

**ZARZĄDZENIE NR .....2020  
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 8 grudnia 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy  
Lawendowy Zakątek w Ełku**

Na podstawie § 4 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku, wprowadzonego zarządzeniem nr 537.2020 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 1 lipca 2020 r. (z późn. zm.), § 10 ust. 3 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XII.110.2019 Rady Miasta Ełku z dnia 30 października 2019 r. w sprawie utworzenia ośrodka wsparcia pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku i nadania statutu oraz § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020, poz. 249), zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 438.2020 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 25 lutego 2020 r. w sprawie pozytywnego zaopiniowania Regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ełku

**Tomasz Andrukiewicz**

Załącznik do zarządzenia nr ..... 2020  
Prezydenta Miasta Elku z dnia ..... 2020 r.  
w sprawie zatwierdzenia Regulaminu  
organizacyjnego Środowiskowego Domu  
Samopomocy Lawendowy Zakątek w Elku

**Regulamin organizacyjny**  
**Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek**  
**w Elku**

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1**

Środowiskowy Dom Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.
2. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego.
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
4. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
6. Uchwały Nr XII.110.2019.Rady Miasta Ełku z dnia 30 października 2019r. w sprawie utworzenia ośrodka wsparcia pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku i nadania statutu ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego poz.5756 z dnia 3 grudnia 2019.
7. Zarządzenia Wojewody Warmińsko – Mazurskiego w sprawie stosowania wytycznych dotyczących zasad i sposobu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej w województwie warmińsko - mazurskim – środowiskowych domów samopomocy.
8. Strategii Rozwiązywania problemów społecznych Miasta Ełku na lata 2019-2023.
9. Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek.
10. Niniejszego regulaminu.

#### **§2**

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowo organizację oraz zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku.
2. Przez użyte w niniejszym regulaminie terminy należy rozumieć:
  - Dyrektor – Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek.
  - Uczestnik – osoba skierowana na podstawie decyzji administracyjnej do Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku.
  - Zespół – należy przez to rozumieć Zespół Wspierająco – Aktywizujący Domu.
  - Radzie - Rada Podopiecznych - należy przez to rozumieć samorząd składający się z uczestników.

### §3

1. Środowiskowy Dom Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku jest gminną jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku jest placówką wsparcia dziennego, przeznaczoną dla 45 pełnoletnich osób niepełnosprawnych Gminy – Miasta Ełk z zaburzeniami psychicznymi, w tym:
  - a) osób przewlekłe psychicznie chorych (typ A),
  - b) osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu, znacznym, umiarkowanym, a także osób z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne (typ B),
  - c) osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych (typ C),
  - d) osób będących uczestnikami domów typu A,B i C z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu,
  - e) w ramach działalności Domu, za zgodą dyrektora domu, wyznaczonych przez niego dniach i godzinach mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do domu oraz byłych uczestników,
  - f) Dom dysponuje także 4 miejscami całodobowego pobytu,
  - g) siedziba Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek mieści się w Ełku przy ul. Kościuszki 28B.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY**

### §4

Środowiskowy Dom Samopomocy Lawendowy Zakątek w Ełku jest ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (zwanymi uczestnikami), wymagających pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, a w szczególności w celu zwiększania zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.

### §5

Zadaniem Środowiskowego Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek jest świadczenie usług w formie indywidualnych i zespołowych zajęć, dostosowanych odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika, obejmujących:

1. treningi, w tym: trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, trening umiejętności komunikacyjnych, trening umiejętności spędzania wolnego czasu;
2. poradnictwo psychologiczne;
3. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
4. pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
5. niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art.51c ust. 5 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r.;

### §3

6. terapię ruchową, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
7. możliwość spożycia gorącego posiłku;
8. usługi transportowe, a także opiekę uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach;
9. inne formy postępowania przygotowujące do samodzielnego życia, uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

#### §6

1. Całokształtem pracy Domu kieruje Dyrektor, który odpowiada za realizację zadań statutowych oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - opracowanie regulaminu organizacyjnego, statutu domu oraz programu działalności i planów pracy na każdy rok,
  - przedkładanie regulaminu organizacyjnego, programu działalności i planu pracy do uzgodnienia Wojewodzie, a następnie do zatwierdzenia jednostce prowadzącej,
  - sporządzanie wymaganych sprawozdań z działalności ŚDS.
3. Dyrektor Domu odpowiada za politykę kadrową oraz koordynuje i nadzoruje pracę podległego personelu.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go osoba przez niego upoważniona.
5. Dyrektor Domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu. Szkolenie w zakresie treningu umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się w przypadku komunikacji werbalnej organizuje się dla wszystkich pracowników. Szkolenie dla osób realizujących treningi umiejętności komunikacyjnych organizuje się, nie rzadziej niż raz na trzy lata.
6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi główny księgowy.

