

„Regulamin mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty – Spiechowicza w Szczecinie

Regulamin Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie, zwanego dalej Domem określa rodzaj świadczonych usług na rzecz mieszkańców przez Dom, sposoby korzystania z zapewnianych usług przez Dom oraz podstawowe prawa i obowiązki Mieszkańców Domu.

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie przeznaczony dla osób w podeszłym wieku i osób przewlekle somatycznie chorych, działa na podstawie:

1. ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 734)
3. Statutu Domu Pomocy Społecznej wprowadzonego uchwałą rady Miasta Szczecin nr LIV/1019/06 z dnia 10.04.2016 r. zmienioną uchwałą Rady Miasta Szczecin Nr LXIII/1176/06 z dnia 16.10.2016 r., uchwałą Rady Miasta Szczecin nr IX/279/07 z dnia 14.05.2007 r., uchwałą Rady Miasta Szczecin nr XXXII/798/09 z dnia 23.02.2009 r. oraz uchwałą Rady Miasta Szczecin nr XI/242/15 z dnia 08.09.2015 r.
4. Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. Mieczysława Boruty – Spiechowicza przy ul. Krucej 17 w Szczecinie.

§ 2

1. Dom jest jednostką organizacyjną Gminy Miasto Szczecin, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
2. Dom jest przeznaczony dla osób w podeszłym wieku i osób przewlekle somatycznie chorych obojga płci.
3. Dom dysponuje 239 miejscami stałego pobytu oraz 2 miejscami pobytu czasowego.

§ 3

1. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających, zwanych dalej „mieszkańcami domu”.
2. Organizacja Domu, zakres i poziom usług świadczonych przez dom uwzględnia w szczególności prawo do wolności, intymności, samostanowienia oraz poszanowania godności i zapewnienia poczucia bezpieczeństwa mieszkańców domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.
3. Dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańca Domu, opracowywane z jego udziałem, jeżeli udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestniczenia w nim mieszkańca.
4. Wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki mieszkańcom oraz zaspokajaniem ich niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych w całości pokrywa Dom.
5. Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów.
6. Dom pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 4

1. Pobyt w Domu jest odpłatny – wysokość, zasady i tryb odpłatności ustalają odrębne przepisy.
2. Za prawidłowe funkcjonowanie Domu oraz całego personelu odpowiada Dyrektor Domu.
3. Dyrektor reprezentuje Dom na zewnątrz.

§5

1. Osoby przyjmowane do Domu powinny zapoznać się z Regulaminem mieszkańców i obowiązującymi przepisami, zobowiązać się na piśmie do ich przestrzegania.
2. Regulamin mieszkańców i obowiązujące mieszkańców przepisy są dostępne u pracowników socjalnych.
3. Mieszkańcy Domu skierowani na czas określony muszą:
 - 1) posiadać leki w ilości wystarczającej na okres pobytu w Domu,
 - 2) posiadać odpowiednią ilość pieluchomajtek i środków pielęgnacyjnych, wystarczających na okres pobytu w Domu,

- 3) posiadać aktualne, nie starsze niż dwa tygodnie przed datą przyjęcia do Domu, zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i przyjmowanych lekach oraz niezbędne dane dotyczące lekarza POZ (imię i nazwisko lekarza, nazwę i adres przychodni oraz numer telefonu).
4. Osoba przyjęta do Domu zostaje zameldowana na pobyt stały w DPS. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na zameldowanie na czas określony

Rozdział II

Zadania Domu

§ 1

1. Dom zapewnia swoim mieszkańcom atmosferę zbliżoną, jak najbardziej do domowej poprzez zapewnienie mieszkańcom prawa do wolności, godności, życia prywatnego, decydowania o swoim życiu osobistym, nienaruszalności mieszkania, wolności sumienia i religii, wyrażania swoich poglądów oraz pozyskiwania i rozpowszechniania informacji.

