

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЕКУНСКОМ СОВЕТЕ  
КГБУ СО «Психоневрологический интернат для детей «Родничок»**

**1. Общие положения**

1.1. Опекунский совет краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат для детей «Родничок» является совещательным органом, образованным для рассмотрения вопросов, связанных с правом Учреждения расходовать денежные средства недееспособных получателей социальных услуг на приобретение товаров для удовлетворения повседневных потребностей, товаров индивидуального пользования, а также на содержание имущества.

1.2. Правовую основу деятельности Опекунского совета составляют:

- Конституция Российской Федерации,
- Гражданский кодекс Российской Федерации,
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- Федеральный закон РФ от 02.07.1992 N 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»,
- Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»,
- постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18.09.1997 № 45 «Об утверждении разъяснения «О перечислении пенсии лицам, находящимся в психиатрическом учреждении»,

1.3. Опекунский Совет является коллегиальным совещательным органом, действует на основе гласности, добровольности равноправия его членов.

1.4. Основными задачами Опекунского совета являются:

- обеспечение распоряжения денежными средствами недееспособных получателей социальных услуг исключительно в интересах подопечного;
- обеспечение целевого и рационального расходования денежных средств недееспособного получателя социальных услуг.

**2. Структура, организация работы и срок полномочий Опекунского совета.**

2.1. Опекунский совет создается приказом директора Учреждения.

2.2. В состав Опекунского совета входят 7-9 человек, включая председателя Опекунского совета.

2.3. Опекунский совет состоит из председателя Опекунского совета (директор Учреждения), членов Опекунского совета (сотрудники Учреждения, в том числе бухгалтерии). Секретарь Опекунского совета назначается из числа членов Совета:

- информирует членов о дате, времени и месте проведения заседания, его повестке;
- осуществляет прием документов (заявок) для рассмотрения на заседании Опекунского совета, и ведет протокол заседания;
- несет ответственность за своевременность, качество и достоверность подготовленных документов.

2.4. Опекунский совет создается на весь период деятельности Учреждения.

2.5. Заседания Опекунского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заявки рассматриваются в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты их поступления.

2.6. Заседания Опекунского совета считаются правомочным, если на них присутствует не менее 2/3 членов Опекунского совета.

На заседание Опекунского совета могут приглашаться представители общественности, управления социальной защиты населения, родственники получателей социальных услуг.

2.6.1. Опекунский совет принимает решение о целесообразности (не целесообразности) расходования денежных средств недееспособных получателей социальных услуг.

2.7. Председатель Опекунского совета определяет дату, время и место проведения заседания.

2.8. Решение Опекунского совета оформляется протоколами.

2.9. Опекунский совет является коллегиальным совещательным органом.

Члены опекунского Совета исполняют свои обязанности безвозмездно без отрыва от основной деятельности.

### **3. Направления деятельности Опекунского совета.**

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

3.1.1. Рассмотрение предложений ответственных лиц о снятии и расходовании личных денежных средств недееспособных получателей социальных услуг на конкретные цели:

- приобретение продуктов питания для организации дополнительного питания;
- приобретение мягкого инвентаря (одежда, обувь, портфель (рюкзак) и другой мягкий инвентарь, необходимый для обеспечения нужд получателей социальных услуг);
- приобретение средств личной гигиены (одеколон (духи), дезодорант, шампунь, зубная паста, зубная щетка, мыло, стиральный порошок, освежитель воздуха и др.);
- приобретение санитарно-гигиенических средств индивидуального ухода (женские гигиенические прокладки, памперсы и др.);
- приобретение печатных изданий и других информационных источников для использования получателями социальных услуг;
- приобретение расходных материалов, необходимых для занятий (тетради, краски, карандаши, альбомы, фломастеры, пеналы и др.);
- приобретение спортивного инвентаря для физического здоровья (мяч, скакалка, настольные игры и др.);
- приобретение бытовой техники (телевизоры, музыкальные центры, DVD плееры, флеш-карты и др.);
- приобретение лекарственных средств не входящих в программу государственных гарантий оказания населению Красноярского края бесплатной медицинской помощи, дорогостоящих препаратов;
- оплата транспортных расходов (выезды в учреждения культуры, спорта и здравоохранения, а также оплата выезда представителя опекуна (Учреждения) по месту нахождения имущества получателя социальных услуг или совершение юридически значимых действий;
- приобретение кухонной утвари (кружки, стаканы, тарелки, чашки и т.д.);
- оплата расходов, связанных с проведением мероприятий для получателей социальных услуг в Учреждении и выездные мероприятия: Краевой фестиваль «Дом, в котором открываются сердца», выезд получателей социальных услуг Учреждения в цирк г. Красноярска, кинотеатры и театры, в парк флоры и фауны «Роев ручей» г.Красноярска и другие мероприятия, дополнительно рекомендованные для проведения министерством социальной политики Красноярского края;
- оплата расходов на приобретение горюче-смазочных материалов, необходимых для организации выездных мероприятий;
- оплата жилищно-коммунальных услуг (в жилых помещениях, принадлежащих недееспособным получателям социальных услуг учреждения, до сдачи данных помещений, по согласованию с органом опеки и попечительства, в аренду)
- оплата ремонта индивидуальной сложной бытовой техники.

