

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DZIENNEGO DOMU POMOCY „ZŁOTA JESIEŃ”
W SZCZECINKU**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „regulaminem”, określa strukturę oraz wewnętrzną organizację Dziennego Domu Pomocy „Złota Jesień” w Szczecinku.
2. Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu jest mowa o:
 - 1) DDP lub ośrodka wsparcia – należy przez to rozumieć Dzienny Dom Pomocy „Złota Jesień” w Szczecinku.
 - 2) Kierowniku – należy to rozumieć Kierownika Dziennego Domu Pomocy „Złota Jesień” w Szczecinku.
 - 3) Domownika – należy przez to rozumieć osoby w wieku 60 lat i więcej oraz osoby niepełnosprawne przyjęte do działu wsparcia dziennego w DDP „Złota Jesień”.
 - 4) MCW – należy przez to rozumieć Miejskie Centrum Wsparcia w Szczecinku.
 - 5) MOPS – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku.

§ 2

1. Dzienny Dom Pomocy „Złota Jesień” w Szczecinku działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.),
 - 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, ze zm.),
 - 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
 - 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm),
 - 6) Innych aktów prawnych regulujących zadania gminy w zakresie prowadzenia ośrodków wsparcia,

- 7) Uchwały Rady Miasta Szczecinek Nr XXIX/262/2020 z dnia 22 października 2020 r. Nr XXIX/262/2020 w sprawie utworzenia Miejskiego Centrum Wsparcia w Szczecinku ze zmianami,
- 8) Uchwały Rady Miasta Szczecinek Nr XXIX/263/2020 z dnia 22 października 2020 r. w sprawie utworzenia Dziennego Domu Pomocy „Złota Jesień” w Szczecinku.

§ 3

1. Funkcjonowanie Dziennego Domu Pomocy „Złota Jesień” w Szczecinku określają:

- 1) Statut Dziennego Domu Pomocy „Złota Jesień” w Szczecinku .
- 2) Niniejszy Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu Pomocy „Złota Jesień” w Szczecinku.
- 3) Plan Pracy sporządzany na każdy rok działalności.
- 4) Regulamin Organizacyjny Miejskiego Centrum Wsparcia w Szczecinku.

§ 4

1. Dzienny Dom Pomocy „Złota Jesień”, zwany dalej DDP, jest ośrodkiem wsparcia działającym w strukturze Miejskiego Centrum Wsparcia w Szczecinku i wykonującym zadania własne i zlecone gminie realizowane przez Miasto Szczecinek określone ustawą o pomocy społecznej w zakresie wspierania osób starszych i niepełnosprawnych.

2. Terenem działania Dziennego Domu Pomocy „Złota Jesień” w Szczecinku jest Miasto Szczecinek.

3. Siedziba DDP znajduje się przy ul. Połczyńskiej 2 A w Szczecinku.

4. Nadzór nad działalnością Dziennego Domu Pomocy „Złota Jesień” w Szczecinku sprawuje Burmistrz Miasta Szczecinek.

Rozdział II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA DZIENNEGO DOMU POMOCY „ ZŁOTA JESIEŃ” I ZASADY KIEROWANIA

§ 5

1. Strukturę organizacyjną DDP „ Złota Jesień” tworzą

- 1) Kierownik;
- 2) Dział Wsparcia Dziennego;
- 3) Dział Usług w miejscu zamieszkania.

§ 6

1. Dziennym Domem Pomocy „Złota Jesień” kieruje Kierownik DDP.

2. Działalnością DDP kieruje Kierownik DDP na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora MCW.

3. Kierownik DDP działając zgodnie z przepisami prawa oraz w ramach udzielonych

- upoważnień, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. W przypadku nieobecności Kierownika DDP jego uprawnienia i obowiązki przejmuje inna osoba wskazana i upoważniona pisemnie przez Dyrektora MCW.
 5. Pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w DDP jest Miejskie Centrum Wsparcia w Szczecinku.
 6. Pracą *Działu Wsparcia Dziennego i Działu Usług w miejscu zamieszkania* kierują Kierownicy a w przypadku ich nieobecności wyznaczony przez nich pracownik.
 7. Szczegółowe zasady kierowania komórkami organizacyjnymi, podległość służbową oraz zakres obowiązków pracowników DDP określają:
 - 1) Regulamin Organizacyjny Miejskiego Centrum Wsparcia w Szczecinku,
 - 2) Regulamin Pracy Miejskiego Centrum Wsparcia w Szczecinku,
 - 3) indywidualne zakresy czynności poszczególnych pracowników.
 8. DDP zatrudnia personel niezbędny do realizacji celów DDP.
 9. Sprawy porządkowe i dyscyplinarne regulują postanowienia Regulaminu Pracy Miejskiego Centrum Wsparcia w Szczecinku.

Rozdział III

CEL DZIAŁALNOŚCI DDP

§ 7

Celem działalności DDP jest wspieranie osób, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych oraz przeciwdziałanie izolacji i aktywizacja społeczna osób starszych, chorych i niepełnosprawnych.

