

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W NISKU**

## **I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.1** Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku, zwany dalej „Regulaminem”, określa typ placówki oraz szczegółową jej organizację.

**2.** Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu jest mowa o:

- 1) ŚDS – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Nisku,
- 2) Dyrektor – należy to rozumieć Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku,
- 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Wspierająco-Aktywizujący, w skład którego wchodzi dyrektor ŚDS i pracownicy merytoryczni świadczący usługi w ŚDS.

**§ 2.** Środowiskowy Dom Samopomocy w Nisku działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.).
- 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 685).
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 249).
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
- 5) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.).
- 6) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713).
- 7) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1393 z późn. zm.).
- 8) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku przyjętego Uchwałą Nr XIV/122/11 Rady Miejskiej w Nisku z dnia 28 września 2011 r. z późn. zm. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku.
- 9) Innych aktów prawnych regulujących zadania gminy w zakresie prowadzenia ośrodków wsparcia.

**§ 3.1** Środowiskowy Dom Samopomocy jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną gminy, realizującą zadania z zakresu pomocy społecznej.

**2.** Działalność ŚDS finansowana jest jako zadanie zlecone ze środków Wojewody podkarpackiego.

**3.** Dopuszcza się możliwość dofinansowania ŚDS ze środków własnych gminy.

**4.** Działalność ŚDS może być wspierana przez sponsorów i uzupełniana przez wolontariuszy na zasadach ustalonych przez Dyrektora.

**§ 4.1.** Terenem działalności ŚDS jest gmina i miasto Nisko.

2. Dom dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć osoby zameldowane poza terenem gminy i miasta Nisko na podstawie stosownych porozumień.

3. ŚDS jest dziennym ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla osób:

- 1) przewlekle psychicznie chorych – typ A;
- 2) z niepełnosprawnością intelektualną – typ B;
- 3) wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych – typ C;
- 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, będących uczestnikami typu A, B i C, z zastrzeżeniem stosownego wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

4. ŚDS działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, z możliwością wydłużenia godzin pracy w zależności od potrzeb z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

**§ 5.1.** Zajęcia organizowane są w grupach, indywidualnie oraz z udziałem całej społeczności w pomieszczeniach i pracowniach będących w dyspozycji ŚDS.

2. Zajęcia mogą odbywać się również poza terenem ŚDS – wycieczki, imprezy integracyjne, wyjścia do muzeum, itp.

3. Osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz spektrum autyzmu są dodatkowo objęte szczególną opieką, bardziej złożonym procesem rehabilitacji oraz koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa i indywidualizowanego podejścia.

**§ 6.1.** Pobyt w ŚDS następuje za zgodą i na wniosek osoby zainteresowanej lub jej opiekuna prawnego.

2. Osoby przyjmowane są do ŚDS na podstawie decyzji administracyjnej wydawanej przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku działającego z upoważnienia Burmistrza Gminy i Miasta Nisko.

3. Odpłatność za pobyt w ŚDS regulują przepisy Ustawy o pomocy społecznej.

4. ŚDS umożliwia uczestnikom spożywanie jednego gorącego posiłku dziennie.

5. Dyrektor ŚDS może wnioskować do organu wydającego decyzje o jej uchylenie dla uczestnika, który w sposób rażący i uporczywy narusza zasady obowiązujące w placówce.

**§ 7.** Prawa i obowiązki uczestników oraz szczegółowe zasady obowiązujące na terenie ŚDS określone są w Regulaminie uczestnika.

**§ 8.1.** Przedmiot i zakres działania jak również cele i zadania ŚDS określa Statut.

2. W celu realizacji zadań ŚDS współpracuje z instytucjami, organizacjami społecznymi oraz innymi podmiotami w zależności od potrzeb.

3. ŚDS prowadzi dokumentację indywidualną i zbiorczą uczestników zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

## **II. Struktura organizacyjna Środowiskowego Domu Samopomocy w Nisku**

**§ 9.** W skład struktury organizacyjnej ŚDS wchodzi:

- 1) Dyrektor Domu;
- 2) Zespół wspierająco-aktywizujący;
- 3) Stanowisko pracy do spraw finansów i kadr;
- 4) Inni specjaliści w zależności od potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu.

**§ 10.** Działalność ŚDS planowana i realizowana jest przez zespół wspierająco-aktywizujący.

**§ 11.1.** W skład zespołu wchodzi Dyrektor Domu oraz pracownicy ŚDS realizujący bezpośrednio zadania określone w rocznym Planie pracy.

**2.** W celu realizacji zadań statutowych skład zespołu może zmieniać się w zależności od aktualnych potrzeb ŚDS.

## **III. Zasady funkcjonowania i kierowania ŚDS**

**§ 12.1.** W ŚDS obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa, zgodnie, z którą każdy pracownik podlega bezpośrednio Dyrektorowi ŚDS i przed którym jest odpowiedzialny za wykonanie powierzonych mu zadań.

**2.** Podczas nieobecności Dyrektora, obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego pracownik.

**3.** Na okres nieobecności w pracy pracownika, zastępstwo wyznacza Dyrektor ŚDS.

**§ 13.1.** Dyrektor jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów, instrukcji i poleceń służbowych niezbędnych do realizacji zadań statutowych i prawidłowego funkcjonowania ŚDS.

**2.** Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy ustalony przez Dyrektora w drodze zarządzenia wewnętrznego.

**3.** Wymagania kwalifikacyjne oraz warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą ustala regulamin wynagradzania.

**§ 14.** Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) ustalenie organizacji pracy ŚDS;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie kadry;
- 3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez ŚDS;
- 4) opracowanie planów finansowych i sprawozdań z działalności ŚDS;
- 5) reprezentowanie placówki;
- 6) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad właściwym wykonywaniem obowiązków przez pracowników ŚDS i przestrzeganiem przez nich zasad kultury, etyki i dyscypliny pracy.

**§ 15.** Główny księgowy wykonuje obowiązki głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadanymi upoważnieniami.

**§ 16.** Do zadań zespołu wspierająco-aktywizującego należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planów pracy i harmonogramów zajęć;
- 2) opracowywanie indywidualnych planów postępowania, realizacja planu i jego okresowa ocena;
- 3) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć dla uczestników;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzinami, opiekunami i najbliższym otoczeniem uczestnika;
- 5) podejmowanie działań promujących działalność Domu oraz integrujących uczestników ze środowiskiem lokalnym.

**§ 17.** Szczegółowe opisy zadań, obowiązków i czynności wykonywanych na poszczególnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor Domu.

**§ 18.** Ponadto pracownicy zobowiązani są do:

- 1) znajomości aktualnie obowiązujących przepisów;
- 2) prawidłowej i terminowej realizacji zadań określonych w szczegółowych zakresach obowiązków;
- 3) przestrzegania obowiązujących regulaminów, porządku i dyscypliny;
- 4) stałego uzupełniania wiedzy.

#### **IV. Zasada podpisywania pism**

**§ 19.1.** Prawo do podpisywania korespondencji wychodzącej w ramach zakresu działania ŚDS ma Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

**2.** Główny księgowy upoważniony jest do podpisywania korespondencji wyłącznie w zakresie jego działania.

#### **V. Postanowienia końcowe**

**§ 20.** Wszystkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.

**§ 21.** Pracownicy i uczestnicy ŚDS, i w uzasadnionych przypadkach rodzice lub opiekunowie uczestników są zaznajamiani z treścią Regulaminu.

**§ 21.** Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewodą Podkarpackim i zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy i Miasta Nisko.