

**ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Управление социальной защиты населения**  
**областное государственное бюджетное учреждение**  
**«Демкинский психоневрологический интернат»**  
**(ОГБУ «Демкинский психоневрологический интернат»)**

**П Р И К А З**

«24» мая 2019 г.

№ 142

О постоянно действующей комиссии  
по использованию личных сбережений  
получателей социальных услуг

В соответствии с разъяснением Министерства труда и социального развития РФ от 18 сентября 1997г. № 6 «О перечислении пенсий лицам, находящимся в психиатрическом учреждении», утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 18 сентября 1997г. № 45, на основании приказа начальника управления социальной защиты населения администрации Липецкой области № 180 от 07.10.2004 г. и в целях усиления контроля за расходованием личных сбережений получателей социальных услуг;

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить постоянно действующую в течение года комиссию по контролю за использованием 25% пенсии личных сбережений получателей социальных услуг под моим председательством в следующем составе:

Заместитель председателя: главный бухгалтер Антонова О.А.

Члены комиссии: бухгалтер 1 категории Лопухова Т.И.  
старшая медсестра Амплеева Ю.В.  
культурорганизатор Жаркова В.Н.  
зав. хозяйством Голенских М.П.

2. Комиссии осуществлять работу по использованию личных сбережений получателей социальных услуг согласно утвержденному положению о данной комиссии (Приложение № 1);
3. Ответственным за приобретение товаров и их выдачу заведующую социально – реабилитационным отделением Дерябину К.В.;
4. Заведующей социально – реабилитационным отделением Дерябиной К.В. составлять перечень товаров на личные нужды получателей социальных услуг и продуктов для формирования продовольственных наборов за счет личных сбережений получателей социальных услуг, составлять договора с

поставщиками для поставки товаров для личных нужд получателей социальных услуг, оформлять акта выдачи товаров, протоколы и т.п.;

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Антонову О.А.

И.о. директора



Н.С. Сенцова

Ознакомлены:

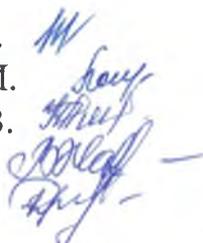
Антонова О.А.

Лопоухова Т.И.

Амплеева Ю.В.

Жаркова В.Н.

Дерябина К.В.



УТВЕРЖДАЮ:  
И.о.директора ОГБУ «Демкинский  
психоневрологический интернат»



С. Сенцова

2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по расходованию сумм пенсий, хранящихся на счете в областном государственном бюджетном учреждении «Демкинский психоневрологический интернат».

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению средств недееспособных граждан (далее – Комиссия) создается с целью защиты прав и законных интересов граждан пожилого возраста и инвалидов, признанных в установленном законом порядке недееспособными;

Состав подопечных: граждане признанные нуждающимися в социальном обслуживании вследствие полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения;

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом;

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

1.5. Решения Комиссии имеют рекомендательный характер;

1.6. Состав и структура Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

## **2. Основные направления деятельности**

2.1. Рассмотрение вопросов, затрагивающих имущественные и личные (неимущественные) права недееспособных граждан:

2.1.1. Назначает уполномоченных сотрудников для получения денежных средств, находящихся в Управлении финансов Липецкой области на лицевом счете по учету средств во временном распоряжении, с целью приобретения им продуктов питания, одежды, обуви, другого мягкого инвентаря, бытовых товаров, аудио и видеотехники, другого жесткого инвентаря, реабилитационного оборудования, дорогостоящих медикаментов и средств ухода, оплаты жилищно-коммунальных услуг жилых помещений, принадлежащим подопечным на праве собственности, а также прочего для использования только в индивидуальном порядке с учетом личных интересов каждого проживающего.

2.1.2. Рассмотрение заявлений членов Комиссии либо иных ответственных лиц о снятии и расходовании личных денежных средств проживающих на конкретные цели, в соответствии с составленной заявкой (ходатайством) по заказам (потребностям) этих проживающих. (Приложение № 1; № 2)

2.1.3. Внесение предложений в администрацию учреждения о расходовании личных денежных средств подопечных в их интересах (Приложение № 3).

2.1.4. Внесение предложений в администрацию учреждения о необходимости возбуждения в суде дел о признании недееспособными лиц, имеющих к этому медико-социальные показания и других дел, связанных с защитой прав и охраняемых законом интересов подопечных.