2. Dom świadczy usługi:

1) w zakresie potrzeb bytowych, zapewniając:

a) miejsce zamieszkania,

b) wyżywienie,

c) odzieżowe - mieszkańcom nieposiadającym własnej odzieży oraz obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków zapewnia się odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do ich potrzeb i pory roku,

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) zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych przedmiotów wartościowych,

- h) finansowaniu mieszkańcowi Domu, nie posiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- i) zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
- j) sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

Rozdział III

Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 1

1. Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1) godnego traktowania, z poszanowaniem prawa do intymności i poczucia bezpieczeństwa,
- 2) decydowania lub współdecydowania w sprawach dotyczących swojej osoby, w zależności od zdolności i możliwości do świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji
- 3) korzystania z wszelkich usług świadczonych przez Dom,
- 4) organizowania czasu wolnego według własnego uznania,
- 5) pomocy ze strony pracownika pierwszego kontaktu i pracownika socjalnego w rozwiązywaniu osobistych problemów oraz w zaspokajaniu swoich potrzeb,
- 6) praktykowania wyznawanej religii, uczestniczenia w obrzędach religijnych w środowisku, tolerancji religijnej,
- 7) włączania się do pracy na rzecz Domu,
- 8) korzystania z posiłków w określonych godzinach, podanych do wiadomości mieszkańców Domu,
- 9) spożywania posiłków w pokoju mieszkalnym, a w razie potrzeby uzyskania pomocy w spożywaniu posiłku,
- 10) dostępu do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów przez całą dobę oraz przygotowywania sobie dodatkowych posiłków w ogólnie dostępnych kuchenkach, z uwagi na bezpieczeństwo przeciwpożarowe obowiązuje zakaz przygotowywania posiłków w pokojach mieszkalnych.
- 11) pomocy w dokonywaniu zakupów przez pracownika Domu,
- 12) uzyskania aktualnej informacji o opłatach za pobyt w Domu i okresach przebywania poza Domem, zawartych w ustawie o pomocy społecznej oraz w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy,
- 13) organizowania Samorządu Mieszkańców, który działa według odrębnego regulaminu,
- 14) zgłaszania skarg i wniosków do Samorządu Mieszkańców, pracowników oraz Dyrektora Domu,

- 15) przyjmowania rodziny oraz znajomych w godzinach od 9:00 do 21:00 oraz korzystania z ich pomocy podczas wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych, a w szczególności kąpieli, karmienia, wychodzenia na spacer, robienia zakupów, przy czym po godz. 18 odwiedziny nie powinny odbywać się w pokojach mieszkańców, za wyjątkiem pokoiw jednoosobowych,
- 16) złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych i środków pieniężnych (Dom nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i pieniądze nie złożone do depozytu) oraz dokumentów wyrażających ostatnią wolę,
- 17) w uzasadnionych przypadkach złożenia do depozytu rzeczowego (magazyn) za pisemną zgodą Dyrektora Domu rzeczy, które nie są zniszczone, uszkodzone i brudne,
- 18) korzystania ze środków transportu stanowiących własność Domu, w celu realizacji uzasadnionych, niezbędnych potrzeb związanych z leczeniem, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wyjazdu z pracownikiem Domu,
- 19) zrezygnowania z pobytu w Domu, z wyjątkiem osób ubezwłasnowolnionych i umieszczonych w Domu na podstawie postanowienia sądu,
- 20) korzystania z usług fryzjera, krawcowej oraz pralni zgodnie z obowiązującą
- 21) organizacją pracy,
- 22) zarezerwowania pobytu w pokoju gościnnym dla osób odwiedzających.

