



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13.04.2017

г. Тамбов

№ 534-ф

Об утверждении Порядка распоряжения доходами, принадлежащими недееспособным гражданам, находящимся под опекой стационарных организаций социального обслуживания, предназначенных для лиц, страдающих психическими расстройствами

На основании статьи 8 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (в редакции от 28.11.2015), пунктов 1.1 и 3.17 Положения об управлении социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, утвержденного постановлением главы администрации Тамбовской области от 25.05.2015 № 181 (в редакции от 09.12.2016), и в целях осуществления целевого расходования денежных средств недееспособных граждан, находящихся под опекой стационарных организаций социального обслуживания, предназначенных для лиц, страдающих психическими расстройствами Тамбовской области **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Порядок распоряжения доходами, принадлежащими недееспособным гражданам, находящимся под опекой стационарных организаций социального обслуживания, предназначенных для лиц, страдающих психическими расстройствами (далее – Порядок и учреждения).

2. Учреждениям в строгом соответствии с Порядком осуществлять распоряжение денежными средствами недееспособных граждан.

3. Отделу опеки и попечительства управления социальной защиты и семейной политики области (Синельников) обеспечить оказание необходимой консультативно-методической помощи директорам учреждений.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления социальной защиты и семейной политики области.

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и в газете «Тамбовская жизнь».

6. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его первого официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
социальной защиты и семейной
политики области А.Н. Орехова



ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕН

приказом управления социальной защиты
и семейной политики области
от 13.04.2017 № 534-ф

ПОРЯДОК

распоряжения доходами, принадлежащими недееспособным гражданам, находящимся под опекой стационарных организациях социального обслуживания, предназначенных для лиц, страдающих психическими расстройствами

1. Общие положения

1.1. Порядок распоряжения доходами, принадлежащими недееспособным гражданам, находящимся под опекой стационарных организаций социального обслуживания, предназначенных для лиц, страдающих психическими расстройствами (далее-Порядок), разработан в соответствии со статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и главой 4 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» и определяет механизм распоряжения стационарными организациями социального обслуживания, предназначенными для лиц, страдающих психическими расстройствами области (далее - учреждения) доходами, принадлежащими недееспособным гражданам (находящихся под опекой данных учреждений).

1.2. Опекунами и попечителями граждан, нуждающихся в опеке или попечительстве, находящихся в учреждениях, в соответствии со статьей 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также частью 2 статьи 1 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» являются эти учреждения.

1.3. Учреждения, действуя в интересах недееспособных граждан (далее-подопечные), вправе вносить денежные средства подопечных на счета, открытые в банке или банках, при условии, что указанные денежные средства, включая капитализированные (причисленные) проценты на их сумму, застрахованы в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации и суммарный размер денежных средств, находящихся на счете или счетах в одном банке, не превышает предусмотренный Федеральным законом от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» размер возмещения по вкладам.

1.4. Распоряжение доходами подопечных осуществляется на

основании предварительного разрешения органа опеки и попечительства, ежегодно выдаваемого учреждениям в начале календарного года, с учетом требований настоящего Порядка.

1.5. Организация работы с денежными средствами, находящимися на счете по вкладу в кредитной организации или на счете банковской карты, подопечных, порядок хранения, использования и учета полученных денежных средств от личных доходов, а также лица, ответственные за их получение и расходование (далее - ответственные лица), определяются приказом руководителя учреждения.

Вопрос о численности ответственных лиц решается руководителем учреждения с учетом численности подопечных и нагрузки специалистов самостоятельно.

В должностные обязанности ответственных лиц включаются следующие функции:

сбор информации о потребностях подопечных;

приобретение товаров и их выдача, оплата услуг, расходов для личных нужд подопечных;

организация заключения договоров на приобретение товаров, оказание услуг, оплату расходов, в том числе по безналичному расчету, выдача приобретенных товаров подопечным;

составление отчета о расходовании денежных средств от личных доходов подопечных.

Перечисленные функции закрепляются в должностных инструкциях ответственных лиц.

С ответственными лицами учреждение заключает договор о полной материальной ответственности.

