

**Uchwała nr 178/567/2023**  
**Zarządu Powiatu w Ostródzie**  
**z dnia 12 stycznia 2023 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Morągu**

Na podstawie § 4 ust.2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r. poz. 249) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Morągu, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości.

§3

Traci moc uchwała nr 109/310/2013 Zarządu Powiatu w Ostródzie z dnia 3 lipca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Morągu, z późniejszymi zmianami.

1. Andrzej Wiczkowski -Starosta .....
2. Jan Kacprzyk – Wicestarosta .....
3. Grażyna Ostas - Członek Zarządu .....
4. Marek Husar – Członek Zarządu .....
5. Piotr Strzylak – Członek Zarządu .....

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

## **Środowiskowego Domu Samopomocy**

### **w Morągu ul. Szkolna 12**

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Morągu określa strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres wykonywanych zadań w ŚDS Morągu.

##### **§ 2**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o :

1. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Morągu.
2. ŚDS – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Morągu, typ A i typ B.
3. Kierownikowi – należy przez to rozumieć Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Morągu.
4. Zespół wspierająco-aktywizujący – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Środowiskowego Domu Samopomocy w Morągu wykonującą zadania specjalistyczne z zakresu pomocy społecznej.
5. Stanowisku pracy – należy przez to rozumieć samodzielne lub wieloosobowe stanowisko pracy.
6. TPD - należy przez to rozumieć Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Okręgowy w Morągu.

##### **§ 3**

1. ŚDS jest placówką Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, powołaną i prowadzoną przez Zarząd Oddziału TPD w Morągu.
2. ŚDS jest zadaniem z zakresu pomocy społecznej zleconym przez Starostwo Powiatowe w Ostródzie reprezentowane przez Zarząd Starostwa Towarzystwu Przyjaciół Dzieci Oddział Okręgowy w Morągu.
3. ŚDS funkcjonuje na podstawie:

- a. Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994 wraz z późniejszymi zmianami.
- b. Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 wraz z późniejszymi zmianami.
- c. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy z późniejszymi zmianami.
- d. Statutu TPD.
- e. Statutu ŚDS zatwierdzonego przez Zarząd Oddziału Okręgowego w Morągu.
- f. Zarządzenia Wojewody Warmińsko- Mazurskiego z dnia 21 stycznia 2020 roku w sprawie stosowania wytycznych dotyczących zasad i sposobu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej w woj. warmińsko- mazurskim - środowiskowe domy samopomocy.

- g. Planu pracy ŚDS na każdy rok
- h. Programu działalności ŚDS.
- i. Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego ŚDS.

4. Powiat Ostródzki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Ostródzie zleca realizację zadania publicznego w postaci prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Morągu Towarzystwu Przyjaciół Dzieci Oddział Okręgowy w Morągu.

5. Środowiskowy Dom Samopomocy w Morągu podlega kontroli zewnętrznej Wojewody Warmińsko- Mazurskiego oraz Starostwa Powiatowego w Ostródzie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. ŚDS finansowany jest w ramach:

- a) dotacji celowej z budżetu państwa przekazywanej przez Wojewodę Warmińsko - Mazurskiego na działalność Środowiskowego Domu Samopomocy za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Ostródzie.
- b) środków własnych TPD w Morągu.
- c) z innych źródeł (PFRON, programy unijne i inne środki pozabudżetowe).

#### **§ 4**

- 1. Siedziba ŚDS mieści się w Morągu, ul. Szkolna 12.
- 2. ŚDS jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej przeznaczoną dla 37 osób przewlekle psychicznie chorych i z niepełnosprawnością intelektualną.
- 3. ŚDS przyjmuje uczestników na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie.
- 4. ŚDS czynny jest od poniedziałku do piątku przez 8 godzin dziennie od 7:00 do godziny zgodnej z harmonogramem odwozu uczestników ŚDS, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (soboty, niedziele i święta), przy czym, czas trwania zajęć w placówce z uczestnikiem obejmuje nie mniej niż 6 godzin dziennie, a pozostałe godziny przeznaczone są na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji.

### **Rozdział II**

#### **Zadania ŚDS**

#### **§ 5**

Zadaniem ŚDS jest świadczenie usług:

- a. prozdrowotnych (psychoterapia grupowa, rehabilitacja ruchowa)
- b. aktywizujących (terapia zajęciowa i aktywizująca, treningi funkcjonowania w życiu codziennym, treningi umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, treningi spędzania czasu wolnego, treningi umiejętności komunikacyjnych)
- c. bytowych (posiłek przygotowywany w ramach treningu kulinarnego, dowóz uczestników, niezbędna opieka)
- d. wspomagających (indywidualne wsparcie psychologiczne, kontakt ze środowiskiem).

#### **§ 6**

1. ŚDS zapewnia usługi, których zakres i rodzaj wynika z indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego opracowanego indywidualnie dla każdego uczestnika przez zespół wspierająco – aktywizujący.

2. Zespół wspierająco-aktywizujący prowadzi dokumentację w postaci dzienników, w których odnotowuje prowadzone zajęcia.

3. Działania zespołu wspierająco – aktywizującego ukierunkowane są na:

- trening funkcjonowania w codziennym życiu
- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów
- realizację indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego
- poradnictwo psychologiczne
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych
- pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych
- niezbędną opiekę
- terapię ruchową
- inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia.