§ 2

1. Mieszkaniec ma prawo do planowanej dłuższej nieobecności.
2. Mieszkaniec powinien wszystkie planowane, dłuższe nieobecności zgłaszać pracownikowi socjalnemu w formie pisemnej co najmniej 1 dzień wcześniej do godziny 9:00 w godzinach jego pracy, z podaniem miejsca pobytu i terminu powrotu do Domu. Nieobecności rozpoczynające się w weekend należy zgłosić najpóźniej w piątek do godziny 9:00.
3. W czasie przebywania Mieszkańca poza Domem, Dyrektor nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo, poczynania i ewentualne szkody wyrządzone przez niego w tym okresie.
4. Pracownik sekcji pielęgniarско-opiekuńczej przekazuje osobie, u której będzie przebywał mieszkaniec informację na temat przyjmowanych leków oraz diety.
5. Pracownik socjalny ustala dane do kontaktu podczas planowanej nieobecności (nr telefonu/email/adres pobytu mieszkańca).
6. Mieszkaniec nie ponosi opłat za pobyt w Domu za okres nieobecności nieprzekraczającej 21 dni w roku kalendarzowym.
7. Odliczenia za nieobecność mieszkańca dokonywane są za pełne dni.
8. W przypadku, gdy mieszkaniec skorzysta z co najmniej jednego posiłku w dniu rozpoczęcia lub zakończenia planowanej nieobecności lub w przypadku, gdy nie korzysta z posiłku w Domu, ale przebywa na terenie Domu za taki dzień nie dokonuje się odliczenia i zwrotu za nieobecność planowaną.

9. Przedłużenie lub skrócenie terminu nieobecności planowanej mieszkaniec powinien zgłosić osobiście lub telefonicznie z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

10. W przypadku samowolnego opuszczenia Domu przez mieszkańca podejmowane są działania ujęte w szczegółowych procedurach obowiązujących w Domu.

11. Mieszkaniec ma obowiązek zgłosić pracownikowi pełniącemu dyżur na portierni każdorazowe opuszczenie Domu.

§3

1. Obowiązkiem mieszkańca Domu jest w szczególności:

- 1) przestrzeganie niniejszego regulaminu i innych obowiązujących na terenie Domu przepisów,
- 2) udostępnienie zajmowanego lokalu mieszkalnego na potrzeby prowadzonych prac remontowych i modernizacyjnych na okres niezbędny do ich przeprowadzenia.
- 3) uzyskanie zgody Dyrektora Domu na doposażenie pokoju w meble lub sprzęt nie stanowiący własności Domu
- 4) stosowanie się do niezbędnych wymagań dotyczących organizacji dnia,
- 5) przebywanie w Domu w godzinach nocnych (tj. 22:00 – 6:00), poza zgłoszonymi okresami planowanej nieobecności
- 6) uzyskanie zgody Dyrektora Domu na wszelkie zmiany w zajmowanym pokoju związane z montowaniem i demontowaniem urządzeń i sprzętu,
- 7) właściwe korzystanie z urządzeń w kuchenkach pomocniczych, dbanie o ich stan i porządek oraz nie wynoszenie sprzętu,
- 8) niezwłoczne powiadamianie pracowników Domu o awarii, uszkodzeniu sprzętu lub urządzenia Domu,
- 9) tworzenie przyjaznej atmosfery w Domu,
- 10) przestrzeganie norm i zasad współżycia, kulturalne zachowywanie się stosunku do innych mieszkańców, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Domu,
- 11) godne reprezentowanie Domu poza DPS,
- 12) dbanie o mienie Domu,
- 13) współdziałanie z pracownikami Domu i samorządem mieszkańców,
- 14) dbanie o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie, a w razie potrzeby umożliwienie pracownikom Domu udzielenia pomocy w powyższych czynnościach,
- 15) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
- 16) dbanie o swój stan zdrowia (regularne przyjmowanie zleconych leków, stosowanie się do zaleceń lekarza pierwszego kontaktu oraz lekarzy specjalistów, powstrzymywanie się od spożywania alkoholu oraz środków odurzających, palenia papierosów)

