

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY POWIATU STAROGARDZKIEGO**

z dnia ..... 2026 r.

**w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza  
w Szpęgawsku**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz.1684 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz.1483 z późn. zm.), w związku z art. 57 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1214 z późn. zm.), Rada Powiatu Starogardzkiego uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Domowi Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku ul. Kasztanowa 23, opracowany przez Dyrektora Domu, który stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

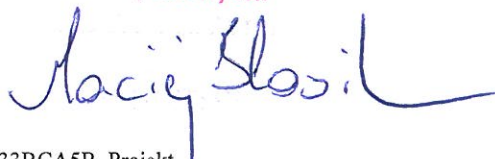
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Starogardzkiego.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXVIII/225/2017 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku zmieniona uchwałą Nr XLVIII/461/2023 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Brak uwag  
formalno-prawnych.



## **Statut Domu Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku**

### **I. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Dom Pomocy Społecznej im. dr. Józefa Marcelego Kopicza w Szpęgawsku zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 z późn. zm.),
- b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.),
- c) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1684 z późn. zm.),
- d) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 917),
- e) Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 51),
- f) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.),
- g) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. z 2014 r., poz. 250),
- h) niniejszego statutu,
- i) innych przepisów dotyczących domów pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.

2. Siedzibą Domu jest miejscowość Szpęgawsk.

3. Adres Domu: Szpęgawsk, ul. Kasztanowa 23, 83-200 Starogard Gdański.

4. Dom jest jednostką budżetową i organizacyjną Powiatu Starogardzkiego.

5. Nadzór nad przestrzeganiem wymaganego standardu usług świadczonych przez Dom sprawuje Wojewoda Pomorski, a nadzór merytoryczny nad działalnością Domu sprawuje Zarząd Powiatu Starogardzkiego poprzez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim.

6. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych.

7. Dom posiada liczbę miejsc zgodną z decyzją Wojewody Pomorskiego.

### **II. Zakres i poziom świadczonych usług**

§ 2. 1. Misją Domu jest wspólne dbanie o godność mieszkańców i dążenie do niezależności każdego człowieka.

2. Celem Domu jest zaspokojenie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających na poziomie obowiązującego standardu z poszanowaniem prawa i godności osobistej zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami życia społecznego.

3. Dom umożliwia korzystanie mieszkańcom ze świadczeń przysługujących z tytułu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zakres i poziom świadczonych usług powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb mieszkańców i zgodny z przepisami prawa.

5. Dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańców oraz wspólną z mieszkańcami ich realizację, jeżeli udział mieszkańca jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość mieszkańca do uczestniczenia w nim.

6. W sytuacjach losowo uzasadnionych, wynikających np. z choroby lub urlopu opiekuna Dyrektor Domu, dysponując wolnymi miejscami, po uzyskaniu zgody Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim, może przyjąć doraźnie do Domu osobę za pełną

odpłatnością.

7. Dom może posiadać w ramach swoich struktur warsztaty terapii zajęciowej.

8. Dyrektor Domu może nawiązać współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami, w tym zagranicznymi, w celu świadczenia wyższego standardu usług.

**§ 3. 1.** W organizowaniu życia mieszkańców uwzględnia się w szczególności następujące ich potrzeby:

- 1) podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony personelu,
- 2) posiadania własnych przedmiotów i wyposażenia,
- 3) korzystania z własnego ubrania,
- 4) własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania,
- 5) spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
- 6) udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
- 7) stwarzanie warunków do aktywnego trybu życia,
- 8) możliwość zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestnictwem w różnych formach aktywności,
- 9) przełamywania poczucia izolacji, w szczególności przez podtrzymywanie więzi z rodziną oraz nawiązywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym.

