

**UCHWAŁA NR 75/479/2025**  
**ZARZĄDU POWIATU RACIBORSKIEGO**

z dnia 28 października 2025 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Raciborzu przy ul. Grzonki 1**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107 ze zm.), w związku z art. 20 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1214) oraz § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 249), po uzgodnieniu z Wojewodą Śląskim

**ZARZĄD POWIATU RACIBORSKIEGO**  
**uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu przy ul. Grzonki 1, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała nr 257/1506/2024 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 23 stycznia 2024 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu.

**§ 3.** 1. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Społecznych.

2. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawować będzie Członek Zarządu.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

**Wojciech Lepiarczyk**

STAROSTA

**Grzegorz Swoboda**

## Uzasadnienie

Zgodnie z regulacją § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 249) jednostka zlecająca realizację zadania zatwierdza opracowany przez kierownika regulamin organizacyjny środowiskowego domu samopomocy, który wcześniej wymaga uzgodnienia z właściwym terytorialnie wojewodą.

Pismem znak PSV.3127.8.3.2025 z dnia 3 kwietnia 2025 r. Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach poinformował Starostę Raciborskiego, iż Powiat Raciborski otrzymał dodatkowe środki z rezerwy celowej budżetu państwa na 2025 r., w kwocie 85 692,40 zł, przeznaczone na rozwój ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

- 1) 28 000,00 zł – remont pomieszczeń,
- 2) 12 000,00 zł – zakup wyposażenia;
- 3) 45 692,40 zł – zwiększenie liczby miejsc o 4 z dniem 1 października 2025 r.

Mając powyższe na względzie Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu opracował nowy Regulamin Organizacyjny, którego treść pismem znak PSI.0523.63.2025 z dnia 22 września 2025 r. zaakceptował, działający z upoważnienia Wojewody Śląskiego, Dyrektor Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

Uzgodniony Regulamin Organizacyjny został przedłożony Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia.

Wobec powyższego, w tym stanie prawnym i faktycznym, podjęcie uchwały jest celowe i uzasadnione.

KIEROWNIK REFERATU  
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

CZŁONEK ZARZĄDU

Marek Kurpis

Załącznik  
do uchwały nr 75/479/2025  
Zarządu Powiatu Raciborskiego  
z dnia 28 października 2025 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU  
SAMOPOMOCY W RACIBORZU PRZY UL. GRZONKI 1**

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Raciborzu przy ul. Grzonki 1 (ŚDS), zwany dalej „Domem”, jest prowadzony przez Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Osób Niepełnosprawnych „Dom”, zwane dalej Stowarzyszeniem, jako zadanie z zakresu administracji rządowej zlecone przez Powiat Raciborski na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1214) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1, 2 i ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.).
2. Dom prowadzony jest w szczególności na podstawie wykazu aktualnych aktów prawnych, który aktualizowany jest w razie zmiany lub nowelizacji aktu, nie rzadziej niż raz na rok oraz na podstawie:
  - 1) Statutu Stowarzyszenia na Rzecz Wspierania Osób Niepełnosprawnych „Dom”;
  - 2) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu;
  - 3) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.
3. Dom jest ośrodkiem wsparcia świadczącym specjalistyczne usługi dla osób niepełnosprawnych intelektualnie. Dom dysponuje 39 miejscami dziennego pobytu.
4. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA DOMU**

#### **§ 2.**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy jest ośrodkiem o charakterze terapeutycznym i samopomocowym dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej.
2. Podstawowym celem Domu jest aktywizacja psychospołeczna uczestników prowadzona w formie zajęć indywidualnych i grupowych dla wszystkich uczestników.

3. W szczególności Dom realizuje następujące cele:

- 1) podtrzymywanie i rozwijanie wśród uczestników umiejętności niezbędnych do codziennego życia,
- 2) pomoc w budowaniu poczucia własnej wartości, godności oraz wiary w siebie,
- 3) aktywizację psychospołeczną tj. rozwój zainteresowań, indywidualnych uzdolnień poprzez udział w różnorodnych zajęciach,
- 4) przeciwdziałanie stygmatyzacji, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu osób z upośledzeniem umysłowym,
- 5) dążenie do pełnej integracji społecznej w środowisku lokalnym poprzez uczestnictwo w życiu kulturalnym,
- 6) wspieranie rodzin osób z niepełnosprawnością intelektualną.

