

**STATUT  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ  
DLA DOROSŁYCH NIEPEŁNOSPRAWNYCH  
INTELEKTUALNIE  
IM. JÓZEFY JAKLIŃSKIEJ  
W RZESZOWIE  
PRZY UL. POWSTAŃCÓW STYCZNIOWYCH 37**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Dom Pomocy Społecznej dla Osób Dorosłych Niepełnosprawnych Intelktualnie 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. Ustawa 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 2005 r. 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 85 osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.
5. Podstawą przyjęcia osoby do Domu jest decyzja o 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  
ul. Powstańców Styczniowych 37  
35-607 Rzeszów”*

## 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 i podtrzymywanie samodzielności.
2. Dom zapewnia całodobową opiekę polegającą na świadczeniu usług bytowych opiekuńczych i wspomagających na poziomie obowiązującego standardu, a w szczególności :
  - 1) zamieszkanie,
  - 2) wyżywienie,
  - 3) utrzymanie czystości,
  - 4) pomoc w podstawowych czynnościach życiowych i w załatwieniu niezbędnych spraw osobistych,
  - 5) pielęgnację,
  - 6) podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców,
  - 7) udział w terapii zajęciowej,
  - 8) realizację potrzeb religijnych i kulturalnych,
  - 9) możliwość rozwoju samorządności mieszkańców,
  - 10) nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
  - 11) bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców,
3. Zakres i formy usług Domu są dostosowane do indywidualnych potrzeb mieszkańców.
4. Wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki mieszkańcom oraz zaspokajaniem ich niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych w całości pokrywa Dom.
5. Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu z przysługujących i na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych.

### § 4

Praca opiekuńczo – terapeutyczna opiera się na indywidualnych planach wsparcia 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) przebywania poza Domem, po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu przez mieszkańca lub jego opiekuna prawnego,
  - 7) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz uzyskiwania z ich strony pomocy w formach i zakresie dostosowanym do regulaminu Domu.
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 nadarach.
3. Obowiązkiem mieszkańców Domu jest w szczególności:
  - 1) współdziałanie z personelem w zaspokajaniu 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 należytą 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) zapoznawanie 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) wnioskuje 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 wnioskuje 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 oraz samodzielne stanowiska pracy:
  - 1) Dział Opiekuńczo- Terapeutyczny,
  - 2) Dział Administracyjno – Gospodarczy,
  - 3) Sekcja Ekonomiczno – Finansowa,
  - 4) Środowiskowy Dom Samopomocy,
  - 5) Klub Wsparcia „Nadzieja”,
  - 6) Samodzielne stanowiska pracy.
2. Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych oraz wykaz stanowisk określa Regulamin Organizacyjny Domu.

## **§ 12**

1. Działami komórek organizacyjnych kierują kierownicy, a Sekcją Ekonomiczno – Finansową – główny księgowy.
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 wykonaniu 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.