ZARZĄD POWIATU
w JAŚLE
38-200 Jasło, Rynek 18

Środowiskowy Dom Samopomocy
w Nowym Żmigrodzie
Wpł. 28. 10. 2013
Ldz. 23 zał. .....
Podpis .....

Uchwała Nr 459/13
Zarządu Powiatu w Jaśle
z dnia 22 października 2013 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Żmigrodzie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.), w związku z § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586), Zarząd Powiatu w Jaśle w składzie:

1. Adam Kmiecik - Przewodniczący Zarządu,
2. Franciszek Miśkowicz - Wicestarosta,
3. Tadeusz Górczyk - Członek Zarządu,
4. Henryk Motkowicz - Członek Zarządu,
5. Jan Urban - Członek Zarządu,

uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się, opracowany przez Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Żmigrodzie, w uzgodnieniu z Wojewodą Podkarpackim, Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Żmigrodzie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2013 r.

STAROSTA
Adam Kmiecik

ZARZĄD POWIATU
w JAŚLE
38-200 Jasło, Rynek 18

Załącznik
do Uchwały Nr 459/13
Zarządu Powiatu w Jaśle
z dnia 22 października 2013 r.

Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Żmigrodzie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Nowym Żmigrodzie, działa na podstawie:
   - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.),
   - ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 ze zm.),
   - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz.1586),
   - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
   - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.),
   - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
   - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.),
   - Statut Środowiskowego Domu Samopomocy,
   - Uchwały Nr XXXVII/259/2013 Rady Powiatu w Jaśle z dnia 21 marca 2013 r. w sprawie przekształcenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Żmigrodzie działającego w strukturach Domu Pomocy Społecznej w Foluszu w odrębną jednostkę organizacyjną Powiatu Jasielskiego.
2. Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Żmigrodzie, zwany dalej „Regulaminem", określa w szczególności:
   1) przedmiot działania oraz zakres i poziom świadczonych usług,
   2) wewnętrzną strukturę organizacyjną,

3) prawa i obowiązki uczestników,

4) tryb kierowania uczestników do Środowiskowego Domu Samopomocy oraz odpłatność za świadczone usługi.

§ 2

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Nowym Żmigrodzie zwany dalej „ŚDS" jest ośrodkiem wsparcia dziennego pobytu, dla pełnoletnich osób z zaburzeniami psychicznymi, zwanych dalej „uczestnikami", które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.
2. ŚDS jest placówką typu A – dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz typu B – dla osób upośledzonych umysłowo.
3. ŚDS ma siedzibę w miejscowości Nowy Żmigród, ul. Gorlicka 10, Powiat Jasielski, Województwo Podkarpackie.
4. ŚDS świadczy usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi, które zamieszkują teren Powiatu Jasielskiego.
5. Środowiskowy Dom Samopomocy w Nowym Żmigrodzie funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7^{00}-15^{00} , z czego 6 godzin przeznaczone jest na zajęcia wspierająco - aktywizujące; pozostałe 2 godziny przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie niezbędnej dokumentacji, zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach.
6. Dopuszcza się możliwość organizowania zaplanowanych zajęć w godzinach innych niż w/wym. oraz w dni wolne od pracy.
7. Dopuszcza się możliwość organizowania zajęć poza siedzibą placówki lub w innej instytucji po uprzednim zawarciu porozumienia i z tą instytucją oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Rozdział 2

Przedmiot działania oraz zakres i poziom świadczonych usług

§ 1

1. Środowiskowy Dom Samopomocy świadczy usługi specjalistyczne w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

2. Usługi dostosowane są do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników.
3. Rodzaj i zakres usług dla każdego uczestnika ŚDS określany jest w indywidualnym planie wspierająco – aktywizującym. Plany tworzone są przez Zespół Wspierająco – Aktywizujący, w skład którego wchodzą kierownik ŚDS oraz wszyscy merytoryczni pracownicy.
4. Plan postępowania wspierająco – aktywizującego obejmuje:
   1) trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowe,
   2) trening dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
   3) trening kulinarny i gospodarstwa domowego,
   4) trening umiejętności społecznych i interpersonalnych,
   5) trening budżetowo - ekonomiczny,
   6) trening umiejętności efektywnego spędzania wolnego czasu,
   7) poradnictwo psychologiczne,
   8) terapię zajęciową,
   9) terapię ruchową,
   10) wsparcie pielęgniarsko-opiekuńcze,
   11) pomoc w załatwianiu spraw socjalnych i urzędowych,
   12) zajęcia rekreacyjno – kulturalne,
   13) inne formy postępowania, w tym przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej, podjęcia zatrudnienia w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku.
5. Rodzaj i zakres zajęć w ramach planu postępowania wspierająco – aktywizującego jest dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika.
6. ŚDS zapewnia swoim uczestnikom:
   1) jeden posiłek dziennie oraz podstawowe napoje,
   2) odpowiednie warunki terapeutyczne i rehabilitacyjne,
   3) możliwość uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych i rehabilitacyjnych poza siedzibą placówki,
   4) należyte i bezpieczne warunki sanitarne i higieniczne,
   5) ochronę prywatności oraz ochronę wolności sumienia i wyznania,
   6) odpowiedni standard świadczonych usług określony we właściwych przepisach prawa,
   7) bezpieczeństwo i ochronę przeciwpożarową.
7. ŚDS zapewnia dodatkowo uczestnikom, w miarę swoich możliwości, usługi transportowe

polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca, uzgodnionego z kierownikiem oraz odwożenie po zajęciach.

