



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОГБУ «ЦР «Сосновый бор»

С.И. Пополитова

«20» 11 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении сохранности ценных предметов, личных денежных средств дееспособных получателей социальных услуг находящихся на стационарной форме стационарного обслуживания в ОГБУ «Центр реабилитации инвалидов и пожилых людей «Сосновый бор»

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является оказание помощи дееспособным получателям социальных услуг, проживающим в областном государственном бюджетном учреждении «Центр реабилитации инвалидов и пожилых людей «Сосновый бор», в обеспечении сохранности ценных предметов, личных денежных средств и в их расходовании.

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

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, открытый в

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

- принимает денежные средства;
- вносит полученные денежные средства на его банковский счет в течение текущего дня;
- 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):

- принимает денежные средства;
- в соответствии с требованиями действующего законодательства, заключает договор банковского счета от имени получателя социальных услуг;
- перечисляет денежные средства на открытый банковский счет получателя социальных услуг;
- предъявляет получателю социальных услуг документы, подтверждающие зачисление денежных средств на его банковский счет.

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. Специалист по социальной работе оказывает содействие получателю социальных услуг, имеющему ограничения по состоянию здоровья, в расходовании личных денежных средств полученных от получателя социальных услуг на покупку товаров в соответствии с алгоритмом закупки дополнительных продовольственных, промышленных товаров и медикаментов.

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 заявлению-описи (приложение №3) в 2 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 описи 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 заявления-описи, хранящегося у материально ответственного лица (при выбытии) или на заявлении (при выдаче вещей в пользование).

Директору ОГБУ «ЦР «Сосновый бор»
Пополитовой С.И.

Заявление

Я, (Ф.И.О. получателя социальных услуг), прошу (Ф.И.О. уполномоченного лица) внести денежные средства в сумме _____ на мой банковский счет N _____, 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) заключить от моего имени договор банковского счета в кредитной организации (указывается наименование организации и внести денежные средства в сумме _____

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-опись

В ОГБУ «ЦР «Сосновый бор»

Заявление-опись

Прошу принять на временное хранение

N п/п	Наименование ценных предметов	Характеристика	Количество
----------	----------------------------------	----------------	------------

Дата и подпись заявителя

Дата и подпись уполномоченного лица