

PATVIRTINTA
Pasvalio socialinių paslaugų centro
direktorius 2019 m. sausio 31 d.
įsakymu Nr. V-92

**PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
GYVENTOJŲ PINIGŲ, TURTO, DOKUMENTŲ APSKAITOS IR SAUGOJIMO TVARKOS
APRAŠAS**

Remiantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ 4 priedo, 21.1.12. punktu parengtas tvarkos aprašas:

1. Pasvalio socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu, skiriamas atsakingas asmuo už gyventojų pinigų bei kitų vertybių saugojimą, naudojimą ir apskaitą.
2. Pasvalio socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu, sudaroma komisija gyventojų asmeninių pinigų, turto laikymui, turto įsigijimui.
3. Gyventojai, kurie patys sugeba tvarkyti savo asmeninius pinigus ir žino jų vertę, pinigais disponuoja patys.
4. Jei gyventojas pageidauja jų pinigų saugoti vyriausiasis socialinis darbuotojas (institucinės socialinės globos padalinio vadovas) surašant abipusį sutikimą, įstaigos seife. Užvedamas pinigų apskaitos žurnalas. Pinigai laikomi kiekvienam gyventojui atskirame voke, ant kurio užrašomi gyventojų vardas, pavardė. Savarankiškam gyventojui, pačiam prašant grynųjų pinigų, pinigai išduodami į rankas jam pasirašius. Gyventojui pageidaujant atiduoti pinigus giminėms, giminės turi pasirašyti už paimtą sumą pinigų apskaitos žurnale.
5. Gyventojai, norintys įsigyti didesnės vertės asmeninius daiktus, kurių suma viršija 1000,00 Eur., rašo prašymą Pasvalio socialinių paslaugų centro direktoriui. Direktorius įsakymu sudaryta komisija padeda gyventojui apsipirkti, surašomas pirkimo aktas prie kurio pridedamas prašymas, sąskaita faktūra, kasos čekis ir saugomi asmeninių pinigų apskaitos bylose.
6. Gyventojai, norintys įsigyti asmeninius daiktus, kurių suma neviršija 500,00Eur., rašo prašymą vyriausiajam socialiniam darbuotojui. Atsakingas darbuotojas padeda gyventojui apsipirkti, surašomas pirkimo aktas prie kurio pridedamas prašymas, sąskaita faktūra ar kasos čekis ir saugoma apskaitos žurnale.
7. Gyventojai, kurie nesugeba savarankiškai disponuoti pinigais, bet yra veiksnūs, užvedamos asmeninių pinigų apskaitos bylos, kuriuose atsispindi disponavimas pinigais su kasos čekiais arba sąskaita faktūra. Jei pirkinys pirktas turguje, aprašomas ir paaiškinama apskaitos žurnale.
8. Gyventojams, kurie pripažinti teismo sprendimu neveiksniais arba ribotai veiksniais direktoriaus įsakymu skiriamas socialinis darbuotojas, kuris turi teisę disponuoti pinigais ir privalo vesti gyventojų asmeninių pinigų apskaitos bylas.
9. Gyventojų, kurių asmenines lėšas teisės aktų nustatyta tvarka tvarko Pasvalio socialinių paslaugų centras, grynuosius pinigus ir vertingus daiktus, banko korteles vyriausiasis socialinis darbuotojas laiko seife.
10. Gyventojui pareikalavus ar jam visam laikui išvykstant iš Paslaugų centro, materialinės vertybės ir pinigai gražinami savininkui. Pastarasis darbuotojų akivaizdoje atplėšia voka, patikrina vertybes pagal sąrašą ir pasirašo sąrašą, jog vertybes gavo. Gyventojų pasirašytas sąrašas įklijuojamas į Gyventojų asmens bylą ir joje saugomas.