2. Dyrektor Domu sprawuje nadzór nad:

- 1) tworzeniem warunków do coraz pełniejszej realizacji zadań i misji Domu,
- 2) kształtowaniem właściwego stosunku personelu do mieszkańców,
- 3) zapewnieniem bezpieczeństwa mieszkańcom i respektowania ich praw,
- 4) otoczeniem mieszkańców szczególną troską, zwłaszcza w okresie adaptacyjnym,
- 5) zapoznaniem mieszkańców z ich prawami, obowiązkami i statutem Domu oraz innymi regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Domu,
- 6) poinformowaniem mieszkańców o możliwości złożenia do depozytu przedmiotów wartościowych oraz środków finansowych,
- 7) dopilnowaniem, aby wszyscy mieszkańcy posiadali dowody tożsamości i mieli ustalony stopień niepełnosprawności,
- 8) umożliwianiem mieszkańcom utrzymywania kontaktu z bliskimi,
- 9) występowaniem w uzasadnionych przypadkach gdy dobro mieszkańca tego wymaga z wnioskiem o ubezwłasnowolnienie i wyznaczenie opiekuna prawnego lub kuratora,
- 10) utrzymywaniem kontaktu z sądem rodzinnym oraz przedstawicielami ustawowymi,
- 11) zapewnieniem warunków do godnego umierania i sprawienia pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego,
- 12) współdziałaniem z Ośrodkami Pomocy Społecznej, Zakładami Ubezpieczeń Społecznych, Kasami Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego celem uzyskania świadczeń należnych mieszkańcom.

### **III. Prawa i obowiązki mieszkańców Domu**

**§ 4. 1.** Mieszkaniec Domu ma w szczególności prawo do:

- 1) godnego traktowania,
- 2) uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i korzystania z nich,
- 3) uzyskania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,
- 4) pomocy w zaspokojeniu potrzeb i zapewnienia sobie ochrony prawnej,
- 5) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
- 6) uczestniczenia w pracach Rady mieszkańców i wyboru do organów Rady mieszkańców,
- 7) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz uzyskania z ich strony pielęgnacji i opieki – w formach i zakresie dostosowanych do regulaminu Domu,
- 8) przebywania poza Domem, po uprzednim zawiadomieniu personelu, a w przypadku dłuższej nieobecności, po uzyskaniu przepustki. W szczególnych przypadkach do uzyskania przepustki może być wymagana zgoda: lekarza, opiekuna prawnego, Dyrektora lub Sądu Rodzinnego.

2. Mieszkaniec Domu ma prawo do składania skarg i wniosków. Regulamin organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków wywieszony jest na tablicy ogłoszeń. W holu głównym znajduje się skrzynka skarg i wniosków. Dyrektor i Kierownicy działów przyjmują w sprawie skarg i wniosków w wyznaczonych terminach. Informacja również na tablicy ogłoszeń.

3. Na tablicy ogłoszeń w budynku Domu znajdują się numery telefonów do:
- 1) Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka,
  - 2) Rzecznika Praw Obywatelskich, Pełnomocnik Terenowy w Gdańsku,
  - 3) Rzecznika Praw Pacjenta,
  - 4) Infolinii Obywatelskiej,
  - 5) Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Starogardzie Gdańskim,
  - 6) Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,
  - 7) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim,
  - 8) Prokuratury Rejonowej w Starogardzie Gdańskim,
  - 9) Sądu Rejonowego III Wydziału do spraw Rodzinnych i Nieletnich w Starogardzie Gdańskim.
4. Na tablicy ogłoszeń znajdują się klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych i wizerunku.

5. Obowiązkiem mieszkańca Domu jest w szczególności:

- 1) poszanowanie godności osobistej współmieszkańca i pracownika,
- 2) współdziałanie z personelem w zaspokajaniu swoich podstawowych potrzeb,
- 3) dbanie – na miarę możliwości – o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 4) przestrzeganie norm i zasad współżycia oraz zarządzeń porządkowych,
- 5) ograniczenie palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych tylko do miejsc wyznaczonych,
- 6) przyczynianie się do dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 7) dbanie o mienie Domu oraz posesję,
- 8) ponoszenie opłat za pobyt w Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

#### **IV. Organizacja i zasady działania Domu**

§ 5. 1. Domem kieruje Dyrektor Domu.