Rozdział IV Przepisy porządkowe

§1

1. W celu zapewnienia spokoju, porządku i bezpieczeństwa Mieszkańcom Domu nie zezwala się na:

- 1) samowolną zamianę pokoi, przenoszenia mebli i urządzeń z pomieszczeń w których się znajdują,
- 2) posiadanie zwierząt, za wyjątkiem sytuacji szczególnych, w których Dyrektor Domu po konsultacji z Samorządem Mieszkańców podejmie inną decyzję,
- 3) dokarmianie ptaków na balkonach oraz na terenie Domu,
- 4) przechowywanie materiałów żrących, cuchnących, łatwopalnych i innych, które mogą być niebezpieczne dla mieszkańców i pracowników Domu,
- 5) świadome i celowe niszczenie majątku Domu oraz terenu Domu, majątku innych mieszkańców domu, jego pracowników lub osób trzecich przebywających na terenie Domu,
- 6) dokonywanie wszelkich przeróbek i napraw instalacji elektrycznej, wodnej itp.,
- 7) używanie urządzeń grzewczych, kuchenek, grzałek itp.
- 8) zakłócanie ciszy nocnej w godzinach 22:00 – 6:00,
- 9) przebywanie na terenie Domu w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających.
- 10) przebywanie na terenie Domu osób odwiedzających mieszkańców, bez wcześniejszego zgłoszenia pracownikowi portierni, który dokonuje wpisu do „Ewidencji osób odwiedzających” odnotowując imię i nazwisko, godzinę wejścia i wyjścia, nazwisko osoby odwiedzanej,
- 11) wyzywanie, ubliżanie, używanie obraźliwych określeń i/lub stosowania siły fizycznej w stosunku do współmieszkańców i pracowników Domu,
- 12) zasłanianie, zaklejanie czujek instalacji przeciwpożarowej oraz wentylacji w łazienkach,
- 13) gromadzenie w zajmowanym pomieszczeniu i na balkonie przeterminowanego pożywienia, odpadków, śmieci oraz innych przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie sanitarne, epidemiologiczne, pożarowe .

§2

1. Przypadki nie stosowania się mieszkańca do niniejszego Regulaminu będą rozpatrywane przez Dyrektora Domu przy współudziale Rady Mieszkańców.

2. Wobec mieszkańców, którzy w sposób świadomy, celowy i systematyczny będą naruszać przepisy Regulaminu Mieszkańców, lub w przypadku nawet jednorazowego naruszenia nietykalności osobistej lub zawłaszczenie mienia podejmowane będą adekwatne do czynu działania przez Dyrektora Domu, w szczególności wobec mieszkańców, którzy:

- 1) niszczą wyposażenie pokoi i części ogólnodostępnych oraz niszczą zieleń oraz meble ogrodowe usytuowane na terenie okalającym Dom,
 - 2) poprzez nieprzestrzeganie Regulaminu, narażają zdrowie i życie własne oraz współmieszkańców i pracowników Domu,
 - 3) nadużywają alkoholu lub innych środków odurzających powodujących stan zagrożenia zdrowia i życia,
 - 4) dostarczają alkohol i/lub inne środki odurzające współmieszkańcom,
 - 5) lekceważąco, w sposób obraźliwy i/lub wulgarny traktują współmieszkańców, pracowników Domu i innych osób przebywających na terenie Domu naruszając ich strefę bezpieczeństwa i powodując realne odczucie zagrożenia i lęku,
 - 6) dokonują kradzieży przedmiotów osobistych i środków wartościowych należących do innych współmieszkańców lub stanowiących mienie Domu stanowiące lub pieniędzy innym mieszkańcom.
2. Wobec mieszkańca, którzy w rażący sposób naruszają postanowienia Regulaminu, na wniosek zespołu opiekuńczo-terapeutycznego, z powiadomieniem Rady Mieszkańców, Dyrektor Domu może podjąć następujące działania:
- 1) zobowiązanie naprawy wyrządzonych szkód lub krzywd;
 - 2) obciążenie mieszkańca kosztami dodatkowego prania, sprzątania, malowania, naprawy lub odkupienia mebli lub sprzętu, które zostały celowo zniszczone do wysokości równowartości kosztów poniesionych przez Dom;
 - 3) upomnienie na piśmie z umieszczeniem w aktach mieszkańca;
 - 4) wnioskowanie do odpowiednich organów o skierowanie na leczenie odwykowe lub zmianę decyzji o umieszczeniu w domu pomocy społecznej we właściwym rodzaju domu;
 - 5) wnioskowanie do odpowiednich organów o uchylenie decyzji o umieszczeniu w domu pomocy społecznej;
 - 6) powiadamianie odpowiednich służb.

