

к приказу «Об Учетной политике

ГБУСО «Середкинский психоневрологический интернат»

от « 26 » декабря 2018 г. № 87



УТВЕРЖДАЮ

Евдокимов А.С.

« 26 » 12 20 18 г

**Положение о комиссии по распоряжению доходами недееспособных граждан, проживающих в
ГБУСО «Середкинский психоневрологический интернат»**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по распоряжению доходами недееспособных граждан, проживающих в ГБУСО «Середкинский психоневрологический интернат» (далее – Комиссия) создается с целью защиты прав и законных интересов граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в ГБУСО «Середкинский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) и признанных в установленном законом порядке недееспособными гражданами (далее – подопечные).
- 1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области.
- 1.3. Комиссия является коллегиальным органом.
- 1.4. Члены Комиссии исполняют свои обязанности безвозмездно без отрыва от основной деятельности.
- 1.5. Решения Комиссии имеют обязательный для исполнения характер.
- 1.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2. Основные направления деятельности Комиссии

- 2.1. Рассмотрение вопросов, затрагивающих имущественные и личные (неимущественные) права подопечных:
 - 2.1.1. Рассмотрение предложений членов Комиссии по распоряжению доходами подопечных на конкретные цели;
 - 2.1.2. Внесение предложений в администрацию Учреждения по распоряжению доходами подопечных в интересах подопечных;

2.1.3. Осуществление общественного контроля расходования личных денежных средств подопечных заслушивания отчетов ответственных лиц о проделанной работе.

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

3. Организация и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается на весь срок деятельности Учреждения, состав утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний.

3.3. В отсутствие председателя работой Комиссии руководит заместитель председателя.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

3.4.2. Готовит материалы к заседаниям Комиссии, докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

3.4.3. Уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения, повестке дня очередного заседания не позднее чем за три дня до даты ее заседания;

3.4.4. Оформляет протоколы и другие документы на заседании Комиссии;

3.4.5. Выполняет поручения председателя Комиссии.

3.5. Во время заседания Комиссии секретарем ведется протокол, в котором должны быть отражены: дата и время проведения заседания, номер протокола, число членов Комиссии, список присутствующих на заседании, повестка дня.

3.6. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам.

3.7. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного числа голосов голос председателя является решающим.

3.8. Решение Комиссии заносится в протокол, который подписывается председателем, а в его отсутствие заместителем председателя.

3.9. Протоколы заседаний хранятся у секретаря с соблюдением всех норм конфиденциальности.

3.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии.

3.11. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Главный бухгалтер:



Н.А. Белова