

REGULAMIN ORGANIZACYJNY Dziennego Domu Pomocy w Dobrzechowie

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin organizacyjny (zwany dalej „Regulaminem”) określa organizację i zasady funkcjonowania Dziennego Domu Pomocy w Dobrzechowie (dalej: „DDP”).
2. Siedzibą DDP jest nieruchomość położona w m. Dobrzechow 3, 38-100 Strzyżów, wynajmowana przez Beneficjenta, tj. B2 Sp. z o.o. z siedzibą w Dobrzechow 466A, 38-100 Strzyżów.

§ 2.

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin organizacyjny DDP.
2. Domie – należy przez to rozumieć DDP.
3. Beneficjencie – należy przez to rozumieć B2 Sp. z o.o.; w niniejszym Regulaminie pojęcia: beneficjent, projektodawca i wnioskodawca używane są zamiennie.
4. Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika DDP.
5. Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę przyjętą do DDP.
6. Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach działania: 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych - Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu pn. „Centrum Kompleksowej Opieki Osób w Dobrzechowie” między beneficjentem a Wojewódzkim Urzędem Pracy.

§ 3.

Regulamin organizacyjny opracowany został na podstawie:

1. Ustawy o pomocy społecznej z dnia z dnia 12 marca 2004r r. Dz.U. Z 2009 r. Nr. 175 poz. 1362 (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1769, z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. 2012 r. poz. 964 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
5. Umowy Nr RPPK.08.03.00-18-0033/22-00 zawartej w dniu 28 grudnia 2022 r., pomiędzy Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, a B2 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Dobrzechów 466A, 38-100 Strzyżów.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA DDP

§ 4.

1. DDP przeznaczony jest dla osób wykluczonych społecznie poprzez swój wiek lub stopień niepełnosprawności.
2. DDP dysponuje 30 miejscami stacjonarnymi dla uczestników oraz 5 miejscami dla uczestników korzystających ze wsparcia w miejscu zamieszkania.
3. Działalność DDP prowadzona jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w systemie jednozmianowym w godzinach od 7.30 do 15.30.
4. Po uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia DDP w okresach świątecznych i w inne dni, na okres nie dłuższy niż do 15 dni roboczych w roku kalendarzowym.

§ 5.

1. DDP jest ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla osób powyżej 60. roku życia zamieszkujących na terenie pow. strzyżowskiego, które z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych.
2. DDP zapewnia oparcie społeczne dla uczestników korzystających z zajęć prowadzonych przez pracowników DDP, poprzez świadczenie usług przeciwdziałających ich marginalizacji, a w szczególności zapewnia:
 - a) niezbędną opiekę,
 - b) świadczenia terapeutyczne, w tym terapię zajęciową oraz zajęcia rekreacyjne, kulturalne i sportowe,
 - c) poradnictwo socjalne i psychologiczne dla uczestników i ich rodzin,
 - d) integrację ze środowiskiem lokalnym,
 - e) gorący posiłek,
 - f) w miarę możliwości i potrzeby – transport.
3. DDP zapewnia także prowadzenie treningów w zakresie:
 - a) Umiejętności społecznych, w tym
 - umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - kształtowania nawyków celowej aktywności,
 - prowadzenia treningu zachowań społecznych;
 - b) Funkcjonowania w codziennym życiu, w tym
 - treningu dbałości o wygląd zewnętrzny, nauki higieny oraz dbałości o zdrowie i dobre samopoczucie,
 - treningu umiejętności praktycznych;
 - c) Treningu umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym kształtowania pozytywnych relacji uczestnika z osobami w różnych relacjach i okolicznościach dnia codziennego.
 - d) Treningu umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym rozwijania zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udziału w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych.
4. Formy zajęć dostosowuje się do wieku uczestnika, jego możliwości i aktualnego stanu psychofizycznego z uwzględnieniem upodobań i wyborów.

5. DDP współpracuje z instytucjami, organizacjami i innymi placówkami, w celu realizacji swoich zadań.

ROZDZIAŁ III.

