

**Uchwała Nr 91/19**  
**Zarządu Powiatu Słubickiego**  
**z dnia 18 czerwca 2019 r.**  
**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego**  
**Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie**

Na podstawie § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010., Nr 238 poz. 1586 z późn. zm.)

Uchwała się co następuje:

§ 1. Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie stanowiący załącznik uchwały Nr 234/12 Zarządu Powiatu Słubickiego z dnia 28 września 2012 r.

§ 2. Zatwierdza się uzgodniony z Wojewodą Lubuskim Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie stanowiący załącznik niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

  
Leszek Bąjon

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO OŚRODKA WSPARCIA W RZEPINIE**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Rzepinie działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2077 ze zm.);
5. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.);
6. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878);
8. Statutu Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie;
9. Niniejszego regulaminu.

#### **§ 2**

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowo zasady organizacji i funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie.
2. Postanowienia Regulaminu odnoszą się do wszystkich uczestników oraz pracowników Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o POW należy przez to rozumieć Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie.

#### **§ 3**

1. W POW obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa.
2. POW kieruje Kierownik, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.

#### **§ 4**

POW używa w korespondencji pełnej nazwy zgodnej ze statutem.

## **Rozdział II**

### **Postanowienia szczegółowe**

#### **§ 5**

Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Rzepinie jest ośrodkiem wsparcia dziennego pobytu typu A, B i C, przeznaczony dla osób dorosłych przewlekle chorych psychicznie, z niepełnosprawnością intelektualną i wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych.

#### **§ 6**

POW obejmuje wsparciem osoby z zaburzeniami psychicznymi z terenu Powiatu Słubickiego, ale również dopuszcza się przyjęcie osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu innego powiatu w drodze porozumienia zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem.

#### **§ 7**

1. POW przeznaczony jest dla 22 uczestników.
2. POW posiada następującą liczbę miejsc dla poszczególnych kategorii osób:
  - 1) typ A – dla osób przewlekle chorych psychicznie – 2 miejsca;
  - 2) typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną – 18 miejsc;
  - 3) typ C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – 2 miejsca.

Liczba miejsc w każdej z kategorii może ulec zmianie w zależności od zaistniałych potrzeb terapeutycznych oraz kierowanych uczestników. Ustalenie profilu Domu oraz liczby miejsc następuje na pisemny wniosek organu prowadzącego Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Rzepinie.

#### **§ 8**

POW zgodnie z zapisami zawartymi w obowiązującym Rozporządzeniu może przyjąć więcej osób w celu pełnego wykorzystania miejsc i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób w przypadku czasowych przerw w uczęszczaniu oraz częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych.

#### **§9**

1. POW działa od poniedziałku do piątku od 7.00 do 15.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są co najmniej 6 godzin dziennie, a pozostały czas może być przeznaczony na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, prowadzenie dokumentacji czy zorganizowanie przywozu i odwozu uczestników.
3. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od zajęć.

## § 10

Działalność POW finansowana jest jako zadanie zlecone ze środków Wojewody Lubuskiego. Dopuszcza się możliwość finansowania POW ze środków własnych powiatu i gminy.

## § 11

Działalność POW może być wspierana przez sponsorów i uzupełniana przez wolontariuszy na zasadach ustalonych przez Kierownika.

### **Rozdział III** **Tryb i warunki przyjęcia do POW**

## § 12

POW obejmuje wsparciem osoby z zaburzeniami psychicznymi skierowanymi na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach.

## § 13

Udział uczestników w zajęciach odbywa się na zasadach pełnej dobrowolności. W przypadku braku możliwości wyrażenia słownej akceptacji przez uczestnika oceniane są pozawerbalne komunikaty i dobro uczestnika.

## § 14

Uczestnik POW i/lub w uzasadnionych przypadkach jego rodzic bądź opiekun wyraża pisemną zgodę na udział w zajęciach POW.

## § 15

Odpłatność za pobyt uczestników w POW regulują przepisy o ustawie o pomocy społecznej.

