

*Załącznik
do Uchwały XXXIX/286/10
Rady Powiatu w Pułtusku
z dnia 30 czerwca 2010r.*

STATUT

Domu Pomocy Społecznej w Obrytem

§1.

Dom Pomocy Społecznej zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

Ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142, poz. 1592 z 2001r.ze zm.)

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (j.t. Dz.U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 ze zm.)
2. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. Nr 111 poz. 535 ze zm.)
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240)
4. Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.)
5. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 , poz. 1458)
6. Ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. Nr 14, poz. 114 z 2005r.)
7. Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217 poz. 1837)
8. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno - prawną (Dz.U. Nr 116, poz. 783 ze zm.)
9. Statutu Powiatu Pułtuskiego.

§2.

1. Organem prowadzącym Dom jest Rada Powiatu w Pułtusku.
2. Dom jest samodzielną jednostką organizacyjną i działa w formie jednostki budżetowej powiatu.
3. Siedzibą Domu jest miejscowość Obryte.

§3.

1. Dom jest przeznaczony dla osób przewlekle psychicznie chorych.

2. Maksymalna liczba mieszkańców Domu wynosi 270 osób.

§4.

1. Celem Domu jest zaspakajanie niezbędnych potrzeb bytowych, edukacyjnych, społecznych i religijnych mieszkańców oraz umożliwienie rozwoju ich osobowości, a w szczególności Dom winien zapewnić:

1) miejsce zamieszkania wraz z niezbędnym wyposażeniem jak: meble i odpowiednią liczbą wyprawdzeń elektrycznych,

2) mieszkańcom Domu nieposiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupu z własnych środków - zapewnia:

- odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru i w odpowiedniej ilości, dostosowane do pory roku,

3) wyżywienie w ramach obowiązujących norm żywieniowych, w tym dietetyczne, zgodnie ze wskazaniami lekarza,

4) zapewnia się pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, w przypadku, gdy sami nie są w stanie zapewnić sobie środków czystości i higienicznych,

5) niezbędną pomoc w podstawowych czynnościach życiowych,

6) warunki do podnoszenia sprawności i aktywizowania mieszkańców,

7) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,

8) możliwość udziału w terapii zajęciowej,

9) możliwość realizacji potrzeb religijnych i kulturalnych,

10) warunki do rozwoju samorządności mieszkańców,

11) nawiązywanie, utrzymanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i środowiskiem,

12) wspieranie działań na rzecz lokalnego środowiska,

13) pomoc w umożliwieniu podjęcia pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny,

14) pomoc w kierunku usamodzielnienia mieszkańca w miarę jego możliwości,

15) umożliwia wszystkim mieszkańcom korzystanie z opieki zdrowotnej, pielęgnacyjnej, badań diagnostycznych, rehabilitacji leczniczej, leków i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych i innych świadczeń przysługujących z tytułu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego i ustawy o pomocy społecznej,

16) w miarę możliwości stwarza mieszkańcom warunki do bezpiecznego pobytu,

17) ochronę danych osobowych mieszkańców.

1. Dom prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o finansach

publicznych. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków zwany dalej „planem finansowym jednostki budżetowej” .

§5.

ZASADY FUNKCJONOWANIA

1. W organizowaniu życia mieszkańców uwzględnia się między innymi następujące zasady:
 - 1) podmiotowego traktowania mieszkańców i partnerstwa ze strony personelu,
 - 2) posiadanie własnych rzeczy i przedmiotów oraz miejsca do ich przechowywania,
 - 3) zapewnienie własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
 - 4) spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
 - 5) umożliwienia mieszkańcom udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
 - 6) przełamywanie izolacji i monotonii życia w Domu, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie więzi z rodziną oraz ułatwianie nawiązywania przyjaźni z osobami spoza Domu i rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym,
 - 7) zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia, w związku z uczestnictwem w różnych formach aktywności.
2. W Domu może działać Samorząd Mieszkańców, którego obieralnym reprezentantem jest Rada Mieszkańców. Rada jest rzecznikiem mieszkańców i partnerem dyrektora Domu w lepszym zaspokajaniu potrzeb mieszkańców.
3. Dom zapewnia bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych oraz umożliwia mieszkańcom założenie książeczek oszczędnościowych. W przypadku osób mających trudności z samodzielny dysponowaniem pieniędzmi – Dom współpracuje z opiekunami prawnymi i kuratorami tych osób, pomaga w dokonywaniu zakupów.