3.2. Расходование денежных средств, имеющихся на личном счете получателя социальных услуг должно осуществляться исключительно в его интересах с предварительного согласия органов опеки и попечительства.

Приобретение товаров и услуг для нужд получателей социальных услуг осуществляется по ценам, не превышающим среднерозничной цены, сложившиеся в регионе за отчетный период.

Воспитатели в течение месяца мониторят пожелания молодых инвалидов проживающих в учреждении на приобретение товаров и оказания услуг и собирают (формируют) письменные заявки.

Заявки на приобретение товаров и оказание услуг для нужд получателей социальных услуг рассматриваются на очередном заседании опекунского Совета.

3.3. Опекунский Совет принимает решение о расходовании денежных средств в пределах установленной в соответствии с законом величины прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации на приобретение товаров и услуг в соответствии с потребностями, нуждами и интересами получателей социальных услуг и имеющимися денежными средствами на лицевых счетах получателей социальных услуг Учреждения.

В случае расходования денежных средств, превышающих величину прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации или приобретения товаров длительного пользования Учреждение должно получить дополнительное разрешение в органе опеки и попечительства на приобретение того или иного товара или оказания услуги с обоснованием необходимости его приобретения.

Разрешение и расходование Учреждением личных денежных средств получателей социальных услуг должно быть оформлено нормативным правовым актом главы муниципального района, либо по его поручению распоряжением уполномоченного должностного лица. Имущество, приобретенное в интересах получателя социальных услуг, должно быть закреплено за ним.

3.4. Оплата расходов по вышеуказанным целям производится как безналичным путем, так и путем выдачи наличных денежных средств в подотчет ответственным лицам, назначенным приказом директора Учреждения, которые предоставляют на опекунский Совет оправдательные документы, подтверждающие расходование денежных средств:

-товарные чеки и кассовые чеки или счета на оплату.

-товарный чек, если товар приобретается в организации или у индивидуального предпринимателя, являющиеся налогоплательщиками единого налога на вмененный доход (ЕНВД);

3.5. Документы, подтверждающие расходы, должны содержать следующие сведения:

- наименование документа;

-порядковый номер документа, дату его выдачи;

-наименование для организации (ФИО — для индивидуального предпринимателя);

-ИНН;

-наименование и количество оплаченного приобретенного товара;

-суммы оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами в рублях;

-должность, фамилию и инициалы лица, выдавшего документ, и его личная подпись

3.6. Рассмотрение предложений об управлении имуществом получателей социальных услуг (установление наличия или отсутствия необходимости управления имуществом);

3.7. Рассмотрение предложений о необходимости возбуждения в суде дел о восстановлении дееспособности подопечных и других дел, связанных с защитой прав и охраняемых законом интересов получателей социальных услуг;

3.9. Осуществление общественного контроля расходования личных денежных средств недееспособных получателей социальных услуг посредством заслушивания отчетов ответственных лиц о проведенной работе;

3.9. Осуществление контроля за получением товаров, услуг, а также за их сохранностью;

Факт выдачи товара, предоставления услуги подтверждается актом, который оформляется назначенными ответственными лицами из числа членов Опекунского совета и подписывается членами Опекунского совета.

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

#### **4. Права Опекунского совета.**

4.1. Опекунский совет имеет право:

- запрашивать мнение родственников недееспособных получателей социальных услуг;
- запрашивать мнение лиц, оказывающих услуги недееспособному получателю социальных услуг, о целесообразности приобретения товаров и дополнительных социальных услугах, указанных в заявках недееспособных получателей социальных услуг;
- выступать с предложениями, направленными на защиту интересов получателей социальных услуг, улучшение социально-бытовых условий.
- защищать права и интересы получателей социальных услуг, в том числе имущественные;
- оказывать получателям социальных услуг содействие при осуществлении ими своих прав и выполнении обязанностей, а также охранять их имущество и доходы от злоупотребления третьих лиц.

4.2. Все иные вопросы, связанные с обеспечением прав проживающих, определенных имеющимися законами и прочими актами решаются в установленном порядке, а спорные вопросы разрешаются в судебном порядке.