### § 3.

1. Dom realizuje następujące zadania:

- 1) konstruowanie, nadzorowanie realizacji i ewaluacja indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego osób skierowanych do Domu na podstawie decyzji administracyjnych, obejmujących:
  - a) treningi funkcjonowania w codziennym życiu, w szczególności:
    - trening dbałości o wygląd zewnętrzny wraz z treningiem nauki higieny,
    - trening kulinarny,
    - trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
    - trening umiejętności praktycznych,
  - b) trening umiejętności spędzania wolnego czasu, w szczególności:
    - rozwijanie zainteresowań lekturą czasopism, książek, audycjami radiowymi, programami telewizyjnymi, filmami itp.,
    - turystyka, rekreacja, udział w imprezach kulturalnych, towarzyskich, sportowych,
  - c) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym trening umiejętności komunikacyjnych,
  - d) terapię zajęciową,
  - e) poradnictwo, zwłaszcza psychologiczne, także dla opiekunów uczestników zajęć,
  - f) poradnictwo socjalne i pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
  - e) terapię ruchową,
  - f) poradnictwo dla rodzin,
  - g) edukację zdrowotną;

- 2) integrację ze środowiskiem lokalnym poprzez promowanie i popularyzację zajęć organizowanych przez Dom;
  - 3) dążenie w myśl zasady gospodarności do efektywnego wykorzystania miejsc w Domu;
  - 4) zachęcanie aktualnych i byłych uczestników Domu do korzystania z ofert instytucji działających na rzecz osób niepełnosprawnych w porach nie zakłócających pracy Domu;
  - 5) prowadzenie w miarę bieżących możliwości zajęć klubowych przeznaczonych dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu oraz byłych uczestników.
2. Dom umożliwi uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego.

#### § 4.

1. Przy realizacji zadań Dom współpracuje z:
  - 1) rodzinami i opiekunami uczestników;
  - 2) Starostwem Powiatowym w Raciborzu;
  - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 4) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 5) Powiatowym Urzędem Pracy;
  - 6) placówkami służby zdrowia;
  - 7) miejskim zespołem kuratorskiej służby sądowej;
  - 8) organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi;
  - 9) innymi placówkami pomocy społecznej;
  - 10) gminnymi instytucjami kultury i oświaty;
  - 11) prywatnymi firmami i przedsiębiorcami.

### Rozdział III

#### ZASADY KWALIFIKOWANIA I KIEROWANIA DO DOMU ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI

#### § 5.

1. Uczestnikami Domu mogą być osoby z niepełnosprawnością intelektualną, w tym również osoby ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
2. Dom przyjmuje uczestników na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) w Raciborzu.
3. W przypadku, gdy uczestnik narusza ustalone w domu normy współżycia społecznego lub stanowi zagrożenie dla siebie lub innych uczestników, Kierownik Domu

może wystąpić do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu o zmianę decyzji kierującej do ŚDS.

4. Możliwą do przewidzenia lub zaplanowaną nieobecność należy zgłosić Kierownikowi Domu, nieobecność dłuższa niż 10 dni stanowi podstawę do świadczenia usług dla dodatkowych osób.

## § 6.

Usługi dla uczestników Domu świadczone są bezpłatnie.

## **Rozdział IV PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW**

### § 7.

1. Uczestnicy mają prawo do:

- 1) godnego i partnerskiego traktowania oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) czynnego korzystania z usług oferowanych przez Dom, w tym wyboru zajęć, z których chcą korzystać;
- 4) informacji o indywidualnym planie postępowania wspierająco – aktywizującego, o sposobach jego realizowania oraz o efektach terapii;
- 5) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, zwłaszcza do obrony przed krzywdzeniem, wykorzystywaniem, dyskryminacją, poniżaniem;
- 6) otrzymywania niezbędnej pomocy do korzystania w zajęciach, również w formie przystosowania sprzętów do indywidualnych potrzeb fizycznych w miarę możliwości i zasobów którymi dysponuje Dom;
- 7) zgłaszania wniosków i skarg do terapeuty prowadzącego lub Kierownika Domu, a jeżeli sposób załatwiania skargi nie jest satysfakcjonujący dla zainteresowanego, wówczas może zgłosić skargę do jednostki nadrzędnej.

2. Powinnością uczestnika Domu jest:

- 1) przestrzeganie Regulaminu Domu i innych procedur ustanowionych w Domu, szczególnie procedur bezpieczeństwa;
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, traktowanie innych z szacunkiem oraz poszanowanie dobrego imienia i własności innych osób;

- 3) dbanie o swój stan zdrowia szczególnie w stanach nasilonych negatywnych dolegliwości psychosomatycznych, zgłaszanie się do lekarza i stosowanie się do zaleceń w zakresie farmakoterapii i informowanie personelu o istotnych zmianach;
- 4) przebywanie na terenie domu w stanie trzeźwości od alkoholu lub innych środków odurzających;
- 5) zachowanie higieny osobistej w tym dbałość o zdrowie innych przebywających w Domu podczas wystąpienia nieoczekiwanych objawów choroby;
- 6) poszanowanie mienia Domu oraz zachowanie ładu w swoim otoczeniu;
- 7) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych.

