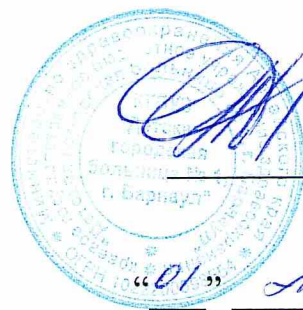




“Утверждаю”
Главный врач
А.Н. Данилов
/подпись, ф.и.о./

“01” 11.11.2023 г.

Порядок приема, учета, хранения и выдачи вещей, принадлежащих пациентам и сопровождающими их лицам, находящимся на стационарном лечении

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема, учета, хранения и выдачи вещей, принадлежащих пациентам и сопровождающих их лицам, находящимся на стационарном лечении и определяет основные требования к организации приема, учета, хранения и выдачи вещей, денег, денежных документов, документов и ценностей (далее – «вещи и ценности, имущество пациентов»), принадлежащих пациентам и сопровождающими их лицами, находящимся на стационарном лечении в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Детская городская больница № 1, г. Барнаул»

1.2. Порядок хранения имущества пациентов устанавливается приказом главного врача краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская больница № 1, г. Барнаул» (далее – КГБУЗ «Детская городская больница № 1, г. Барнаул»), принятого в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Алтайского края.

1.3. Под вещами и ценностями пациентов и сопровождающих их лиц понимаются ювелирные изделия, часы, ноутбуки, мобильные устройства, произведения искусства и т.п., одежда, обувь и другие носильные вещи пациентов, документы пациентов, а также сопровождающих лиц в том числе паспорт, личное водительское удостоверение, военный билет, трудовая книжка и др., а также денежные документы – облигации, акции, другие ценные бумаги, денежные купюры и др.

1.4. Срок хранения личных и ценных вещей в приемном отделении ограничивается временем пребывания пациента на лечении в КГБУЗ «Детская городская больница № 1, г. Барнаул».

1.5. Порядок приема и хранения имущества пациентов определяется разделами 2-4 настоящих рекомендаций.

Раздел 2. Порядок обращения с имуществом пациента, поступающего на плановую госпитализацию

2.1. Пациенты и сопровождающие их лица, поступающие в плановом порядке на лечение в медицинскую организацию не должны иметь при себе

крупные денежные суммы, денежные документы и ценности. Исключение составляют пациенты, доставленные бригадой «скорой помощи».

2.3. Если у пациента и/или у сопровождающего его лица, поступающего на плановую госпитализацию, имеются при себе вещи и ценности прием их на хранение оформляется актом приема передачи (приложение).

2.4. При приеме вещей, денег, денежных документов, документов и ценностей от пациентов и сопровождающих их лиц в акте приема-передачи указываются характеристики внешнего вида и индивидуальных особенностей вещей, номера серии и другие реквизиты документов, для ювелирных изделий в графе указывается цвет камня и материал, из которого они изготовлены, наличие пробы, другие отличительные особенности. Количество ценностей в соответствующей графе указывается цифрой и прописью. При приеме наличных денежных средств в квитанции указывается наименование валюты, номинальная стоимость (цифрами и прописью), серии и номера купюр, а также общая сумма принятых денежных средств (цифрами и прописью).

2.5. Вещи пациентов и сопровождающих их лиц с прикрепленным ярлыком с указанием его данных (ФИО, номера медицинской карты стационарного больного) хранятся в помещении, предусмотренном для данных целей приказом КГБУЗ «Детская городская больница № 1, г. Барнаул».

2.6. Сданные на хранение вещи и ценности при выписке выдаются пациенту или доверенному лицу, после его идентификации с отметкой в акте приема-передачи, копия акта приобщается к медицинской карте стационарного больного.

2.7. Оригинал акта приема-передачи приобщается к журналу хранения вещей пациентов и сопровождающих их лиц, находящихся на стационарном лечении.

2.8. Невостребованные при выписке вещи пациентов и сопровождающих их лиц по истечении 3 месяцев по решению комиссии, назначенной главным врачом КГБУЗ «Детская городская больница № 1, г. Барнаул», списываются и утилизируются в том числе на основании договора с утилизационной организацией, с занесением соответствующей записи в журнал учета хранения вещей пациентов, находящихся на стационарном лечении.

Раздел 3. Порядок обращения с вещами пациента, доставленного бригадой скорой медицинской помощи

3.1. В случае, когда службой скорой медицинской помощи в КГБУЗ «Детская городская больница № 1, г. Барнаул» доставлен пациент без сознания или в состоянии опьянения, принадлежащие ему вещи и ценности принимаются ответственным лицом либо дежурным медицинским работником от медицинского работника (врача, фельдшера) бригады «скорой помощи» и фиксируется в сопроводительном листе скорой медицинской помощи.

3.2. При выходе пациента из бессознательного состояния получить отметку в акте приема-передачи при оформлении вещей и ценностей на хранение либо передать пациенту.

3.3. В случае получения вещей и ценностей на хранение руководствоваться пунктами 2.4-2.9 Раздела 2 настоящего Порядка.

Раздел 4. Порядок обращения с вещами умершего пациента

4.1. В случае смерти пациента выдача вещей и ценностей осуществляется в день обращения родственников или доверенных лиц пациента при предъявлении паспорта, документов, подтверждающих родство, документов, подтверждающих факт наследования и оригинала свидетельства (справки) о смерти. Вещи выдаются на основании акта приема-передачи, копия документа, удостоверяющего личность и полномочия получившего вещи лица приобщаются к журналу учета хранения вещей пациентов, находящихся на стационарном лечении.

4.2. Невостребованные вещи, хранящиеся в КГБУЗ «Детская городская больница № 1, г. Барнаул» 6 месяцев после смерти пациента:

личные вещи и невостребованные документы (ИНН, СНИЛС, пенсионное удостоверение, свидетельство о заключении/расторжении брака, трудовая книжка, полис ОМС/ДМС, временное удостоверение личности) решением комиссии, назначенной руководителем КМО, подлежат уничтожению на основании договора с утилизационной организацией с оформлением соответствующего акта; паспорт гражданина РФ, загранпаспорт или паспорт иностранного гражданина сдаются в территориальный орган МВД РФ по месту регистрации смерти гражданина с сопроводительными документами; ценности, ювелирные изделия и денежные средства передаются в территориальное управление КГКУ «Фонд имущества Алтайского края», как выморочное с оформлением соответствующего пакета документов.

Раздел 5. Ответственность

5.1. За утрату вещей, денег, денежных документов, документов и ценностей пациентов и сопровождающих их лиц виновные лица несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае расхождения фактического наличия данных с данными, указанными в акте приема-передачи, составляется акт комиссией, назначенной главным врачом КГБУЗ «Детская городская больница № 1, г. Барнаул», выясняются причины и виновные в этом лица. Копия акта передается пациенту.

5.3. Стоимость имущества возмещается пациенту в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

краевое государственное бюджетное
учреждение здравоохранения
«Детская городская больница № 1, г.
Барнаул»
(КГБУЗ «Детская городская больница № 1,
г. Барнаул»)
ул. Деповская, 17, г. Барнаул, 656015
тел./факс 8-385-2-61-91-78
e-mail: dgb1bar@zdravalt.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Порядку
приема, учета, хранения и
выдачи вещей, принадлежащих
пациентам и сопровождающим
их лицам, находящимся на
стационарном лечении

(наименование отделения)

(дата)

Акт приема передачи № _____ на хранение
вещей и ценностей от пациента

от кого _____

(фамилия, имя, отчество)

поступившего на лечение " " _____ 20 г.

№	Наименование вещей (ценностей)	Характеристика	Количество

Вещи (ценности), перечисленные в описи

Сдал _____ подпись

_____ больного или сопровождающего _____ расшифровка подписи

Принял _____ должность

_____ подпись _____ расшифровка подписи

Заполняется при выписке пациента и возврата ему вещей (ценностей)

Вещи (ценности) получил полностью

_____ подпись больного или лица, получившего вещи _____ расшифровка подписи

" " _____ 20 г.

Заполняется при передаче вещей(ценностей) родственникам или представителям
пациента

(ФИО, степень родства, документ, подтверждающий родство)

Вещи (ценности) получил полностью

_____ подпись больного или лица, получившего вещи _____ расшифровка подписи

" " _____ 20 г.

С порядком приема, учета, хранения и выдачи вещей, принадлежащих пациентам и их
законным представителям, находящимся на стационарном лечении ознакомлен:

_____ подпись больного или сопровождающего лица _____ расшифровка подписи _____ дата