

**Zarządzenie Wewnętrzne Nr 12 / 2018**  
**Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie**  
**z dnia 2 maja 2018 r.**

**w sprawie ustalenia zadań, struktury organizacyjnej oraz praw i obowiązków**  
**uczestników Centrum Aktywizacji i Rozwoju Seniorów w Lublinie**  
**przy ul. Nałkowskich 114**

Na podstawie § 7 ust. 7 oraz § 16 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 40/4/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 15 kwietnia 2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie z późn. zm. , zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam zadania, strukturę organizacyjną oraz zakres praw i obowiązków uczestników Centrum Aktywizacji i Rozwoju Seniorów w Lublinie przy ul. Nałkowskich 114 w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Schemat organizacyjny Centrum Aktywizacji i Rozwoju Seniorów stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam zastępcy dyrektora.

§ 4

Zobowiązuję zastępcę dyrektora do zapoznania pracowników oraz uczestników Centrum Aktywizacji i Rozwoju Seniorów z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 5

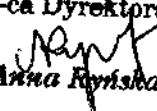
Treść zarządzenia podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Aktywizacji i Rozwoju Seniorów.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Nr 34/2017 z dnia 10 października 2017 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca Dyrektora  
  
Anna Ryńska

**Zadania, struktura organizacyjna  
oraz zakres praw i obowiązków Uczestników**

**Centrum Aktywizacji i Rozwoju Seniorów w Lublinie przy ul. Nałkowskich 114**

**§ 1**

1. Centrum Aktywizacji i Rozwoju Seniorów, zwane dalej Centrum funkcjonuje w strukturze Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
2. Centrum jest ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla osób w wieku emerytalnym, samodzielnych w zakresie przemieszczania się i czynności samoobsługowych.
3. Celem Centrum jest częściowa pomoc w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb socjalno - bytowych i psychospołecznych Uczestników oraz wspieranie ich w przezwyciężaniu trudnej sytuacji życiowej w celu zachowania możliwości samodzielnego funkcjonowania w dotychczasowym środowisku.
4. Uczestnikami Centrum mogą być mieszkańcy dzielnicy Wrotków, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dzielnic Miasta Lublin.
5. Liczba miejsc w Centrum wynosi 15.

**§ 2**

1. Pracę w Centrum koordynuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Zastępca Dyrektora Zespołu.
3. Centrum współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz seniorów. Zasady i formy współpracy ustala Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
4. Centrum realizuje zadania w formie usług półstacjonarnych.
5. Centrum prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną Uczestników.
6. W Centrum może funkcjonować samorząd Uczestników zwany Radą Uczestników.

**§ 3**

1. Podstawę korzystania z usług przez Uczestnika Centrum stanowi decyzja administracyjna wydana przez działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin dyrektora lub pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.
2. Wniosek o korzystanie z usług osoba ubiegająca się składa u pracownika socjalnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.

3. Pracownik socjalny przeprowadza wywiad środowiskowy oraz kompletuje dokumenty dotyczące w szczególności sytuacji finansowej, zdrowotnej i bytowej osoby ubiegającej się i przedstawia je do akceptacji dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
4. Zakres usług ustalony jest w porozumieniu zawartym pomiędzy osobą kierowaną a Zespołem Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
5. Wysokość odpłatności za usługi określa decyzja administracyjna, o której mowa w ust.1.

#### **§ 4**

1. Skreślenie z listy Uczestników Centrum może nastąpić w wyniku wygaśnięcia lub uchylecia decyzji administracyjnej upoważniającej do korzystania z usług Centrum.
2. Decyzję uchylającą wydaje z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin dyrektor lub inny pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.
3. Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie może złożyć do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie wniosek o uchylenie decyzji administracyjnej w razie:
  - 1) zmiany miejsca zamieszkania Uczestnika,
  - 2) na wniosek Uczestnika,
  - 3) nieprzestrzegania regulaminu Centrum oraz rażącego naruszania zasad współżycia społecznego: wywoływania konfliktów, naruszania granic bezpieczeństwa osobistego oraz obrażania uczuć i przekonań innych uczestników.
4. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 3 pkt 3, winno być stwierdzone opinią psychologa lub zespołu terapeutycznego.

