

PATVIRTINTA
Seredžiaus senelių globos namų
Direktoriaus Zigmo Zakaro
2020 m. balandžio 1 d. Įsakymu Nr.1-12

SEREDŽIAUS SENELIŲ GLOBOS NAMŲ GYVENTOJŲ ASMENINIŲ PINIGŲ, DAIKTŲ IR TURTO APSKAITOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Seredžiaus senelių globos namų (toliau – globos namai) gyventojų asmeninių pinigų, daiktų ir turto apskaitos tvarka reglamentuoja gyventojų asmeninių lėšų ir turto tvarkymo procedūras.

II. ATSAKINGŲ ASMENŲ UŽ GYVENTOJO ASMENINIŲ LĖŠŲ, TURTO TVARKYMĄ, PASKYRIMAS

2. Globos namai, Seniūnės įgaliojimu ir globos namų direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija įgaliojus socialinį darbuotoją, kuris įsipareigoja tvarkyti globotinio turinčio negalią asmenines lėšas, laikyti pinigus ir brangius daiktus administracijos nustatytoje vietoje - seife.

3. Komisija užtikrina gyventojui galimybes prieiti prie savo finansinių dokumentų.

4. Socialinis darbuotojas rūpinasi gyventoju, tvarko jo asmenines lėšas ir turtą, užtikrinant gyventojų poreikius ir pildo gyventojų asmeninių pinigų apskaitos dokumentus ir užtikrina gyventojų pinigų ir vertybių saugojimą, naudojimą ir apskaitą.

5. Jei gyventojas yra veiksnus, tačiau nesugeba dėl negalios pasirašyti arba nemoka skaityti, gyventojui sutikus, jo asmenines pinigines lėšas ir turtą tvarko socialinis darbuotojas veda apskaitą, saugo pirkimo čekius.

6. Sudaromos sąlygos gauti konsultacijas bei kitas paslaugas turtiniais, finansiniais, draudimo, testamentų sudarymo klausimais be pašalinių asmenų ir numato personalo pagalbą, jeigu gyventojas to pageidauja.

III. SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ GYVENTOJŲ ASMENINIŲ PINIGŲ IR DAIKTŲ APSKAITA

7. Gyventojai, patys sugebantys tvarkyti savo asmeninius pinigus ir suprantantys jų vertę, pinigus saugo ir disponuoja jais patys.

8. Siekiant užtikrinti skaidrą gyventojų pinigų, vertingų daiktų saugojimą, naudojimą ir apskaitą, sudaroma komisija.

9. Savarankiškiems gyventojams pageidaujant, jų pinigus saugo juos aptarnaujantis socialinis darbuotojas, surašius su gyventoju aprašą apie saugojimui paimtus pinigus. Socialinis darbuotojas veda griežtą piniginių apskaitos aprašą, kurį laiko pas save. Pinigai laikomi kiekvienam gyventojui atskirame voke, ant kurio užrašomas gyventojų vardas, pavardė. Esant gyventojų

prašymui, kuris suvokia pinigų vertę ir moka atsakingai elgtis su savo pinigais, gali būti jam išduodami pasirašius.

10. Gyventojui pageidaujant, pinigus, kurie saugomi pas socialinį darbuotoją ar kitą pasirinktą asmenį, atiduoti giminėms arba artimiesiems, šie turi pasirašyti už paimtą pinigų sumą griežtos apskaitos apraše, taip pat pasirašo socialinis darbuotojas ir gyventojas.

11. Gyventojų pageidavimu, pas socialinį darbuotoją, surašius aprašą, gali būti saugomi ir vertingi daiktai bei dokumentai.

12. Socialinis darbuotojas, išeidamas kasmetinių atostogų, mokymosi atostogų, ligos metu ar kt. gyventojų pinigus ir vertingus daiktus su aprašu pasirašytinai perduoda kitam socialiniam darbuotojui, aptarnausiančiam gyventoją.

13. Gyventojui, išvykstant iš globos namų gyventi kitur, socialinis darbuotojas gyventojų pinigus ir vertingus daiktus su aprašu pasirašytinai perduoda gyventojų globą imančiam asmeniui ar kitos įstaigos darbuotojui.

14. Socialinis darbuotojas ar socialinio darbuotojo padėjėjas vykdydamas prekių pirkimą gyventojams išleista gyventojų pinigų suma pažymima programos „Excel“ programos lentelėje, suključuojama gauti čekiai atskirose išlaidoms skirtose gyventojų bylose.

15. Gyventojai apiperkami tik darbo dienomis, darbo metu.

16. Globos namų gyventojai, savarankiškai tvarkantys savo asmenines lėšas ir norintys, kad socialinis darbuotojas saugotų seife banko korteles, raštu pateikia prašymą globos namų direktoriui. Prašymas vizuojamas ir įsegamas į gyventojų asmens bylą. PIN kodą gyventojas laiko pas save, o socialinis darbuotojas gyventojų akivaizdoje padaro PIN kodo kopiją, įdeda ją į voką, voką užključuoja ir gyventojas pasirašo ant užključuoto voko. Gyventojui atsisakius ir nepageidaujant banko kortelės saugojimo paslaugų, pateikiamas prašymas raštu grąžinti banko kortelę.

17. Savarankiškų gyventojų, kurie socialiniam darbuotojui išreiškia norą banko kortelės atiduoti saugoti giminaičiams ar artimiesiems, asmens byloje įrašoma kada ir kam kortelė atiduodama saugoti. Po įrašų pasirašo banko kortelę gaunantis asmuo bei pats gyventojas.

18. Globos namų gyventojai būdami sąmoningi ir savarankiški, tvarko savo pinigines lėšas ir nenori, kad globos namai saugotų jų banko korteles, yra atsakingi už banko kortelės saugų saugojimą.

19. Socialinis darbuotojas, pasinaudojęs gyventojų banko kortele gyventojui grynais pinigais išimti ar atsiskaityti už gyventojui nupirkta prekes ar suteiktas paslaugas, privalo išimti iš bankomato sąskaitos likutį ir išrašą apie atliktas pinigines operacijas. Banko išrašai apie sąskaitos likutį ir pinigines operacijas padarius jų kopijas, kad neišbluktų, segami į gyventojų asmeninių pinigų ir materialinių vertybių apskaitos bylą.

20. Gyventojų, kurie nemoka skaičiuoti, nepažįsta pinigų, yra neveiksnūs arba neorientuoti, kurie nesugeba savarankiškai disponuoti pinigais sąrašą sudaro komisija: gyventoją aptarnaujantis socialinis darbuotojas, slaugytoja, socialinio darbuotojo padėjėja ir teikia direktoriui tvirtinti. Šiems gyventojams vedamos asmeninių pinigų ir materialinių vertybių apskaitos bylos, kuriose atsispindi disponavimas pinigais su kasos čekiais, sąskaitomis – faktūromis. Apie šioms asmenims daiktų pirkimą sprendžia komisija: gyventoją aptarnaujantis socialinis darbuotojas, slaugytoja, socialinio darbuotojo padėjėja.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Pinigų apskaitos aprašai saugomi atskiroje gyventojų išlaidų gavimo ir pirkimo asmeninėje byloje iki tol, kol globotinis gyvena globos namuose.

22. Ši asmeninių pinigų, daiktų ir turto apskaitos tvarka galioja nuo jos patvirtinimo dienos.