§ 3

1. W uzasadnionych przypadkach, pracownicy Domu mają prawo do:
 - 1) wejścia do pokoju mieszkańca mimo braku jego zgody, w przypadku, kiedy istnieje realne zagrożenie lub uzasadnione podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia mieszkańca pokoju lub jego współmieszkańca, domniemanie utraty przytomności lub śmierci;
 - 2) wejścia do pokoju mieszkańca mimo braku jego zgody, w przypadku gdy zakłóca spokój innym mieszkańcom Domu, odnotowania tego faktu w zeszycie raportów, a w konsekwencji przedłożenia go na najbliższym posiedzeniu Zespołu Opiekuńczo- Terapeutycznego w celu podjęcia właściwych działań;
 - 3) do przeprowadzenia badania trzeźwości mieszkańca, za jego zgodą, przy użyciu urządzenia do określania zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu przez pracownika Sekcji Opiekuńczo-Pielęgnacyjnej;

- 4) podejmowania interwencji, upominania i powiadamiania odpowiednich służb w przypadku zakłócania spokoju, agresji słownej i fizycznej skierowanej wobec współmieszkańców, pracowników Domu oraz innych osób na terenie Domu; niszczenia mienia Domu i/lub współmieszkańców i w innych sytuacjach, które zagrażają poczuciu bezpieczeństwa innych mieszkańców, pracowników Domu oraz osób przebywających na jego terenie;
- 5) do wejścia do pokoju, bez zgody mieszkańca, także pod nieobecność mieszkańca, w przypadku awarii instalacji wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej, CO oraz przy załączeniu się lub awarii systemu sygnalizacji pożaru.

Rozdział V

Zasady korzystania z usług fryzjera, krawcowej, pralni oraz pokoju gościnnego

§1

1. Na terenie Domu znajduje się punkt usług fryzjerskich, który jest czynny w dni i godziny wyznaczone przez Dyrektora Domu.
2. Usługi fryzjerskie świadczone są bezpłatnie na rzecz mieszkańców Domu.
3. Każdy z mieszkańców raz w miesiącu ma prawo do skorzystania z usług fryzjerskich.
4. Zakres świadczonych usług obejmuje:
 - 1) dla mężczyzn: mycie i strzyżenie włosów
 - 2) dla kobiet: mycie włosów, strzyżenie i ułożenie fryzury.
5. W przypadku osób niesamodzielnych, nie opuszczających pokoju usługa strzyżenia, mycia oraz ułożenia włosów świadczona jest w pokoju mieszkańca, nie częściej jednak niż raz w tygodniu i uzależniona jest od ilości wykonywanych usług przez pracownika punktu fryzjerskiego.
6. Pracownik punktu fryzjerskiego może wykonać inne zabiegi fryzjerskie po wcześniejszym umówieniu się przez mieszkańca, w oparciu o materiały zakupione i przekazane przez mieszkańca.
7. Pracownik punktu fryzjerskiego prowadzi ewidencję mieszkańców korzystających z usług punktu.

§2

1. Na terenie Domu znajduje się punkt usług krawieckich, który jest czynny w dni i godziny wyznaczone przez Dyrektora Domu.
2. Usługi krawieckie świadczone są bezpłatnie na rzecz mieszkańców Domu.
3. W zakres świadczonych usług wchodzi:
 - 1) naprawa odzieży i bielizny mieszkańców (poszerzanie, zwężanie, cerowanie, wszywanie zamków, przyszywanie guzików itp.)