2.1.5. Осуществление контроля над расходованием личных денежных средств проживающих посредством заслушивания отчетов ответственных лиц о проведенной работе, проводя периодические проверки учетно-отчетной документации (Приложения № 6).

2.2. Содействие в повышении уровня социальной защищенности подопечных, в улучшении бытовых условий, в оказании социально-медицинских, реабилитационных, социально-культурных и других услуг.

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

3.1. Комиссия создается на год .

3.2. Состав Комиссии определен приказом по учреждению.

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 заседании Комиссии;

3.5.5. выполняет поручения председателя Комиссии.

3.6. Во время заседания Комиссии секретарем ведется протокол (Приложение № 3), в котором должны быть отражены: дата и место проведения заседания, номер протокола, список присутствующих на заседании, повестка дня.

3.7. В протокол заносится краткое 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. Протокол заседания Комиссии предоставляется директору учреждения для принятия решения.

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.

#### **4. Порядок расходования личных денежных средств проживающих ОГБУ «Демкинский ПНИ»**

4.1. Цель: Защита имущественных прав и законных интересов проживающих. Улучшение качества жизни и условий проживания в Учреждении.

4.2. Задача: Осуществление контроля за целевым и целесообразным расходованием денежных средств проживающих.

4.3. Порядок расходования денежных средств недееспособных проживающих.

Доходы проживающих расходуются опекуном исключительно в интересах подопечного.

Опекуном недееспособных проживающих ОГБУ «Демкинский ПНИ», согласно п.4 статьи 35 Гражданского кодекса РФ, является директор учреждения.

а) по устному высказыванию проживающего специалист по социальной работе или лицо, на которое возложены данные обязанности, составляет заявку на расходование денежных средств;

б) разрешение на покупку дает Комиссия учреждения, назначенная приказом директора и директор учреждения;

в) за счет личных денежных средств могут быть приобретены следующие группы товаров: одежда, обувь, канцелярские товары, бытовая техника, аудио, видео техника, предметы интерьера, средства личной гигиены, разнообразные продукты питания, книги, журналы, периодическая печать, настольные игры и реабилитационное оборудование, дорогостоящие медикаменты, а также оплачены жилищно-коммунальные услуги жилых помещений, принадлежащих подопечным на праве собственности;

г) заявление на приобретения необходимых медикаментов, не входящих в перечень лекарственных средств, утвержденный Распоряжением Правительства РФ от 26.12.2015г. №2724-р, составляет старшая медицинская сестра, в строгом соответствии с назначениями лечащего врача, с учетом количества лекарства необходимого на курс лечения;

д) заявки общим решением Комиссии оформляются протоколом;

е) покупка тех или иных групп товаров осуществляется в магазинах специалистом по социальной работе или лицом, на которое возложены данные

обязанности, либо через поставщика с предоставлением чека, товарного чека или счет- фактуры и оформляется актом (Приложение № 4);

ж) один раз в год специалист по социальной работе или лицо на которое возложены данные обязанности, предоставляет отчет (приложение №7) в отдел опеки и попечительства Чаплыгинского муниципального района , выполняющий функции органа опеки и попечительства над совершеннолетними недееспособными и ограниченно дееспособными гражданами.

4.4. Порядок расходования денежных средств дееспособных проживающих.

а) по заявлению или устному высказыванию дееспособного проживающего специалист по социальной работе или лицо, на которое возложены данные обязанности, составляют заявку на расходование денежных средств, (Приложение № 1);

б) за счет личных денежных средств могут быть приобретены любые, желаемые им товары, в том числе: одежда, обувь, инвентарь, бытовая техника, аудио, видео техника, предметы интерьера, средства личной гигиены, разнообразные продукты питания, книги, журналы, периодическая печать, настольные игры и реабилитационное оборудование, дорогостоящие медикаменты, а также оплачены жилищно-коммунальные услуги жилых помещений, принадлежащих подопечным на праве собственности;

в) заявки общим решением Комиссии оформляются протоколом;

г) покупка тех или иных групп товаров осуществляется в магазинах специалистом по социальной работе или лицом, на которое возложены данные обязанности, либо через поставщика с предоставлением чека, товарного чека или счет- фактуры и оформляется актом (Приложение № 4);

**5. Порядок учета, сохранности и списания имущества недееспособных, проживающих в ОГБУ «Демкинский ПНИ», приобретенного за их личные денежные средства.**

Цель: Учет, сохранность и своевременное списание личного имущества проживающих.

