

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

z dnia ..... 2026 r.

**w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej w Rokocinie**

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 uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Domowi Pomocy Społecznej w Rokocinie, opracowany przez Dyrektora Domu, który stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

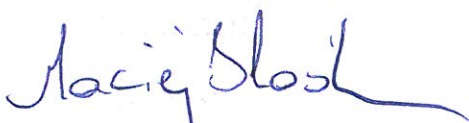
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Starogardzkiego.

§ 3. Traci moc uchwała Nr L/355/2010 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu Domu Pomocy Społecznej w Rokocinie.

§ 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 W ROKOCINIE**  
**ul. Parkowa 4 83-200 Rokocin**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Dom Pomocy Społecznej w Rokocinie, ul. Parkowa 4 83-200 Rokocin, gmina Starogard Gdański z Oddziałami „Mały Dom” ul. Parkowa 5 83-200 Rokocin, „Niezapominajka” ul. Jagodowa 19 83-200 Starogard Gdański, „LaGuardia” ul. Pawia 4 83-200 Starogard Gdański, zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym,
  - 4) niniejszego statutu,
  - 5) innych przepisów dotyczących domów pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Siedzibą Domu jest miejscowość Rokocin.
  3. Adres Domu: 83-200 Rokocin, ul. Parkowa 4.
  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.
  6. Dom przeznaczony jest dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.
  7. Dom posiada liczbę miejsc zgodnie z Decyzją Wojewody Pomorskiego.

**II. Zakres i poziom świadczonych usług**

§ 2. 1. Misją Domu jest zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki i świadczenie usług w zakresie zaspakajania potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających na poziomie obowiązującego standardu z poszanowaniem praw i godności osobistej zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami życia społecznego.

2. 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 uczestnictwa w nim mieszkańca.
3. Dom umożliwi korzystanie mieszkańcom ze świadczeń przysługujących z tytułu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na podstawie odrębnych przepisów.
4. W sytuacjach losowo uzasadnionych, 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.
5. Dom może posiadać w ramach swoich struktur warsztaty terapii zajęciowej.
6. 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 zapewnia się:

- 1) podmiotowe traktowanie i partnerstwo ze strony personelu,
- 2) prawo do posiadania własnych, drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie,
- 3) możliwość korzystania z własnego ubrania,
- 4) prawo do własnej przestrzeni życiowej i jej indywidualnego zagospodarowania,
- 5) możliwość spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
- 6) możliwość 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) zapobieganie marginalizacji i monotonii życia w Domu, poprzez podtrzymywanie więzi z osobami bliskimi oraz rozwijanie istniejących i nawiązywanie nowych kontaktów społecznych.
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 zgodni z wyznaniem zmarłego,
  - 12) współdziałaniem z Ośrodkami Pomocy Społecznej, Centrami Usług Społecznych, Zakładami Ubezpieczeń Społecznych, Kasami Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego celem uzyskania świadczeń należnych mieszkańcom.

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

§ 4. 1. Mieszkańcy Domu mają 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 zaspakajaniu potrzeb i zapewnienia sobie ochrony prawnej,
  - 5) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
  - 6) uczestnictwa w pracach Rady mieszkańców i wyboru do organów Rady mieszkańców,
  - 7) przyjmowania odwiedzin osób bliskich,
  - 8) do urlopowania, po uprzednim zawiadomieniu pracowników Domu o takim zamiarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Mieszkaniec Domu ma prawo do składania skarg i wniosków. W każdym z oddziałów znajduje się skrzynka skarg i wniosków. Mieszkaniec może zgłosić skargę bezpośrednio do Dyrektora lub pracownika Domu.
3. Na tablicy ogłoszeń w budynku Domu znajdują się numery telefonów do:
- 1) Rzecznika Praw Obywatelskich,
  - 2) Rzecznika Praw Pacjenta,
  - 3) Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Starogardzie Gdańskim,
  - 4) Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,
  - 5) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim,
  - 6) Prokuratury Rejonowej w Starogardzie Gdańskim,
  - 7) 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:
- 1) poszanowanie godności osobistej współmieszkańca i pracownika,
  - 2) współdziałanie z personelem w zakresie zaspakajania potrzeb,

- 3) kształtowanie dobrej atmosfery w domu,
- 4) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego,
- 5) dbanie o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą, wspólne mienie oraz czystość w miejscu przebywania,
- 6) ograniczenie palenia tytoniu tylko do miejsc wyznaczonych,
- 7) przestrzeganie regulacji wewnętrznych obowiązujących w domu,
- 8) ponoszenie opłat za pobyt w Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 9) zgłaszanie nieobecności w Domu zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 10) dbanie o mienie Domu oraz posesję.

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

§ 5. 1. Domem kieruje Dyrektor Domu.

- 1) Dyrektor Domu powoływany i odwołany jest przez Zarząd Powiatu Starogardzkiego.
- 2) Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora wykonuje Starosta na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 5 ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 6. 1. 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) organizuje pracę Domu, podejmuje decyzje w sprawach kadrowych i merytorycznych, należące do zadań Domu,
- 4) 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,
- 5) odpowiada za przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy, tajemnicy ustawowo chronionej oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
- 6) reprezentuje Dom na zewnątrz,
- 7) tworzy warunki do coraz pełniejszej realizacji misji i zadań stojących przed Domem,
- 8) kształtuje właściwy stosunek personelu do mieszkańców poprzez dokształcanie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 7. 1. 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 Rokocinie.

§ 8. 1. Dom tworzą następujące działy:

- 1) Dział Opiekuńczo – Terapeutyczny,
- 2) Dział Administracyjny – Kadrowy,
- 3) Dział Finansowo – Księgowy,
- 4) Dział Gospodarczy i Obsługi,

2. oraz samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Główny administrator,
- 2) Administrator,
- 3) Główny specjalista,
- 4) Kierownik,
- 5) Główny specjalista pracy socjalnej,
- 6) Starszy pracownik socjalny,
- 7) Pracownik socjalny,
- 8) Główny księgowy,
- 9) Psycholog,
- 10) Inspektor ochrony danych.

3. Dyrektor Domu może w miarę potrzeby tworzyć inne stanowiska pracy nie wymienione w ust. 2.

§ 9. Szczegółową strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Starogardzkiego.

## **V. Postanowienia końcowe**

- § 10. 1. Statut opracowywany jest przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej i przyjmowany przez Radę Powiatu Starogardzkiego.
2. Zmiany niniejszego statutu mogą wystąpić w trybie przewidzianym dla jego utworzenia.
  3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

## UZASADNIENIE

W związku z aktualizacją przepisów prawnych oraz dostosowaniem do obowiązujących zasad funkcjonowania, wprowadzono zapis o indywidualnych planach wsparcia mieszkańca, składaniu przez mieszkańców skarg i wniosków oraz wskazano instytucje służące pomocy mieszkańcom. Zaktualizowano również dział organizacji i zasad działania Domu, w którym uaktualniono strukturę organizacyjną Domu oraz dodano zapis związany z kontrolą zarządcą oraz planowaniem i sprawozdawczością finansową, a także zasady zastępstwa Dyrektora Domu.

Wprowadzone zmiany nie niosą za sobą skutków finansowych.

Mając powyższe na uwadze, podjęcie uchwały jest zasadne.

  
**DYREKTOR**  
Dom Pomocy Społecznej w Rokoszinie  
**Berenika Gierlecka**

  
**STAROSTA**  
**Wioleta Strzemkowska-Konkulewska**