

Zarządzenie Nr .....  
Prezydenta Miasta Łomży  
z dnia .....  
66/18  
1 marca 2018r.

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

Na podstawie art. 30 ust. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz § 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 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Łomży stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

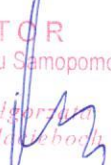
Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Łomży.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA  
  
mgr Mariusz Chrzanowski

RADCA PRAWNY  
  
Beata Jęsiela-Dardzińska

DYREKTOR  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
  
mgr Maria Małgorzata  
Bachanowicz-Małeboch

Regulamin Organizacyjny  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Łomży

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Łomży działa na podstawie:

1. Uchwały Nr 100/XV/11 Rady Miejskiej Łomży z dnia 28 września 2011r. w sprawie wyłączenia ze struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Łomży ul. Wojska Polskiego 161 oraz utworzenia odrębnej jednostki budżetowej.
2. Uchwały Nr 101/XV/11 Rady Miejskiej Łomży z dnia 28 września 2011r. w sprawie uchwalenia statutu Środowiskowego Domu Samopomocy z siedzibą w Łomży przy ulicy Wojska Polskiego 161 oraz zmianami wynikającymi z Uchwał Rady Miejskiej Łomży Nr 102/XV/15 z dnia 30 września 2015r., Nr 257/XXXI/16 z dnia 26 października 2016r., oraz Nr 450/L/18 z dnia 31 stycznia 2018r
3. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego / t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 882; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2245 i poz. 2439 oraz z 2018 r. poz. 138/
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, /Dz. U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1586; zm.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1752./
5. Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej / t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1310 oraz z 2017 r. poz. 38, poz. 1428 i poz. 1985. /.
6. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2232 oraz z 2018 r. poz. 130.)
7. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
8. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395).
9. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i poz. 1930.)

## § 2.

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowy zakres działania, organizację i zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Łomży.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o „Domu” należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Łomży.

## **Rozdział II Zakres działania**

### § 3.

1. Środowiskowy Dom jest jednostką organizacyjną miasta Łomża finansowaną w formie jednostki budżetowej.
2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Domu sprawują Wojewoda Podlaski oraz Prezydent Miasta Łomża.
3. Dom przeznaczony jest dla osób z terenu miasta Łomża.
4. ŚDS obejmuje wsparciem osoby z zaburzeniami psychicznymi z terenu Gminy Łomża, ale również dopuszcza się przyjęcie osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu innej gminy w drodze porozumienia zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem.
5. Dom jest ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla 43 osób dorosłych przewlekłe chorych psychicznie, upośledzonych umysłowo i wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, będących w stanie wyrównanym, które nie wymagają leczenia szpitalnego ani pobytu w stacjonarnej placówce pobytu dziennego.
6. Dom obejmuje 3 kategorie uczestników:
  - typ A – dla osób przewlekłe psychicznie chorych,
  - typ B – dla osób upośledzonych umysłowo,
  - typ C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych.

## **Rozdział III Organizacja Domu**

### § 4.

1. Skierowanie do Domu oraz odpłatność za pobyt ustalane są w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży, na czas określony, uzgodniony z Dyrektorem Domu.

2. Termin przyjęcia uczestnika do Domu ustala Dyrektor Domu.

#### § 5.

1. Dom jest placówką dziennego pobytu czynną przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie, w godz. 8.00 – 16.00, w tym co najmniej przez 6 godzin prowadzone są zajęcia z uczestnikami.
2. Osoba ubiegająca się o miejsce w Domu powinna złożyć podanie o przyjęcie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej wraz z zaświadczeniem lekarskim od psychiatry lub neurologa o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności oraz zaświadczenia o wysokości dochodów.