TRYB KIEROWANIA I PRZYJĘCIA UCZESTNIKA

§ 6.

1. DDP przyjmuje, a w przypadku braku wolnych miejsc umieszcza na liście rezerwowej Uczestnika zgodnie z Regulaminem rekrutacji do udziału w Projekcie pn. „Centrum Kompleksowej Opieki Osób w Dobrzeczkowie”.
2. Uczestnik, który w sposób rażący i powtarzający się narusza ustalone w DDP normy współżycia, porządek i dyscyplinę, albo stanowi zagrożenie dla innych uczestników, pracowników DDP, czy też siebie oraz w razie częstych nie usprawiedliwionych nieobecności w DDP, może zostać skreślony z listy uczestników DDP.
3. Decyzję o skreśleniu wydaje kierownik DDP w porozumieniu z pozostałymi pracownikami.
4. Do DDP nie są przyjmowane osoby, które:
 - ze względu na swój stan zdrowia wymagają specjalistycznego leczenia i stałej opieki pielęgniarstwa,
 - wymagają specjalnych warunków bezpieczeństwa oraz organizacyjnych, których zapewnienie nie jest możliwe przez DDP.

ROZDZIAŁ IV.

UPRAWNIENIA ORAZ OBOWIĄZKI OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH I KORZYSTAJĄCYCH Z USŁUG DDP

§ 7.

Uczestnicy korzystający z usług DDP mają prawo do:

1. Korzystania z wszystkich usług świadczonej przez DDP.
2. Pełnej informacji o przepisach regulujących zasady działania DDP.
3. Poszanowania intymności i godności.

4. Posiadania drobnych rzeczy osobistych.
5. Korzystania z pomieszczeń DDP.
6. Realizowania swoich zainteresowań.
7. Omawiania swoich spraw poufnie z kierownikiem, pracownikami i innymi uczestnikami.
8. Spokoju i bezpieczeństwa oraz opieki podczas zajęć w DDP.
9. Zgłaszania skarg i wniosków w sprawie działalności DDP kierownikowi.
10. Uzyskiwania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb.
11. Udziału w podejmowaniu decyzji w sprawach ich dotyczących.

§ 8.

Do obowiązków uczestników przebywających w DDP należy:

1. Przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego oraz zarządzeń porządkowych.
2. Przyczynianie się do tworzenia dobrej atmosfery w DDP oraz prawidłowego jego funkcjonowania.
3. Współdziałanie z personelem w zaspokajaniu swoich potrzeb.
4. Przestrzeganie niniejszego Regulaminu.
5. Dbanie w miarę swoich możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny i porządek wokół siebie.
6. Dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń DDP.
7. Dbanie o sprzęt, materiały i wyposażenie DDP.
8. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w DDP.
9. Systematyczne uczęszczanie do DDP.
10. Aktywny udział w zajęciach prowadzonych przez DDP.
11. Przebywania w DDP w zamiennym obuwiu.
12. Regularnego wnoszenia odpłatności za pobyt zgodnie z umową.

§ 9.

Opiekunowie uczestników korzystających z usług DDP mają prawo do:

1. Informacji o indywidualnych programach terapii uczestników, o sposobach ich realizowania oraz efektach.
2. Informacji o stanie psychofizycznym uczestnika (samopoczuciu, emocjach, zachowaniach, itp.) podczas jego pobytu w DDP.
3. Wsparcia i pomocy psychologicznej, ze strony personelu DDP.
4. Poradnictwa fachowego związanego z usługami świadczącymi przez DDP.
5. Uczestnictwa w otwartych formach pracy DDP, tworzenia grup wsparcia.

§ 10.

