), прошу (Ф.И.О. уполномоченного лица) внести денежные средства в сумме _____ на мой банковский счет № _____, открытый в кредитной организации (указывается название организации).

Дата

Подпись

Я, (Ф.И.О. уполномоченного лица), принял денежные средства в сумме _____ (подпись).

Денежные средства внесены на указанный банковский счет (подтверждающий документ прилагается).

(Ф.И.О., подпись уполномоченного лица)

Претензий не имею (Ф.И.О., подпись получателя социальных услуг).

Заявление

Я, (*Ф.И.О. получателя социальных услуг*), прошу (*Ф.И.О. уполномоченного лица*) прошу заключить от моего имени договор банковского счета в кредитной организации (*указывается название организации*) и перечислить на него денежные средства в сумме _____.

Дата

Подпись

Я, (*Ф.И.О. уполномоченного лица*), принял денежные средства в сумме _____ (*подпись*).

Денежные средства внесены на банковский счет (*указываются реквизиты счета*) (подтверждающий документ прилагается).

(*Ф.И.О., подпись уполномоченного лица*)

Претензий не имею (*Ф.И.О., подпись получателя социальных услуг*).

Директору Учреждения

от _____

Заявление

Я, (*Ф.И.О. получателя социальных услуг*), прошу принять в кассу учреждения денежные средства в сумме _____ с целью перечисления их (*Ф.И.О. уполномоченного лица*) на мой счет № _____ в кредитной организации (*указывается название организации*).

Дата

Подпись

Денежные средства внесены на указанный банковский счет (подтверждающий документ прилагается).

(*Ф.И.О., подпись уполномоченного лица*)

Претензий не имею (*Ф.И.О., подпись получателя социальных услуг*).

Заявление

Я, (Ф.И.О. получателя социальных услуг), прошу (Ф.И.О. уполномоченного лица) снять с моего счета № _____, открытого в кредитной организации (указывается название организации), денежные средства в сумме _____.

Прошу приобрести на данные денежные средства следующие товары: _____ (заполняется при необходимости).

Дата

Подпись

Денежные средства в сумме _____ сняты с указанного банковского счета (подтверждающий документ прилагается).

(Ф.И.О., подпись уполномоченного лица)

Документ, подтверждающий покупку вышеуказанных товаров прилагается (при наличии списка товаров).

(Ф.И.О., подпись уполномоченного лица)

Денежные средства в сумме и (или) вышеуказанные товары получил (а) в полном объеме. Претензий не имею.

(Ф.И.О., подпись получателя социальных услуг)

Приложение 5 к Примерному Положению

Директору Учреждения

от _____

Заявление

Я, (Ф.И.О. получателя социальных услуг), передаю денежные средства (Ф.И.О. уполномоченного лица) в сумме _____ и прошу приобрести на данные денежные средства следующие товары: _____

_____.

Дата

Подпись

Я, (Ф.И.О. уполномоченного лица), принял денежные средства в сумме _____ (подпись).

Документ, подтверждающий покупку вышеуказанных товаров, прилагается.

(Ф.И.О., подпись уполномоченного лица)

Вышеуказанные товары получил (а) в полном объеме. Претензий не имею.

(Ф.И.О., подпись получателя социальных услуг)

Остаток денежных средств в сумме _____ получил в полном объеме. Претензий не имею (заполняется при необходимости).

(Ф.И.О., подпись получателя социальных услуг)