2. Использование доходов, принадлежащих подопечным, для удовлетворения их личных потребностей

2.1. Расходование доходов, принадлежащих подопечным, осуществляется на основании решения Комиссии по расходованию денежных средств недееспособных граждан (далее - Комиссия), которая создается приказом руководителя учреждения из числа представителей учреждения и органа опеки и попечительства.

Председателем Комиссии является представитель органа опеки и попечительства.

2.2. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя учреждения.

2.3. Комиссия составляет и утверждает перечень товаров и услуг (далее - Перечень), в которых нуждаются подопечные. Перечень пересматривается по мере возникновения потребности в обеспечении подопечных теми или иными товарами и услугами.

2.4. Ответственные лица с учетом мнения (в письменной форме) подопечных составляют список товаров в пределах утвержденного Перечня, в которых они нуждаются, определяют сумму денежных средств, необходимых для их приобретения. Полученную информацию ответственные лица представляют на рассмотрение Комиссии в виде отдельного перечня по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5. Решение Комиссии оформляется в виде протокола по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Учет протоколов ведется в книге учета решений Комиссии, зарегистрированной в делопроизводителем учреждения. Страницы данной книги должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью учреждения, их количество заверяется подписью председателя Комиссии.

2.6. Бухгалтерия учреждения на основании решения Комиссии в установленном порядке снимает финансовые средства с соответствующих лицевых счетов, принадлежащих подопечным, и передает их подотчетным лицам, ответственным за приобретение товаров.

2.7. Выдача приобретенных товаров недееспособному гражданину производится в присутствии представителя (от органа опеки и попечительства) Комиссии, и оформляется актом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Акт подписывается ответственным лицом, представителем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.8. Имущество, приобретенное в интересах и за счет денежных средств от личных доходов подопечных, закрепляется за подопечными и подлежит учету.

2.9. В случае перевода подопечного в другое учреждение или под опеку физического лица опекуна оформляется справка-счет об израсходованной сумме. Имущество, приобретенное за счет денежных средств от личных доходов подопечного, передается по акту приема-передачи.

2.10. Ответственные лица представляет в бухгалтерию стационарного учреждения авансовый отчет с приложением первичных документов (акт, кассовый и товарный чеки), а также вносит неизрасходованные денежные средства на счета подопечных. Перечисленные документы являются отчетными по израсходованным денежным средствам недееспособного гражданина и хранятся в бухгалтерии учреждения в установленном порядке.

2.11. На основании представленных в бухгалтерию учреждения документов, подтверждающих приобретение и выдачу товаров подопечным, учреждением (совместно с ответственными лицами) составляется отчет по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных

вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

3. Заключительные положения

3.1. Орган опеки и попечительства осуществляет контроль за целевым расходованием финансовых средств недееспособных граждан сотрудниками учреждения, ответственными за приобретение и выдачу товаров, путем проведения проверок.

Проверки проводятся уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства на основании акта органа опеки и попечительства о проведении плановой проверки 1 раз в 6 (шесть) месяцев.

При поступлении от подопечных или иных физических лиц устных или письменных обращений, содержащих сведения о неисполнении, ненадлежащем исполнении учреждением своих обязанностей либо о нарушении прав и законных интересов подопечных, орган опеки и попечительства вправе провести внеплановую проверку.

3.2. Ответственность за целевое расходование финансовых средств несут руководитель, главный бухгалтер и сотрудник учреждения, ответственный за приобретение и выдачу товаров подопечным, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение ежегодно не позднее 1 месяца со дня приобретения и выдачи товаров подопечным представляет в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме (с приложением подтверждающих документов).

3.4. Отчет должен содержать сведения о состоянии имущества и месте его хранения, доходах, полученных от управления имуществом подопечного, и расходах, произведенных за счет имущества подопечного. В отчете опекуна или попечителя также должны быть указаны даты получения сумм со счета подопечного и даты произведенных за счет этих сумм затрат для нужд подопечного.

3.5. Отчет опекуна утверждается руководителем органа опеки и попечительства или иным должностным лицом, уполномоченным для утверждения отчета.

Отчет опекуна хранится в органе опеки и попечительства.

3.6. Учреждение (члены комиссии, ответственные лица) несут ответственность по сделкам, совершенным от имени подопечных, в порядке, установленном гражданским законодательством.

