

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Краевое государственное бюджетное учреждение социального
обслуживания «Пансионат для граждан пожилого возраста и инвалидов
«Кедр»**

**663604, Красноярский край, г. Канск, 40 лет Октября, 29 А, тел. 2-03-26
ИНН 2450034317 КПП 245001001 ОГРН 1172468063943 от 01.11.2017 г.**

ПРИКАЗ

08.12.2022

№154 - ОД

**«Об утверждении положения о порядке
приобретения товаров, услуг учета
подписания и ведения документации»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом РФ, п. 13 ст. 12 «Обязанности поставщиков социальных услуг» Федерального Закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

Приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке приобретения товаров, оказания услуг, учета, подписания и ведения документации (приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии, по контролю за выдачей приобретенных товаров, оказанных услуг, проверки целевого расходования денежных средств получателей социальных услуг КГБУ СО "Пансионат "Кедр" (приложение №2).
3. Утвердить Акт сверки расходования денежных средств (приложение №3).
4. Утвердить бланк заявки на приобретение товара, оказание услуг (приложение №4).
5. Утвердить бланк Акта передачи приобретенного товара, оказанных услуг согласно приложению №5.
6. Утвердить форму журнала учета бланков заявок на приобретение товаров, оказания услуг (приложение №6).
7. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С. Игнатов

Е.А. Игнатович

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приобретения товаров, оказания услуг учета, подписания и
ведения документации

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приобретения товаров оказания услуг учета, подписания и ведения документации¹ регламентирует получение и расходование денежных средств получателей социальных услуг КГБУ СО «Пансионат «Кедр» для личных нужд, регламентирует отчетность по использованию денежных средств, учет, подписание и ведение документации.

1.2. Положение разработано в целях проведения мероприятий сотрудниками КГБУ СО "Пансионат "Кедр", направленных на реализацию права получателей социальных услуг, в том числе утративших частично или полностью способность к самообслуживанию, но не лишенных дееспособности к:

- приобретению товаров первой необходимости;
- покупки продуктов питания;
- покупки лекарственных препаратов;
- снятие денежных средств со счета, банковской карты.

1.3. Целью и задачами Положения являются:

- обеспечение необходимым товаром, услугой (не входящей в перечень услуг оказываемых учреждением) по требованию получателя социальных услуг;
- определение общих требований к оформлению необходимых документов, связанных с распоряжением денежными средствами получателей социальных услуг;
- определение последовательности проведения необходимых действий при расходовании денежных средств получателей социальных услуг и обязательных требований к ним.

2. Правовой режим

2.1. Средства, указанные в пункте 1 настоящего Положения, являются личными денежными средствами получателей социальных услуг КГБУ СО «Пансионат «Кедр», предназначенными для расходов на личные нужды получателя социальных услуг.

2.2. Учреждение не вправе расходовать денежные средства получателей социальных услуг КГБУ СО «Пансионат «Кедр» в своих интересах.

¹ Далее - Положение

2.3. КГБУ СО «Пансионат «Кедр» имеет право принимать наличные денежные средства, в рублевом эквиваленте, сберегательные книжки и банковские карты для хранения в сейфе Учреждения, на основании личного заявления получателей социальных услуг с просьбой в осуществлении хранения конкретной суммы, банковской карты, сберегательной книжки.

2.4. Контроль за сохранностью денежных средств получателей социальных услуг, помещенных под надзор в учреждении осуществляется специалист по социальной работе, назначенный приказом директора ответственным за работу в данном направлении.

3.Порядок приобретения товаров для получателей социальных услуг.

3.1. Объем расходов денежных средств получателя социальных услуг, необходимый для удовлетворения его потребностей в дополнительных услугах, товарах, определяет лично гражданин.

3.2. Оформление заявок на приобретение товаров, оказание дополнительных услуг осуществляется еженедельно по средам дежурным по режиму, на основании личного заявления получателей социальных услуг (за исключением жизненно необходимых лекарственных препаратов, которые приобретаются в любой день по рекомендации медицинских работников).