- 2) prasowanie odzieży.
4. Po uzyskaniu zgody Dyrektora Domu i wcześniejszym umówieniu się z krawcową możliwe jest szycie odzieży dla mieszkańców.
5. Pracownik punktu krawieckiego prowadzi ewidencję mieszkańców korzystających z usług punktu.

§3

1. Na terenie Domu działa punkt usług pralniczych, który jest czynny dla mieszkańców w dni i godziny wyznaczone przez Dyrektora Domu.
2. Usługi pralnicze świadczone są bezpłatnie na rzecz mieszkańców Domu przez:
 - 1) pracowników pralni Domu: pranie wodne ubrań (marynarki, spodnie, spódnice, dresy, bielizna osobista itp.) oraz ręczników, które nie wymagają specjalistycznych metod prania/czyszczenia
 - 2) pracowników firmy zewnętrznej: pranie i czyszczenie bielizny pościelowej, kołder, poduszek a w szczególnych sytuacjach również ręczników.
3. Odzież i rzeczy osobiste mieszkańca oddane do prania powinny być oznakowane. Dom zapewnia możliwość metkowania odzieży.
4. Pracownicy pralni Domu segregują odzież mieszkańców na pranie świadczone przez firmę zewnętrzną i praną na miejscu.
5. Mieszkaniec może samodzielnie lub za pośrednictwem pracownika Domu przekazać odzież do prania. Odbiór odzieży może również nastąpić przez mieszkańca lub za pośrednictwem pracownika Domu.

§4

1. Dom zapewnia możliwość skorzystania z pokoju gościnnego.
2. Z pokoju gościnnego mogą korzystać rodziny, osoby bliskie mieszkańców Domu.
3. Odpłatność za korzystanie z pokoju gościnnego ustalana w każdym roku przez Dyrektora Domu na podstawie kosztów zużycia energii elektrycznej, wody, ścieków, środków czystości i innych wydatków związanych z prowadzeniem pokoju gościnnego.
4. Należność za pobyt w pokoju gościnnym/pokoju mieszkańca należy uregulować po zakończeniu pobytu w Domu w dniu działania kasy Domu. W przypadku, gdy w dzień wyjazdu kasa jest nieczynna opłatę za pobyt należy uregulować wcześniej.
5. Koszt korzystania z pokoju gościnnego podany jest do wiadomości mieszkańców oraz wywieszony jest na tablicy ogłoszeń.
6. W uzasadnionych, indywidualnych przypadkach Dyrektor Domu może obniżyć kwotę odpłatności za pobyt w pokoju gościnnym Domu.
7. Zgodę na korzystanie z pokoju gościnnego każdorazowo wyraża Dyrektor Domu na wniosek-podanie mieszkańca (załącznik nr 1 do Regulaminu).
8. Gość może zamieszkać w pokoju mieszkańca wyłącznie w przypadku, gdy jest to pokój jednoosobowy.
9. Pracownicy socjalni odpowiadają za:

- 1) wynajęcie pokoju gościnnego,
 - 2) prowadzenie harmonogramu wynajmu,
 - 3) dopełnienie formalności związanych z wynajmem pokoju zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentów.
10. Pracownik Domu, pełniący dyżur w dniu przyjazdu/odjazdu gościa jest odpowiedzialny za:
- 1) przyjęcie gościa
 - 2) wskazanie pokoju gościnnego
 - 3) odbiór pokoju i klucza po zakończonym pobycie
 - 4) przekazanie klucza na portiernię.
11. Pracownik portierni jest odpowiedzialny za dokonanie wpisów zakwaterowania i opuszczenia pokoju gościnnego/pokoju mieszkańca w „Księdze wydanych kluczy pokoju gościnnego” na podstawie aktualnego dokumentu tożsamości.