§6.

1. Mieszkaniec ma prawo między innymi do:
 - 1) godnego traktowania,
 - 2) korzystania z wszelkich usług świadczonych przez Dom,
 - 3) możliwości swobodnego praktykowania swojej religii,
 - 4) uzyskiwania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb,
 - 5) uzyskiwania stosownej pomocy w zapewnieniu sobie ochrony prawnej,
 - 6) współdecydowanie w sprawach dotyczących jego osoby,
 - 7) zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców, dyrekcji Domu

i jednostki nadrzędnej,

- 8) uczestnictwa w pracach samorządu i wyboru do Rady Mieszkańców,
- 9) uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,
- 10) uzyskiwania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom oraz o przysługujących mu prawach,
- 11) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz świadczenia z ich strony pielęgnacji i opieki,
- 12) korzystania za odpłatnością z usług wykraczających poza zakres świadczeń obowiązkowych Domu, tj. samochodu, telefonu itp.
- 13) mieszkaniec lub osoba zobowiązana do ponoszenia opłat za pobyt w Domu do jej nie pobierania:

* w całości za dni nieobecności mieszkańca w wymiarze nie przekraczającym:

- 21 dni w roku kalendarzowym,

- 14) zwrotu pobranej opłaty za pobyt w Domu za dni nieobecności, o której mowa w pkt. 13, pod warunkiem pisemnego poinformowania dyrektora Domu o nieobecności co najmniej na 3 dni wcześniej, chyba że powiadomienie to było niemożliwe z powodów losowych.

2. Obowiązkiem mieszkańca Domu jest:

- dbałość w miarę możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- przestrzeganie norm i zasad współżycia,
- przestrzeganie regulaminu Domu oraz innych zarządzeń porządkowych,
- przyczynianie się do dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- współdziałanie w miarę możliwości z personelem w zaspokajaniu swoich potrzeb
- dbałość o mienie Domu,
- ponoszenie opłat za pobyt w Domu,
- przestrzeganie zarządzeń porządkowych,
- stosowanie się do niezbędnych wymagań dotyczących porządku w Domu,
- palenie papierosów w miejscach wyznaczonych tj. palarniach

§7.

Dom współpracuje z samorządem terytorialnym, miejskimi i gminnymi ośrodkami pomocy społecznej, służbą zdrowia, organizacjami społecznymi.

§8.

ORGANIZACJA DOMU

1. Domem kieruje Dyrektor, odpowiedzialny za jego działalność przy pomocy:
 - 1) zastępcy dyrektora
 - 2) głównego księgowego
1. Dyrektora Domu zatrudnia Zarząd Powiatu. Przełożonym służbowym dla Dyrektora jest Starosta Pułtuski.
2. Dyrektor Domu wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Domu.
3. Zastępcę dyrektora i głównego księgowego zatrudnia dyrektor Domu w drodze naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
4. W Domu tworzy się następujące działy:
 - 1) dział administracyjny
 - 2) dział opiekuńczo – terapeutyczno - medyczny
 - 3) dział gospodarczy.
5. W dziale opiekuńczo – terapeutyczno – medycznym tworzy się:
 - 1) cztery zespoły:
 - a) zespół opiekuńczo – medyczny bloku A,
 - b) zespół opiekuńczo – medyczny bloku B parter,
 - c) zespół opiekuńczy bloku B piętro i C piętro,
 - d) zespół opiekuńczy bloku D.
 - 2) jeden zespół terapeutyczno – rehabilitacyjny.
6. Pracą zespołu kieruje kierownik zespołu.
7. Dyrektor Domu nadzoruje dział administracyjny i gospodarczy.
8. Zastępca dyrektora kieruje działem opiekuńczo – terapeutyczno – medycznym i odpowiada za realizację jego zadań
9. Dyrektorowi Domu podlegają bezpośrednio:
 - 1) zastępca dyrektora,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) kierownik warsztatu i magazynu,
 - 4) inspektor ds. bhp, p.poż. i obrony cywilnej
 - 5) inspektor ds. kadr,
 - 6) rewident zakładowy – insp. ds. zamówień publicznych,
 - 7) sekretarka,

8) informatyk,

9) kierownik kuchni

10. Zastępca dyrektora nadzoruje bezpośrednio:

- 1) kierowników zespołów opiekuńczych,
- 2) kierowników zespołów opiekuńczo – medycznych,
- 3) instruktorów terapii zajęciowej,
- 4) technika fizjoterapii,
- 5) instruktorów ds. kulturalno – oświatowych,
- 6) kapelana,
- 7) pracowników socjalnych.

