**Załącznik do Uchwały Nr 248/2023**

**Zarządu Powiatu w Węgorzewie   
z dnia 14.02.2023 r.**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
 DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ  
 W WĘGORZEWIE**

Dom Pomocy Społecznej w Węgorzewie działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2021 poz. 2268 z późn. zm.)
2. ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego ( Dz.U.2022 poz.2123)
3. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U.2018 poz. 734 z późn. zm.)
4. rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego wobec osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz.U.poz.2459 z późn.zm.)
5. ustawy z dnia 27 czerwca 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2022 poz.1634 z późn.zm.)
6. innych przepisów dotyczących samorządowych jednostek organizacyjnych.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie zwanego dalej ,Domem’’ określa:

1. zadania Domu
2. strukturę organizacyjna
3. zakres działalności
4. prawa i obowiązki Mieszkańców Domu
5. konsekwencje nieprzestrzegania regulaminu przez Mieszkańców Domu.
6. Samorząd Mieszkańców Domu

**§ 2**

1. Dom jest jednostką budżetową o zasięgu ponadlokalnym, prowadzoną przez Powiat Węgorzewski.
2. Siedziba domu mieści się w Węgorzewie przy ul. 11 Listopada 12.
3. Dom liczy 272 miejsca dla osób dorosłych, niepełnosprawnych intelektualnie.

**Rozdział II**

**Zadania Domu**

**§ 3**

1. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców, uwzględniając wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.
2. Dom pokrywa w całości wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki mieszkańcom oraz zaspokajaniem ich niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych.
3. Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych, przysługujących na podstawie odrębnych przepisów. Dom pokrywa opłaty ryczałtowe  
   i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny przewidzianej w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
4. Dom realizuje zadania i świadczy usługi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Dom zapewnia mieszkańcom:
6. godne traktowanie ze strony pracowników domu,
7. posiadanie własnych przedmiotów,
8. korzystanie z własnego ubrania,
9. aktywny tryb życia,
10. podtrzymanie więzi rodzinnych,
11. miejsce zamieszkania wyposażone w niezbędne meble i pościel,
12. środki do utrzymania higieny osobistej, niezbędną odzież i obuwie- w przypadku braku możliwości zakupu ich przez mieszkańca,
13. wyżywienie w ramach obowiązujących norm lub zgodnie ze wskazaniami lekarskimi,
14. opiekę pielęgnacyjną łącznie z karmieniem, ubieraniem, myciem osób, które nie mogą samodzielnie wykonać tych czynności,
15. leki i środki opatrunkowe według odrębnych przepisów,
16. różnorodne terapie zajęciowe realizowane indywidualnie i grupowo,
17. dostęp do kultury i rekreacji,
18. sprzęt audiowizualny w pomieszczeniach ogólnodostępnych przeznaczonych do tego celu,
19. przechowywanie depozytów: pieniężnych i rzeczowych,
20. warunki do godnego umierania i sprawiania zmarłemu mieszkańcowi domu pogrzebu, zgodnie z wyznaczeniem zmarłego.
21. Pobyt w Domu jest odpłatny. Zasady ustalania i wysokości opłat reguluje ustawa o pomocy społecznej.
22. Mieszkaniec domu a także inna osoba uprawniona do wnoszenia opłat za pobyt w Domu Pomocy Społecznej, jeżeli mieszkaniec Domu przebywa u tej osoby, nie ponoszą opłat za okres nieobecności mieszkańca Domu nieprzekraczającej 21 dni w roku kalendarzowym.
23. Dom funkcjonuje w oparciu o Indywidualne Plany wsparcia Mieszkańca opracowywane  
    i realizowane przez zespół opiekuńczo terapeutyczny z udziałem mieszkańca i pracownika pierwszego kontaktu. Działania opiekuńczo terapeutyczne powinny być dokumentowane.
24. Dom nie ponosi odpowiedzialności za posiadane przez mieszkańca środki pieniężne  
    i przedmioty wartościowe, a nie oddane do depozytu.

**Rozdział III**

**Organizacja Domu**

**§ 4**

1. Dyrektor Domu, zwany dalej Dyrektorem zarządza jednostką, reprezentuje ją na zewnątrz, kieruje całokształtem jej działalności przy pomocy:
2. głównego księgowego,
3. kierowników działów.
4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje kierownik administracyjno-gospodarczy. Przy jednoczesnej nieobecności dyrektora i kierownika administracyjno-gospodarczego zastępstwo sprawuje główny księgowy.
5. Osoba zastępująca Dyrektora upoważniona jest do podpisywania pism i podejmowania wszelkich decyzji z wyłączeniem spraw płacowych, kadrowych i innych związanych  
   z zaciąganiem zobowiązań finansowych.
6. W sprawach skarg i wniosków dyrektor przyjmuje w każdy dzień wykonywania pracy w godz. 7:00 – 15:00.
7. Sprawy organizacji kontroli wewnętrznej i zasady obiegu dokumentów uregulowane  
   są stosownymi instrukcjami i regulaminami.