Задачи: Осуществление контроля за организацией учета, использования (эксплуатации) и сохранности личного имущества проживающих недееспособных граждан. Выявление нарушений по учету и сохранности вещей, своевременное расследование факта утери, порчи имущества.

5.1. Порядок ведения учета, обеспечения сохранности и правила списания личного имущества проживающих недееспособных граждан:

5.1.1. Приобретение личного имущества возлагается на ответственное лицо, определенное приказом директора, которое производит покупку товара, исходя из желания клиента;

5.1.2. Специалист по социальной работе или лицо, на которое возложены данные обязанности, производит оформление соответствующих документов (кассовых чеков, товарного чека, счет-фактура и др.);

5.1.3. Специалист по социальной работе вносит запись перечня приобретенного имущества в журнал учета с подтверждением приема товара своей подписью, заводит карточку учета вещей (Приложение № 6);

- производит маркировку товара (Ф.И.О. недееспособного);

- определяет место для хранения вещей (индивидуально для каждого проживающего недееспособного);

- знакомит с перечнем и количеством приобретенного товара других работающих с данным контингентом обеспечиваемых;

- производит выдачу личных вещей и имущества недееспособных под роспись.

5.2 В случае утери, порчи данного имущества, специалист по социальной работе или лицо, на которое возложены данные обязанности, совместно с комиссией в течение 3-х дневного срока производит расследование факта утери или порчи, и составляют акт на списание имущества с указанием причины и даты (Приложение № 5);

5.3 В случае, выявления ненадлежащего контроля за сохранностью вещей со стороны работников учреждения, каждый виновный возмещает стоимость вещи в полном объеме.

5.4. Лица, ответственные за сохранность имущества проживающего, обязаны:

5.4.1. Периодически (1 раз в месяц) производить проверку наличия и состояния личного имущества и фиксировать в журнале учета, личной карточке проживающего (Приложение № 6);

5.4.2. Журнал учета и личную карточку вести по единой форме;

5.4.3. Устанавливать сроки носки и эксплуатации личных вещей проживающих по общей норме учреждения.

Приложение № 1

к Положению о Комиссии

по распределению средств недееспособных граждан

**ФОРМА ОПРОСНОГО ЛИСТА № \_\_\_\_\_**

№ п/п	Наименование товара.	Количество	Ф.И.О	Примечание
<b>ИТОГО</b>				
<b>Итого</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

к протоколу № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист по социальной работе (или должность лица, на которое возложены данные обязанности) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



Согласовано:

Утверждаю:

Отдел по опеке и попечительству  
Администрации Чаплыгинского  
муниципального района  
Липецкой области

Директор

Мозгунова Г.И.

### Перечень продуктов

Кондитерские изделия	вафли
	зефир
	пастила
	конфеты карамель
	конфеты шоколадные
	кукурузные палочки
	печенье
	пряники
	круасаны
	кексы
	сухари
	сушки
	торты
	пирожные
	халва
	щербет
	шоколад
мармелад	
сушки	
Мясные продукты	колбаса п/к
Напитки	вода минеральная
	вода газированная
	лимонад
	соки
	фруктовые напитки
Прочее	чай
	кофе
	сахар
	молоко сгущеное
	сырок плавленый
	овощи и фрукты
	спички
	сигареты с фильтром
сигареты без фильтра	



---

---

---

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Разрешить / не разрешить

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Поручить \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

3. Бухгалтерии перечислить/снять наличными (нужное подчеркнуть)

---

---

---

---

4. Отчитаться \_\_\_\_\_

---

---

---

---

5. Бухгалтеру\_( \_\_\_\_\_ ) проверить

---

---

Решение принято:

За:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Председатель:

Г.П.Мозгунова

Секретарь: \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

Приложение №7

УТВЕРЖДЕНА  
Постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 17.11.2010 № 927

**ФОРМА ОТЧЕТА**  
опекуна о хранении, об использовании имущества  
совершеннолетнего недееспособного гражданина  
и управлении этим имуществом

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**О Т Ч Е Т**

опекуна о хранении, об использовании имущества  
совершеннолетнего недееспособного гражданина  
и управлении этим имуществом  
за отчетный период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по 31 декабря 20 \_\_\_\_ г.

