

**UCHWAŁA NR 1769/2023**  
**ZARZĄDU POWIATU WODZISŁAWSKIEGO**

z dnia 23 maja 2023 r.

**w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Powiatowemu Ośrodkowi Wsparcia PERŁA  
w Wodzisławiu Śląskim**

Działając na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu Wodzisławskiego  
uchwala, co następuje:**

§ 1. Nadaje się Regulamin Organizacyjny Powiatowemu Ośrodkowi Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim, o treści jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr 156/2019 Zarządu Powiatu Wodzisławskiego z dnia 10 kwietnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Powiatowemu Ośrodkowi Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim,
- 2) Uchwała Nr 459/2020 Zarządu Powiatu Wodzisławskiego z dnia 19 lutego 2020 r. w sprawie zmiany treści Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim,
- 3) Uchwała Nr 1522/2022 Zarządu Powiatu Wodzisławskiego z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie zmiany treści Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Ośrodka Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
ZARZĄDU



mgr Leszek Bizoń

**STAROSTWO POWIATOWE**

w Wodzisławiu Śl. za zgodność z oryginałem  
ul. Bogumińska 2 Wodzisław Śl., dnia .....

44-300 Wodzisław Śl.

25.05.2023 Sekretarz Powiatu  
podpis

  
mgr inż. Michał Lorek

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO OŚRODKA WSPARCIA PERŁA W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

#### § 1

Powiatowy Ośrodek Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
- 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

#### § 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Regulamin – Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim.
- 2) Ośrodek – Powiatowy Ośrodek Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim.
- 3) Dyrektor – dyrektor Powiatowego Ośrodka Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim.
- 4) Uczestnik – osoba skierowana do Ośrodka na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim.

**STAROSTWO POWIATOWE**

w Wodzisławiu Śl. ... zgodność z oryginałem  
ul. Bogumińska 2 Wodzisław Śl., dnia .....

44-300 Wodzisław Śl.

25.05.2023  
podpis

**Sekretarz Powiatu**

*mgr inż. Michał Lorek*

- 5) Zajęcia klubowe – zajęcia dla osób oczekujących na przyjęcie oraz byłych uczestników.
- 6) Postępowanie wspierająco-aktywizujące – zespół działań podejmowanych przez Ośrodek, zmierzających do osiągnięcia przez uczestników możliwie jak najpełniejszej samodzielności życiowej.
- 7) Zespół – zespół wspierająco-aktywizujący.

### § 3

1. Ośrodek jest jednostką budżetową Powiatu Wodzisławskiego realizującą zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej finansowane z budżetu państwa.
2. Działalność Ośrodka obejmuje obszar Powiatu Wodzisławskiego.
3. Osoba, której miejsce zamieszkania jest inne niż Powiat Wodzisławski, może być skierowana do Ośrodka pod warunkiem zawarcia porozumienia pomiędzy właściwą jednostką samorządu terytorialnego a Powiatem Wodzisławskim.
4. Ośrodek przeznaczony jest dla 30 osób przewlekle chorych psychicznie.
5. Ośrodek jest placówką wsparcia o charakterze pobytu dziennego.
6. Ośrodek działa 5 dni w tygodniu, w godzinach od 7.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku.

### § 4

1. Podstawowym zadaniem Ośrodka jest stworzenie warunków do aktywizacji psychospołecznej osób korzystających z usług Ośrodka, podtrzymywanie efektów leczenia psychiatrycznego oraz ułatwienie powrotu do społeczeństwa.
2. Ośrodek zapewnia pomieszczenia i urządzenia niezbędne do prowadzenia zajęć.

**STAROSTWO POWIATOWE**

w Wodzisławiu Śl. zgodność z oryginałem  
ul. Bogumińska 2 Wodzisław Śl., dnia .....  
44-300 Wodzisław Śl.