11. Głównemu księgowemu podlegają bezpośrednio:

- 1) księgowi,
- 2) kasjer.

12. Kierownicy zespołów opiekuńczych nadzorują:

- 1) opiekunów,
- 2) pokojowe,
- 3) sanitariuszy.

13. Kierownicy zespołów opiekuńczo - medycznych nadzorują:

- 1) zastępcę kierownika zespołu opiekuńczo – medycznego,
- 2) opiekunów,
- 3) pielęgniarki,
- 4) sanitariuszy.

14. Kierownik warsztatu i magazynu nadzoruje bezpośrednio:

- 1) kierownika pralni,
- 2) magazyniera,
- 3) konserwatorów maszyn i urządzeń,
- 4) malarza,
- 5) kierowcę samochodu,
- 6) robotnika gospodarczego,
- 7) dozorców,
- 8) fryzjera,
- 9) zaopatrzeniowca.

15. Kierownik kuchni nadzoruje:

- 1) kucharki,
- 2) pomoc kuchenna,
- 3) robotników do prac lekkich.

16. Kierownik pralni nadzoruje:

- 1) praczki,
- 2) prasowaczki.

17. Funkcjonowanie Domu opiera się na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

18. Dyrektor kieruje bezpośrednio pracą Domu i jest za nią odpowiedzialny:

- sprawuje nadzór i ustala zasady i formy współpracy pomiędzy poszczególnymi działami, sekcjami i stanowiskami pracy,
- zapewnia wykonanie zadań wynikających z planów pracy oraz dyspozycji jednostki nadrzędnej,
- zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

19. Obowiązki Dyrektora:

- tworzenie warunków do coraz pełniejszej realizacji zadań stojących przed Domem,
- kształtowanie właściwego stosunku personelu do mieszkańców,
- zagwarantowanie mieszkańcom przestrzegania ich praw osobistych,
- otaczanie mieszkańców szczególną troską zwłaszcza w początkowym okresie ich pobytu, aby adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała łagodnie,
- nadzór i kontrola nad całokształtem działalności Domu.

20. Do zadań Zastępcy Dyrektora Domu należy:

- nadzór nad pracą działu opiekuńczo – terapeutyczno – medycznym,
- nadzór nad zaspokajaniem potrzeb bytowych, zdrowotnych, społecznych, kulturalno – rekreacyjnych, religijnych, terapeutycznych mieszkańców,
- nadzór i kontrola całokształtu działalności Domu podczas nieobecności dyrektora Domu.

21. Do zadań głównego księgowego należy:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki,
- kierowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników działu księgowego.

22. Do ostatecznej aprobaty dyrektora bez względu na podział zadań należy:

- wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
- podejmowanie decyzji kadrowych,
- odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące Domu,
- dokonywanie zmian w budżecie,
- dysponowanie funduszem płac, nagród, premii,
- wydawanie upoważnień do kontroli wewnętrznej,
- podejmowanie decyzji o zakupach inwestycyjnych i remontach,
- zatwierdzanie opracowań, analiz, wniosków, programów i sprawozdań.

23. Zastępca dyrektora i główny księgowy Domu upoważnieni są:

- do podejmowania w imieniu dyrektora Domu decyzji wynikających z ich zakresów czynności, a nie zastrzeżonych do ostatecznej aprobaty przez Dyrektora,
- sprawowania w imieniu dyrektora nadzoru w zakresie ustalonego podziału kompetencji.

§9.

1. Podczas nieobecności dyrektora pracą Domu kieruje zastępca dyrektora Domu.

2. Zakres zastępstwa obejmuje wszystkie czynności należące do dyrektora

§10.

Szczegółową organizację Domu określa regulamin organizacyjny Domu, uchwalony przez Zarząd Powiatu w Pułtusk.

§11.

1. Prawa i obowiązki pracowników Domu określa ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), a w sprawach nieuregulowanych kodeks pracy i akty wykonawcze wydane na jego podstawie.

2. Do podstawowych obowiązków pracowników Domu należy :

- a) przestrzeganie prawa,
- b) wykonywanie zadań Domu sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- c) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidziane,
- d) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z mieszkańcami Domu,
- e) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

§12.

1. Zmiany niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.

§ 13

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Radę Powiatu.