**§ 5**

1. Dyrektorowi podlegają wszystkie stanowiska pracy funkcjonujące w Domu.
2. Strukturę i układ organizacyjny oraz powiązania służbowe przedstawia graficznie ,,Schemat Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie” stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

**§ 6**

Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy wszystkich zatrudnionych w Domu pracowników.

**§ 7**

Podstawowe obowiązki Dyrektora:

1. tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań stojących przed Domem,
2. kształtowania właściwego stosunku personelu do mieszkańców,
3. zagwarantowania mieszkańcom respektowania ich praw osobistych,
4. otaczania mieszkańców szczególną troską, zwłaszcza w początkowym okresie pobytu  
   w domu, aby ich adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegła możliwie łagodnie,
5. zapoznanie mieszkańców lub ich opiekunów prawnych z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz Regulaminem Organizacyjnym Domu,
6. poinformowania mieszkańców o możliwości złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych oraz środków finansowych,
7. dopilnowanie w stosunku do mieszkańców, by mieli ustalone grupy inwalidzkie, a także, aby posiadali dowody osobiste,
8. utrzymywanie kontaktu z rodzinami mieszkańcowi i z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem,
9. dbanie o wyznaczenie przez sąd opiekuna prawnego lub kuratora dla mieszkańców ubezwłasnowolnionych,
10. utrzymywanie kontaktu z sądem rodzinnym i nieletnich oraz opiekunami prawnymi  
    i kuratorami mieszkańców Domu,
11. zapewnienie warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi Domu pochówku zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi obyczajami.

**§ 8**

1. Struktura organizacyjna Domu oparta jest na stanowiskach pracy w następujących działach:
   1. Podstawowych świadczeń opiekuńczo-terapeutycznych i rehabilitacji kierowanym przez kierownika tego działu. W dziale tym zatrudnia się
2. pielęgniarki i położne do świadczenia usług medycznych i nadzoru medycznego nad prawidłowością opieki nad mieszkańcami,
3. pracowników socjalnych do prowadzenia spraw mieszkańców,
4. opiekunki do podstawowej pielęgnacji (karmienie, utrzymanie higieny osobistej), opieki  
   i prowadzenia zajęć,
5. opiekunki z powierzoną odpowiedzialnością materialną za grupy o zakresie obowiązków poszerzonym o zadania organizacji pracy w grupie, właściwego wyposażenia i nadzoru nad powierzonym mieniem,
6. pokojowe z zadaniami utrzymania czystości jak i pomocy przy czynnościach opiekuńczo-pielęgnacyjnych,
7. psychologa z zadaniami sprawowania opieki psychologicznej,
8. instruktorów terapii zajęciowej/ terapeutów zajęciowych,
9. techników: rehabilitacji, fizjoterapii, masażystów;
   1. Administracyjno-gospodarczym kierowanym przez kierownika, obejmującym następujące komórki organizacyjne:
10. kuchnię, zarządzana przez kierownika kuchni z zatrudnieniem kucharek i pomocy kuchennych,
11. pralnię zarządzana przez kierownika pralni z zatrudnieniem praczek,
12. warsztat z zatrudnieniem rzemieślników,
13. szwalnię z zatrudnieniem krawców,
14. portiernię z zatrudnieniem dozorców,

a ponadto:

1. Kierowcę,
2. Magazyniera,
3. Zaopatrzeniowcy,
4. Sprzątaczkę,

W ramach działów funkcjonuje zespół opiekuńczo-terapeutyczny do którego zadań należy opracowanie i realizacja indywidualnych planów opieki dla poszczególnych mieszkańców oraz ich realizacja. Zasady funkcjonowania i strukturę organizacyjną zespołu określa Dyrektor Domu odrębnym regulaminem.

Obsługę finansową zapewnia samodzielna komórka księgowości kierowana przez głównego księgowego z zatrudnionymi zastępcą głównego księgowego, księgowymi i kasjerem. Komórka ta podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

1. W Domu funkcjonują stanowiska pracy podległe bezpośrednio Dyrektorowi:
2. Kapelan do zaspokajania potrzeb duchowych ,
3. Zakładowego inspektora bhp z zadaniami nadzoru nad właściwymi warunkami pracy,
4. Inspektorzy i podinspektorzy ds. pracowniczych z zakresem prowadzenia wszelkich spraw pracowniczych,
5. Dietetyk,
6. Konsultant ds. dietetyki,
7. Pracownik sekretariatu,
8. Pomoc administracyjno-biurowa,
9. Inspektor Ochrony Danych (IOD),
10. Informatyk.
11. Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników zawarte są w ich aktach osobowych.