Rozdział IV

ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 8

Do najważniejszych zadań Działu Wsparcia Dziennego należy w szczególności:

1. Zapewnienie pobytu dziennego w ośrodku wsparcia.
2. Wzmacnianie aktywności i samodzielności życiowej domowników.
3. Utrzymywanie seniorów w jak najlepszej kondycji psychofizycznej poprzez mobilizowanie ich do aktywności fizycznej i umysłowej.
4. Umożliwienie osobom starszym prowadzenia aktywnego i twórczego życia, realizowania swoich pasji, zainteresowań w trakcie organizowanych zajęć, spotkań i imprez.
5. Integracja społeczna i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu seniorów.
6. Zmiana stereotypowego wizerunku osoby starszej i przedstawienie starości w pozytywny i ciekawy sposób.

7. Integracja międzypokoleniowa,
8. Aktywizowanie środowiska lokalnego do podejmowanie działań społecznych, w tym organizacja wolontariatu na rzecz osób starszych, niepełnosprawnych.

§ 9

Do podstawowych zadań Działu Usług w miejscu zamieszkania należy w szczególności:

1. Organizowanie i rozwój usług realizowanych na rzecz osób starszych i chorych i niepełnosprawnych, w tym min. usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi, asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.
2. Tworzenie i rozwój infrastruktury służącej zabezpieczeniu potrzeb osób starszych, niepełnosprawnych.
3. Organizowanie wsparcia na rzecz opiekunów faktycznych osób starszych i niepełnosprawnych.

Rozdział V

ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

§ 10

1. *Dział Wsparcia Dziennego* w DDP świadczy usługi w postaci zapewnienia pobytu dziennego w ośrodku wsparcia, obejmujące:
 - 1) pomoc w zaspokojeniu potrzeb życiowych poprzez zapewnienie miejsca spędzania czasu, w tym wsparcie w czynnościach samoobsługowych,
 - 2) pomoc w rozwijaniu i wzmacnianiu aktywności oraz samodzielności życiowej,
 - 3) poradnictwo i wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych oraz bieżących spraw życia codziennego,
 - 4) prowadzenie zajęć aktywizujących, w tym m.in. z zakresu terapii zajęciowej, wspierających ruchowo, warsztatach, spotkaniach edukacyjnych,
 - 5) zapewnienie realizacji potrzeb kulturalnych i uczestnictwa w spotkaniach okolicznościowych,
 - 6) integrację ze społecznością lokalną, w tym międzypokoleniową,
 - 7) stały dostęp do ciepłych i zimnych napojów (kawa, herbata, woda).
2. *Dział Usług w miejscu zamieszkania* świadczy usługi w miejscu zamieszkania, w tym:
 - 1) usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze,
 - 2) specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 3) usługi opieki wytchnieniowej,
 - 4) Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej,

- 5) posiłku z dowozem dla osób tego potrzebujących,
 - 6) użyczenia sprzętu pielęgnacyjnego i wspomagającego.
3. W ramach świadczonych usług DDP współpracuje z rodzinami, placówkami służby zdrowia, organami administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami społecznymi, pozarządowymi, charytatywnymi i wyznaniowymi.
 4. Zakres usług świadczonych w DDP może ulegać zmianie w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ich odbiorców.

Rozdział VI

TRYB OBJĘCIA USŁUGAMI

§ 11

1. Postępowanie w sprawie objęcia usługami DDP rozpoczyna się na wniosek osób uprawnionych lub z urzędu.
2. Pomoc przyznawana jest decyzją administracyjną wydawaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku.
3. Decyzja o przyznaniu usług wymaga przeprowadzenia wywiadu środowiskowego.
4. W przypadku projektów, programów pomoc realizowana jest na zasadach zgodnych z wytycznymi projektów, programów.

Rozdział VII

ODPŁATNOŚĆ ZA USŁUGI

§ 12

1. Szczegółowy tryb przyznawania, odpłatności za usługi oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania określa ustawa o pomocy społecznej oraz właściwe uchwały Rady Miasta Szczecinek.
2. W przypadku usług realizowanych w ramach projektów, programów szczegółowy tryb przyznawania, odpłatności za usługi oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania określają zasady realizacji projektów, programów.

Rozdział VIII

ORGANIZACYJNA POBYTU W DZIALE WSPARCIA DZIENNEGO W DDP

§ 13

1. Pobyt w *Dziale Wsparcia Dziennego* w DDP przeznaczony jest dla osób starszych w wieku 60 lat i więcej i/lub niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie miasta Szczecinek i zdolnych do samodzielnego zaspokajania podstawowych potrzeb związanych z samoobsługą i nie wymagających specjalistycznej pomocy.

2. *Dział Wsparcia Dziennego* w DDP zapewnia do 27 miejsc pobytu dziennego.
3. Pobyt możliwy jest przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych od pracy w godzinach od 8³⁰ do 15⁰⁰.
4. W miesiącach letnich dopuszcza się możliwość 1- miesięcznej przerwy wakacyjnej w zajęciach dla domowników DDP.
5. Dopuszcza się możliwość przesunięcia godzin pobytu w szczególności w przypadku organizacji dodatkowych zajęć.
6. W ramach realizacji idei samorządności w *Dziale Wsparcia Dziennego* działa Rada Domu, której szczegółowe warunki funkcjonowania określa Regulamin.