## § 16

Skreślenie uczestnika z zajęć w POW odbywa się na podstawie uchylenia decyzji administracyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach. Rezygnacja z zajęć może nastąpić w formie pisemnej, zgłoszonej bezpośrednio do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach z powiadomieniem POW lub wpływa bezpośrednio do POW.

## § 17

Kierownik POW zwraca się do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach z wnioskiem o uchylenie decyzji administracyjnej, kierującej na zajęcia do POW w przypadku:

- a) długotrwałych, nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych nieobecności uczestnika,
- b) zmiany stanu zdrowia uczestnika, która ma wpływ na zasadność świadczonych usług przez POW.

## **Rozdział IV**

### **System pracy w POW**

#### § 18

W POW odbywają się zajęcia w oparciu o program działalności domu typu A, B i C oraz roczny plan pracy.

#### § 19

Zajęcia w POW odbywają się indywidualnie, w podgrupach lub grupach oraz w spotkaniach całej społeczności.

#### § 20

Usługi świadczone przez POW:

- 1) treningi funkcjonowania w życiu codziennym;
- 2) treningi umiejętności interpersonalnych;
- 3) treningi spędzania wolnego czasu;
- 4) poradnictwo psychologiczne;
- 5) terapię ruchową poprzez zajęcia sportowe, fizjoterapię, turystykę i rekreację;
- 6) terapię zajęciową;
- 7) niezbędną opiekę i wsparcie;
- 8) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- 9) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych;
- 10) inne działania zmierzające do pełnej integracji i usamodzielnienia uczestnika.

#### § 21

Za realizację postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników POW odpowiedzialny jest Zespół Wspierająco – Aktywizujący.

#### § 22

Za bezpieczeństwo uczestników podczas zajęć odpowiedzialny jest terapeuta prowadzący dane zajęcia.

#### § 23

POW umożliwia uczestnikom spożywanie jednego gorącego posiłku dziennie. Posiłek może być przygotowywany w ramach treningu kulinarnego uczestników.

#### § 24

POW może zapewnić w miarę możliwości swoim uczestnikom usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia i odwożeniu po zajęciach z miejsca zamieszkania lub miejsca uzgodnionego z Kierownikiem POW. Uczestnik może samodzielnie dojeżdżać na zajęcia. Rodzice lub opiekunowie uczestnika mogą we własnym zakresie dowozić lub odbierać uczestników na podstawie wcześniejszych ustaleń z Kierownikiem POW lub osobą wyznaczoną do kontaktu z rodzicami.

## § 25

W przypadku braku możliwości dowozu uczestników na zajęcia samochodem służbowym rodzice lub opiekunowie mają obowiązek w miarę możliwości zadbać o obecność podopiecznego na zajęciach POW.

## **Rozdział V** **Organizacja wewnętrzna**

### § 26

W POW tworzy się następujące stanowiska pracy: kierownika, terapeuty, instruktora terapii, opiekuna osoby niepełnosprawnej określając jednocześnie ich szczegółowy zakres zadań.

### § 27

W POW mogą być utworzone stanowiska pedagoga, psychologa lub innych specjalistów w razie potrzeb.

### § 28

W celu prawidłowego funkcjonowania POW mogą być utworzone inne stanowiska pracy.

### § 29

Decyzję o utworzeniu kolejnych stanowisk podejmuje Kierownik i określa szczegółowy zakres czynności w oparciu o posiadane środki finansowe przy zachowaniu zasady sprawnego działania jednostki.

### § 30

Pracownicy POW wykonując swoją pracę w szczególności:

- 1) organizują ją w sposób zapewniający prawidłowe, rzetelne i efektywne wykonanie przydzielonych zadań,
- 2) dbają o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;
- 3) kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia;
- 4) zachowują w tajemnicy informacje dotyczące uczestników;
- 5) wykazują się znajomością przepisów prawnych dotyczących pracy na danym stanowisku,
- 6) stale podnoszą swoje kwalifikacje poprzez bieżące zapoznanie się z przepisami, udział w szkoleniach i kursach,
- 7) na bieżąco i rzetelnie dokumentują prace,
- 8) zgłaszają uwagi, propozycje i wnioski zmierzające do usprawnienia realizacji zadań i poprawy organizacji pracy,
- 9) dbają o dobrą atmosferę w pracy oraz właściwy stosunek do uczestników i współpracowników, przestrzegają obowiązujących regulaminów, procedur i dyscypliny pracy.

