

**Zarządzenie Wewnętrzne Nr 12 / 2016**  
**Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie**  
**z dnia 12 maja 2016 r.**

**w sprawie ustalenia zadań, struktury organizacyjnej oraz praw i obowiązków**  
**uczestników Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 3 w Lublinie**  
**przy ul. Niecałej 16**

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, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ustalam zadania, strukturę organizacyjną oraz zakres praw i obowiązków uczestników Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 3 Seniorów w Lublinie przy ul. Niecałej 16 w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Schemat organizacyjny Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 3 stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam zastępcy dyrektora.

**§ 4**

Zobowiązuję zastępcę dyrektora do zapoznania pracowników oraz uczestników Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 3 z treścią niniejszego zarządzenia.

**§ 5**

Treść zarządzenia podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 3.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**

*Maria Paweła*  
**Maria Paweła**

**RADCA PRAWNY**

*Miroslawa Luksza*  
**Miroslawa Luksza**  
Lb-952

**Zadania , struktura organizacyjna  
oraz zakres praw i obowiązków Uczestników  
Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 3 w Lublinie przy ul. Niecałej 16**

**§ 1**

1. Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 3, 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. Zadaniem Centrum jest częściowa pomoc w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb socjalno-bytowych i psychospołecznych Uczestników w celu zachowania przez nich możliwości samodzielnego funkcjonowania w swoim dotychczasowym środowisku.
4. Uczestnikami Domu mogą być mieszkańcy dzielnicy Śródmieście i Stare Miasto, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dzielnic miasta Lublina.
5. Liczba miejsc w Domu wynosi 24.

**§ 2**

1. Centrum kieruje pracownik wskazany przez dyrektora, który ustala zadania dla pracowników i koordynuje ich pracę.
2. Centrum współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz seniorów. Zasady i formy współpracy ustala Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
3. Centrum realizuje zadania w formie usług półstacjonarnych.
4. Centrum prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną Uczestników.
5. W Centrum może funkcjonować samorząd Uczestników zwany Radą Uczestników.

**§ 3**

1. Podstawę korzystania przez Uczestnika z usług Centrum stanowi decyzja administracyjna wydana przez działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin dyrektora lub innego pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.
2. Wniosek o przyjęcie do Centrum 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 do akceptacji dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
4. Zakres usług ustalony jest w porozumieniu zawartym pomiędzy osobą ubiegającą się 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: wywoływanie 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 pracownika kierującego Centrum.

#### § 5

1. W ramach Centrum świadczone są następujące usługi:
  - 1) terapeutyczne,
  - 2) prozdrowotne:
    - a) rehabilitacja leczniczo-usprawniająca
    - b) profilaktyka i edukacja zdrowotna,
  - 3) wspomagająco-aktywizujące,
  - 4) praca socjalna,
  - 5) usługi żywieniowe – obiady.
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. 2.
4. Centrum czynne jest od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni świątecznych, w godzinach od 9.30 do 15.30.

#### § 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 i kulturę w miejscu pobytu, poszanowania mienia Domu,
  - 3) stosowania się do zaleceń pracowników Centrum,
  - 4) terminowego wnoszenia opłat,

- 5) niezwłocznego informowania pracownika socjalnego o zmianie sytuacji życiowej mającej wpływ na prawo do korzystania z przyznanych usług.
3. Na terenie Centrum zabrania się spożywania napojów alkoholowych, przybywania 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 w 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.

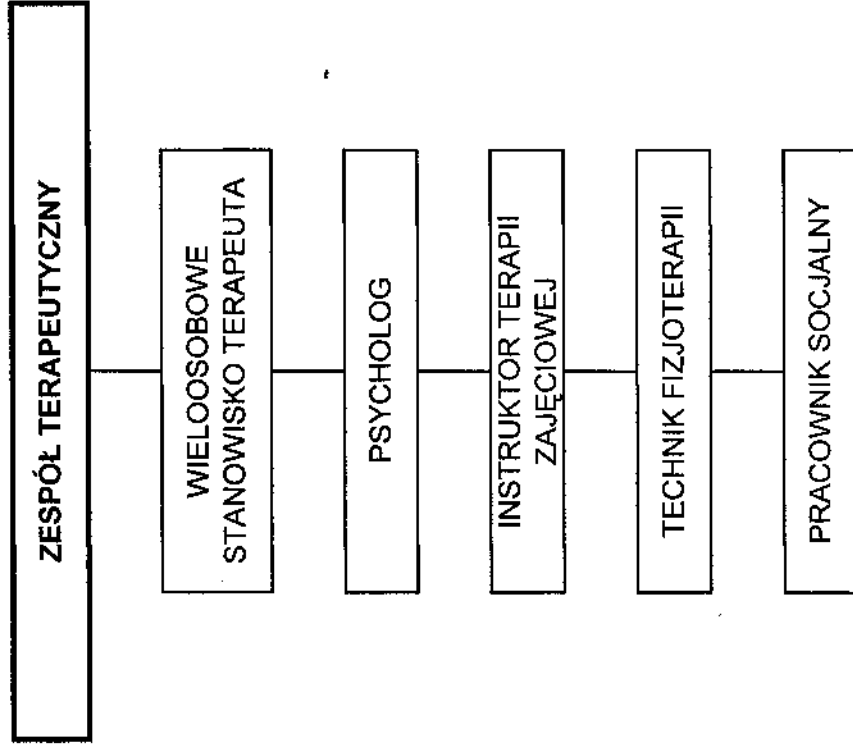
**DYREKTOR**

*Maria Paweła*

**RADCA PRAWNY**  
*Miroslaw Guksha*  
Lb-952

# SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Centrum Dniennego Pobytu dla Seniorów Nr 3 w Lublinie  
przy ul. Niecałej 16



**DYREKTOR**  
*Maria Paweła*  
Maria Paweła