

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

1. Общие положения

1.1. Опекунский совет краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат «Родничок» является совещательным органом, образованным для рассмотрения вопросов, связанных с правом Учреждения расходовать денежные средства совершеннолетних 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 совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг исключительно в интересах подопечного;
- обеспечение целевого и рационального расходования денежных средств совершеннолетним недееспособным получателем 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 совершеннолетних 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 совершеннолетних недееспособных граждан:

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

- приобретение продуктов питания для организации дополнительного питания;
- приобретение мягкого инвентаря (одежда, обувь, портфель (рюкзак), ремень и другой мягкий инвентарь, необходимый для обеспечения нужд получателей социальных услуг);
- приобретение средств личной гигиены и косметических средств (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, бумага для принтера и др.);
- приобретение спортивного инвентаря для физического здоровья (мяч, скакалка, обруч, эспандер, клюшка, коньки, лыжи, настольные и напольные игры, и др.);
- приобретение бытовой техники (телевизоры, планшеты, ноутбуки, музыкальные центры, DVD плееры, флеш-карты и др.);
- приобретение товаров для туризма и отдыха (палатки, шатер, удочка, термос, туристический стол, спальный мешок, шезлонг, пляжный зонт и др.);
- приобретение товаров для хобби (нитки, бисер, крючки, текстиль, стразы и др.);
- приобретение бижутерии и украшений (кольца, цепочки, часы, серьги и т.д.);
- 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 совершеннолетнего недееспособного получателя социальных услуг должно осуществляться исключительно в его интересах.

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

Специалисты в течение месяца мониторят пожелания совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг проживающих в учреждении на приобретение товаров и оказания услуг и собирают (формируют) письменные заявки. ПСУ имеющие навыки письма заявки заполняют самостоятельно. В случае отсутствия навыков письма, но наличии вербального общения, заявка составляется специалистами со слов ПСУ. Если у ПСУ речь отсутствует, то для выявления пожеланий при составлении заявки специалист использует средства альтернативной коммуникации (карточки, видео и т.д.). При тяжелой форме УО и невозможности учесть мнение и пожелание ПСУ, список приобретаемого товара составляется специалистом с учетом его необходимости для ПСУ.

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

3.3. Опекунский Совет принимает решение о расходовании денежных средств на приобретение товаров и услуг в соответствии с потребностями, нуждами и интересами совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг и имеющимися денежными средствами на лицевых счетах получателей социальных услуг Учреждения.

Расходование денежных средств производится с номинальных счетов совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг.

В случае недостаточного количества денежных средств на номинальных счетах совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг разрешение и расходование Учреждением личных денежных средств совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг должно быть оформлено нормативным правовым актом главы муниципального района, либо по его поручению распоряжением уполномоченного должностного лица.

Имущество, приобретенное в интересах совершеннолетнего недееспособного 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 совершеннолетних недееспособных 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 совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг;

3.8. Осуществление общественного контроля расходования личных денежных средств совершеннолетних 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 совершеннолетних недееспособных 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 совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг;

- запрашивать мнение лиц, оказывающих услуги совершеннолетнему недееспособному получателю социальных услуг, о целесообразности приобретения товаров и дополнительных социальных услугах, указанных в заявках совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг;

- выступать с предложениями, направленными на защиту интересов совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг, улучшение социально-бытовых условий.

- защищать права и интересы совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг, в том числе имущественные;

- оказывать совершеннолетним недееспособным 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 совершеннолетних недееспособных проживающих, определенных имеющимися законами и прочими актами, решаются в установленном порядке, а спорные вопросы разрешаются в судебном порядке.