



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 1482/2020
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 26 maja 2020 r.

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) i § 6 ust. 1 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku nadanego Uchwałą Nr 262/XIV/2019 Rady Miasta Płocka z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy ze struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku i utworzeniu jednostki budżetowej o nazwie Środowiskowy Dom Samopomocy z siedzibą w Płocku oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Mazow. z 2019 r. poz. 14242) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się, sporządzony w uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim, Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 1204/2020 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 13 stycznia 2020 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 13 stycznia 2020 roku.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Środowiskowy Dom Samopomocy zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 685);
- 3) rozporządzenia Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 249);
- 4) porozumienia zawartego dnia 30 listopada 2005 r. pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a Miastem Płock w sprawie uruchomienia i prowadzenia środowiskowego domu samopomocy dla osób niepełnosprawnych intelektualnie oraz Aneksu Nr 1 Nr 11/WZS/P/215/2015 z dnia 20 sierpnia 2015 r.;
- 5) uchwały nr 262/XIV/2019 Rady Miasta Płocka z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy ze struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku i utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Środowiskowy Dom Samopomocy z siedzibą w Płocku oraz nadania jej Statutu.

2. W przypadku zmiany aktów prawnych wymienionych w ust. 1 lub miejsca ich publikacji po wejściu w życie niniejszego regulaminu, należy stosować akty prawne z uwzględnieniem tych zmian.

§ 2.

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny zwany dalej „regulaminem” określa szczegółowo zasady organizacji i funkcjonowania Domu.

2. Postanowienia regulaminu odnoszą się do wszystkich uczestników i pracowników Domu.

3. Strukturę organizacyjną Domu Samopomocy określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do regulaminu.

4. Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną Gminy-Miasto Płock działającą w formie jednostki budżetowej.

5. W ramach działalności Środowiskowego Domu Samopomocy funkcjonują 2 typy domów:

- a) Dom typu A, który ma siedzibę w Płocku przy ul. Mickiewicza 3 i przeznaczony jest dla 30 osób przewlekłe psychicznie chorych zamieszkujących na terenie miasta Płocka;

- b) Dom typu B, który ma siedzibę w Płocku przy ul. Mickiewicza 7a, ul. Mickiewicza 5 i przeznaczony jest dla 25 osób niepełnosprawnych intelektualnie w tym z niepełnosprawnością sprzężoną i spektrum autyzmu zamieszkujących na terenie miasta Płocka.
6. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Płocka za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku.
7. Osoby przyjmowane są do Domu na podstawie decyzji administracyjnej wydanej z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, poprzedzonej wywiadem środowiskowym.
8. W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu, decyzje o skierowanie do domu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące.
9. Odpłatność za usługi świadczone w Domu ustala się w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.).
10. Na wniosek uczestnika lub opiekuna prawnego Dyrektor MOPS w Płocku może zwolnić osoby zobowiązane do odpłatności częściowo lub całkowicie z tej odpłatności.
11. Pobyt w Domu następuje za zgodą uczestnika lub jego przedstawiciela ustawowego.
12. Tworzy się Zespoły Wspierająco – Aktywizujące w skład, których wchodzi:
- a) w Domu typu A: Dyrektor, terapeuci.
 - b) w Domu typu B: Dyrektor, terapeuci, instruktor terapii zajęciowej, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka.
13. Nadzór, nad jakością usług świadczonych przez Dom, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników domu z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Wojewoda Mazowiecki.

II. Cele i zadania Domu.

§ 3.

