

UCHWAŁA NR 1370/2022
ZARZĄDU POWIATU NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 23 czerwca 2022 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Wsparcia
w Muszynie**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 528 z późn. zm.), art. 1 ust. 1 i art. 9 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 685 z późn. zm.); §4 ust. 2 w zw. z §4 ust. 2 pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 249), po uzgodnieniu z Wojewodą Małopolskim treści Regulaminu, Zarząd Powiatu Nowosądeckiego uchwała, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Muszynie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Muszynie.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 886/2021 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 10 marca 2021r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Muszynie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta Nowosądecki

Antoni Koszyk

Członek Zarządu

Zofia Nika

Członek Zarządu

Edward Ciągło

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Powiatowego Ośrodka Wsparcia

w Muszynie

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Muszynie zwanego dalej Domem.

§ 2

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Muszynie działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zmianami/ oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
2. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego /Dz. U. z 2020 r., poz. 685/ oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy /Dz. U. 2020 poz. 249/.
4. Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. /Dz.U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm./.
5. Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. /Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm./.
6. Ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. /Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm./.
7. Uchwały Nr 441/XLV/2006 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 26 września 2006 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie, z późn. zm.
8. Statutu Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Muszynie.
9. Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 3

1. Dom ma swoją siedzibę w Muszynie, przy ul. Piłsudskiego 119.
2. Terenem działania Domu jest Powiat Nowosądecki.
3. Dom dysponując wolnymi miejscami może przyjąć osoby spoza terenu działania Domu na mocy porozumienia zawartego przez Powiat Nowosądecki, z właściwą ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie, jednostką samorządu terytorialnego.
4. Jednostką prowadzącą Dom, to jest, zgodnie z § 2 pkt 2 rozporządzenia, jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą Dom jest Powiat Nowosądecki.
5. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością Domu sprawują:
 - 1) Wojewoda Małopolski;
 - 2) Starosta Nowosądecki.

§ 4

1. Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Muszynie jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej – ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Dom jest przeznaczony dla następujących kategorii osób:
 - typ A – dla osób przewlekłe psychicznie chorych;
 - typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną.
3. Dom przeznaczony jest dla 41 osób.
4. W ramach działalności Domu, za zgodą Dyrektora Domu, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do domu oraz byłych uczestników.
5. Dom umożliwi uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku zakupionego dla uczestników w ramach cateringu lub w ramach treningu kulinarnego.
6. Dom może zapewnić dojazd na zajęcia uczestnikom, którzy:
 - nie są w stanie samodzielnie poruszać się środkami komunikacji ogólnodostępnej;
 - są niepełnosprawni ruchowo;
 - nie mają dostępu do środków komunikacji ogólnodostępnej.

Cele i zadania

§ 5

1. Celem działalności Domu jest pomoc do życia w środowisku rodzinnym i społecznym osobom z zaburzeniami psychicznymi, które pomocy takiej potrzebują w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych, a w szczególności zwiększenie ich zaradności i samodzielności życiowej.
2. Do podstawowych zadań Domu należy świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, obejmujących w szczególności:
 - treningi funkcjonowania w życiu codziennym, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
 - treningi umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
 - treningi umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
 - poradnictwo psychologiczne;
 - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - 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;
 - terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
 - inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy;
 - treningi umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;

- niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51c ust. 5 ustawy;
 - umożliwienie uczestnikom aktywnego życia i kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego;
 - stwarzanie warunków stymulujących korzystne zmiany funkcjonowania psychospołecznego;
 - wzmacnianie mechanizmów adaptacyjno- kompensacyjnych;
 - ćwiczenie sprawności manualnych;
 - obniżanie napięć społecznych i zapobieganie nawrotom społecznej izolacji;
 - wnikliwą i ciągłą ocenę sytuacji życiowej w rodzinie i środowisku społecznym.
3. Usługi określone w ust. 2 świadczone są w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.

