

**Zarządzenie Nr 0050.758.2022
Burmistrza Grodkowa
z dnia 29 czerwca 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu
Samopomocy w Grodkowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz § 4 ust. 1 pkt 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) oraz uchwały nr XXXVII/307/22 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 27 kwietnia 2022 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie i nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2022 r. poz. 1390) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2022 r.

BURMISTRZ
Mark Antoniowicz

Sprawdzono
pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Agata Wagner
nr wpisu OP-1390

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W GRODKOWIE

§ 1

Regulamin Organizacyjny, określa strukturę organizacyjną, zadania oraz zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie, zwanego dalej „Środowiskowym Domem Samopomocy”.

§ 2

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.),
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.),
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)
- 8) uchwały Nr XXXVII/307/22 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 27 kwietnia 2022 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie i nadania Statutu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2022 r. poz. 1390).

§ 3

1. Podstawowym zadaniem Środowiskowego Domu Samopomocy jest zapewnienie wsparcia i opieki osobom z zaburzeniami psychicznymi, które wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w celu zwiększenia zaradności, samodzielności życiowej i integracji społecznej.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy przeznaczony jest dla 30 uczestników, w tym:

- 1) typ A – dla osób przewlekle psychicznie chorych – 14 miejsc,
 - 2) typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną – 5 miejsc,
 - 3) typ C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – 8 miejsc,
 - 4) typ D – dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi – 3 miejsca.
3. Liczba miejsc w każdej kategorii może ulec zmianie w zależności od zaistniałych potrzeb terapeutycznych oraz kierowanych uczestników.
 4. Środowiskowy Dom Samopomocy może przyjąć więcej osób w celu pełnego wykorzystania miejsc i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, w przypadku czasowych przerw w uczęszczaniu oraz częstych nieobecności uczestników trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych.
 5. Środowiskowy Dom Samopomocy obejmuje wsparciem osoby z zaburzeniami psychicznymi z gminy Grodków, ale dopuszcza się przyjęcie osób z terenu innej gminy w drodze porozumienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

1. Skierowanie na pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy wydaje właściwy organ administracji publicznej w formie decyzji administracyjnej.
2. Usługi świadczone przez Środowiskowy Dom Samopomocy obejmują w szczególności:
 - 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
 - 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
 - 3) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;

- 4) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
- 5) poradnictwo psychologiczne;
- 6) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- 7) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
- 8) niezbędną opiekę;
- 9) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
- 10) posiłki przygotowywane w ramach treningów kulinarnych;
- 11) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

§ 5

Środowiskowy Dom Samopomocy czynny jest od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (soboty, niedziele i święta) w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, z możliwością prowadzenia dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w dniach wolnych od pracy lub w innych godzinach niż uwzględniono w tygodniowym harmonogramie zajęć.

§ 6

1. W skład Środowiskowego Domu Samopomocy wchodzi:
 - 1) Kierownik,
 - 2) Psycholog,
 - 3) Terapeuta zajęciowy,
 - 4) Pomoc terapeuty – opiekun medyczny,
 - 5) Pracownik socjalny,
 - 6) Główny księgowy,
 - 7) Pracownik ds. kadr i rozliczeń, administracji,

- 8) Pracownicy obsługi:
 - a. Konserwator,
 - b. Sprzątaczką.
2. Kierownik oraz pracownicy wymienieni w ust. 1 pkt 2 - 5 tworzą zespół wspierająco - aktywizujący.
3. W Środowiskowym Domu Samopomocy mogą być zatrudniani inni pracownicy, niezbędni do jego prawidłowego funkcjonowania.
4. Szczegółową strukturę organizacyjną Środowiskowego Domu Samopomocy przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 7

Przy wykonywaniu zadań pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy w szczególności:

- 1) dbają o wysoką jakość świadczonych usług jak i najwyższą ich skuteczność,
- 2) kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,
- 3) zachowują w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku wykonywanych czynności zawodowych,
- 4) na bieżąco i rzetelnie dokumentują pracę.

§ 8

1. Środowiskowym Domem Samopomocy kieruje Kierownik a w czasie jego nieobecności jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego pracownik.
2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy i nadzór nad prawidłową i terminową realizacją wykonywanych zadań określonych w niniejszym regulaminie.
3. Do zadań Kierownika należy:
 - 1) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy oraz wykonywanie innych obowiązków pracodawcy oraz przełożonego względem pracowników tej jednostki,
 - 3) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej,
 - 4) właściwe zabezpieczenie i racjonalne gospodarowanie majątkiem,
 - 5) zapewnienie i utrzymanie wymaganego zakresu i poziomu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy,

- 6) pozyskiwanie i utrzymywanie wymaganego stanu uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 7) wykonywanie kontroli zarządczej w jednostce,
- 8) wydawanie zarządzeń związanych z bieżącą działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 9) opracowywanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy oraz prowadzenie sprawozdawczości.