## **Rozdział V**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

#### **§ 8.**

1. W Domu zatrudnia się:
  - 1) Kierownika Domu;
  - 2) terapeutów/pedagogów;
  - 3) Psychologa;
  - 4) innych pracowników, w miarę potrzeb.
2. Kierownik Domu zatrudniony jest przez Zarząd Stowarzyszenia.
3. Kierownikiem Domu ustala z poszczególnymi pracownikami warunki pracy, wynagrodzenia oraz szczegółowy zakres obowiązków.

#### **§ 9.**

1. Kierownik Domu oraz personel merytoryczny Domu stanowią zespół wspierająco – aktywizujący, którego pracę koordynuje Kierownik Domu.
2. Do zadań zespołu wspierająco – aktywizującego należą:
  - 1) poznanie i obserwacja nowoprzyjętego uczestnika;
  - 2) tworzenie zrównoważonych planów postępowania wspierająco – aktywizującego dla uczestników Domu;
  - 3) ewaluacja i monitorowanie realizacji planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
  - 4) współpraca z rodzicami i opiekunami w realizacji planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
  - 5) realizacja rocznego planu pracy Domu.

3. Praca zespołu wspierająco – aktywizującego jest dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami, a dokumentacja przechowywana zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

## **Rozdział VI**

### **PERSONEL I JEGO OBOWIĄZKI**

#### **§ 10.**

1. Pracownicy Domu wchodzący w skład zespołu wspierająco – aktywizującego mają obowiązek:
  - 1) dbać o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;
  - 2) kierować się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz szanować ich prawa do samostanowienia i ich godność;
  - 3) kształtować swoje relacje z uczestnikami i innymi pracownikami na zasadzie partnerstwa;
  - 4) realizować indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego poszczególnych uczestników oraz Roczny Plan Pracy Domu;
  - 5) realizować planowane metody i techniki pracy w terapii zajęciowej;
  - 6) uczestniczyć w pracach zespołu wspierająco – aktywizującego i wnikliwie obserwować postępy i trudności uczestnika, aby lepiej dostosować plany postępowania wspierająco – aktywizującego i skuteczniej wspierać uczestnika;
  - 7) współpracować z rodzicami i opiekunami uczestników;
  - 8) zachować tajemnicę służbową, szczególnie informacje dotyczące uczestników;
  - 9) przestrzegać i uczyć przestrzegania uczestników przepisów przeciwpożarowych, sanitarnych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) na bieżąco i rzetelnie dokumentować pracę.
2. Pozostały personel ma obowiązek szanować prawa i godność uczestników wykorzystując dostępne środki komunikacji z uczestnikami w celu współdziałania.

## **Rozdział VII**

### **FINANSOWANIE I DOKUMENTACJA DOMU**

#### **§ 11.**

1. Środki na utrzymanie Domu pochodzą z:
  - 1) Dotacji celowej z budżetu państwa przekazywanej przez Powiat Raciborski, ze środków otrzymanych od Wojewody Śląskiego.

2. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest kosztorys realizacji zadania publicznego, będący załącznikiem do umowy zawartej z Powiatem Raciborskim na realizację zadania publicznego.
3. Dokumentacja Domu obejmuje dokumentację zbiorczą oraz dokumentację indywidualną uczestników prowadzoną zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

## Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 12.

- 1) Kierownik Domu lub wyznaczony przez niego pracownik przyjmują strony w sprawach skarg i wniosków w ustalonym odrębnie czasie pracy, podanym do powszechnej wiadomości.
- 2) Zmiana regulaminu wymaga zachowania trybu przewidzianego do jego zatwierdzenia przez jednostkę zlecającą po uprzednim uzgodnieniu z wojewodą.

STOWARZYSZENIE NA RZECZ WSPIERANIA  
OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH "DOM"  
ul. Grzonki 1, 47-400 Racibórz  
tel. (32) 456 00 35  
e-mail: stow.dom@gmail.com  
www.stowarzyszeniedom.pl  
NIP 6392004963 REGON 243233612

KIEROWNIK  
Środowiskowego Domu  
Samopomocy w Raciborzu  
Magdalena Procajlo  
*M. Procajlo*

KIEROWNIK BIURECZYSTWA  
SPRAW SPOŁECZNYCH  
*Aleksander Kasprzak*

STAROSTA  
*Grzegorz Swoboda*