4. Usługi w ŚDS świadczone są w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.

### **Rozdział III**

#### **Zasady funkcjonowania ŚDS**

##### **§ 7**

W ŚDS zatrudniani są, odpowiednio do potrzeb:

- 1) pracownicy merytoryczni, świadczący w domu usługi, w tym:
  - a) kierownik,
  - b) instruktor/terapeuta zajęciowy,
  - c) terapeuta,
  - d) psycholog,
  - e) opiekun medyczny,
  - f) opiekun,
  - g) fizjoterapeuta,
  - h) inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu
- 2) pracownicy administracyjno-obługowi, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania domu, nie świadczący usług, o których mowa w § 5 ust. 2, w tym:
  - a) księgowa,
  - b) kadrowa,
  - c) kierowca,
  - d) inne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania domu.

##### **§ 8**

Funkcjonowanie ŚDS opiera się na zasadzie służbowego podporządkowania, podziału czynności służbowych i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

##### **§ 9**

1. ŚDS kieruje Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności i reprezentuje ŚDS na zewnątrz.
2. Kierownika zatrudnia Zarząd Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Oddziału Okręgowego w Morągu.
3. Kierownik sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością pracowników wymienionych w paragrafie 7.

## § 10

1. Kierownik jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym w stosunku do wszystkich pracowników ŚDS.
2. Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy i Wynagrodzenia Pracowników Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Oddziału Okręgowego w Morągu przyjęty Uchwałą nr 2/2014 z dnia 14.03.2014 z późniejszymi zmianami.

## § 11

1. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
  - a. organizowanie bieżącej działalności ŚDS
  - b. przyjmowanie i załatwianie skarg oraz wniosków uczestników ŚDS
  - c. współpraca z innymi jednostkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i środowiskiem lokalnym
  - d. ustalenie organizacji pracy ŚDS
  - e. prowadzenie polityki zatrudnienia ŚDS
  - f. opracowywanie regulaminów i instrukcji i przedkładanie ich do zatwierdzenia Zarządowi TPD w Morągu
2. Kierownik określa zasady, kryteria, tryb wykonywania kontroli wewnętrznej oraz sposób przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

## § 12

Do zadań zespołu wspierająco – aktywizującego należy w szczególności:

- a. organizacja usług wspomagających i opiekuńczych.
- b. realizacja indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
- c. pomoc w podstawowych czynnościach życiowych.
- d. dostosowanie form rehabilitacji i rodzaju wykonywanych zajęć do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczestników oraz niezbędna pomoc w załatwieniu spraw osobistych.
- e. proponowanie odpowiedniej organizacji wolnego czasu uczestnikom, m.in. poprzez organizowanie spotkań i imprez o charakterze kulturalno – integracyjnym mających na celu prezentację osiągnięć uczestników ŚDS na forum lokalnym.
- f. współpraca z rodzicami, opiekunami i ze środowiskiem.

## § 13

1. Do zadań księgowego należy w szczególności:

- a. prowadzenie rachunkowości w ŚDS.
- b. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- c. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- d. przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

2. Do zadań kadrowej należy w szczególności:

- a. prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników ŚDS.
- b. sporządzanie list płac na podstawie list obecności i dokonywanie wypłaty pracownikom.
- c. rozliczanie delegacji, przejazdów służbowych oraz innych wydatków rzeczowych.
- d. prowadzenie właściwych rozliczeń, podatków, ubezpieczeń społecznych.

## § 14

### 1. Pracownicy ŚDS:

- a. wykonują zadania i obowiązki wynikające z ich indywidualnych zakresów czynności.
- b. odpowiadają za terminowe wykonywanie poleceń kierownika ŚDS.
- c. realizują polecenia kierownika ŚDS.
- d. przestrzegają ustalonych zasad organizacji pracy, porządku i dyscypliny pracy, a także przepisów BHP i P. Poż. i sanitarno – epidemiologicznych.

## § 15

### Prawa i obowiązki uczestników ŚDS:

1. Uczestnikami Środowiskowego Domu Samopomocy mogą być osoby ze niepełnosprawnością intelektualną, przewlekłe psychicznie chorych.
2. Uczestnicy Domu mają prawo do udziału we wszystkich zajęciach dziennych organizowanych w ŚDS przez pracowników domu, zgodnie z możliwościami psychofizycznymi. Są to m.in.:
  - a) trening umiejętności samoobsługi, zaradności życiowej i funkcjonowania w codziennym życiu,
  - b) trening umiejętności społecznych i interpersonalnych,
  - c) trening umiejętności spędzania wolnego czasu,
  - d) terapia zajęciowa (pracownia kulinarna, terapii zajęciowej, terapii ruchem),
  - e) poradnictwo psychologiczne, psychoterapia, psychoedukacja,
  - f) uwzględnia się prowadzenie dodatkowych okolicznościowych zajęć kulturalnych, rozrywkowych oraz turystycznych dla uczestników ŚDS.
3. Do obowiązków uczestnika zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi należy:
  - a) aktywny udział w zajęciach,
  - b) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - c) uczestnictwo w miarę swoich możliwości w prostych pracach na rzecz Domu,
  - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - e) samodzielne w miarę swoich możliwości zaspokajanie swoich potrzeb,
  - f) przestrzeganie regulaminu i przyjętych zasad porządkoch.

## § 16

### 1. Kierownik podpisuje pisma:

- a) kierowane do jednostek nadrzędnych, organów administracji publicznej i inne w bieżących sprawach ŚDS.
- b) zawierające odpowiedzi na korespondencję imiennie do niego adresowaną.
- c) decyzje i inne dokumenty związane z organizacją ŚDS.

## § 17

1. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim i zatwierdzeniu przez organ zlecający zadanie.
2. Z treścią Regulaminu Organizacyjnego zapoznani zostają wszyscy pracownicy i uczestnicy ŚDS.
3. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane w trybie właściwym dla jego nadania.

*Uzgodniono z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim*

*Zatwierdziła jednostka prowadząca lub zlecająca*

.....  
Opracował: Kierownik ŚDS Małgorzata Kwiatkowska