1. Środowiskowy Dom Samopomocy świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi, treningów umiejętności społecznych polegających na nauce i rozwijaniu lub podtrzymaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowaniu w życiu społecznym osób przewlekle psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie.
2. Celem działalności Domu jest kompensowanie skutków niepełnosprawności poprzez:
- a) prowadzenie postępowania wspierająco – aktywizującego rozumianego, jako zespół działań zmierzających do osiągnięcia przez osoby przewlekle psychicznie chore i niepełnosprawne intelektualnie jak największej samodzielności życiowej;
 - b) stwarzanie warunków do nabycia umiejętności wykonywania podstawowych czynności życia codziennego i realizacji zadań życiowych;
 - c) uczenie poprawnego funkcjonowania w środowisku rodzinnym i społecznym;
 - d) wspieranie uczestników i ich rodzin w sytuacjach kryzysowych;

- e) kształtowanie świadomości społeczeństwa w kierunku zrozumienia problemów osób przewlekle psychicznie chorych oraz niepełnosprawnych intelektualnie i zapobiegania ich marginalizacji;
 - f) zapobieganie stanom powodującym konieczność ciągłej opieki ze strony rodziny bądź instytucji.
3. Dom zapewnia oparcie społeczne poprzez świadczenie usług dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczestników oraz ich potrzeb i zainteresowań.
4. Dom zapewnia w szczególności:
- a) poszanowanie praw i godności osobistej uczestników;
 - b) integrację ze środowiskiem oraz kształtowanie postaw społecznych, tj. tolerancji, zrozumienia, życzliwości, a także przeciwdziałanie dyskryminacji osób przewlekle chorych psychicznie oraz niepełnosprawnych intelektualnie;
 - c) podmiotowe traktowanie i indywidualne podejście do spraw osobistych każdego uczestnika;
 - d) poradnictwo dla uczestników oraz dla rodzin osób przewlekle psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie;
 - e) udział w postępowaniu wspierająco – aktywizującym;
 - f) spożywanie gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego.

III. Organizacja i metody pracy Domu.

§ 4.

1. Dom jest placówką pobytu dziennego, przeznaczoną dla: typ A dla 30 osób przewlekle psychicznie chorych, typ B dla 25 niepełnosprawnych intelektualnie, w tym z niepełnosprawnością sprzężoną i spektrum autyzmu.
2. Dom jest czynny 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych od pracy:
- a) typ A dla osób przewlekle psychicznie chorych w godzinach od 7.30 – 15.30;
 - b) typ B dla osób niepełnosprawnych intelektualnie w godz. 7.00 – 17.00.
3. Każdy z uczestników ma swojego asystenta prowadzącego – pracownika merytorycznego Domu.
4. Dom realizuje usługi, które w szczególności obejmują:
- a) 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;
 - b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;

- c) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
- d) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
- e) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- f) 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;
- g) niezbędną opiekę;
- h) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
- i) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy;
- j) poradnictwo psychologiczne.

IV. Prawa i obowiązki uczestników.

§ 5.

Uczestnik ma prawo do:

- a) godnego podmiotowego traktowania;
- b) zachowania w tajemnicy spraw jego dotyczących;
- c) udziału w przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego realizowanego przez Dom;
- d) udziału w zajęciach wspierająco – aktywizujących;
- e) uzyskania pełnej informacji o zasadach funkcjonowania Domu;
- f) aktywnego uczestnictwa w podejmowaniu decyzji dotyczących jego osobiście jak i ważnych dla wszystkich osób korzystających z placówki;
- g) uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb;
- h) składania skarg i wniosków.

§ 6.

1. Od uczestników Domu oczekuje się:

- 1) współpracy z Zespołem Wspierająco – Aktywizującym w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego;
- 2) aktywnego i regularnego udziału w zajęciach programowych Domu;
- 3) poszanowania godności osobistej innych uczestników;
- 4) dbania o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny;

- 5) przestrzegania przepisów porządkowych, tj.:
 - a) zakazu przynoszenia i spożywania na terenie Domu alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - b) zakazu uczestnictwa w zajęciach programowych Domu pod wpływem alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - c) zakazu używania wulgaryzmów;
 - d) zachowania porządku w pomieszczeniach oraz dbanie o sprzęt znajdujący się na wyposażeniu Domu;
 - e) poszanowania własności prywatnej;
 - f) terminowego dokonywania odpłatności za pobyt w Domu w uzgodnionej wysokości;
 - g) systematycznej, okresowej kontroli lekarskiej i przyjmowania przepisanych leków.
2. Zobowiązuje się uczestnika lub jego przedstawiciela ustawowego do poinformowania Dyrektora Domu, a w przypadku jego nieobecności asystenta prowadzącego o przewidywanej uzasadnionej nieobecności i terminie jej trwania, co najmniej na 1 dzień przed jej rozpoczęciem.
3. Przed przyjęciem do Domu uczestnik bądź jego przedstawiciel ustawowy powinien zapoznać się z jego Regulaminem i wyrazić pisemną zgodę na jego respektowanie.
4. Brak współpracy, w tym nieprzestrzeganie regulaminu Domu, może stanowić podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie zmiany decyzji dotyczącej okresu przyznania pomocy.