#### § 6.

1. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Łomża.
2. Dyrektor Domu biorąc pod uwagę uzasadnione potrzeby organizacyjne powołuje Zastępcę Dyrektora, po uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta.
3. Dyrektor, Zastępca Dyrektora i pracownicy merytoryczni Domu stanowią zespół wspierająco – aktywizujący.
4. Zespół wspierająco – aktywizujący przygotowuje indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem prawnym.
5. Dom działa w oparciu o plan pracy i program działania na każdy rok.
6. W celu dokumentowania świadczonych usług prowadzona jest dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika.
7. Zakres świadczonych usług obejmuje:
  - trening funkcjonowania w życiu codziennym: wdrażanie do dbałości o wygląd zewnętrzny i poprawę nawyków higienicznych,
  - trening kulinarny, w ramach którego przygotowany jest codziennie gorący posiłek dla wszystkich uczestników,
  - trening umiejętności praktycznych,
  - trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
  - trening umiejętności spędzania czasu wolnego,
  - rozwijanie zainteresowań muzyką, filmem, literaturą oraz Internetem,
  - udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
  - udział w grach i zabawach integracyjnych oraz uroczystościach świątecznych,
  - terapię ruchową, w tym rehabilitację, zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
  - poradnictwo psychologiczne,
  - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,



- pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych i opiekuńczych,
  - niezbędną opiekę specjalistyczną i pielęgnacyjną.
8. Dom zapewnia możliwość korzystania z zajęć: muzycznych, teatralnych, plastycznych, rękodzielniczych, komputerowych, redakcyjnych, językowych.

#### § 7.

1. Dyrektor Domu zatrudnia pracowników odpowiednio do potrzeb prawidłowego funkcjonowania Domu, zgodnie z §10 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

### **Rozdział IV** **Zarządzanie Domem**

#### § 8.

1. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Domu oraz wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Domu.
2. Dyrektor odpowiada za całokształt funkcjonowania placówki, a w szczególności:
- organizuje wykonanie zadań i ponosi odpowiedzialność za ich realizację,
  - ustala zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy,
  - zatrudnia, awansuje, zwalnia i ustala wynagrodzenia pracowników,
  - reprezentuje Dom wobec organów administracji rządowej i samorządowej w zakresie powierzonych mu uprawnień,
  - zawiera umowy związane z działalnością Domu,
  - zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz odpowiada za systematyczne szkolenie pracowników,
  - wydaje zarządzenia, regulaminy, instrukcje niezbędne do realizacji zadań ośrodka.

## **Rozdział V**

### **Mienie i gospodarka finansowa**

#### § 9.

Dom wyposażony jest w majątek określony według ksiąg inwentarzowych oraz księgi środków trwałych znajdujących się w siedzibie przy ulicy Marii Skłodowskiej- Curie 5.

#### § 10.

1. Na działalność Domu przyznawane są dotacje z budżetu Wojewody i budżetu Miasta.
2. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i rozchody, stan środków obrotowych oraz rozliczenie z budżetem.
3. Plan finansowy Domu zatwierdza Dyrektor.
4. Dom prowadzi rachunkowość, sporządza sprawozdania finansowe i przedkłada je Wydziałowi Finansowemu Miasta Łomża.
5. Kontrolę rozliczeń Domu z budżetu przeprowadza Skarbnik Miasta Łomża.

## **Rozdział VI**

### **Zasady podpisywania pism**

#### § 11.

1. Prawo do podpisywania pism posiada Dyrektor Domu.
2. Prawo podpisywania pism mają również inni pracownicy Domu, którzy zostali upoważnieni przez Dyrektora Domu.
3. Pracownicy parafują pisma przez siebie opracowane na egzemplarzu pozostającym w Domu.