### § 31

1. Powiatowym Ośrodkiem Wsparcia w Rzepinie kieruje Kierownik.
2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy i nadzór nad prawidłową i terminową realizacją wykonywanych zadań określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Do kompetencji Kierownika należy:
  - 1) prawidłowa realizacja budżetu i przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
  - 2) właściwe zabezpieczenie i racjonalne gospodarowanie majątkiem;
  - 3) dobór kadry i nadzór nad funkcjonowaniem stanowisk;
  - 4) powoływanie zespołów i komisji zadaniowych w celu realizacji określonych zadań;
  - 5) kierowanie bieżącą działalnością POW oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 6) zapewnienie opieki uczestnikom oraz stwarzanie warunków sprzyjających ich rozwojowi;
  - 7) wykonywanie innych zadań związanych z profilem placówki.

### § 32

Do zadań pracowników Zespołu Wspierająco – Aktywizującego należy:

- 1) organizacja procesu terapeutycznego;
- 2) organizacja procesu rehabilitacyjnego;
- 3) opracowanie i realizacja indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem, zgodnie z ustaleniami Zespołu Wspierająco – Aktywizującego;
- 4) prowadzenie merytorycznej dokumentacji podopiecznych POW;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu problemów uczestników, kontaktu z rodzicami lub opiekunami, planowanie i organizowanie zajęć terapeutycznych oraz imprez integracyjnych;
- 6) wykonywanie zabiegów fizykoterapeutycznych, ćwiczeń ogólnorozwojowych, mających na celu przywracanie utraconych sprawności;
- 7) rehabilitacja społeczna zmierzająca do ogólnego rozwoju podopiecznych POW;
- 8) organizacja działań profilaktycznych, sportowych i rekreacyjnych;
- 9) zapewnienie opieki podczas prowadzenia zajęć;
- 10) zapobieganie społecznej dekompensacji poprzez m.in.:
  - a) poradnictwo psychologiczne,
  - b) integrację podopiecznego ze społeczeństwem,
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika POW lub wynikających z przepisów prawnych,

### § 33

Obsługę księgową oraz płacową POW przejmuje Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słubickiego.



## Rozdział VI

### Prawa i obowiązki uczestnika POW

#### § 34

Prawa uczestników POW:

- 1) uczestnik ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji w sprawach dotyczących jego osoby;
- 2) uczestnik ma prawo do korzystania z wszystkich dostępnych form terapii pomocy oferowanych przez POW, zmierzających do poprawy jego funkcjonowania w środowisku społecznym;
- 3) uczestnik POW ma prawo do terapii i rehabilitacji zgodnie z jego indywidualnym planem wspierająco – aktywizującym;
- 4) uczestnik POW ma prawo do indywidualnego postępowania wspierająco – aktywizującego dostosowanego do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 5) uczestnik ma prawo do godnego i równego traktowania przez pozostałych uczestników i pracowników POW;
- 6) uczestnik ma prawo zgłaszania i uczestnictwa w realizacji inicjatyw zmierzających do coraz lepszego funkcjonowania POW;
- 7) uczestnik ma prawo do zgłaszania skarg na działalność POW do Kierownika placówki lub jednostki prowadzącej POW.