### PERSONEL I JEGO OBOWIĄZKI

#### §7

1. W Środowiskowym Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek zatrudnia się Dyrektora oraz osoby świadczące usługi, które posiadają kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe, o których mowa w §10 i §11 Rozporządzenia MRPiPS w sprawie środowiskowych domów samopomocy:
  - a) psychologa
  - b) pracownika socjalnego

- c) instruktora terapii zajęciowego
  - d) terapeutę
  - e) opiekuna.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy Lawendowy Zakątek zatrudnia też innych pracowników odpowiednio do potrzeb, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Domu.
  3. Pracownik Domu ma obowiązek:
    - przestrzegać zasad i współżycia społecznego,
    - szanować godność i prawa uczestników Domu,
    - dbać o wysoką jakość świadczonych usług,
    - zachować tajemnicę zawodową,
    - uczestniczyć w opracowaniu i realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem prawnym (dotyczy pracowników wchodzących w skład zespołu wspierająco – aktywizującego),
    - bieżącego i rzetelnego dokumentowania pracy własnej, działań ŚDS oraz pracy i postępów uczestników zajęć.
  4. Szczegółowe zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy czynności.
  5. Działania Domu mogą być wspierane przez opiekunów, członków rodzin, wolontariuszy, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz inne osoby.
  6. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się przepisy kodeksu pracy.

## **ORGANIZACJA I FORMY PRACY**

### **§8**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy Lawendowy Zakątek działa przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 do 15.30. Dom może działać w innych godzinach, w szczególności, jeżeli wymagają tego względy organizacyjne.
2. Dom Samopomocy działa 8 godzin dziennie, w tym przez co najmniej 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczają się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji.
3. Dopuszcza się możliwość zamknięcia domu na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia domu ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów. Zamknięcie domu może nastąpić po uprzednim poinformowaniu z dwutygodniowym wyprzedzeniem jednostki prowadzącej oraz Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

### **§9**

1. W Środowiskowym Domu Samopomocy Lawendowy Zakątek działa zespół wspierająco – aktywizujący, w skład którego wchodzi: Dyrektor oraz pracownicy świadczący usługi w Domu.

2. Do głównych zadań zespołu wspierająco – aktywizującego należy:
  - opracowywanie dla każdego uczestnika indywidualnego planu postępowania wspierająco –aktywizującego;
  - dokonywanie okresowej oceny wyników postępowania wspierająco – aktywizującego;
  - tworzenie planów pracy, dostosowanych do potrzeb uczestników i możliwości placówki;
  - prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z opracowanymi indywidualnymi planami postępowania wspierająco – aktywizującego, programami działalności domu, oraz planami pracy domu na każdy rok;
  - prowadzenie dla każdego uczestnika indywidualnej dokumentacji przebiegu procesu terapeutycznego;
  - współpraca z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi oraz jednostkami organizacjami takimi jak m. in.: ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, placówki służby zdrowia, organizacje pozarządowe.
3. Zespół wspierająco – aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji. Posiedzenia zespołu są protokołowane.

## §10

1. Dom dysponuje czterema miejscami całodobowego pobytu.
2. Z miejsc całodobowego pobytu mogą korzystać uczestnicy ŚDS posiadający ważną decyzję kierującą.
3. Pobyt uczestnika w miejscach całodobowego pobytu następuje w przypadku wystąpienia potrzeby spowodowanej sytuacją życiową lub rodzinną osoby albo w przypadku realizacji całodobowego treningu umiejętności i zaradności życiowej w ramach indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego. W przypadku skierowania uczestnika na pobyt całodobowy w celu realizacji całodobowego treningu samoobsługi i umiejętności społecznych w ramach indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego trening całodobowy rozpoczyna się o godzinie 7.30 lub 15.30 w piątek, w sytuacji pobytów weekendowych, a kończy o godzinie 7.30 lub 15.30. w dniu wskazanym w decyzji kierującej.
4. W przypadku skierowania uczestnika na pobyt całodobowy z powodu wystąpienia potrzeby spowodowanej sytuacją życiową lub rodzinną, pobyt może rozpoczynać się każdego dnia tygodnia i trwa do czasu zakończenia zdarzenia z zastrzeżeniem art. 51a ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej. Doba pobytu rozpoczyna się o godzinie 7.30 a kończy o godzinie wskazanej w decyzji administracyjnej.
5. Dla uczestników skierowanych na pobyt całodobowy Dom zapewnia całodobowe wyżywienie w formie posiłków lub produktów do przygotowania posiłków przez uczestnika.