Rozdział V

Informacje dotyczące spraw finansowo-księgowych dotyczących mieszkańców

1. Na terenie Domu obowiązuje procedura „Zabezpieczenie majątku mieszkańca Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie przy ul. Kruczej 17”.
2. Środki pieniężne mieszkańców zdeponowane są na wydzielonym rachunku bankowym Domu, którego właścicielem jest Dom, a nie indywidualne osoby. W związku z tym nie mają zastosowania przepisy prawa bankowego dotyczące wypłaty środków pieniężnych po śmierci mieszkańca w związku z pokryciem kosztów pogrzebu.
3. Przepisanie odsetek od zdeponowanych środków pieniężnych do indywidualnych kont depozytowych mieszkańców prowadzonych w programie komputerowym firmy ARISCO - moduł DOM następuje raz w miesiącu (na początku miesiąca za miesiąc ubiegły) na podstawie wyciągu bankowego. Nie nalicza się odsetek w przypadku likwidacji depozytu w trakcie miesiąca, tj. saldo na ostatni dzień miesiąca wynosi zero złotych.
Od naliczonych odsetek pobierany jest, co miesiąc podatek, który następnie przekazywany jest na konto Urzędu Skarbowego. Podatku nie pobiera się od środków pieniężnych wchodzących w skład masy spadkowej.
4. Obsługa gotówkowa mieszkańca lub upoważnionych przez niego osób odbywa się w wyznaczonych dniach i godzinach otwarcia kasy.
5. Mieszkaniec, który chce wypłacić kwotę wyższą niż 1000 zł musi zgłosić taką wypłatę na piśmie, na co najmniej 2 dni robocze przed planowaną wypłatą. W przypadku nie dochowania procedury kasjer ma prawo odmówić wypłaty środków lub wypłacić w mniejszej wysokości niż żądana, z jednoczesnym poinformowaniem o konieczności złożenia stosownych dyspozycji na piśmie.
6. Mieszkaniec lub upoważniona przez niego osoba może złożyć dyspozycję bezgotówkową ze wskazaniem nr konta, kwoty i tytułu zapłaty. Dyspozycja taka zostanie zrealizowana w możliwie najkrótszym czasie i w ramach środków

posiadanych przez mieszkańca.

7. Mieszkaniec jest zobowiązany do comiesięcznych wpłat na indywidualny rachunek depozytowy kwoty wystarczającej na zakup zleconych i potrzebnych leków, pieluchomajtek i innych materiałów.

8. Po śmierci mieszkańca jego majątek wchodzi w skład masy spadkowej i zostanie wydany spadkobiercy po przedłożeniu stosownych dokumentów oraz ustaleniu terminu wydania.

Rozdział VI

Skargi i wnioski

§ 1

1. Dyrektor Domu przyjmuje mieszkańców w wyznaczone dni po uprzednim umówieniu się w sekretariacie.
2. W sytuacjach nagłych, które wymagają pilnego rozpatrzenia, Dyrektor Domu przyjmuje mieszkańców w najbliższym możliwym terminie.

§ 2

1. Skargi i wnioski można złożyć do Dyrektora Domu za pośrednictwem koordynatora/kierownika, Działu; Rady Mieszkańców lub bezpośrednio do Dyrektora Domu.
2. Skargi i wnioski można składać w interesie ogółu mieszkańców, własnym lub innej osoby za jej zgodą.
3. Przedmiotem skargi może być np. zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez pracowników Domu, naruszenie praworządności lub interesów mieszkańca, nie reagowanie przez pracowników Domu na prośby mieszkańca lub zbyt długie-nieterminowe załatwianie spraw mieszkańca;
4. Skarga złożona przez mieszkańca powinna zostać załatwiona bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
5. W przypadku, gdy mieszkaniec nie jest zadowolony z załatwienia skargi przez Dyrektora Domu lub, gdy skarga dotyczy Dyrektora Domu, mieszkaniec ma prawo złożyć skargę do Rady Miasta Szczecina, która jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi.

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
Adam Ciemniak

Mateusz Wagemann
radca prawny