**§ 9**

Dopuszcza się zatrudnienie osoby na stanowisku inspektora ochrony danych osobowych, informatyka  
i kapelana na podstawie umowy cywilno-prawnej.

**Rozdział IV**

**Prawa i obowiązki mieszkańców Domu**

**§ 10**

**Mieszkaniec Domu ma prawo, w szczególności do:**

1. godnego traktowania,
2. uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i korzystania z nich,
3. uzyskania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,
4. pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb i zapewnieniu ochrony prawnej,
5. uczestnictwa, w miarę możliwości, w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
6. przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych codziennie oraz uzyskania z ich strony pielęgnacji i opieki w formach i zakresie dostosowanym do Regulaminu Domu,
7. w zakresie potrzeb bytowych:
8. mieszkania w warunkach zgodnych ze standardem usług świadczonych przez domy pomocy społecznej,
9. czterech posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja),
10. wyposażenia w odpowiednią odzież i obuwie,
11. w zakresie usług opiekuńczych:
12. działań służących podnoszeniu sprawności
13. rozwoju zainteresowań,
14. niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
15. w zakresie usług wspomagających:
16. udziału w terapii zajęciowej,
17. realizacji potrzeb religijnych i kulturalnych.
18. pomocy w umożliwieniu podjęcia pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny,
19. działań zmierzających do usamodzielnienia,
20. korzystania ze świadczeń zdrowotnych na poziomie przysługujących uprawnień przewidzianych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym i zaopatrzenia w leki, artykuły sanitarne i środki pomocnicze oraz przedmioty ortopedyczne;
21. przechowywania własnych przedmiotów i odzieży.
22. przechowywania pieniędzy (na rachunku depozytowym) i przedmiotów wartościowych  
    (w magazynach oddziałów). Dom nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i przedmioty nieprzekazane do przechowania.
23. przebywania poza Domem. Mieszkaniec nie ponosi opłaty za pobyt w okresie nieobecności nieprzekraczającej 21 dni w roku kalendarzowym.
24. samodzielnego opuszczania terenu Domu, jeżeli stan zdrowia mieszkańca na to pozwala (stosowny wpis w dokumentacji medycznej). Ograniczenie samodzielnego wyjścia w przypadku osób zaburzonych psychicznie może być wydane na czas określony nie dłuższy niż na okres  
    6 miesięcy. Szczegółowe zasady opuszczania i ograniczania wyjścia poza teren Domu określa odrębna procedura.
25. składania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Domu i sprawowanej opieki.

**§ 11**

**Obowiązkiem mieszkańca Domu jest:**

1. przestrzeganie Regulaminu Domu, zarządzeń Dyrektora oraz norm i zasad współżycia społecznego,
2. dbanie – na miarę swoich możliwości – o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek  
   w swoich rzeczach i wokół siebie,
3. przyczynianie się do dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
4. dbanie o mienie w Domu,
5. ponoszenie opłat za pobyt w domu (wysokości i tryb regulowania odpłatności normują odpowiednie przepisy),
6. ponoszenia odpłatności za leki w części przekraczającej limit ceny, przewidziane w przepisach  
   o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
7. przestrzegania ustaleń porządkowych,
8. przestrzeganie zakazu samowolnego opuszczenia Domu,
9. przestrzeganie pory wydawania posiłków, zajęć, ciszy nocnej itp.
10. nienadużywanie alkoholu na terenie Domu,
11. przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, w tym palenia papierosów jedynie w miejscach do tego wyznaczonych.
12. poddawanie się niezbędnym badaniom lekarskim i leczeniu.