3.3. В заявке указывается полученная от получателя социальных услуг, сумма денежных средств для приобретения товаров, заявка заверяется подписью получателя социальных услуг.

3.4. Запрещается приобретение спиртосодержащих, наркотических, психотропных веществ, а также количества товаров, которым не могут быть обеспечены надлежащие условия хранения.

3.5. Закупки товаров, услуг производятся дежурными по режиму, находящимся на рабочем месте в учреждении, согласно графика рабочего времени.

3.6. Расходование денежных средств, производится в соответствии с полученным заявлением получателя социальных услуг и подтверждается товарными и кассовыми чеками, выписками из финансово-лицевого счета (в случае снятия денег с банковской карты или сберегательной книжки) либо иными платежными документами с указанием наименования товара, количества, суммы затрат.

3.7. При выдаче приобретенных товаров получателям социальных услуг составляются акты с перечнем приобретенных товаров, потраченной суммы денежных средств и суммы возврата денежных средств получателю социальных услуг. Факт получения товаров, услуг, неизрасходованных денежных средств подтверждается подписью получателя социальных услуг.

4. Порядок приобретения товаров для лиц, находящихся на постельном режиме, неспособных по состоянию здоровья осуществлять покупки самостоятельно

4.1. Объем расходов денежных средств получателя социальных услуг, необходимый для удовлетворения его потребностей в дополнительных услугах, товарах, определяет лично получатель социальных услуг.

4.2. Оформление заявок на приобретение товаров, оказание дополнительных услуг осуществляется еженедельно по средам дежурным по режиму, на основании личного заявления получателей социальных услуг (за исключением жизненно необходимых лекарственных препаратов, которые приобретаются в любой день по рекомендации медицинских работников).

4.3. В случае невозможности словесного выражения просьбы при составлении заявления применяются альтернативные средства коммуникации для выражения волеизъявления лиц, находящихся на постельном режиме (пиктограммы, фотографии и другие средства альтернативной коммуникации, позволяющие гражданину, имеющему трудности речевого общения выразить желание в приобретении того или иного товара или продукта). В случае отсутствия физической возможности получателя социальных услуг составить заявление и подписать документы, заявление составляется в присутствии 3 (трех) работников.

В исключительных случаях, с согласия получателя социальных услуг, допускается производить видео и фото фиксацию заказа.

4.4. По окончанию приема заявлений ведется регистрация в журнале учета заявлений на приобретение товаров, оказания услуг, затем они передаются руководителю учреждения для согласования и дальнейшей передачи сотруднику, ответственному за расходование денежных средств получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме.

4.5. Еженедельно в четверг, сотрудником, ответственным за расходование денежных средств получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, на основании поступивших заявлений, выдаются необходимые денежные средства дежурным по режиму для осуществления закупок.

4.6. Закупки товаров, услуг производятся дежурными по режиму, находящимся на рабочем месте в учреждении, согласно графика рабочего времени.

4.7. Расходование денежных средств, производится в соответствии с полученным заявлением получателя социальных услуг и подтверждается товарными и кассовыми чеками, выписками из финансово-лицевого счета (в случае снятия денег с банковской карты или сберегательной книжки) либо иными платежными документами с указанием наименования товара, количества, суммы затрат.

4.8. При выдаче приобретенных товаров получателям социальных услуг составляются акты с перечнем приобретенных товаров, потраченной суммы денежных средств и суммы возврата денежных средств получателю социальных услуг. Факт получения товаров, услуг подтверждается подписью получателя социальных услуг, в случаях невозможности подписания акта по состоянию здоровья гражданина, передача товара проводиться в присутствии одного из членов комиссии, по контролю за выдачей приобретенных товаров, оказанных услуг, проверки целевого расходования денежных средств

получателей социальных услуг КГБУ СО "Пансионат "Кедр", утвержденной приказом.

