



Утверждаю:
Директор ГБУ ПК РЦДПОВ
Г. Чайковского
Г.Е. Петухова
«4» февраля 2019

ПОРЯДОК

Приема, хранения и выдачи личных вещей, документов, денег и ценностей получателей социальных услуг в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» г. Чайковского

(далее- Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнении пункта 12 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 г № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет процедуры приема, хранения и выдачи личных вещей, документов, денег и ценностей получателей социальных услуг в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» г. Чайковского
(далее- Учреждение)

Документы, деньги, и ценности – сдаются на хранение специалисту по социальной работе. Деньги клиентов должны храниться отдельно от наличных денежных средств и денежных документов учреждения

Стирка личных носильных вещей получателей социальных услуг осуществляется Учреждением.

4. Ответственность

4.1. Учреждение несет ответственность за порчу, утрату, утерю вещей, документов получателя социальных услуг, сданных на хранение.

4.2. Получатель социальных услуг несет ответственность за порчу, утрату, утерю вещей, документов, не сданных на хранение в Учреждение. За порчу, утрату, утерю денег и ценностей получателя социальных услуг, ответственность несет получатель социальных услуг.

4.3. Стоимость имущества, испорченного или утерянного в Учреждении, возмещается Клиенту в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом руководителя Учреждения.

2. Используемые термины и определения

Личные вещи – вещи, которые имеют сугубо личный характер, предназначенные исключительно для собственного пользования, с которыми получатель социальных услуг прибывает в Учреждение: одежда, белье, обувь, предметы личной гигиены, бытовые приборы, инструменты, компьютерная техника, сотовый телефон и другие.

Документы – документы, удостоверяющие личность, предоставляющие права, с которыми получатель социальных услуг прибывает в Учреждение: паспорт, свидетельство о рождении, ИНН, СНИЛС, удостоверение ребенка-инвалида.

Медицинские документы – медицинские документы, с которыми получатель социальных услуг прибывает в Учреждение: медицинская карта, выписка из истории болезни, индивидуальная карта амбулаторного больного, медицинский страховой полис, справка МСЭ, ИПР, ИППСУ и другие.

Деньги – банковские билеты Центрального банка Российской Федерации, металлические монеты.

3. Прием, хранение, выдача личных вещей, документов, денег и ценностей получателей социальных услуг

3.1. При поступлении гражданина, являющегося получателем социальных услуг, на полустационарное обслуживание его личные вещи сортируются, пригодные к пользованию личные вещи принимаются воспитателем или помощником воспитателя и складываются в личный шкафчик, предоставленный получателю в Учреждении.

Сезонная одежда и обувь получателей социальных услуг хранятся в гардеробе Учреждения.