§ 9

Do zadań pracowników Zespołu Wspierająco- Aktywizującego należy:

- 1) prowadzenie indywidualnej i zbiorczej dokumentacji uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 2) planowanie i organizowanie zajęć terapeutycznych,
- 3) przygotowywanie i realizacja ogólnych i indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego uczestników,
- 4) podtrzymywanie i rozwijanie u uczestników umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia i funkcjonowania w społeczeństwie,
- 5) prowadzenie treningów umiejętności interpersonalnych i rozwiązywanie problemów oraz spędzania czasu wolnego,
- 6) stymulowanie osobistego rozwoju uczestników z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, potrzeb, oczekiwań i zainteresowań,
- 7) prowadzenie poradnictwa socjalnego i psychologicznego,
- 8) współpraca z rodzinami, opiekunami uczestników,
- 9) sprawowanie niezbędnej opieki.

§ 10

Do zadań Głównego Księgowego należy:

- 1) opracowanie planu rzeczowo-finansowego,
- 2) dokonywanie weryfikacji planu w ciągu roku przy współudziale Kierownika,
- 3) terminowe sporządzanie i przedkładanie sprawozdań budżetowych z operacji finansowych,
- 4) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
- 5) rozliczanie dotacji,

Wyg

- 6) prowadzenie księgowości,
- 7) sporządzanie sprawozdań finansowych i rocznego bilansu,
- 8) organizowanie inwentaryzacji i nadzór nad jej przebiegiem,
- 9) prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- 10) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów księgowych oraz ich zabezpieczenia,
- 11) prowadzenie rachunku bankowego.

§ 11

Do zadań Pracownika ds. kadr i rozliczeń, administracji należy:

- 1) naliczanie list płac i składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatków,
- 2) terminowe dokonywanie rozliczeń związanych z funkcjonowaniem Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 3) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników i spraw kadrowych,
- 4) kontrola nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy,
- 5) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych.

§ 12

Do zadań Pracowników obsługi należy:

- 1) dbałość o sprawność techniczną instalacji i urządzeń w Środowiskowym Domu Samopomocy,
- 2) dokonywanie bieżących napraw,
- 3) nadzorowanie i zabezpieczanie właściwego stanu urządzeń funkcjonujących w Środowiskowym Domu Samopomocy,
- 4) pielęgnowanie terenu wokół Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 5) utrzymywanie porządku i czystości w Środowiskowym Domu samopomocy,
- 6) racjonalna gospodarka środkami czystości,
- 7) dbałość o minie Środowiskowego Domu Samopomocy.
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika.

§ 13

Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy określają ich zakresy czynności.

§ 14

Uczestnik Środowiskowego Domu Samopomocy ma prawo do:

- 1) korzystania ze wszystkich dostępnych form wsparcia oferowanych przez Środowiskowy Dom Samopomocy zmierzających do poprawy jego funkcjonowania w środowisku,
- 2) udziału w terapii i rehabilitacji zgodnie z jego indywidualnym planem wspierająco-aktywizującym dostosowanym do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych,
- 3) godnego i równego traktowania oraz poszanowania prywatności przez pozostałych uczestników oraz pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 4) zgłaszania i uczestnictwa w realizacji inicjatyw zmierzających do coraz lepszego funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 5) współdecydowania o sprawach dotyczących swojej osoby,
- 6) zgłaszania uwag o działalności Środowiskowego Domu Samopomocy Kierownikowi placówki lub jednostce prowadzącej Środowiskowy Dom Samopomocy.

§ 15

1. Uczestnik Środowiskowego Domu Samopomocy ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach Środowiskowego Domu Samopomocy zgodnie ze swoimi możliwościami psychofizycznymi,
- 2) przestrzegać obowiązujących zasad i norm współżycia społecznego oraz ustalonego w Środowiskowym Domu Samopomocy porządku,
- 3) szanować godność osobistą pozostałych uczestników i pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 4) podpisać listę obecności potwierdzającą uczestnictwo w zajęciach w danym dniu lub usprawiedliwić swoją nieobecność, a także w miarę możliwości informować Środowiskowy Dom Samopomocy o swojej absencji na zajęciach,
- 5) dbać o mienie i dobro Środowiskowego Domu Samopomocy oraz stosować się do zaleceń pracowników.

2. Uczestnik nie ma prawa wnosić, przyjmować substancji psychoaktywnych ani przebywać na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy po przyjęciu substancji psychoaktywnych.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewodą Opolskim i zatwierdzeniu przez jednostkę prowadzącą.

Uzgodniono z Wojewodą Opolskim

.....
miejsowość, data i podpis

Zatwierdził
(jednostka prowadząca)

BURMISTRZ

Marek Antoniewicz
.....

miejsowość, data i podpis

Grodziszewo, 25.06.2022.

Schemat organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie

