

Na osnovi določil Zakona o socialnem varstvu (Ur. l. RS št. 3/07 UPB2) in pooblastil je direktor družbe CONTRACO – ŠPESOV DOM VOJNIK, storitvena družba, d.o.o. sprejel naslednji

PRAVILNIK O RAVNANJU Z DENARNIMI SREDSTVI IN ŽEPNINAMI STANOVALCEV ŠPESOVEGA DOMA VOJNIK

UVODNE DOLOČBE

Ta pravilnik ureja pravila in postopke ravnanja z denarnimi sredstvi in žepninami stanovalcev v ŠPESOVEM DOMU VOJNIK (v nadaljevanju: DOM).

Z zapisanimi pravili je namen doseči tri osnovne cilje:

- stanovalcem nedvoumno sporočiti, da s svojimi denarnimi sredstvi razpolagajo sami in samostojno. Edina izjema so primeri, ko je stanovalcu postavljen skrbnik.
- da je njihova svobodna odločitev ali bodo izkoristili katero od storitev, ki jim lahko olajša razpolaganje s svojim denarjem in jih DOM s svojimi delavci ponuja na izbiro
- kakšne so medsebojne pravice in obveznosti v primerih, ko stanovalec za nekatera opravila v zvezi s svojim denarjem pooblasti delavca DOMA, ali del svojih sredstev zaupa DOMU v hrambo.

Stanovalci DOMA načelno sami, samostojno razpolagajo s svojimi denarnimi sredstvi zato je priporočeno, da ima vsak stanovalec odprt svoj transakcijski račun v banki. To hkrati olajša postopek plačevanja mesečnih stroškov oskrbnin.

DOM stanovalcem pri odpiranju transakcijskega računa in dogovarjanju z banko nudi vso potrebno pomoč.

Za denarna sredstva stanovalcev, ki jih le-ti hranijo v svojih sobah, DOM ne prevzema odgovornosti zato je priporočljivo, da stanovalci hranijo le manjše vsote gotovine. Za hranjenje večjih prihrankov so primerne izključno banke.

HRANILNICA

1.člen

Za hrambo žepnin in gotovine namenjene dnevnim potrebam stanovalcev, je DOM organiziral hranilnico, ki bo poskrbela za varnost in dostopnost manjših gotovinskih zneskov tistim stanovalcem, ki se bodo za to odločili. Hranjenje je za stanovalce brezplačno, depoziti pa niso obrestovani.

2.člen

Denarna sredstva, zlatnina in drugi vrednejši osebni predmeti, ki so najdeni in lastnika tudi po preteku 30 dni ni moč ugotoviti, se hranijo povsem ločeno in se namenijo za porabo v interesu čim širšega kroga stanovalcev. Enako velja za gotovino in predmete, ki jih stanovalec zapusti Domu ali pa so podarjena. Porabo v interesu čim širšega kroga stanovalcev odobri in nadzira strokovni tim. Evidenco prihodkov in porabe vodi socialna delavka (strokovni vodja), ki vsako leto pripravi tudi letno poročilo in ga predloži v pregled komisiji, ki nadzoruje tudi delo hranilnice.

3.člen

Stanovalci s sredstvi na svojih računih samostojno upravljajo. Pri tem jim na njihovo željo strokovne službe in delavci DOMA lahko pomagajo, kar posebej velja za stanovalce, ki osebno ne morejo neposredno do bančnega okenca. Kot pomoč je mišljeno posredovanje obvestil med banko in stanovalcem ter posredovanje nalogov za plačila in dvige gotovine.

Socialna delavka v spremstvu pooblaščenega delavca Doma enkrat mesečno razdeli ostanke pokojnin in žepnino stanovalcem, ki jim pripada v skladu z odločbo. Prejem se evidentira in z lastnoročnimi podpisi potrdi.

Stanovalcem, ki jim je bila odvzeta opravilna sposobnost in stanovalci za katere strokovni tim oceni, da niso sposobni samostojno razpolagati z žepninami in drugimi denarnimi sredstvi, se ureja poraba teh sredstev na podlagi odločitve strokovnega tima. Mesečno razpoložljiva sredstva stanovalcev se nahajajo v domski hranilnici. Socialna delavka za takšne stanovalce izdelava interno navodilo za blagajnika hranilnice in točno določi v kolikšnih zneskih in s kakšno dinamiko jim sme blagajnik ta sredstva izročati.