25.05.2023  
podpis

**Sekretarz Powiatu**

*mgr inż. Michał Lorek*

3. Dyrektor Ośrodka może wyrazić zgodę na udział w zajęciach klubowych osób oczekujących na przyjęcie oraz byłych uczestników.
4. Tryb kierowania uczestników do Ośrodka ustala się na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej.
5. Prawa i obowiązki uczestników ustala wewnętrzny regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

## ROZDZIAŁ II

### Zadania Ośrodka

#### § 5

1. Ośrodek świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningu umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.
2. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 ma na celu:
  - 1) stworzenie warunków stymulujących zmiany funkcjonowania psychospołecznego poprzez różne formy terapii proponowane uczestnikom, zmierzające do rozwijania lub podtrzymywania umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania w środowisku,
  - 2) rozwijanie zainteresowań,
  - 3) poprawę ogólnego stanu zdrowia,
  - 4) wzmacnianie mechanizmów adaptacyjno – kompensacyjnych.
3. Ośrodek w ramach swojej działalności zapewnia:
  - 1) udział w zajęciach wspierająco – aktywizujących w wymiarze co najmniej przez 6 godzin dziennie, pozostały czas przeznaczony

STAROSTWO POWIATOWE

w Wodzisławiu Śl. ... zgodność z oryginałem  
ul. Bogumińska 2 Wodzisław Śl., dnia .....  
44-300 Wodzisław Śl.

25.05.2023  
podpis

Sekretarz Powiatu

mgr inż. Michał Lorek

- jest na przygotowanie się do zajęć, uzupełnienie dokumentacji, czynności porządkowe oraz inne czynności organizacyjne,
- 2) bezpieczne i higieniczne warunki pobytu,
  - 3) możliwość spożywania gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego.
4. Szczegółowe zadania, formy i metody pracy realizowane przez Ośrodek określają:
- 1) program działalności Ośrodka,
  - 2) roczny plan pracy.
5. Ośrodek w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracuje z:
- 1) rodzinami, 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.

**STAROSTWO POWIATOWE**

w Wodzisławiu Śl. → zgodność z oryginałem  
ul. Bogumińska 2 Wodzisław Śl., dnia .....

44-300 Wodzisław Śl.

25.05.2023, Sekretarz Powiatu  
podpis

*mgr inż. Michał Lorek*

## Rozdział III

### Struktura organizacyjna Ośrodka

#### § 6

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor, któremu bezpośrednio podlega zespół wspierająco –aktywizujący oraz zespół obsługi administracyjno-księgowej.
2. Strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą:
  - 1) dyrektor,
  - 2) zespół wspierająco-aktywizujący,
  - 3) zespół obsługi administracyjno-księgowej.
3. W skład Zespołu wspierająco - aktywizującego wchodzi:
  - 1) dyrektor,
  - 2) terapeuta,
  - 3) pracownik socjalny,
  - 4) psycholog,
  - 5) inne specjalistyczne stanowiska, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Ośrodku.
4. W skład zespołu obsługi administracyjno-księgowej wchodzi:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) starszy administrator.
5. Dyrektora zatrudnia Zarząd Powiatu. Pozostałych pracowników Ośrodka zatrudnia Dyrektor.

#### § 7

Do obowiązków Dyrektora Ośrodka należy w szczególności:

- 1) koordynacja i nadzór nad pracą Ośrodka,
- 2) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,

STAROSTWO POWIATOWE

w Wodzisławiu Śl. za zgodność z oryginałem  
ul. Bogumińska 2 Wodzisław Śl., dnia .....

14-300 Wodzisław Śl.