## UCZESTNICY DOMU, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

### §11

1. Uczestnikami ŚDS są osoby przyjęte do Domu w drodze decyzji administracyjnej.
2. Uczestnik ma prawo do:
  - a) poszanowania należnych mu praw, godności, podmiotowego traktowania w procesie rehabilitacji,
  - b) pomocy, wsparcia, stałej koordynacji ze strony wszystkich pracowników Domu, koniecznej dla prawidłowej realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego,
  - c) zapoznania się z obowiązującymi w Domu przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, regulaminem Domu oraz wewnętrznymi ustaleniami dyrektora Domu związanymi z organizacją zajęć,
  - d) zapoznania się z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującym opracowanym przez zespół wspierająco – aktywizujący
  - e) uczestnictwa we wszystkich dostępnych na terenie Domu formach zajęć, w tym zajęć dodatkowych, terapii ruchowej i opieki psychologicznej,
  - f) uczestnik ma prawo opuścić w każdej chwili teren placówki, natomiast ze względów bezpieczeństwa należy o tym poinformować personel,
  - g) indywidualizacji rytmu zajęć oraz ilości i czasu trwania przerwy gdy wymaga tego stan zdrowia,
  - h) aktywnego uczestniczenia w życiu społeczności terapeutycznej, w tym prawo do wybrania Rady Podopiecznych, zgłaszania propozycji odnośnie formy zajęć prowadzonych w Domu między innymi wnoszenie uwag do Dyrektora Domu związanych z funkcjonowaniem Domu oraz personelem placówki,
  - i) wnoszenia skarg i wniosków do dyrektora ŚDS w każdy poniedziałek w godz. 9.00-11.00
3. Do obowiązków uczestnika w miarę jego możliwości, należy:
  - a) potwierdzać swoją obecność na zajęciach podpisując listę obecności,
  - b) stosować się do obowiązujących w Domu przepisów BHP i PPOŻ, regulaminu organizacyjnego,
  - c) zapoznanie się i przestrzeganie regulaminu domu samopomocy,
  - d) zgłaszać pracownikowi Domu wszelkie zmiany leków lub sposobu dawkowania, które musi przyjąć w placówce,
  - e) stosować się do wskazówek pracowników Domu,
  - f) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - g) przestrzegać obowiązującego zakazu wnoszenia na teren Domu i spożywania w trakcie pobytu w Domu alkoholu oraz innych środków odurzających,
  - h) przestrzegać zakazu palenia na terenie Domu,
  - i) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Domu narzędzi niebezpiecznych,
  - j) dbać o mienie placówki,
4. W Domu funkcjonuje system nagród i upomnień, który stanowi element motywacyjny w pracy terapeutycznej z uczestnikami.
5. Decyzje dotyczące zachowań uczestników, naruszenia regulaminu, podejmuje na swoim posiedzeniu zespół wspierająco – aktywizujący. Decyzje są protokołowane i znajdują się w ewidencji dokumentacji Domu.



6. W sytuacji zachowania uczestnika ŚDS stanowiącego zagrożenie dla jego życia i życia innych uczestników, należy wzywać służby zapewniające wsparcie i bezpieczeństwo w zależności od zaistniałej sytuacji.
7. Uczestnicy wyróżniający się aktywną postawą społeczną, wysokim poziomem zdyscyplinowania, zaangażowaniem w reprezentowanie placówki na zewnątrz, właściwym zaangażowaniem i motywacją w realizację założeń indywidualnego planu mogą zostać nagrodzeni:
  - a) pochwałą ustną,
  - b) dyplomem za szczególne osiągnięcia wręczonym przez dyrektora Domu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY OBIEGU DOKUMENTÓW**

1. Działalność ŚDS finansowana jest ze środków budżetu państwa przekazywanych w formie dotacji na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego.
2. Dyrektor Domu zarządza kontrolę we wszystkich rodzajach działalności oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację.
3. Kontrolę finansową prowadzi główny księgowy.
4. Kontrola finansowa dotyczy procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mienia.
5. Kontrola finansowa obejmuje:
  - a) przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków;
  - b) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczących procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych;
  - c) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur dotyczących procesów, o których mowa w pkt.3.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§12**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§13

Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewodą Warmińsko – Mazurskim oraz zatwierdzeniu przez jednostkę prowadzącą Dom.

**DYREKTOR**  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
Lawendowy Zakątek  
**Lucyna Kryłowicz**

Sporządził: 14.7.2020 ..... (data i podpis dyrektora ŚDS)

**Z up. WOJEWODY**  
**WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**  
Uzgodniono: 03.11.2020. ..... (data i podpis)  
**Marcin Jastrzębski**  
DYREKTOR  
Wydziału Polityki Społecznej

**PREZYDENT MIASTA**  
**Tomasz Andrukiewicz**  
Zatwierdził ..... (data i podpis)

**GŁÓWNY SPECJALISTA**  
**Katarzyna Górska**  
30.10.2020r.