

Załącznik do uchwały nr 606/2026
Zarządu Powiatu Inowrocławskiego
z dnia 9 lipca 2026 r.

Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Warzynie

Warzyn, lipiec 2026 r.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Warzynie zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę i zasady funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Warzynie.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora DPS,
- 2) DPS - należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Warzynie,
- 3) PCPR - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu,
- 4) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć dział, sekcję lub samodzielne stanowisko pracy,
- 5) mieszkańcu - należy przez to rozumieć mieszkańca DPS.

§ 3

1. Siedzibą DPS jest wieś Warzyn, gmina Gniewkowo.
2. DPS jest przeznaczony dla 87 przewlekle psychicznie chorych mężczyzn.

§ 4

DPS przyjmuje mieszkańców na pobyt czasowy i stały.

§ 5

1. DPS działa w formie jednostki budżetowej Powiatu Inowrocławskiego.
2. DPS podlega nadzorowi i kontroli na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
 - 1) w domu wprowadzono system kontroli zarządczej obejmujący kontrole wewnętrzne, które prowadzone są na podstawie rocznego harmonogramu kontroli przygotowanego przez dyrektora,
 - 2) kontroli doraźnych realizowanych na pisemne polecenie dyrektora.

§ 6

Oświadczenie woli w imieniu DPS składa jego dyrektor w zakresie wynikającym z udzielonego mu pełnomocnictwa przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego.

§ 7

1. DPS działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639),
 - 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.),
2. Do zakresu działania DPS należy wykonywanie zadań wynikających z:
 - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639),

- 2) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 51),
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 917 z późn. zm.),
- 4) niniejszego Regulaminu.

3. Podstawowe zasady gospodarki finansowej DPS określają:

- 1) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r., poz. 522 z późn. zm.).

§ 8

Przy realizacji zadań DPS współdziała z PCPR, organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami zajmującymi się problematyką pomocy społecznej.

Rozdział II Kierownictwo Domu Pomocy Społecznej

§ 9

1. DPS zarządza dyrektor i jest odpowiedzialny za jego funkcjonowanie oraz reprezentowanie na zewnątrz.
2. Dyrektor kieruje działalnością DPS przy pomocy głównego księgowego i kierowników działów.
3. Podczas nieobecności dyrektora zastępstwo sprawuje wyznaczony kierownik działu.

Rozdział III Komórki organizacyjne Domu Pomocy Społecznej

§ 10

W DPS tworzy się komórki organizacyjne:

- 1) działy,
- 2) samodzielne stanowiska pracy.

§ 11

1. Dział jest podstawową komórką organizacyjną, którą kieruje kierownik działu.
2. Samodzielne stanowisko pracy jest najmniejszą komórką organizacyjną, którą tworzy się w przypadku konieczności organizacyjnego wyodrębnienia określonej problematyki nieuzasadniającej powołania większej komórki organizacyjnej.

§ 12

Wewnętrzna organizacja każdej komórki organizacyjnej obejmuje:

- 1) zakres działania określony w regulaminie organizacyjnym,
- 2) wykaz stanowisk służbowych.

Rozdział IV

Struktura Domu Pomocy Społecznej

§ 13

W DPS tworzy się następujące komórki organizacyjne:

- 1) dział finansowo-księgowy,
- 2) dział terapeutyczno-opiekuńczy,
- 3) dział administracyjno-gospodarczy.

§ 14

1. Dyrektor DPS sprawuje zwierzchni nadzór nad działalnością wszystkich pionów występujących w strukturze organizacyjnej DPS oraz bezpośrednio kieruje w szczególności sprawami z zakresu:

- 1) strategii działania DPS,
- 2) polityki personalnej,
- 3) organizacji i zarządzania.

2. Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych DPS określa Rozdział V niniejszego Regulaminu.

3. Szczegółową strukturę organizacyjną DPS z podziałem na stanowiska pracy określa schemat będący Załącznikiem do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) informowanie o usługach i działalności DPS,
- 2) planowanie i dysponowanie środkami finansowymi DPS,
- 3) reprezentowanie DPS we wszystkich formach jego działalności,
- 4) ustalenie ogólnych kierunków i zasad polityki kadrowej,
- 5) wydawanie zarządzeń wewnętrznych i instrukcji regulujących organizację i działalność DPS,
- 6) rozstrzyganie i załatwianie spraw zgłaszanych w trybie skarg i wniosków,
- 7) koordynowanie działalności podległych komórek organizacyjnych,
- 8) składanie oświadczeń woli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i niniejszym Regulaminem.