5. Ответственность учреждения

5.1. Учреждение (ответственные лица) несут ответственность при расходовании денежных средств получателей социальных услуг КГБУ СО «Пансионат «Кедр».

5.2. Учреждения (ответственные лица) отвечают за вред, причиненный по их вине имуществу гражданина, в соответствии с действующим гражданским законодательством.

5.3. При обнаружении ненадлежащего исполнения ответственным лицом обязанностей по приобретению и доставке товаров получателю социальных услуг (порча, расходование не по назначению денежных средств, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости, и другое), ответственное лицо привлекается к ответственности.

5.4. Учреждение (ответственные лица) несут уголовную ответственность, административную ответственность за свои действия или бездействие в порядке, установленном соответственно законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации.

Приложение №2 к приказу
КГБУ СО «Пансионат «Кедр»
от 08.12.2022 г. № 154 - ОД

Комиссия
по контролю за выдачей приобретенных товаров, оказанных услуг, проверки
целевого расходования денежных средств получателей социальных услуг
КГБУ СО "Пансионат "Кедр".

Председатель комиссии: заместитель директора Колегов Р.В.

Члены комиссии: заведующий отделением Титенкова Е.И.

заведующий отделением Грудякова И.Н.

Заседания комиссии по проверке целевого расходования денежных средств, проводятся ежемесячно до 25 числа, с составлением акта сверки по каждому получателю социальных услуг, находящемуся на постельном режиме.

Определить отчетный период при составлении акта сверки с 20 числа предыдущего месяца по 20 число месяца, в котором проводиться заседание комиссии.

Приложение №3 к приказу
КГБУ СО «Пансионат «Кедр»
от 08.12.2022 г. № 154 - ОД

Акт
сверки расходования денежных средств
за период с «_____» 202_ г. по «_____» 202_ г.

Ответственный за расходование денежных средств ПСУ _____

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии: заместитель директора Колегов Р.В.

Члены комиссии: заведующий отделением Титенкова Е.И.

заведующий отделением Грудякова И.Н.

Приложение №4 к приказу
КГБУ СО «Пансионат «Кедр»
от 08.12.2022 г. № 154 - ОД

Директору КГБУ СО Пансионат
«Кедр»
Е.А.Игнатович

Ф.И.О. получателя
социальных услуг

Заявление
на приобретение товара, оказание услуг

Прошу Вас приобрести мне следующие товары, услуги согласно перечня:

№ п/п	Наименование товара, услуги	Количество товара
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Внесенная сумма _____

Подпись лица принявшего заявку
/подпись/ _____ /фамилия, инициалы/ _____

Подпись ПСУ

/подпись/ _____ /фамилия, инициалы/ _____
« » 202 г.

Приложение №5 к приказу
КГБУ СО «Пансионат «Кедр»
от 08.12.2022 г. № 154 - ОД

«__» 202 г.

г. Канск

Акт

передачи приобретенного товара, оказания услуг

Получатель социальных услуг _____
/ Ф.И.О. получателя социальных услуг /

Переданы следующие товары, услуги согласно перечня:

№ п/п	Наименование товара, услуги	Израсходованные денежные средства
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Итого		

Полученная сумма _____

Сдача _____

Подпись лица выдавшего товар
/подпись/ _____ /фамилия, инициалы/ _____

Товар, услугу, неизрасходованные денежные средства получил, претензий
не имею, получатель социальных услуг.

/подпись/ _____ /фамилия, инициалы/
«__» 202 г.

Выдано в присутствии:

_____ /должность, фамилия, инициалы, подпись/

_____ /должность, фамилия, инициалы, подпись/

Приложение №6 к приказу
КГБУ СО «Пансионат «Кедр»
от 08.12.2022 г. № _____ - ОД

Форма журнала учета заявлений на приобретение товаров, оказания услуг

Дата заявки	Ф.И.О. получателя социальных услуг	Полученная сумма денежных средств от получателя социальных услуг	цель	израсходованная сумма (по чекам)	сдача	подпись получателя социальных услуг в получении (товаров, услуг, сдачи)