**Rozdział V**

**Konsekwencje nieprzestrzegania regulaminu przez Mieszkańców Domu**

**§ 12**

1. W stosunku do Mieszkańców Domu nieprzestrzegających niniejszego Regulaminu,   
   a w szczególności dopuszczających się:
2. umyślnego niedbalstwa i niszczenia wyposażenia pokoi: mebli, podłogi, urządzeń sanitarnych itp.,
3. przepalania materaców, pościeli, foteli itp. z uwagi na palenie tytoniu w miejscach do tego niewskazanych,
4. nadużywania alkoholu i dostarczania go innym mniej sprawnym mieszkańcom,
5. ubliżania personelowi, wszczynania zatargów i innych niepożądanych zachowań po spożyciu alkoholu lub niszczenia mienia Domu i jego zanieczyszczania,
6. kradzieży przedmiotów osobistego użytku lub pieniędzy innym mieszkańcom,
7. niewłaściwego zachowania się poza Domem podczas zbiorowych wyjazdów zorganizowanych, mogą być zastosowane konsekwencje regulaminowe
8. Konsekwencje regulaminowe są następujące:**:**
9. zawiadomienie policji o popełnieniu przestępstwa z podaniem domniemanego sprawcy,
10. obciążenie finansowe do wysokości równowartości uszkodzonych przedmiotów lub urządzeń,
11. konieczności zwrotu skradzionych przedmiotów lub ich równowartości,
12. leczenie odwykowe,
13. powiadomienie policji celem przewiezienia nietrzeźwego mieszkańca do izby wytrzeźwień na jego koszt,
14. podjęcie działań mających na celu uchylenie decyzji o umieszczeniu w Domu,
15. inne konsekwencje, adekwatne do przewinienia, zastosowane na wniosek Zespołu Opiekuńczo-Terapeutycznego skierowany do Dyrektora.

**Rozdział VI**

**Nagrody i wyróżnienia**

**§ 13**

Wobec mieszkańców, którzy wyróżniają się życzliwością i koleżeńską postawą wobec współmieszkańców, dbałością o higienę osobistą i estetykę swego pokoju, przestrzegają postanowienia Regulaminu i stosują się do zaleceń lekarskich i personelu opiekuńczego, na wniosek personelu opiekuńczego, Dyrektor stosuje następujące formy wyróżnień:

1. pisemne podziękowanie,
2. dyplom honorowy,
3. list pochwalny do rodziny,
4. przekwaterowanie do pokoju wybranego przez wyróżnionego mieszkańca.

**Rozdział VII**

**Samorząd Mieszkańców Domu**

**§ 14**

1. W Domu działa Samorząd Mieszkańców, którego reprezentantem jest Rada Mieszkańców.
2. Rada Mieszkańców jest rzecznikiem interesów mieszkańców i partnerem Dyrektora w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców.
3. Każdy mieszkaniec ma prawo uczestniczyć w pracach Samorządu i w wyborach do Rady.
4. Rada Mieszkańców wybierana jest w wyborach jawnych i bezpośrednich.
5. Kadencja Rady Mieszkańców trwa 2 lata.
6. W skład Rady Mieszkańców wchodzi 6 osób (po jednym przedstawicielu z każdego budynku). Członkowie Rady Mieszkańców spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego, Sekretarza  
   i Skarbnika.
7. Radę Mieszkańców reprezentuje dwóch członków, w tym Przewodniczący lub Skarbnik.
8. Do zadań Rady Mieszkańców należy:
9. współpraca z Dyrektorem i pracownikami Domu w kształtowaniu i rozwijaniu właściwej atmosfery nacechowanej życzliwością i wyrozumiałością,
10. zgłaszanie Dyrektorowi wniosków w sprawach zaspokajania potrzeb kulturalnych i organizacji czasu wolnego,
11. pomoc w zaadaptowaniu się nowoprzybyłym mieszkańcom,
12. udział w uroczystościach pogrzebowych,
13. rozpatrywanie i przedstawianie Dyrektorowi wniosków dotyczących wyróżnienia bądź dyscyplinowania mieszkańców nie przestrzegających zasad współżycia społecznego,
14. prowadzenia rozmów z współmieszkańcami w celu zmiany postaw negatywnych.
15. Rada Mieszkańców opiniuje:
16. skargi iw wnioski mieszkańców,
17. wnioski w sprawach nagradzania i wyróżniania mieszkańców.
18. Opiekę nad Samorządem Mieszkańców sprawują pracownicy socjalni.

**Rozdział VIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 15**

1. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy  
   i pracowników określa Regulamin Pracy.
2. Warunki wynagradzania pracowników Domu określa Regulamin Wynagradzania.
3. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Domu określa Instrukcja Kancelaryjna
4. Zasady rozliczeń finansowych i kasowych określają:
5. Zasady rachunkowości w Domu Pomocy Społecznej
6. Zakładowy plan kont,
7. Instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych,
8. Zasady przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych.
9. Zasady gospodarki kasowej.
10. inne instrukcje wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 16**

W celu realizacji zadań, Dom współpracuje z organami administracji rządowej, samorządowej, organizacjami społecznymi, kościołami, fundacjami, stowarzyszeniami, innymi osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi i osobami fizycznymi.

**§ 17**

Regulamin podlega przyjęciu przez Zarząd Powiatu Węgorzewskiego i w tym samym trybie dokonuje się jego zmian.