## **Rozdział VII**

### **Współpraca z rodzicami, opiekunami uczestników Domu**

#### § 12

Dom w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracuje z:

- 1) rodzicami, opiekunami i innymi osobami bliskimi;
- 2) ośrodkami pomocy społecznej;

- 3) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej;
- 4) powiatowym urzędem pracy;
- 5) organizacjami pozarządowymi;
- 6) kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 7) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno – rozrywkowymi;
- 8) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej;
- 9) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

### § 13

Prawa uczestników, rodziców i opiekunów prawnych:

1. Uczestnik po okresie wstępnym korzysta z usług ŚDS w zakresie określonym w planie postępowania wspierająco-aktywizującego, zaakceptowanym i podpisanym własnoręcznie, a w przypadku ubezwłasnowolnienia podopiecznego- przez opiekuna prawnego.
2. Prawem uczestnika jest poszanowanie jego godności, prywatności oraz ochrona przed dyskryminacją.
3. Uczestnik ma prawo do czasowej nieobecności na zajęciach ze względu na złe samopoczucie. Nieobecność należy zgłosić w dniu ją poprzedzającym lub następnego dnia rano.
4. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z pobytu w ŚDS.
5. Uczestnik, rodzic lub opiekun prawny ma prawo do składania skarg i wniosków do dyrektora ŚDS, który jest odpowiedzialny za całokształt przebiegu procesu terapeutycznego.

### § 14

Obowiązkiem uczestników, rodziców i opiekunów prawnych jest:

1. Poszanowanie praw innych uczestników i świadczenie wzajemnej pomocy.
2. Poszanowanie mienia i dbanie o wyposażenie ośrodka i stanowiska pracy.
3. Dbłość o higienę osobistą.
4. Przyjmowanie leków przepisanych przez lekarza oraz informowanie personelu o pojawiających się dolegliwościach psychosomatycznych,
5. Uczestnik, rodzic lub opiekun prawny nie może swoim zachowaniem stwarzać sytuacji zagrożenia lub zakłócenia spokoju innych uczestników i personelu.
6. Uczestnik jest zobowiązany do realizowania planu wspierająco-aktywizującego i przestrzegania harmonogramu zajęć.
7. Uczestnik, rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek przestrzegania bieżących zaleceń i przepisów.



8. Uczestnik z objawami chorobowymi zagrażającymi innym osobom musi być urlopowany na czas choroby.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy porządkowe**

#### § 15

1. Na terenie ŚDS nie wolno:
- stosować przemocy psychicznej i fizycznej wobec współuczestników i pracowników oraz naruszać granic cielesności,
  - posiadać i spożywać napojów alkoholowych i innych substancji odurzających,
  - palić tytoniu poza miejscem do tego wyznaczonym,
  - przebywać osobom obcym.
2. Wprowadza się możliwość skreślenia uczestnika z listy w następujących przypadkach:
- gdy podopieczny przejawia silną agresję wobec innych, zagrażającą ich zdrowiu,
  - gdy w sposób rażący narusza porządek w grupie,
  - gdy przez dłuższy czas nie korzysta z żadnych proponowanych przez terapeutów zajęć i nie widać szans na zmiany i poprawę w tym zakresie,
  - z powodu długotrwałej ciągłej nieobecności w domu bez zasadnego usprawiedliwienia.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 16.

1. Wszystkich pracowników Domu obowiązuje przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym regulaminie oraz rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych.
2. Pracownicy Domu obowiązani są do przestrzegania zasad obiegu dokumentów zawierających wiadomości stanowiące tajemnicę państwową i służbową uregulowanych odrębnie.

3. Klasyfikację rzeczową i archiwalną akt powstających w toku działalności Domu określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych / Dz. U. Nr 14 poz. 67 /.
4. Obowiązującą wykładnię przepisów regulaminu ustala Dyrektor Domu.
5. Regulamin niniejszy stanowi podstawę do opracowania zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Domu, jak też w przyszłości ich uaktualnienia.

§ 17.

Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewodą Podlaskim i zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Łomża.

§ 18.

Regulamin organizacyjny Domu i zmiany do tego Regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Łomża po uzgodnieniu z Wojewodą Podlaskim.

§ 19.

Traci moc Regulamin z dnia 2 stycznia 2012r., przyjęty Zarządzeniem Nr 3/2012 Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łomży.

DYREKTOR  
Środowiskowego Domu Samopomocy

*mgr Maria Małgorzata  
Bachanowicz-Możejko*

RADCA PRAWNY

*Beata Jagiełak-Dardzińska*