8. ŚDS zapewnia swoim uczestnikom warunki do rozwoju samorządności. Uczestnicy ŚDS mogą tworzyć samorząd, którego jednym z celów jest kształtowanie i umacnianie zachowań sprzyjających samopomocy.
9. W realizacji zadań ŚDS współpracuje z innymi organizacjami, instytucjami, osobami fizycznymi.

Rozdział 3

Wewnętrzna struktura organizacyjna Środowiskowego Domu Samopomocy

§ 1

Strukturę organizacyjną ŚDS stanowi:

1) Kierownik,
2) Dział Wspierająco – Aktywizujący,
3) Główny Księgowy,
4) Kierowca - pracownik obsługi.

§ 2

1. Środowiskowym Domem Samopomocy w Nowym Żmigrodzie kieruje kierownik zatrudniony przez Zarząd Powiatu w Jaśle.
2. Do zadań kierownika ŚDS należy:
   1) kierowanie i zarządzanie ŚDS oraz ponoszenie odpowiedzialności za całokształt działalności zgodnie ze statutem,
   2) sporządzanie regulaminu organizacyjnego ŚDS, zatwierdzanego przez Zarząd Powiatu w Jaśle, statutu, programu działalności i planu pracy ŚDS na każdy rok,
   3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez ŚDS,
   4) opracowanie sprawozdania z działalności ŚDS w roku budżetowym i przedkładanie go Zarządowi Powiatu w Jaśle, a także właściwemu do Spraw Pomocy Społecznej Wydziałowi Urzędu Wojewódzkiego w terminie do dnia 15 lutego po okresie sprawozdawczym.
3. W razie nieobecności kierownika zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik.

§ 3

1. Kierownikowi ŚDS podlegają bezpośrednio wszyscy pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Żmigrodzie zatrudnieni na podstawie umów o pracę.
2. W Dziale Wspierająco - Aktywizującej mogą być zatrudnione odpowiednio do potrzeb ŚDS osoby posiadające następujące kwalifikacje:
   1) psycholog,
   2) pedagog,
   3) instruktor terapii zajęciowej,
   4) terapeuta,
   5) pielęgniarka,
   6) pracownik socjalny,
   7) asystent osoby niepełnosprawnej,
   8) inne specjalistyczne, które odpowiadają zakresowi usług świadczonych przez ŚDS.
3. Kierownik ŚDS może zatrudniać innych pracowników, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ŚDS.
4. Pracownicy Działu Wspierająco - Aktywizującego i kierownik ŚDS tworzą Zespół Wspierająco – Aktywizujący.
5. Do zadań Zespołu Wspierająco – Aktywizującego należy:
   1) odpowiedzialność za przygotowanie i realizację indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego,
   2) wszechstronna diagnoza rozwoju psychoruchowego oraz zaburzeń zachowania uczestnika,
   3) wieloprofilowe, nowoczesne usprawnienie rozwoju psychoruchowego oraz kompensacja zaburzonych czynności, tak aby uczestnik mógł jak najpełniej i jak najbardziej samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie, zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi,
   4) właściwe przygotowanie do ponownej adaptacji w środowisku oraz podejmowania dalszych działań poprzez :
      a) systematyczne wdrażanie do obsługi w czynnościach dnia codziennego,
      b) kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych,
      c) dbanie o wygląd zewnętrzny,
      d) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
      e) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
      f) nauczanie samodzielnego poruszania się,

g) ćwiczenie sprawności manualnej,

h) uczenie słownego komunikowania się z otoczeniem,

i) prowadzenie kompleksowej i wszechstronnej rehabilitacji ruchowej uczestników, w zależności od wyposażenia i możliwości kadrowych ŚDS,

j) prowadzenie instruktażu dla rodzin i opiekunów ustawowych z zakresu usprawniania rozwoju psychoruchowego w warunkach domowych, co sprzyja powstawaniu bliskiej więzi emocjonalnej oraz jest źródłem powstawania pozytywnych emocji potrzebnych w dalszych kontaktach interpersonalnych,

k) prowadzenie spotkań terapeutycznych dla rodzin i opiekunów ustawowych o charakterze grup wsparcia.