Rozdział IX

PRAWA I OBOWIĄZKI DOMOWNIKÓW W RAMACH POBYTU W DZIALE WSPARCIA DZIENNEGO

§ 14

1. Obowiązki i prawa domowników, ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności i samostanowienia.
2. **Domownik ma prawo do:**
 - 1) korzystania ze wszystkich usług i form pracy placówki,
 - 2) korzystania ze sprzętu i urządzeń znajdujących się na terenie placówki,
 - 3) uzyskiwania pomocy w załatwianiu swoich spraw osobistych,
 - 4) swobodnego dysponowania informacją o sobie i swoim wizerunku, przez prawo to rozumie się m. in. jako prawo wglądu do dokumentacji jego dotyczącej,
 - 5) wyrażania swoich opinii nie naruszając godności i dobrego imienia innych osób,
 - 6) ochrony przed dyskryminacją oraz wszelkimi formami przemocy,
 - 7) czynnego udziału w życiu społeczności, także poprzez aktywną działalność w Radzie Domu,
 - 8) formułowania wniosków i propozycji w sprawach dotyczących działalności Działu Wsparcia Dziennego.
 - 9) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu codziennych zajęć oraz spotkań i imprez przeznaczonych dla domowników.
 - 10) indywidualnych kontaktów z kierownikiem placówki w wyznaczonych dniach i godzinach,
 - 11) wnoszenia do dyrektora Miejskiego Centrum Wsparcia w Szczecinku skarg i wniosków dotyczących funkcjonowanie placówki.

3. Domownik ma obowiązek:

- 1) poszanowania praw innych pensjonariuszy, pracowników i osób przebywających na terenie

- placówki,
- 2) zachowania trzeźwości i zakazu wnoszenia oraz spożywania alkoholu lub innych środków odurzających w czasie zajęć i imprez organizowanych przez placówkę,
 - 3) systematycznego uczęszczania do placówki.,
 - 4) czynnego uczestnictwo w zajęciach prowadzonych w placówce i stosowanie się do poleceń osób prowadzących zajęcia,
 - 5) bezwzględnego przestrzeganie zasad bhp, ppoż i innych przepisów obowiązujących w placówce,
 - 6) uczestnictwa w spotkaniach społeczności DDP i zebraniach informacyjnych dotyczących oferty placówki,
 - 7) dbania o higienę osobistą,
 - 8) dbania o mienie oraz porządek w DDP i na terenie do niego przyległym, w tym pełnienie wyznaczonych dyżurów porządkowych,
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a przede wszystkim:
 - a) powstrzymywanie się od wszelkiej agresji,
 - b) zachowanie zasad dobrego wychowania i kultury języka,
 - c) okazywanie szacunku wobec innych,
 - d) kierowanie się tolerancją, poszanowaniem drugiej osoby,
 - e) nie stwarzanie sytuacji zagrożenia lub zakłócenia spokoju w DDP, przyczynianie się do tworzenia dobrej atmosfery i prawidłowego funkcjonowania placówki,
 - 10) zgłaszania planowanej nieobecności oraz usprawiedliwienia nieobecności u pracownika DDP,
 - 11) podpisywania się w ewidencji obecności.
4. DDP nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze i przedmioty wartościowe wnoszone przez uczestników, za szkody wynikłe z działania osób niebędących pracownikami DDP.
5. Za czynności wykonywane przez domowników w ramach zajęć z surowców i materiałów będących własnością DDP nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 15

Pobyt w *Dziale Wsparcia Dziennego* w DDP wygasa z chwilą:

- 1) pisemnej rezygnacji Domownika,
- 2) śmierci Domownika.
- 3) skreślenia z listy Domowników z powodu nie przestrzegania postanowień regulaminu lub w przypadku nieuzasadnionej nieobecności trwającej co najmniej 2 miesiące po uprzednim poinformowaniu MOPS w Szczecinku.

§ 16

1. Forma i metody oraz tematyka zajęć dokumentowana jest w dziennikach zajęć prowadzonych przez pracowników.
2. Pracownicy prowadzą ewidencję Domowników w formie listy obecności.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Inne sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, a dotyczące funkcjonowania oraz wykonywania zadań DDP, określa Dyrektor Miejskiego Centrum Wsparcia w Szczecinku w drodze Zarządzeń.
2. Zasady dotyczące porządku i dyscypliny pracy określa Regulamin Pracy Miejskiego Centrum Wsparcia w Szczecinku.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.
4. Skargi i wnioski dotyczące zadań realizowanych przez DDP należy zgłaszać do Dyrektora Miejskiego Centrum Wsparcia w Szczecinku

§ 18

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zmiany regulaminu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ MIASTA

Daniel Rak
30.11.2023

data i podpis Burmistrza Miasta Szczecinek
(zgodnie z § 4 Statutu Dziennego Domu Pomocy „Złota Jesień”)

DYREKTOR

Dyrektor
Miejskiego Centrum Wsparcia
w Szczecinku

Małgorzata Jabłońska

30.11.2023 r.