2. Dyrektor Domu powoływany i odwoływany jest przez Zarząd Powiatu Starogardzkiego.
3. Czynności z zakresu prawa pracy w imieniu Zarządu Powiatu wobec Dyrektora Domu sprawuje Starosta na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 5 ustawy o samorządzie powiatowym.
4. Dyrektor Domu:
  - 1) wykonuje zadania z zakresu sprawowania funkcji przełożonego, zwierzchnika służbowego i pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy dla wszystkich pracowników Domu,
  - 2) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
  - 3) wykonuje obowiązki związane z planowaniem i sprawozdawczością finansową,
  - 4) organizuje pracę Domu, podejmuje decyzje w sprawach kadrowych i merytorycznych, należące do zadań Domu,
  - 5) administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan techniczny oraz o prawidłowe wykorzystanie i właściwe jego zabezpieczenie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy,
  - 6) odpowiada za przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy, tajemnicy ustawowo chronionej oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
  - 7) reprezentuje Dom na zewnątrz,
  - 8) tworzy warunki do coraz pełniejszej realizacji misji i zadań stojących przed Domem,
  - 9) kształtuje właściwy stosunek personelu do mieszkańców poprzez dokształcanie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 6. W przypadku nieobecności ( urlop, choroba, inne przyczyny) Dyrektora Domu zastępstwo na tym stanowisku przejmie wyznaczona przez Dyrektora Domu osoba zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Domu w sprawie zastępstwa Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Szpęgawsku.

§ 7.1. W ramach Domu tworzy się następujące działy organizacyjne:

- 1) Dział Świadczeń Opiekuńczych,
- 2) Dział Finansowo-Księgowy,
- 3) Dział Gospodarczy i Obsługi,
- 4) Dział terapeutyczno – rehabilitacyjny,

5) Zespół pracowników socjalnych,  
oraz samodzielne stanowiska pracy:

- 1) starszy specjalista,
- 2) specjalista,
- 3) starszy referent,
- 4) referent,
- 5) starszy specjalista do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 6) specjalista do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 7) psycholog,
- 8) inspektor ochrony danych,
- 9) kapelan.

2. Dyrektor Domu może w miarę potrzeby tworzyć inne stanowiska pracy niewymienione w ust.1.

3. W Domu, w ramach wymienionych działów oraz niezależnie, funkcjonują zespoły pracownicze.

**§ 8.** Szczegółową strukturę organizacyjną określa Regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Starogardzkiego.

#### **V. Gospodarka Finansowa Domu**

**§ 9.** 1. Dom prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest roczny Plan Dochodów i Wydatków Budżetowych zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Starogardzkiego.

3. Dom prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

4. Majątek Domu stanowi własność Powiatu Starogardzkiego.

5. Dom posiada własny rachunek bankowy.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

**§ 10.** 1. Statut opracowany jest przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej i przyjmowany przez Radę Powiatu Starogardzkiego.

2. Zmiany do statutu wprowadza się w sposób przyjęty dla jego nadania.

3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

## Uzasadnienie

Dostosowując się do aktualnych norm prawnych odwołano się do obowiązujących standardów. Wprowadzono zapis o indywidualnych planach wsparcia mieszkańca, usystematyzowano procedurę składania skarg i wniosków przez mieszkańców oraz schemat postępowania w przypadku nieuwzględnienia skargi. Wskazano instytucje służące pomocą mieszkańcom.

W dziale poświęconym organizacji i zasadom działania Domu dodano obowiązki związane z kontrolą zarządczą oraz z planowaniem i sprawozdawczością finansową, a także zasady zastępstwa Dyrektora Domu. Usystematyzowano działy organizacyjne tworzone w ramach Domu zgodnie ze strukturą organizacyjną.

Powyższe zmiany nie niosą za sobą skutków finansowych.

Mając na uwadze powyższe, podjęcie uchwały jest zasadne.

**D Y R E K T O R**  
Domu Pomocy Społecznej  
im. dr. J. M. Kopicza  
w Szpęgawsku  
*mgr Anna Szwedowska*

**STAROSTA**  
*W. Szudzik*  
Wioletta Strzemkowska-Konkolewska