Do obowiązków opiekunów uczestników korzystających z usług w DDP należy:

1. Współpraca z personelem DDP, zwłaszcza w dziedzinie rozwoju samodzielności i niezależności uczestnika.
2. Dbanie o systematyczną obecność uczestnika w DDP (każda nieobecność dłuższa niż 3 dni powinna być usprawiedliwiona).
3. Dbanie o higienę uczestnika.
4. Dbanie, aby uczestnik przychodził do DDP w dobrym stanie zdrowia.
5. W przypadku wystąpienia u uczestnika infekcji (np. grypowej lub innej) do czasu wyzdrowienia nie posyłania go na zajęcia do DDP.
6. Informowanie personelu DDP o stanie zdrowia i samopoczuciu uczestnika, jeżeli jego stan może mieć wpływ na uczestniczenie jego oraz innych uczestników w zajęciach prowadzonych przez DDP.
7. Zapewnienie konsultacji lub opieki lekarskiej, gdy potrzeba taka zostanie przez personel DDP wskazana.
8. Udzielanie potrzebnych informacji i dostarczanie niezbędnych dokumentów do prowadzenia teczek osobowych uczestnika.
9. Współuczestniczenie i wspieranie personelu DDP podczas imprez o charakterze kulturalnym, rekreacyjnym i sportowym, organizowanych dla uczestników poza DDP.

§ 11.

Personel - jego prawa i obowiązki

W celu realizacji zadań DDP niezależnie od uprawnień wynikających z Kodeksu Pracy oraz Regulaminu Pracy i Wynagradzania Pracowników DDP, Pracownik DDP ma prawo:

1. Do zapewnienia warunków organizacyjnych w DDP niezbędnych do prowadzenia zajęć z uczestnikami.
2. Udziału w podejmowaniu decyzji w sprawach jego dotyczących.
3. Do przerwy śniadaniowej (15 minut).
4. Do odbioru godzin nadliczbowych w terminach uzgodnionych z kierownikiem placówki.
5. Zgłaszania wniosków i składania skarg do kierownika DDP.

Pracownicy DDP mają obowiązek:

1. Przestrzegania Regulaminu.
2. Przestrzegania dyscypliny pracy i obowiązujących przepisów BHP, ppoż.
3. Przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz etyki zawodowej.
4. Ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz dbanie o należyty stan powierzzonego mienia.
5. Szanowania praw i godności uczestników.
6. Przestrzegania tajemnicy służbowej i dbania o dobre imię DDP.
7. Wykonywania innych poleceń kierownika DDP związanych z zajmowanym stanowiskiem.

Pracownik DDP pracujący bezpośrednio z uczestnikami ma obowiązek:

1. Kształtować swoje relacje z uczestnikami na zasadach partnerstwa.
2. Współpracować z rodzinami i opiekunami uczestników.
3. Prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi DDP dokumentację swojej pracy oraz uczestnika.

4. Podnosić własne kwalifikacje i wiedzę zawodową poprzez udział w szkoleniach wewnętrznych organizowanych przez DDP oraz szkoleniach zewnętrznych, organizowanych przez instytucje szkolące.

ROZDZIAŁ V.

WENĘTRZNA STRUKTURA ORGANIZACYJNA DDP

§ 12

1. Nadzór nad realizacją zadań DDP, w tym nad jakością usług, wydatkowaniem dotacji, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje WUP.
2. DDP kieruje kierownik, którego zatrudnia Beneficjent.
3. Kierownik jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do wszystkich pracowników DDP.
4. Do obowiązków i zadań kierownika DDP należy:
 - a) współudział w opracowaniu Regulaminu organizacyjnego,
 - b) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników DDP,
 - c) bezpośredni nadzór nad realizacją wyznaczonych zadań,
 - d) zapewnienie należytej organizacji pracy, sprawności i skuteczności funkcjonowania DDP w celu realizacji zadań,
 - e) koordynowanie, nadzorowanie oraz przydzielanie podległym pracownikom DDP zadań i wytycznych niezbędnych do realizacji celów DDP,
 - f) kształtowanie wśród personelu właściwego stosunku do uczestników DDP, powierzonych zadań, kultury pracy, zasad gospodarności i rzetelności pracy,
 - g) reprezentowanie DDP wobec urzędów, instytucji i organizacji w ramach otrzymanych upoważnień i kompetencji od Beneficjenta,
 - h) współpraca z organami publicznymi, organizacjami pozarządowymi w celu realizacji zadań DDP,
 - i) ponoszenie odpowiedzialności za przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. oraz innych obowiązujących w DDP przez podległych pracowników,