Опекун \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, полный адрес)

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_  
(вид документа)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем и когда выдан документ \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Телефоны: домашний \_\_\_\_\_ рабочий \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Подопечный \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. совершеннолетнего недееспособного гражданина)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, полный адрес)

Опека установлена \_\_\_\_\_  
(наименование органа опеки и попечительства)

\_\_\_\_\_ (дата и номер акта органа опеки и попечительства)

## 1. Сведения об имуществе совершеннолетнего недееспособного гражданина

## 1.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Основание приобретения <sup>1</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)	Сведения о государственной регистрации прав на имущество
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки <sup>2</sup> : 1) 2) 3)				
2	Жилые дома: 1) 2) 3)				
3	Квартиры: 1) 2) 3)				
4	Дачи: 1) 2) 3)				
5	Гаражи: 1) 2) 3)				
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)				

## 1.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Основание приобретения <sup>3</sup>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Иные транспортные средства: 1) 2) 3)		

<sup>1</sup> Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также дата и номер соответствующего договора или акта.

<sup>2</sup> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие виды.

<sup>3</sup> Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие).

## 1.3. Денежные средства, находящиеся на счетах в кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес кредитной организации	Вид и валюта счета <sup>1</sup>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <sup>2</sup> (тыс. рублей)	Процентная ставка по вкладам
1	2	3	4	5	6	7

<sup>1</sup> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<sup>2</sup> Остаток на счете указывается на конец отчетного периода. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на конец отчетного периода.

## 1.4. Ценные бумаги

## 1.4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (тыс. рублей)	Доля участия (процентов)	Наименование и дата документа - основания долевого участия <sup>3</sup>
1	2	3	4	5	6

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<sup>2</sup> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на конец отчетного периода. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на конец отчетного периода.

<sup>3</sup> Указывается основание долевого участия (учредительный договор, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также дата и номер соответствующего договора или акта.

## 1.4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <sup>1</sup>	Юридическое лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная стоимость ценной бумаги (тыс. рублей)	Количество (штук)	Общая стоимость <sup>2</sup> (тыс. рублей)
1	2	3	4	5	6

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подпункте 1.4.1.

<sup>2</sup> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на конец отчетного периода.

Всего по подпункту 1.4 общая стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, на конец отчетного периода составляет \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

тыс. рублей.



## 4. Сведения о доходах от имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина

№ п/п	Наименование имущества	Место нахождения (адрес)	Величина дохода (тыс. рублей)	Наименование, номер и дата акта об изменении имущественного состояния <sup>1</sup>	Наименование и адрес кредитной организации, расчетный счет <sup>2</sup>
1	2	3	4	5	6
1	Доход от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств				
2	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях				
3	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях				
4	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)				
5	Итого				

<sup>1</sup> Указываются дата и номер акта органа опеки и попечительства, разрешающего реализацию имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина, принятого в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также номер и дата договора отчуждения имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина.

<sup>2</sup> Указываются наименование, адрес кредитной организации, расчетный счет, на который поступил доход от имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина.

## 5. Сведения о расходах, произведенных за счет имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина

№ п/п	Вид расходов	Сумма расходов за отчетный период (тыс. рублей) <sup>1</sup>
1	2	3
1	Покупка продуктов питания за отчетный период	
2	Приобретение одежды, обуви	
3	Приобретение гигиенических средств, предметов первой необходимости	
4	Покупка лекарственных средств, средств ухода	
5	Оплата услуг жилищно-коммунального хозяйства - всего за отчетный период	
6	Оплата лечения совершеннолетнего недееспособного гражданина в медицинских организациях: 1) 2)	
7	Оплата бытовых услуг (ремонт одежды, обуви, сложной бытовой техники)	
8	Приобретение товаров длительного пользования: 1) 2) 3)	
9	Ремонт жилого помещения совершеннолетнего недееспособного гражданина: 1) 2) 3) 4)	
10	Прочие расходы: 1) 2) 3) 4) 5) 6)	
11	Итого	

<sup>1</sup> Указывается стоимость приобретенных в интересах совершеннолетнего недееспособного гражданина товаров, работ и услуг в соответствии с платежными и иными документами, удостоверяющими расходы за отчетный период или в среднем за месяц. В случае отсутствия платежных и иных документов либо покупки продуктов питания опекуном предъявляется расписка, подтверждающая произведенные расходы.

б. Сведения об уплате налогов на имущество совершеннолетнего недееспособного гражданина

№ п/п	Вид налога	Дата уплаты	Наименование, номер и дата платежного документа
1	2	3	4

К настоящему отчету прилагаются копии документов, указанных в подпунктах 1.1 - 1.3, 1.4.1 1.4.2, пунктах 2 - 6, на \_\_\_\_\_ листах.

Опекун \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.