

**STATUT  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ  
DLA KOMBATANTÓW W RZESZOWIE  
IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W RZESZOWIE  
UL. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH 4**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Rzeszowie, zwany dalej „Domem”, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
4. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.),
5. Niniejszego Statutu.

**§ 2.**

1. Siedzibą Domu jest Miasto Rzeszów.
2. Dom jest jednostką budżetową Gminy – Miasta Rzeszów, miasta na prawach powiatu, bezpośrednio podporządkowaną Prezydentowi Miasta Rzeszowa.
3. Nadzór nad działalnością Domu, w imieniu Prezydenta Miasta Rzeszowa, sprawuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie.
4. Dom ma zasięg ponadgminny i przeznaczony jest dla 103 osób w podeszłym wieku oraz osób niepełnosprawnych fizycznie obojga płci, w pierwszej kolejności kombatantów i osób uprawnionych.
5. Podstawą przyjęcia osoby do Domu jest decyzja , wydana z upoważnienia Prezydenta Miasta Rzeszowa, przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.
6. Opłatę za pobyt mieszkańca w Domu ustala organ gminy właściwy dla tej osoby w dniu kierowania jej do domu pomocy społecznej, wydając stosowne decyzje.
7. Dom używa podłużnej pieczęci o treści

**„Dom Pomocy Społecznej dla  
Kombatantów  
im. Bohaterów Westerplatte.  
35-610 Rzeszów, ul. Powstańców  
Śląskich 4”.**

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Domu**

#### **§ 3.**

1. Celem działania Domu jest zapewnienie mieszkańcom warunków bezpiecznego i godnego życia, intymności, niezależności dostosowanej do poziomu sprawności oraz podtrzymywanie samodzielności.
2. Dom zapewnia całodobową opiekę polegającą na świadczeniu usług opiekuńczych, bytowych i wspomagających na poziomie obowiązujących standardów, a w szczególności:
  - 1) zamieszkanie,
  - 2) wyżywienie,
  - 3) utrzymanie czystości,
  - 4) pomoc w podstawowych czynnościach życiowych,
  - 5) pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby,
  - 6) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
  - 7) kontakt z otoczeniem,
  - 8) organizację czasu wolnego.
3. Zakres i poziom usług świadczonych przez Dom uwzględnia stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości mieszkańca.
4. Wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki oraz zaspakajaniem niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych mieszkańców pokrywa w całości Dom.
5. Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu z przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów, świadczeń zdrowotnych.

#### **§ 4.**

Praca opiekuńczo - terapeutyczna opiera się na indywidualnych planach wspierania mieszkańców.

## **Rozdział III**

### **Prawa i obowiązki mieszkańców**

#### **§ 5**

1. Mieszkańcy Domu mają prawo do :
  - 1) godnego traktowania,
  - 2) uzyskiwania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
  - 3) uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,
  - 4) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących własnej osoby,
  - 5) zgłaszania skarg i wniosków do samorządu i Dyrektora Domu,
  - 6) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz uzyskiwania z ich strony pomocy w formach i zakresie dostosowanym do regulaminu Domu,
  - 7) przebywania poza Domem, po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu przez mieszkańca lub jego opiekuna.

2. Mieszkańcy mają prawo do samorządnego organizowania się w celu reprezentowania swoich interesów. Dyrektor Domu zapewnia niezbędne warunki funkcjonowania samorządu mieszkańców oraz bierze udział w zorganizowanych przez samorząd naradach.
3. Obowiązkiem mieszkańców Domu jest w szczególności :
  - 1) współdziałanie z personelem w celu zaspakajania podstawowych potrzeb,
  - 2) dbanie o higienę osobistą , wygląd zewnętrzny oraz porządek w pokoju mieszkalnym w rzeczach osobistych i wokół siebie,
  - 3) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego oraz zarządzeń porządkowych,
  - 4) przyczynianie się do dobrej atmosfery oraz prawidłowego funkcjonowania Domu,
  - 5) dbałość o mienie Domu,
  - 6) ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział IV**

### **Kierownictwo Domu, pracownicy**

#### **§ 6.**

1. Domem kieruje Dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności i reprezentuje Dom na zewnątrz.
2. Dyrektora zatrudnia Prezydent Miasta Rzeszowa.
3. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego, kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.
4. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje upoważniony przez niego kierownik.