3.7. Учреждение (члены комиссии, ответственные лица) отвечают за вред, причиненный по их вине личности или имуществу подопечного, в соответствии с действующим гражданским законодательством.

3.8. При обнаружении ненадлежащего исполнения учреждением

(членами комиссии, ответственными лицами) обязанностей по распоряжению имуществом подопечного и управлению имуществом подопечного (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества подопечного) орган опеки и попечительства обязан составить об этом акт и предъявить требование к виновному лицу (лицам) о возмещении убытков, причиненных подопечному.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку распоряжения доходами,
принадлежащими недееспособным
гражданам, находящимся под
опекой стационарных
организациях социального
обслуживания, предназначенных
для лиц, страдающих
психическими расстройствами

(наименование учреждения)

ПЕРЕЧЕНЬ
товаров, услуг, расходов,
необходимых для личных нужд
подопечных

Подопечный _____

(Ф.И.О.)

| № п/п | Наименование товара, услуги, расходов | Количество | Ориентировочная цена товара, услуги, расходов | Ориентировочная сумма расходов на приобретение товара, услуги, оплаты расходов |
|-------|---------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | |

Итого на сумму _____ рублей.

Председатель Комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены Комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку распоряжения доходами,
принадлежащими недееспособным
гражданам, находящимся под
опекой стационарных
организациях социального
обслуживания, предназначенных
для лиц, страдающих
психическими расстройствами

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по расходованию денежных средств от личных доходов подопечных, предназначенных для личных нужд _____

(наименование учреждения)

" ____ " _____ 20__ года № _____ (дата заседания комиссии)

Комиссией по расходованию денежных средств от личных доходов подопечных, предназначенных для личных нужд, в составе:

Председателя: _____
(фамилия, инициалы, должность)

секретаря: _____
(фамилия, инициалы, должность)

членов комиссии:

(фамилия, инициалы, должность)

(фамилия, инициалы, должность)

(фамилия, инициалы, должность)

рассмотрены следующие вопросы:

1. О расходовании денежных средств от личных доходов подопечных:

_____ (ФИО);

_____ (ФИО);

_____ (ФИО),

проживающих в _____ (наименование учреждения) за период с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

(указывается период (месяц, квартал, полугодие и т.п.).

2. О перечне товаров, услуг, расходов, необходимых для личных нужд подопечных.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Считать, что расходование денежных средств подопечных:

_____ (ФИО);

_____ (ФИО);

_____ (ФИО),

в сумме _____ рублей за период с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г. (указывается период (месяц, квартал, полугодие и т.п.) произведено в соответствии с решением Комиссии (протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г.) на их личные нужды.

2. Утвердить перечень товаров, услуг, расходов, необходимых для личных нужд подопечных согласно приложению к настоящему протоколу.

Председатель Комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)
Секретарь Комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)
Члены Комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку распоряжения доходами,
принадлежащими недееспособным
гражданам, находящимся под
опекой стационарных
организациях социального
обслуживания, предназначенных
для лиц, страдающих
психическими расстройствами

УТВЕРЖДАЮ

(Фамилия, инициалы председателя
Комиссии)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

АКТ
о приобретении на денежные средства от личных доходов
подопечных товаров
и их выдаче, оплате услуг, расходов

(наименование учреждения)

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

Настоящий акт составлен _____
(фамилия, инициалы, должность ответственного лица)

о том, что в соответствии с протоколом Комиссии по расходованию денежных средств от личных доходов подопечных, предназначенных для личных нужд, от " ____ " _____ 20 ____ г. № ____ для _____

(фамилия, инициалы подопечного)

были приобретены и выданы товары, оплачены услуги, расходы:

| № п/п | Наименование товара, услуги, расходов | Количество | Цена | Сумма | Дата и номер договора (при безналичном расчете) | Дата выдачи товара, оплаты услуги, расходов |
|-------|---------------------------------------|------------|------|-------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

(копии документов, подтверждающих произведенные расходы: платежные поручения, чеки, счета-накладные и др.)

Ответственное лицо: _____

(подпись ответственного лица)

(фамилия, инициалы)