V. Wewnętrzna struktura organizacyjna.

§ 7.

1. Za całokształt działalności Domu wynikający z niniejszego Regulaminu odpowiada Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Płocka.
3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Prezydent Miasta Płocka.
4. Domem kieruje Dyrektor, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.
5. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą pracodawcę jest Dyrektor.

§ 8.

1. Dyrektor kieruje Domem i odpowiada za właściwą realizację zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym oraz za całość gospodarki finansowej jednostki, a zwłaszcza za:
 - 1) sprawną i zgodną z przepisami prawa pracę Domu;
 - 2) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej;

- 3) podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników oraz właściwy dobór kadr zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi;
- 4) nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników Domu;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny i porządku pracy;
- 6) organizowanie instruktaży, szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników Domu;
- 7) sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań i bilansów potrzeb, w tym projektów finansowo – rzeczowych oraz inwestycyjnych, związanych z zakresem realizowanych działań;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Domu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Domu.

§ 9.

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Domu należy:

- 1) reprezentowanie Domu w kontaktach zewnętrznych;
- 2) dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy – Miasto Płock na mocy udzielonego pełnomocnictwa;
- 3) prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej w Domu;
- 4) dokonywanie oceny pracy pracowników Domu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 5) zarządzanie powierzonym majątkiem;
- 6) sporządzanie budżetu zadaniowego Domu;
- 7) zatwierdzanie sprawozdań finansowych Domu oraz sporządzanie i zatwierdzanie części merytorycznej sprawozdań z realizacji zadań oraz wykonania budżetu Domu;
- 8) wprowadzenie Instrukcji Kancelaryjnej i Rzeczowego Wykazu Akt do stosowania w Domu;
- 9) realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych;
- 10) współdziałanie z samorządami terytorialnymi, administracją rządową, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, służbą zdrowia, szkołami, organizacjami pozarządowymi, policją, sądami, prokuraturą i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań Domu.

2. Dyrektor kieruje Domem poprzez wydawanie zarządzeń, poleceń i dokumentów okólnych.

3. Dyrektor posiada prawo do podpisywania dokumentów w pełnym zakresie udzielonego pełnomocnictwa.

4. Dyrektor Domu może udzielać pełnomocnictwa innym pracownikom do podpisywania określonych dokumentów, z wyłączeniem zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych.
5. Podczas nieobecności Dyrektora prawo do podpisywania dokumentów posiadają terapeuci lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba.

§ 10.

1. Pracownicy merytoryczni Domu stanowią Zespół Wspierająco – Aktywizujący w Domu typu A i typ B oddzielnie.
2. Każdy Zespół Wspierająco – Aktywizujący w Domu typ A i typ B opracowuje przy udziale uczestnika bądź jego przedstawiciela ustawowego indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego.
3. Każdy Zespół Wspierająco – Aktywizujący w Domu typ A i typ B zbiera się, co najmniej raz na 6 miesięcy celem omówienia realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.
4. Asystent prowadzący – wyznaczony dla danego uczestnika – sporządza raz w miesiącu notatkę z realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.

§ 11.

Szczegółowy zakres organizacji pracy zatwierdza Dyrektor Domu.

§ 12.

Zakres czynności i obowiązków pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor Domu.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 13.

1. Regulamin Domu zatwierdza Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w tym samym trybie, co jego zatwierdzenie.
3. Treść regulaminu podlega uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W PŁOCKU**