#### **§ 5**

1. W ramach Centrum świadczone są następujące usługi:
  - 1) terapeutyczne,
  - 2) praca socjalna,
  - 3) wspomagająco – aktywizujące,
  - 4) profilaktyka i edukacja zdrowotna,
  - 5) żywieniowe (obiady) – w formie cateringu.
2. Usługi wyszczególnione w ust.1 pkt 1-4 stanowią nierozłączny pakiet świadczeń.
3. Usługi żywieniowe świadczone są wyłącznie na rzecz osób, korzystających z pakietu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-4.
4. Centrum organizuje zajęcia aktywizująco - integracyjne dla społeczności lokalnej zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Centrum czynne jest w od poniedziałku do piątku w godzinach: 10:00- 15:00

#### **§ 6**

1. Uczestnicy mają prawo do:
  - 1) przebywania w Centrum w godzinach otwarcia i korzystania z przyznanych usług,
  - 2) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących świadczonych usług,

- 3) poszanowania własnej godności oraz ochrony dóbr osobistych w szczególności danych osobowych oraz informacji zawartych w wywiadzie środowiskowym i w decyzji administracyjnej,
  - 4) zapewnienia spokoju i bezpieczeństwa w miejscu pobytu,
  - 5) wybierania swojego samorządu.
2. Uczestnicy zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu,
  - 2) dbałości o estetykę w miejscu pobytu i poszanowania mienia Centrum,
  - 3) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad kulturalnego zachowania oraz poszanowania godności innych Uczestników i pracowników,
  - 4) stosowania się do zaleceń pracowników Centrum,
  - 5) terminowego wnoszenia opłat,
  - 6) niezwłocznego informowania pracownika socjalnego Centrum o zmianach sytuacji życiowej mających wpływ na prawo do korzystania z przyznanych usług.
3. Na terenie Centrum zabrania się spożywania napojów alkoholowych, przebywania osobom w stanie nietrzeźwym oraz urządzania spotkań towarzyskich nieprzewidzianych w planie pracy Centrum.

## § 7

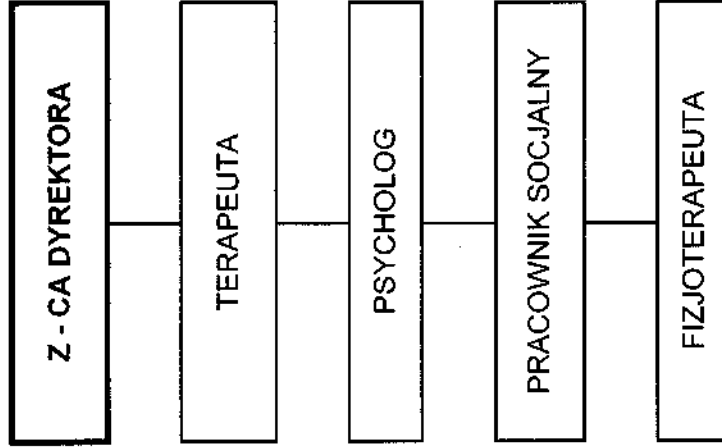
1. Uczestnicy Centrum, zobowiązani są do wnoszenia opłat za usługi w wysokości ustalonej w decyzji administracyjnej z góry do 15-ego dnia każdego miesiąca.
2. Uczestnik może otrzymać zwrot odpłatności za dni nieobecności, jeżeli fakt nieobecności zgłosi do pracownika Centrum, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

## § 8

1. Uczestnicy Centrum mają prawo wyboru samorządu, zwanego Radą Uczestników.
2. Rada składa się z 3 członków: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i skarbnika.
3. Do zadań Rady Uczestników należy:
  - 1) reprezentowanie interesów Uczestników,
  - 2) współdziałanie w kształtowaniu właściwych stosunków wśród Uczestników,
  - 3) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości i zrozumienia,
  - 4) współpraca w organizacji imprez okolicznościowych.
4. Rada Uczestników wybierana jest drogą głosowania.
5. Kadencja Rady Uczestników trwa 2 lata.
6. Członkowie Rady Uczestników mogą pełnić swoje funkcje maksymalnie dwie kadencje.
7. Uczestnicy Centrum mogą odwołać Radę Uczestników przed upływem kadencji w przypadku niewłaściwego pełnienia powierzonych obowiązków.
8. W razie odwołania członka Rady lub jego rezygnacji w trakcie kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające.

# SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Centrum Aktywizacji i Rozwoju Seniorów w Lublinie  
przy ul. Natkowskich 114



Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Wewnętrznego  
Nr 12/2018 Dyrektora Zespołu  
Ośrodków Wsparcia  
w Lublinie z dnia 02.05.2018 r.

Z-ca Dyrektora  
*Anna Kryska*  
Anna Kryska

RADCA PRAWNY  
*Mirosława Łuksza*  
Mirosława Łuksza  
Lb-852