Zasady funkcjonowania Domu

§ 6

1. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są we wszystkie dni, w których Dom jest czynny, w godz. Od 7:30 do 15:30.
3. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia Domu ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów.
4. O planowej przerwie informowany jest Wydział Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

Struktura organizacyjna i pracownicy Domu

§ 7

Strukturę organizacyjną Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Muszynie przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Powiatowym Ośrodkiem Wsparcia w Muszynie kieruje Dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności i reprezentuje Dom na zewnątrz.
2. Dyrektor jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym w stosunku do wszystkich pracowników Domu.
3. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Starosta Powiatu Nowosądeckiego.
4. W Domu zatrudniani są, odpowiednio do potrzeb:
 - 1) pracownicy merytoryczni, świadczący w domu usługi, o których mowa w § 5 ust. 2 regulaminu, posiadający kwalifikacje, określone w § 10 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w tym: psycholog, pracownik socjalny, pedagog, wychowawca, instruktor terapii zajęciowej, terapeuta zajęciowy, opiekun, fizjoterapeuta, rehabilitant.
 - 2) pracownicy administracyjno-obsługowi, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania domu, nie świadczący usług, o których mowa w § 5 ust. 2, w tym: główna księgowa.
5. Dyrektor i pracownicy merytoryczni tworzą Zespół Wspierająco-Aktywizujący.
6. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje wskazany przez niego jeden spośród podległych pracowników.
7. Zasady zatrudnienia oraz warunki pracy i płacy określa: Kodeks Pracy, Regulamin Wynagradzania, Regulamin okresowej oceny pracowników, Regulamin naboru na stanowiska urzędnicze, Regulamin służby przygotowawczej, Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i inne.

§ 9

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) Opracowanie programu działalności domu i plany pracy domu na każdy rok w uzgodnieniu z wojewodą i przedkładanie ich do zatwierdzenia przez jednostkę prowadzącą lub jednostkę zlecającą.
 - 2) Opracowanie regulaminu organizacyjnego i jego aktualizacji w uzgodnieniu z wojewodą i przedkładanie do zatwierdzenia przez jednostkę prowadzącą lub jednostkę zlecającą.
 - 3) Opracowanie innych regulaminów i instrukcji i przedkładanie ich do zatwierdzenia.

- 4) Organizowanie bieżącej działalności, m.in. ustalanie rozkładu zajęć.
 - 5) Opracowanie sprawozdania z działalności domu w roku budżetowym oraz przesyłanie go jednostce prowadzącej lub jednostce zlecającej oraz Wydziałowi Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
 - 6) Przyjmowanie i załatwianie skarg oraz wniosków uczestników Domu.
 - 7) Ustalenie organizacji pracy.
 - 8) Prowadzenie polityki zatrudnienia.
 - 9) Uzgadnianie czasu niezbędnego do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
 - 10) Ustalanie terminu przyjęcia do domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
 - 11) Wskazanie pracownika przekazującego osobie przed jej przyjęciem do domu informacje o zasadach funkcjonowania domu i zbierającego dodatkowe informacje dotyczące osoby kierowanej lub jej sytuacji rodzinnej.
2. Dyrektor określa zasady, kryteria, tryb wykonywania kontroli wewnętrznej oraz sposób przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

§ 10

Do zadań zespołu wspierająco-aktywizującego należy w szczególności:

1. Świadczenie usług, o których mowa w § 5 ust. 2.
2. Ocena możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.
3. Ocena sytuacji socjalno-bytowej osób przebywających w Domu oraz oczekujących na przyjęcie.

§ 11

Do zadań Głównego księgowego należy w szczególności:

1. Prowadzenie rachunkowości.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Muszynie.
4. Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych.
5. Sporządzanie list płac i dokonywanie rozliczeń z zakresu ZUS i Urzędu Skarbowego.
6. Opracowanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.

7. Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych.
8. Finansowa obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 12

Pracownicy Domu:

1. Wykonują zadania i obowiązki wynikające z ich indywidualnych zakresów czynności.
2. Odpowiadają za terminowe wykonanie poleceń Dyrektora Domu.
3. Przestrzegają obowiązujących przepisów prawa, regulaminów, procedur, dyscypliny pracy, a także zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych.
4. Dbają o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność.
5. Kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia.
6. Zachowują w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych.
7. Na bieżąco i rzetelnie dokumentują pracę.

§ 13

Szczególne zadania na poszczególnych stanowiskach określają zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Domu.

Uczestnicy

§ 14

1. Osoby przyjmowane są do Domu na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Sączu z upoważnienia Starosty Nowosądeckiego.
2. Decyzja kierująca określa m.in. czas pobytu oraz wysokość odpłatności za pobyt.
3. Termin przyjęcia ustala Dyrektor Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
4. Dyrektor Domu może występować do organu wydającego decyzje o uchylenie, na podstawie art. 11 w związku z art. 106. ust.5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, decyzji dotyczącej uczestnika, w szczególności ze względu na rażące i powtarzające się naruszenie ustalonego porządku i zasad obowiązujących w Domu.

§ 15

1. Zajęcia dla uczestników organizowane są indywidualnie i w grupach.
2. Rodzaj i zakres zajęć dla każdego uczestnika określa indywidualny plan wspierająco-aktywizujący.

§ 16

Prawa i obowiązki uczestników reguluje Regulamin Uczestnika Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Muszynie.

Formy Współpracy

§ 17

1. Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Muszynie w celu realizacji zadań współpracuje (w zależności od potrzeb) z:
 - 1) Rodzinami i opiekunami.
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz Ośrodkami Pomocy Społecznej.
 - 3) Poradnią Zdrowia Psychicznego i innymi placówkami opieki zdrowotnej.
 - 4) Powiatowym Urzędem Pracy.
 - 5) Kościołami i związkami wyznaniowymi.
 - 6) Organizacjami pozarządowymi.
 - 7) Instytucjami kultury.
 - 8) Placówkami oświatowymi.
 - 9) Innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
2. Dom współpracuje z rodzinami uczestników w zakresie:
 - 1) Udzielania porad, wskazówek i wsparcia.
 - 2) Kształtowania u rodzin umiejętności niezbędnych do kontynuacji programu uczestnika w warunkach domowych.
 - 3) Przekazywanie na bieżąco rodzinom i opiekunom informacji o aktualnych problemach i postępach związanych z terapią i rehabilitacją uczestnika.
 - 4) Konsultacji rodzin ze specjalistami.
3. Spotkania z rodzicami i opiekunami uczestników odbywają się w zależności od potrzeb.

Dokumentacja

§ 18

1. Dom prowadzi dokumentację indywidualną i dokumentację zbiorczą uczestników, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Dom prowadzi również inną dokumentację niezbędną do prawidłowego funkcjonowania Placówki.
3. Dokumenty przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym.

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Wszelkie zmiany treści niniejszego Regulaminu wymagają: uzgodnienia z Wojewodą, uchwały Zarządu Powiatu Nowosądeckiego zgodnie z § 4 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Traci moc Regulamin z dn. **10 marca 2021r.**

Uzasadnienie

Zgodnie z brzmieniem § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 poz. 249, z późn. zm.) dyrektor domu jest odpowiedzialny za opracowanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 w uzgodnieniu z Wojewodą. Dokumenty te zatwierdza jednostka prowadząca lub jednostka zlecająca.

W związku z powyższym Dyrektor Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Muszynie opracował regulamin organizacyjny zgodnie z brzmieniem zawartym we wzorze i przesłał do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie Wydział Polityki Społecznej. Powyższy regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały został zaakceptowany przez Wojewodę Małopolskiego (pismo z dnia 7 lutego 2022 roku znak: WP-III.9421.2.82.2021) i stosownie do § 4 ust. 2 w/w rozporządzenia powinien być zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Nowosądeckiego.