#### **§ 7.**

1. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) ogólne kierownictwo w sprawach organizacyjnych i administracyjnych,
  - 2) nadzór nad majątkiem Domu,
  - 3) przedkładanie Prezydentowi Miasta Rzeszowa planów finansowych oraz sprawozdań i wniosków dotyczących ich realizacji,
  - 4) zatwierdzanie wydatków budżetowych w ramach planów finansowych,
  - 5) nadzór nad zespołem pracowniczym,
  - 6) ustalanie zakresów czynności dla kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy,
  - 7) dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
  - 8) współpraca ze związkami zawodowymi,
  - 9) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji,
  - 10) kształtowanie właściwego stosunku personelu do mieszkańców,
  - 11) możliwość tworzenia nowych stanowisk pracy w zależności od potrzeb.

#### **§ 8.**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, właściwe merytorycznie i terminowe załatwianie spraw.
2. W czasie nieobecności kierowników zastępują wyznaczeni przez nich pracownicy.

## **§ 9.**

1. Kierownik komórki organizacyjnej kieruje pracą podległych mu pracowników i jest odpowiedzialny za należyłą organizację pracy i sprawne wykonywanie zadań, a w szczególności za:
  - 1) pełne i efektywne wykorzystanie czasu pracy, egzekwowanie jej jakości i dyscypliny pracy oraz zapewnienie ciągłości pracy komórki,
  - 2) terminowe wykonywanie zadań i załatwianie spraw zgodnie z przepisami prawa i dyspozycjami Dyrektora,
  - 3) zapoznavanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa, udzielanie im wytycznych i instruktażu.
2. Realizując zadania i obowiązki określone w ust. 1 kierownik komórki organizacyjnej:
  - 1) określa zadania pracownikom wynikające z planu pracy bądź bieżących potrzeb Domu, kontroluje i rozlicza z ich realizacji,
  - 2) przydziela pracownikom indywidualne zakresy czynności określające ich zadania, obowiązki i uprawnienia oraz zakres odpowiedzialności,
  - 3) opracowuje propozycje pism, sprawozdań i informacji z zakresu działania komórki, którą kieruje,
  - 4) parafuje projekty pism i innych dokumentów przedkładanych do podpisu przez Dyrektora,
  - 5) wnioskuję o usunięcie ewentualnych nieprawidłowości w pracy komórki,
  - 6) informuje Dyrektora na bieżąco o stanie realizacji zadań i wszelkich zagrożeniach w terminowym wykonaniu zadań,
  - 7) przedstawia Dyrektorowi propozycje premiowania oraz wnioskuję o nagrody dla pracowników,
  - 8) potwierdza merytoryczną zasadność dokonywanych zakupów.

## **§ 10.**

1. Pracownicy wykonują zadania i obowiązki określone w indywidualnych zakresach realizują również polecenia swoich bezpośrednich przełożonych związane z całokształtem działalności bądź bieżącymi potrzebami Domu.
2. Pracownicy Domu zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej.

## **Rozdział V Struktura organizacyjna Domu**

## **§ 11.**

1. W skład Domu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - 1) Dział Opiekuńczo – Terapeutyczny,
  - 2) Dział Administracyjno – Eksploatacyjny,
  - 3) Sekcja Ekonomiczno – Finansowa,
  - 4) Sekcja Żywnienia,
  - 5) Samodzielne stanowiska pracy .
2. Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych oraz wykaz stanowisk określa Regulamin Organizacyjny Domu.

## **§ 12.**

1. Działami kierują Kierownicy Działów, Sekcją Ekonomiczno Finansową – Główny Księgowy, Sekcją Żywienia – Kierownik Sekcji Żywienia.
2. Kierownicy i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy podlegają bezpośrednio dyrektorowi Domu.
3. Jeden z kierowników działów – upoważniony przez Dyrektora pełni funkcję zastępcy w czasie jego nieobecności.

## **Rozdział VI**

### **Mienie i finanse Domu**

## **§ 13.**

1. Dom prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.
2. Majątek Domu stanowi własność Gminy – Miasta Rzeszów – miasta na prawach powiatu.

## **§ 14.**

W wykonywaniu zadań określonych w niniejszym Statucie Dom współdziała z :

- 1) przychodniami specjalistycznymi służby zdrowia i szpitalami,
- 2) Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 3) Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- 4) organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej.

## **§ 15.**

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.