§ 4

1. Rozliczaniem finansowym Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Żmigrodzie zajmuje się główny księgowy.
2. Zadania głównego księgowego:
   1) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości,
   2) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowo – księgowej,
   3) sporządzanie sprawozdań: finansowych, budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki,
   4) zorganizowanie gromadzenia i przechowywania dokumentacji księgowej w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych, zaginięciem lub zniszczeniem,
   5) opracowywanie projektów planów finansowych jednostki i ich zmian,
   6) dokonywanie bieżącej analizy wykonania planów finansowych i bieżące informowanie kierownika jednostki o stopniu realizacji dochodów i wydatków oraz o prawidłowości wykorzystania tych środków,
   7) opracowanie zakładowego planu kont zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami finansowymi,
   8) sprawowanie kontroli wewnętrznej z zakresu rachunkowości i finansów, organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów finansowo – księgowych oraz nadzór nad przestrzeganiem instrukcji procedur w/w dokumentów,
   9) sprawdzanie dokumentów pod względem formalno – rachunkowym oraz prawidłowości udzielania zamówień publicznych,
   10) opracowywanie planu budżetu na dany rok i czuwanie nad jego prawidłową realizacją,

11) opracowywanie układu wykonawczego budżetu, kontrola jego realizacji, bieżąca jego aktualizacja oraz monitorowanie postępu finansowego planów budżetowych,
12) prowadzenie i ewidencja zawartych umów i zapewnienie realizacji zobowiązań wynikających z ich zawarcia,
13) bieżąca analiza dochodów i dotacji,
14) sporządzanie list płac dla pracowników jednostki, kart wynagrodzeń, kart chorobowych,
15) terminowe regulowanie płatności.

§ 5

Zadania kierowcy:

1) dowóz uczestników na zajęcia,
2) zaopatrzenie ŚDS,
3) dbanie o samochód,
4) pomoc w pracach porządkowych na terenie ŚDS,
5) wykonywanie innych zleceń kierownika ŚDS.

§ 6

1. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa indywidualny zakres czynności ustalony przez kierownika ŚDS.
2. Każdy pracownik ŚDS ponosi odpowiedzialność za:
   1) znajomość obowiązujących przepisów prawa resortowego,
   2) przestrzeganie terminów załatwianych spraw,
   3) przestrzeganie etyki zawodowej,
   4) profesjonalną rehabilitację uczestników,
   5) prawidłowe prowadzenie, ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentów,
   6) dochowanie tajemnicy zawodowej.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki uczestników

§ 1

1. Uczestnik Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Żmigrodzie ma prawo:
   1) korzystania z usług świadczonych przez ŚDS,
   2) godnego i podmiotowego traktowania,
   3) uzyskania pełnej informacji o usługach,

4) pomocy w zaspokajaniu potrzeb osobistych i zapewnieniu ochrony prawnej,
5) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby (w miarę możliwości psychofizycznych),
6) zgłaszania skarg i wniosków,
7) rozwoju samorządności,
8) jak najpełniejszej realizacji własnych potrzeb, oczekiwań i zainteresowań,
9) przebywania poza terenem ŚDS po uprzednim zgłoszeniu tego faktu pracownikowi ŚDS.

2. Uczestnik Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Żmigrodzie ma obowiązek:
   1) uczestniczenia w realizacji planu postępowania wspierająco- aktywizującego,
   2) przestrzegania czasu zajęć i ustalonego porządku,
   3) stosowania się do uzasadnionych poleceń pracowników ŚDS,
   4) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
   5) dbania o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd zewnętrzny,
   6) przestrzegania obowiązujących w ŚDS przepisów i regulaminów,
   7) ponoszenia opłaty za pobyt w ŚDS zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczestnikom Środowiskowego Domu Samopomocy zabrania się:
   1) przychodzenia na zajęcia pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
   2) wnoszenia i spożywania alkoholu i substancji psychoaktywnych na terenie ŚDS.
4. W przypadku nie stosowania się do regulaminu przez uczestnika, a w szczególności:
   1) niestosowania się do zakazu spożywania alkoholu, narkotyków i środków odurzających na terenie ŚDS oraz do uczęszczania pod wpływem tych środków, uczestnik otrzymuje:
   - ustne upomnienie,
   - pisemne ostrzeżenie,
   - usuniecie z ŚDS po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego przez uprawniony organ do wydawania decyzji o skierowaniu do placówki. Kierownik placówki – po uzgodnieniu z zespołem wspierająco - aktywizującym – może wnioskować do w/w organu o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

§ 2

ŚDS nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze i przedmioty wartościowe wnoszone przez uczestników na teren ŚDS oraz za szkody wynikłe z działania osób nie będących pracownikami ŚDS.

Rozdział 5

Kierowanie uczestników do Środowiskowego Domu Samopomocy oraz odpłatność za świadczone usługi

§ 1

Tryb kierowania i zasady odpłatności w Środowiskowym Domu Samopomocy w Nowym Żmigrodzie określają odrębne przepisy prawa tj. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 7 lutego 2013 r. poz. 182 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 1

1. ŚDS jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
2. Majątek ŚDS stanowi własność Powiatu Jasielskiego.

§ 2

1. Regulamin jest dostępny dla wszystkich pracowników i uczestników oraz ich rodzin w celu zapoznania się z jego treścią.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 roku.
3. Zmiany Regulaminu wymagają zachowania trybu właściwego do jego uchwalenia.

STAROSTA
Adam Kmiecik