Stanovalci, ki ne želijo sami upravljati s svojimi denarnimi sredstvi, lahko v ta namen pooblastijo svojca ali tretjo osebo. V primeru, da je pooblaščenec delavec DOMA mora biti pooblastilo notarsko overjeno in kopija priložena dokumentaciji, ki jo o stanovalcu vodi socialna delavka DOMA. Za stanovalce brez svojcev, ki ne zmorejo sami upravljati s svojimi sredstvi, skrbnika določi Center za socialno delo.

4.člen

Stanovalci DOMA lahko svoja gotovinska sredstva zaupajo v hrambo hranilnici DOMA. Njen namen je omejevanje možnosti odtujevanja žepnin in druge gotovine, ki jo stanovalci zaradi varnosti ne želijo hraniti v svojih sobah. Stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik podpiše pristopno izjavo, blagajnik pa odpre hranilni račun.

Minimalni polog je 10,00 €, najvišji pa 200,00 €.

Skupni znesek na hranilnem računu je omejen na 200,00 €. Ta sredstva niso obrestovana, zato ni razumno, da bi bila višja od povprečne mesečne porabe. Sredstva nad tem limitom naj stanovalci hranijo na transakcijskem ali varčevalnem računu. Imetnik računa lahko razpolaga le s sredstvi v okviru salda na svojem računu. Za dvige nad 100,00 € je potrebna predhodna najava najmanj dva dneva pred obratovanjem blagajne. Blagajnik imetniku računa na njegovo željo poroča o stanju na računu.

5.člen

Delo hranilnice vodi blagajnik. Imenuje ga direktor, ki imenuje tudi komisijo, ki delo hranilnice nadzoruje. Komisijo za pregled dela hranilnice in blagajnika ter ustrezno vodenje dokumentacije vodi računovodja, člani pa so še vodja ZNO in strokovna vodja. Blagajnik do konca februarja o delu v preteklem letu izdelava poročilo in ga posreduje predsedniku komisije. Komisija letno poročilo blagajnika v dveh tednih opremi s svojimi ugotovitvami in ga posreduje direktorju.

6.člen

Hranilnica posluje po urniku, ki je objavljen na oglasni deski in je prilagojen kadrovskim možnostim DOMA (predvidoma bo blagajna odprta enkrat tedensko).

7.člen

Blagajnik hranilnice vodi evidenco hranilnih računov stanovalcev, vsak stanovalec ima svojo hranilno kartico na kateri so evidentirani vsi pologi in dvigi. Vsak polog in dvig blagajnik vpiše v blagajniški dnevnik, stanovalec ali njegov skrbnik pa ga s podpisom potrdi.

KONČNE DOLOČBE

8.člen

Čas hranjenja prihrankov je omejen na bivanje stanovalca v DOMU. Ob izselitvi blagajnik stanovalcu vroči celotni saldo z njegovega računa. V primeru smrti pa socialna delavka preveri podatek o denarnih sredstvih stanovalca na hranilnem računu. Ta sredstva socialna delavka izroči svojcem, oziroma skrbniku, ki ji prejem potrdi s podpisom, blagajnik pa na osnovi tega potrdila hranilni račun zapre.

9.člen

V primeru, da ob smrti stanovalca ni znanih dedičev in svojcev ali če ob pristopu v hranilnico stanovalec sam tako odloči, se hranjena sredstva na njegovem računu prenesejo na skupni račun za potrebe stanovalcev DOMA.

10.člen

Pogoje za delo hranilnice, t.j. primerno blagajno, pisarniški material in plačilo delovnega časa za blagajnika zagotavlja DOM.

11.člen

V primeru pomanjkanja zanimanja stanovalcev za storitve hranilnice, lahko direktor DOMA to dejavnost brez predhodnega postopka ukine. V tem primeru bodo sredstva na osebnih hranilnih računih vročena stanovalcem ali pa nakazana na njihove transakcijske račune.

12.člen

Pravilnik stopi v veljavo z datumom podpisa in objave na oglasni deski.

Vojnik, 30.09.2009

Direktor:
Dragan Žohar