- j) ponoszenie odpowiedzialności za przestrzeganie dyscypliny pracy przez podległych pracowników,
- k) przyjmowanie wniosków i skarg uczestników oraz personelu DDP oraz terminowe ich załatwianie,
- l) opracowywanie i składanie zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawozdań z działalności DDP, współpraca z pozostałymi pracownikami DDP w zakresie prawidłowej realizacji zadań wyznaczonych w Projekcie i właściwego wykorzystania dotacji i pozostałych środków finansowych,
- m) poszukiwanie dodatkowych źródeł dofinansowania na rozwój DDP,
- n) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji zbiorczej i indywidualnej DDP,
- o) nadzór nad dokumentacją prowadzoną przez personel DDP,
- p) w przypadkach, gdy wymaga tego stan zdrowotny uczestnika, skrócenia jego pobytu bądź zawieszenia udziału w zajęciach w DDP,
- q) w przypadkach, gdy istnieją ku temu wskazania, natychmiastowe wezwanie przedstawiciela rodziny lub opiekuna prawnego uczestnika,
- r) wnioskowanie do Beneficjenta o zatrudnianie, odpowiednio do potrzeb DDP, specjalistycznej kadry pracowników,
- s) w przypadku swojej nieobecności w pracy wyznaczanie pracownika, który czasowo zastępuje kierownika oraz przejmuje niektóre jego obowiązki, w granicach możliwych do przejęcia.

§ 13.

1. Kadra pracowników DDP wykonuje zadania i obowiązki, określone w indywidualnych zakresach czynności obowiązków, odpowiedzialności i praw powierzonych przez kierownika oraz wynikające z niniejszego Regulaminu. Za ich wykonanie są odpowiedzialni przed kierownikiem DDP.
2. Przy wykonywaniu zadań pracownicy DDP mają obowiązek:
 - a) kierować się zasadą dobra uczestników, ich rodzin oraz poszanowania godności i prawa do samostanowienia,
 - b) dbać o wysoką jakość świadczonych usług,
 - c) zachowywać w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku pracy,

- d) na bieżąco i rzetelnie dokumentować pracę,
 - e) przestrzegać ustalonego w DDP czasu pracy i wykorzystywać go w sposób jak najbardziej efektywny,
 - f) dbać o właściwą i terminową realizację zadań oraz rzetelnie wykonywać powierzony zakres obowiązków, dążyć do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników przejawiając inicjatywę oraz poszukując najlepszych form pracy,
 - g) przestrzegać dyscypliny pracy, przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - h) przestrzegać przepisów o ochronie tajemnicy służbowej,
 - i) przestrzegać zasad współżycia społecznego.
3. Odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w DDP regulują przepisy kodeksu pracy.
4. Szczegółowe zadania pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach pracy regulują powierzone indywidualne zakresy czynności obowiązków odpowiedzialności i praw.

§ 14.

W DDP mogą być zatrudniane odpowiednio do potrzeb osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:

1. Pielęgniarz,
2. Asystent Osoby Niepełnosprawnej,
3. Opiekun Środowiskowy,
4. Opiekun medyczny,
5. Opiekun osoby starszej,
6. Opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej,
7. Inni specjaliści, którzy odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w DDP.

Ponadto w DDP mogą być zatrudniani inni pracownicy (np. obsługi) niezbędni do prawidłowego funkcjonowania DDP.

§ 15.

DDP może przyjmować stażystów i wolontariuszy na mocy odrębnych przepisów zewnętrznych.



ROZDZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia Regulaminu organizacyjnego DDP przez Beneficjenta.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane mogą być, w drodze decyzji podjętej przez Beneficjenta w przypadku zaistniałych konieczności i zmian przepisów prawa lub na pisemny wniosek kierownika DDP.

.....

Za beneficjenta – Marek Banaś
prezes zarządu B2 Sp. z o.o.