15.05.2013  
podpis

..... Sekretarz Powiatu

*mgr inż. Michał Lorek*

- 3) zatrudnianie odpowiednio do potrzeb Ośrodka, osób posiadających odpowiednie kwalifikacje, określone przepisami prawa oraz wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy,
- 4) opracowanie dokumentów Ośrodka takich jak: statut, regulamin organizacyjny, program działalności i plan pracy na dany rok,
- 5) właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych wykorzystanie przydzielonych funduszy, przy zachowaniu zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej,
- 6) pełne i prawidłowe wykorzystanie istniejącej bazy,
- 7) merytoryczny i formalno-rachunkowy nadzór nad sprawami finansowymi Ośrodka,
- 8) dbałość o merytoryczną i formalną prawidłowość podejmowanych decyzji oraz rozstrzygnięć związanych z kierowaniem Ośrodkiem, przestrzeganie regulaminu organizacyjnego jednostki,
- 9) współpraca z poszczególnymi wydziałami Starostwa Powiatowego, jednostkami organizacyjnymi powiatu i instytucjami pomocy społecznej,
- 10) dbałość o systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji oraz podległych pracowników (udział w szkoleniach),
- 11) egzekwowanie od podległych pracowników należytego wykonywania swoich obowiązków.

## § 8

Do zadań pracowników Zespołu wspierająco - aktywizującego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczestnikami podczas zajęć,
- 2) prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych zgodnie z programem działalności oraz rocznym planem pracy,

**STAROSTWO POWIATOWE**

w Wodzisławiu Śl. — zgodność z oryginałem  
ul. Bogumińska 2 Wodzisław Śl., dnia .....

44-300 Wodzisław Śl.

25.05.2023

Sekretarz Powiatu  
podpis

*mgr inż. Michał Lorek*

- 3) opracowywanie przy udziale uczestnika lub jego opiekuna indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego,
- 4) udział w posiedzeniach Zespołu w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy w celu omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizujących,
- 5) prowadzenie dokumentacji zbiorczej i indywidualnej każdego uczestnika,
- 6) promowanie Ośrodka i osiągnięć uczestników w społeczności lokalnej i ponadlokalnej,
- 7) prowadzenie działań zmierzających do integracji społecznej uczestników,
- 8) zgłaszanie propozycji szkoleń wewnętrznych,
- 9) współpraca z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi uczestników,
- 10) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
- 11) prowadzenie treningów, poradnictwa, terapii i innych form postępowania,
- 12) realizacja zadań zgodnie z programem działalności Ośrodka oraz rocznym planem pracy.

## § 9

Do zadań zespołu obsługi administracyjno - księgowej należy:

- 1) prowadzenie spraw księgowych,
- 2) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami rachunkowości i przepisami o finansach publicznych,
- 3) przygotowanie planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji,
- 4) analiza wykorzystania środków finansowych pochodzących z dotacji, będących w dyspozycji Ośrodka,
- 5) prowadzenie spraw kadrowych Ośrodka,

STAROSTWO POWIATOWE  
w Wodzisławiu Śl. za zgodność z oryginałem  
ul. Bogumińska 2 Wodzisław Śl., dnia .....  
44-300 Wodzisław Śl. **25.05.2013** Sekretarz Powiatu  
podpis *Michał Lorek*  
**mgr inż. Michał Lorek**



- 6) obsługa administracyjno – biurowa,
- 7) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 8) prowadzenie kontroli zarządczej Ośrodka,
- 9) dbałość o stan techniczny obiektu i urządzeń, zgodnie z wymogami przepisów BHP i ochrony p/pożarowej oraz przestrzeganie wymogów sanitarno – epidemiologicznych,
- 10) planowanie konserwacji, remontów i napraw,
- 11) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej oraz strony internetowej Ośrodka.

## § 10

1. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępstwo pełni starszy administrator.
2. W przypadku nieobecności starszego administratora zastępstwo pełni pracownik wyznaczony przez Dyrektora zgodnie z upoważnieniem.

## § 11

Zmiana Regulaminu wymaga zachowania trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

**STAROSTWO POWIATOWE**

w Wodzisławiu Śląskim  
ul. Bogumińska 2 Wodzisław Śląski, dnia .....

44-300 Wodzisław Śląski

25.05.2023

podpis

**Sekretarz Powiatu**

*mgr inż. Michał Lorek*