#### § 35

Obowiązki uczestników POW:

- 1) uczestnik ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach POW zgodnie ze swoimi możliwościami psychofizycznymi;
- 2) uczestnik ma obowiązek przestrzegania obowiązujących zasad i norm współżycia społecznego oraz ustalonego w POW porządku;
- 3) uczestnik ma obowiązek uiszczać regularnie opłaty za usługi świadczone przez POW zgodnie z decyzją o odpłatności;
- 4) uczestnik ma obowiązek poinformować POW o swojej nieobecności na zajęciach;
- 5) uczestnik ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach POW;
- 6) uczestnik ma obowiązek dbać o mienie i dobro POW;
- 7) uczestnik ma obowiązek szanować godność osobistą pozostałych uczestników i pracowników POW;
- 8) uczestnik ma obowiązek zabezpieczenia wartościowych przedmiotów przynoszonych do POW, gdyż kierownik oraz pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie własności uczestnika;
- 9) uczestnik nie ma prawa przyjmować leków bez wcześniejszego powiadomienia o takiej konieczności pracownika POW;
- 10) uczestnik nie ma prawa wnosić, przyjmować ani też przebywać na terenie POW po przyjęciu substancji psychoaktywnych;
- 11) uczestnik ma obowiązek uczestniczyć w prostych pracach na rzecz domu.



## **Rozdział VII**

### **Dokumentacja POW**

#### **§ 36**

W POW prowadzi się dokumentację zbiorczą uczestników POW, obejmującą:

- 1) ewidencję uczestników;
- 2) ewidencję obecności uczestników w domu;
- 3) dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco – aktywizującego;
- 4) ewidencję byłych uczestników;
- 5) protokoły z zebrań Zespołu Wspierająco – Aktywizującego;

#### **§ 37**

W POW prowadzi się dokumentację indywidualną uczestników POW, obejmującą:

- 1) indywidualne akta aktualnych uczestników POW zawierające: podanie o przyjęcie do POW, zaświadczenie od lekarza, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, decyzję administracyjną kierującą uczestnika na zajęcia, wywiad środowiskowy, indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego, ocenę (ewaluację) efektów postępowania wspierająco – aktywizującego;
- 2) archiwum akt byłych uczestników POW oraz decyzję uchylającą z POW;
- 3) notatki z przebiegu postępowania wspierająco – aktywizującego;
- 4) inne dokumenty mogące korzystnie wpłynąć na realizację procesu usamodzielniania uczestników POW.

## **Rozdział VIII**

### **Współpraca z rodzicami, opiekunami uczestników POW**

#### **§ 38**

Współpraca z rodziną lub opiekunem uczestnika POW opiera się na zasadzie partnerskiej współodpowiedzialności.

#### **§ 39**

W ramach współpracy z rodziną lub opiekunem uczestnika POW pracownicy POW mogą zapewnić:

- 1) wsparcie psychiczne i psychologiczne;
- 2) pomoc w poznaniu, rozumieniu i zaakceptowaniu potrzeb uczestnika oraz zasad pracy z nim;
- 3) poradnictwo oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów życia rodzinnego.

#### **§ 40**

POW współpracuje z rodzicami lub opiekunem uczestników w zakresie:

- 1) udzielania porad i wskazówek;
- 2) udostępniania literatury specjalistycznej pomocnej przy wychowaniu i opiece nad uczestnikiem;
- 3) przekazywanie na bieżąco rodzinom informacji o aktualnych problemach i postępkach związanych z terapią i rehabilitacją uczestnika;

- 5) organizowanie spotkań informacyjnych, integracyjnych, konsultacji ze specjalistami;
- 6) rozmów terapeutycznych, których celem jest pomoc w pokonaniu kryzysów emocjonalnych oraz w prawidłowym zorganizowaniu życia rodzinnego.

#### § 41

POW w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracuje z:

- 1) rodzicami, opiekunami i innymi osobami bliskimi;
- 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;
- 3) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej;
- 4) powiatowym urzędem pracy;
- 5) organizacjami pozarządowymi;
- 6) kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 7) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno – rozrywkowymi;
- 8) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej;
- 9) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

### **Rozdział IX Postanowienia końcowe**

#### § 42

Zasady dotyczące porządku i dyscypliny pracy określa Regulamin Pracy Powiatowego Ośrodka Wsparcia w Rzepinie

#### § 43

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa o których mowa w § 1.

#### § 44

Pracownicy i uczestnicy POW i w uzasadnionych przypadkach rodzice lub opiekunowie uczestników są zaznajamiani z treścią Regulaminu.

#### § 45

Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewodą Lubuskim i zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Słubickiego.

#### § 46

Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego nadania.