2. Do podstawowych zadań, obowiązków i uprawnień wspólnych dla kierowników komórek organizacyjnych należy:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie działalności komórki organizacyjnej,
- 2) wydawanie decyzji oraz dyspozycji w granicach wynikających z zakresu działania komórki organizacyjnej na podstawie upoważnienia dyrektora lub głównego księgowego DPS,
- 3) szczegółowe zaznajamianie pracowników z zadaniami komórki organizacyjnej, zakresem współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi DPS oraz ustaleniami kierownictwa, a także przekazywanie do wiadomości i wykonania otrzymanych poleceń, dyspozycji i aktów normatywnych,
- 4) udzielanie pomocy pracownikom podległej komórki organizacyjnej w opracowaniu procedur i wytycznych do realizacji zadań stałych,
- 5) kontrolowanie pracy komórki organizacyjnej pod względem merytorycznym i formalnym oraz dokonywanie okresowej oceny przydatności pracowników,

- 6) opiniowanie doboru obsady osobowej podległej komórki organizacyjnej, wnioskowanie w przedmiocie zmian wysokości wynagrodzenia, przeszeregowań, nagród i kar dla podległych pracowników,
- 7) podpisywanie korespondencji wewnętrznej i paraflowanie pism wychodzących, które wymagają podpisu dyrektora lub głównego księgowego DPS,
- 8) ustalanie i aktualizowanie szczegółowych zakresów czynności dla podległych pracowników,
- 9) powierzanie pracownikom w uzasadnionych przypadkach wykonywania czynności i zadań wynikających poza ich zakres obowiązków,
- 10) wyznaczanie zastępstwa w przypadku urlopu lub długotrwałej nieobecności w pracy pracowników komórki.

3. Główny księgowy nadzoruje działalność komórek organizacyjnych w sprawach finansowych na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 16

Projekt planu finansowego DPS przygotowuje dyrektor przy pomocy głównego księgowego, zgodnie z ustawą o finansach publicznych i przepisami szczególnymi.

§ 17

W zależności od potrzeb i zaistniałej sytuacji dyrektor może dokonać zmian organizacyjnych w celu sprawnego kierowania i właściwego funkcjonowania DPS.

§ 18

Obowiązki dotyczące porządku wewnętrznego DPS oraz obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin pracy ustalony przez dyrektora DPS.

Rozdział V

Zakres działań komórek organizacyjnych w Domu Pomocy Społecznej

§ 19

Do podstawowych zadań działu finansowo-księgowego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki,
- 3) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych wydawanych przez dyrektora, wprowadzanie zakładowego planu kont, regulaminu obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- 4) prowadzenie kasy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) prawidłowe zabezpieczenie gotówki w kasie, papierów wartościowych, itp.,
- 6) prowadzenie kartotek ilościowo-wartościowych oraz comiesięczne sporządzanie zestawień ilościowo-wartościowych wydawanych artykułów spożywczych, przemysłowych i odzieżowych wg dowodów magazynowych, uzgadnianie ich z magazynierem oraz kontem syntetycznym,
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) sporządzanie list płac dla pracowników oraz list zasiłkowych, dokonywanie rocznego rozliczenia podatku oraz prowadzenie dokumentacji ZUS,
- 9) prowadzenie archiwum,

- 10) prowadzenie spraw pracowniczych,
- 11) realizacja innych zadań wynikających z obowiązujących w tym zakresie Przepisów.

§ 20

Do podstawowych zadań działu terapeutyczno-opiekuńczego w szczególności należy:

- 1) prawidłowe funkcjonowanie zespołu terapeutyczno-opiekuńczego,
- 2) opracowanie i realizowanie indywidualnego planu wsparcia mieszkańca,
- 3) inicjowanie i wdrażanie form terapeutycznych,
- 4) aktywizowanie mieszkańców poprzez udział w:
 - a) terapii zajęciowej,
 - b) zajęciach edukacyjnych,
 - c) spotkaniach społeczności DPS,
 - d) pracach samorządu mieszkańców,
 - e) pracach na rzecz DPS i jego mieszkańców;
- 5) dbałość o prawidłowy przebieg procesu opieki, terapii i rehabilitacji każdego mieszkańca,
- 6) opracowywanie i wdrażanie standardów postępowania w zakresie usług świadczonych przez DPS,
- 7) prowadzenie szeroko rozumianej pracy edukacyjno-wychowawczej,
- 8) stymulowanie nawiązania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem,
- 9) inne.

