УТВЕРЖДАЮ:
Приказом ОГБУСО «КЦСОН
Шелеховского района»
От «15» апреля 2021 г. 78-1/од

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о «Банке вещей»
## ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Шелеховского района»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о «Банке вещей» (далее – Положение) определяет порядок организации работы «Банка вещей», открытого ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Шелеховского района» (далее – Учреждение) в рамках проведения антикризисных мер в условиях сложившейся экономической обстановки.

1.2. «Банк вещей» функционирует на базе отделения срочного социального обслуживания под руководством заведующего отделением.

1.3. В отделении срочного социального обслуживания осуществляется прием, учет, сортировка, хранение и выдача нуждающимся малообеспеченным гражданам (семьям) одежды и обуви, бывшим в употреблении.

1.4. Содействовать функционированию «Банка вещей» может каждый гражданин, организации и учреждения, независимо от их форм собственности.

1.5. Деятельность «Банка вещей» не преследует коммерческих целей и не направлена на извлечение прибыли.

### 2. Порядок работы «Банка вещей»

2.1. Прием вещей производится на основании записей в журнал приема-выдачи. Все вещи должны быть оприходованы в специальном журнале по наименованию, количеству, с указанием источника поступления.

2.2. Учет благотворительной помощи ведется отдельно от материальных ценностей.

2.3. Вещи принимаются с износом не более 40%, в чистом и исправном состоянии.

2.4. В том случае, если граждане будут настаивать на приеме вещей, не отвечающих требованиям, необходимо принимать их, позже решать вопросы дальнейшего их использования.

2.5. «Банком вещей» могут воспользоваться малоимущие граждане (семьи), малоимущие одиноко проживающие граждане, малоимущие бывшие дети-сироты, граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, малоимущие инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, дети-сироты,

дети, оставшиеся без попечения родителей, граждане пожилого возраста, нуждающиеся в одежде и обуви, бывших в употреблении.

2.6. При выдаче вещей нуждающимся гражданам составляются акты на списание, информация заносится в журнал приема-выдачи.

## 3. Ответственность работников «Банка вещей»

3.1. Прием, учет, сортировка, хранение и выдача вещей осуществляется специалистом по социальной работе отделения срочного социального обслуживания.

3.2. Руководство деятельностью «Банка вещей» осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания.

3.3. Заведующий отделением и специалисты по социальной работе отделения срочного социального обслуживания проводят среди населения Шелеховского района разъяснительную работу о социальной значимости акции по сдаче и сбору вещей, а также информируют население о наличии в Учреждении «Банка вещей», используя все доступные методы информации (буклеты, СМИ, сайт учреждения, интернет и пр.)

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующий отделением
срочного социального обслуживания Н. И. Курова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по социальной работе М. А. Езова

Юрисконсульт К. В. Воложанин