§ 21

Do podstawowych zadań działu administracyjno-gospodarczego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych,
- 2) opracowywanie norm żywienia i układanie jadłospisów zgodnie z zasadami zdrowego żywienia,
- 3) utrzymanie porządku i czystości na stanowiskach produkcyjnych w kuchni i w jej pomieszczeniach pomocniczych,
- 4) przygotowywanie i wydawanie posiłków,
- 5) zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania:
 - a) kuchni,
 - b) pralni,
 - c) kotłowni,
 - d) oczyszczalni ścieków;
- 6) utrzymanie w stałej sprawności technicznej:
 - a) sprzętu i urządzeń DPS,
 - b) wszystkich instalacji znajdujących się na terenie domu,
 - c) pojazdów mechanicznych znajdujących się na wyposażeniu domu,
- 7) wykonywanie na terenie DPS prac remontowych,
- 8) utrzymanie czystości i porządku na terenie parku okalającego dom,
- 9) zapewnienie sprawnego działania magazynu spożywczego i przemysłowego, pranie bielizny, prasowanie i naprawianie odzieży mieszkańców,
- 10) właściwa eksploatacja pojazdów,
- 11) zapewnienie sprawnego działania transportu samochodowego,
- 12) inne.

Rozdział VI

Cel, zasady działania Domu oraz zakres i poziom świadczonych usług

§ 22

Celem DPS jest:

- 1) zapewnienie jego mieszkańcom całodobowej opieki,
- 2) zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, pielęgnacyjnych, społecznych, kulturalnych i religijnych,
- 3) stworzenie warunków uwzględniających w szczególności: wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa,
- 4) współpraca z osobami fizycznymi i prawnymi oraz organizacjami pozarządowymi.

§ 23

1. W DPS działa zespół terapeutyczno-opiekuńczy składający się z pracowników DPS, do którego należy w szczególności opracowanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna z mieszkańcami DPS ich realizacja.

2. Indywidualny plan wsparcia mieszkańca określa zakres i rodzaj świadczonych na jego rzecz usług i opracowany jest z jego udziałem, jeżeli stan zdrowia mieszkańca na to pozwala.

3. Działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca koordynuje pracownik DPS zwany pracownikiem pierwszego kontaktu.

4. Rodzaj i zakres opieki świadczonej na rzecz mieszkańców uzależniony jest od ich sprawności fizycznej i psychicznej.

§ 24

W DPS może działać Samorząd Mieszkańców, którego wybieralnym reprezentantem jest Rada Mieszkańców.

§ 25

Przyjęcie mieszkańca do DPS następuje na podstawie decyzji wydanej w trybie i na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej i ustawie o ochronie zdrowia psychicznego oraz przepisach wykonawczych do tych ustaw.

§ 26

1. Pobyt w DPS jest odpłatny.
2. Opłata za pobyt w DPS ustalana jest w drodze decyzji administracyjnej.

§ 27

DPS świadczy usługi:

1. w zakresie potrzeb bytowych, zapewniając:
 - a) miejsce zamieszkania,
 - b) wyżywienie,
 - c) odzież i obuwie,
 - d) utrzymanie czystości;
2. opiekuńcze polegające na:
 - a) udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,

- b) pielęgnacji,
 - c) niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych;
3. wspomagające, polegające na:
- a) umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
 - b) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
 - c) umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
 - d) zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
 - e) stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
 - f) działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości,
 - g) pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny, w przypadku osób spełniających warunki takiego usamodzielnienia,
 - h) zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
 - i) finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nie przekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - j) zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,
 - k) sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

§ 28

DPS umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów.

§ 29

Prawa i obowiązki mieszkańca:

- 1) każdy mieszkaniec ma prawo do:
 - a) dostępu do kultury, rekreacji oraz rozwijania własnych zainteresowań,
 - b) pomocy w zaspokojeniu swoich potrzeb,
 - c) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji dotyczącej swojej osoby,
 - d) uczestnictwa w tworzeniu indywidualnego planu wsparcia i ocenie efektów jego realizacji,
 - e) składania skarg i wniosków,
 - f) uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez DPS i swobodnego z nich korzystania.
- 2) Do obowiązków mieszkańca należy:
 - a) poszanowanie godności osobistej współmieszkańców i pracowników,
 - b) wzajemna życzliwość, pomoc koleżeńska i szacunek,
 - c) utrzymanie porządku i czystości wokół siebie oraz higieny osobistej w miarę możliwości,
 - d) poszanowanie mienia będącego własnością prywatną i całej społeczności DPS,
 - e) ponoszenie opłat za pobyt w DPS według obowiązujących przepisów,
 - f) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego oraz przepisów porządkowych obowiązujących w DPS.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 30

Obok postanowień niniejszego Regulaminu wszystkich pracowników i mieszkańców obowiązują aktualne przepisy prawne oraz regulaminy, instrukcje i zarządzenia wewnętrzne dyrektora DPS.

§ 31

1. Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego przyjęcia.
2. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego.