

Protokół Nr 33/2017

z posiedzenia Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Ustroń

odbytego w dniu w 07 września 2017 r. -

W posiedzeniu któremu przewodniczyła Barbara Staniek - Siekierka, udział wzięli członkowie Komisji wg listy obecności stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego protokołu oraz zaproszeni goście lista gości stanowi załącznik nr 2 do niniejszego protokołu.

Porządek posiedzenia:

1. Analiza działalności MDSS w zakresie realizacji zadań statutowych.
2. Omówienie pisma OR.0015.2.13.2017. IB. dotyczącego protokołu KR 32/2017 i sporządzenie wniosków.
3. Ustalenie terminu i omówienie tematu KR w miesiącu październiku 2017 r.
4. Sporządzenie protokołu.

Na wniosek Przewodniczącej Komisja jednomyślnie przyjęła następujący porządek posiedzenia.

Ad. 1

Posiedzenie Komisji rozpoczęło się o godz. 13⁰⁰ w siedzibie MDSS Ustroń ulica Słoneczna 10. Zgodnie z listą obecności w posiedzeniu uczestniczyło 3 członków, co wobec składu Komisji wynoszącego 3 osoby stanowi quorum pozwalające na podejmowanie prawomocnych decyzji.

Informacji udzielała pani Ilona Niedoba Kierownik MDSS (dokonano wpisu do książki kontroli).

Pismem BRM.0012.1.6.2017 Burmistrza MU i kierownik MDSS zostali poinformowani o terminie posiedzenia KR (załącznik nr 3 i nr 4), jednocześnie poproszono kierownika MDSS o przedstawienie tematycznej informacji, pismo MDSS/K/007-0700/IN/339/2017 (załącznik nr 5) zostało złożone w BRM - 31.08.2017 r.

MDSS został powołany Uchwałą nr XXX/243/96 Rady Miejskiej Uzdrowiska Ustroń z dnia 29.11.1996 r. (załącznik nr 6).

Statut MDSS został przyjęty Uchwałą nr V/31/2007 z dnia 25.01.2007 r. (załącznik nr 7) z późniejszymi zmianami. Zarządzeniem nr 122/04 Burmistrza Miasta z dnia 24.06.2004 r. został zatwierdzony Regulamin Organizacyjny MDSS (załącznik nr 8), z późniejszymi zmianami.

Decyzją nr PS.II.9013/12/06 z dnia 18.05.2007 r. Wojewody Śląskiego zostało wydane zezwolenie na prowadzenie przez miasto Ustroń domu pomocy społecznej pod nazwą MDSS dla 38 osób i dokonano wpisu do rejestru wojewody oraz stwierdzono wygaśnięcie decyzji w sprawie warunkowego zezwolenia na prowadzenie MDSS.

Komisja Rewizyjna dokonała oględzin wnętrza i otoczenia zewnętrznego budynku. Stwierdzono, że: wszystkie pomieszczenia utrzymane są w czystości, w parku urządzono miejsca odpoczynku, ogród jest zadbane, ładnie utrzymany, pensjonariusze wyrażali swoje zadowolenie z opieki, przedstawiali pozytywne opinie. W widocznym miejscu na korytarzu umieszczony jest Regulamin oraz Prawa i Obowiązki Mieszkańców MDSS.

Statut MDSS & 2 i & 3 określa rodzaje i zakres świadczonych usług:

- zapewnienie całodobowej opieki na 38 pensjonariuszy
- usługi opiekuńcze, specjalistyczne
- korzystanie z dziennego pobytu

Z przedstawionych dokumentów i informacji wynika, że w dotychczasowej działalności MDSS nie organizowano dziennych pobytów. Są świadczone usługi opiekuńcze których wartość w 2016 roku wyniosła 292.794,86 zł. (załącznik nr 9).

Wszystkie osoby korzystające ze świadczeń MDSS kierowane są przez MOPS, który określa wysokość odpłatności za świadczenia.

Zarządzeniem nr 23/2016 BMU z dnia 03.02.2016 został ustalony średni koszt utrzymania mieszkańca MDSS – 3.080,73 zł.

Plan dochodów w ujęciu rzeczowo – finansowym w 2016 r. – 968.204,00 zł.

Realizacja dochodów w ujęciu rzeczowo – finansowym w 2016 r. 963.467,37 zł.

- 4.736,63 zł.

Plan wydatków w ujęciu rzeczowo – finansowym w 2016 r. – 1.734.824,00 zł.

Realizacja wydatków w ujęciu rzeczowo – finansowym w 2016 r. 1.689.537,55 zł.

+ 45.286,45 zł.

Ogółem wydatki 1.689.537,55 zł., w tym wydatki opiekuńcze 292.794,86 zł.

Ogółem dochody 963.467,37 zł., w tym dochody opiekuńcze 92.037,68 zł.

726.070,18 zł.

200.757,18 zł.

Dopłata do pobytu mieszkańców z Ustronia w 2016 roku, wyniosła: 726.070,18 zł.

- 200.757,18 zł.

525.313,00 zł.

=====

W realizacji wydatków budżetowych przeznaczono:

- na zakup materiałów i wyposażenia – 50.323,02 zł., w tym są wydatki na zakup materiałów do napraw oraz remontów pomieszczeń we własnym zakresie
- na zakup usług remontowych 9.261,55 zł. – konserwacja urządzeń grzewczych, dźwigowych, naprawa instalacji elektrycznej – usługi zewnętrzne.

Planowane jest w 2017 r. przeprowadzenie bieżącego remontu sanitariatów.

Na podstawie oględzin obiektu, rozmowy z pensjonariuszami, analizy przedłożonych dokumentów Komisja Rewizyjna pozytywnie opiniuje dotychczasową realizację zadań statutowych MDSS i przedstawia projekt wniosku:

- wdrożenie organizacji dziennego pobytu dla osób kwalifikujących się do tego typu świadczeń.
- zaplanowanie w WPF - w celu poprawienia warunków mieszkaniowych pensjonariuszy – budowy lub zaadaptowanie innego większego obiektu na MDSS

Ad 2

Omówienie pisma OR.0015.2.13.2017. IB. dotyczącego protokołu KR 32/2017 i sporządzenie wniosków (załącznik nr 10).

1. Rozważenie możliwości zmodernizowania programu komputerowego w celu usprawnienia odbioru odpadów.
2. Usytuowanie przy wadze elektronicznego wyświetlacza.
3. Sporządzenie opinii dotyczącej kalkulacji rocznego kosztu utrzymania PSZOK (do łącznej kwoty netto doliczany jest VAT 8 %) przez radcę prawnego i skarbnika.

Ad. 3

Ustalenie terminu i omówienie tematu KR w miesiącu październiku 2017 r.

Tematem posiedzenia Komisji Rewizyjnej w miesiącu październiku 2017 r, jest „Analiza działalności Miejskiej Informacji Turystycznej w 2016 r i I połowie 2017 r.” Termin posiedzenia komisji zostanie ustalony w terminie późniejszym

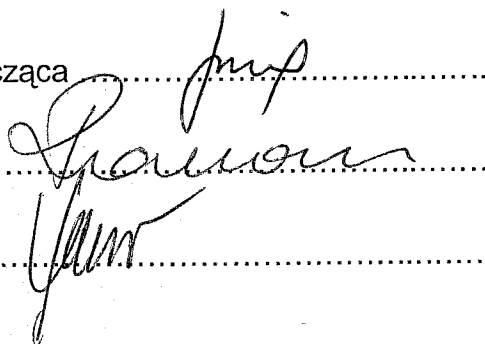
Ad. 4

Sporządzenie protokołu.

Niniejszy protokół z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządzono i podpisano w dniu 11.09.2017 r.

Podpisy członków Komisji Rewizyjnej:

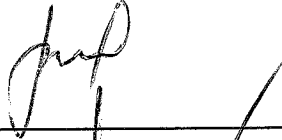
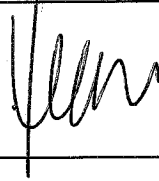
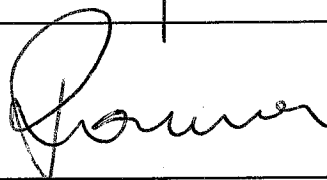
1. Barbara Staniek – Siekierka – przewodnicząca
2. Piotr Roman – z-ca przewodniczącej.....
3. Jolanta Hazuka – sekretarz



**Komisja Rewizyjna
Rady Miasta Ustroń**

LISTA OBECNOŚCI

na posiedzeniu w dniu 7 września 2017 r.

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1	Barbara Staniek-Siekierka	
2	Jolanta Hazuka	
3	Piotr Roman	

Sprawdzono
pod względem merytorycznym
(prowadzący obrady)

**PRZEWODNICZĄCA KOMISJI
REWIZYJNEJ**

Barbara Staniek-Siekierka

LISTA OBECNOŚCI OSÓB

biorących udział w posiedzeniu

Komisji Rewizyjnej

w dniu 7 września 2017 r.

[illegible]



BRM.0012.1.6.2017

Ustroń, dnia 11 sierpnia 2017 r.

Szan. Pani

Ilona Niedoba

Kierownik Miejskiego Domu

Spokojnej Starości w Ustroniu

W związku z zaplanowaną analizą działalności MDSS w zakresie realizacji zadań statutowych zawiadamiam, że kontrola odbędzie się

dnia 7 września (czwartek) br. o godz. 13⁰⁰

w siedzibie Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu, ul. Słoneczna 10

W związku z powyższym proszę przygotować dokumenty w następujących zakresie:

- 1) Plan wydatków w ujęciu rzeczowo-finansowym w 2016 r.
- 2) Plan dochodów w ujęciu rzeczowo-finansowym w 2016 r.
- 3) Realizacja wydatków w ujęciu rzeczowo-finansowym za 2016 r.
- 4) Realizacja dochodów za 2016 r.: w tym - odpłatność mieszkańców Ustronia
- odpłatność mieszkańców spoza Ustronia
- 5) Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2016 r.
- 6) Dotacje otrzymane z różnych źródeł w 2016 r.
- 7) Wpis do rejestru domów opieki.

Powyższe dokumenty należy złożyć w biurze Rady Miasta, do dnia **31 sierpnia 2017 r. do godz. 14⁰⁰.**

Telefon kontaktowy: 33 857 93 17.

11.08.2017

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA USTROŃ**

Artur Kluz

Otrzymują:

1. adresat
2. a/a



BRM.0012.1.6.2017

Ustroń, dnia 14 sierpnia 2017 r.

Szanowny Pan

IRENEUSZ SZARZEC

Burmistrz Miasta Ustroń

Zgodnie z § 79 Statutu Miasta Ustroń stanowiącego załącznik do uchwały Nr L/548/2014 Rady Miasta Ustroń z dnia 30 października 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ustroń zawiadamiam, że dnia **7 września 2017 r. o godz. 13⁰⁰** w siedzibie Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu, odbędzie się analiza działalności MDSS w zakresie realizacji zadań statutowych.

Z poważaniem

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA USTRON**

Arthur Kluz

Otrzymują:

1. adresat
2. Przewodniczący Rady Miasta Ustroń
3. a/a

MIEJSKI DOM SPOKOJNEJ
STAROŚCI W USTRONIU
43-450 Ustroń, ul. Słoneczna 10
Tel./Fax 33 8541215

MDSS/K/007-0700/IN/ 339/2017

Załącznik nr 5
do protokołu

Ustroń, dnia 31.08.2017 r.

BRM ..0012..1.6.2017..
31 SIE 2017 *For*

Rada Miasta Ustroń

ul. Rynek 1

43-450 Ustroń

Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu w związku z pismem BRM.0012.1.6.2017 z 11.08.2017 r. przekazuje dokumenty do przeprowadzenia analizy z działalności MDSS w zakresie realizacji zadań statutowych:

- 1) Plan wydatków w ujęciu rzeczowo-finansowym na 2016 r.
- 2) Plan dochodów w ujęciu rzeczowo-finansowym na 2016 r.
- 3) Realizację wydatków w ujęciu rzeczowo-finansowym w 2016 r.
- 4) Realizację dochodów w ujęciu rzeczowo-finansowym w 2016 r.
- 5) ZBM ws miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w 2016 r.
- 6) Wykaz dotacji otrzymanych w 2016 r.
- 7) Wpis do rejestru domów opieki.

KIEROWNIK
Miejskiego Domu Spokojnej Starości
w Ustroniu

Ilona Niedoba

Otrzymują:

- ① adresat
- 2) a/a

PLAN DOCHODÓW BUDŻETOWYCH W UJĘCIU RZECZOWO-FINANSOWYM na 2016 rok

DZIAŁ	ROZDZIAŁ	§	JEDNOSTKA	NAZWA §	OPIS	KWOTA 31.12.2016 r.
Dochody bieżące:						
852	85202	0830	MDSS	Wpływy z usług	Opłaty za pobyt w DPS, opłaty za usługi opiekuńcze.	865 300,00
852	85202	0920	MDSS	Wpływy z pozostałych odsetek	Odsetki od środków pieniężnych na rachunku bankowym.	120,00
852	85202	0970	MDSS	Wpływy z różnych dochodów	Zwrot za leki dla mieszkańców.	27 956,00
852	85202	2057	dot. MDSS w planie UM	Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	Dotacja z UE na projekt pn. Sztuka ludowa - szansą dla wszystkich - międzynarodowe spotkania w zakresie kultury dla osób w domach pomocy społecznej.	4 181,00
852	85202	2320	dot. MDSS w planie UM	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	Dotacja z Powiatu Cieszyńskiego.	70 647,00
RAZEM:						968 204,00

KIEROWNIK
Miejskiego Domu Spokojnej Starości
w Ustroniu
Ilona Niedoba

REALIZACJA DOCHODÓW BUDŻETOWYCH W UJĘCIU RZECZOWO-FINANSOWYM za 2016 rok

DZIAŁ	ROZDZIAŁ	§	JEDNOSTKA	NAZWA §	OPIS ZADANIA	KWOTA
Dochody bieżące:						
852	85202	0830	MDSS	Wpływy z usług	Opłaty za pobyt w DPS (w tym odpłatność mieszkańców Ustronia kwota 415.276,29 ; odpłatność mieszkańców z poza Ustronia 351.859,28 zł). Opłaty za usługi opiekuńcze, darowizna.	859 173,25
852	85202	0920	MDSS	Wpływy z pozostałych odsetek	Odsetki od środków pieniężnych na rachunku bankowym.	256,33
852	85202	0970	MDSS	Wpływy z różnych dochodów	Zwrot za leki dla mieszkańców, zasiłek pogrzebowy.	29 209,79
852	85202	2057	dot. MDSS w planie UM	Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	Dotacja z UE na projekt pn. Sztuka ludowa - szansą dla wszystkich - międzynarodowe spotkania w zakresie kultury dla osób w domach pomocy społecznej.	4 181,00
852	85202	2320	dot. MDSS w planie UM	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	Dotacja z Powiatu Cieszyńskiego.	70 647,00
RAZEM:						963 467,37

KIEROWNIK
Miejskiego Domu Spokojnej Starości
w Ustroniu
Ilona Niedoba

PLAN WYDATKÓW BUDŻETOWYCH W UJĘCIU RZECZOWO-FINANSOWYM na 2016 rok

DZIAŁ	ROZDZIAŁ	§	JEDNOSTKA	NAZWA §	OPIS ZADANIA	KWOTA 31.12.2016 r.
852	85202	3020	MDSS	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	Wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń.	800,00
852	85202	4010	MDSS	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia osobowe pracowników.	1 006 968,00
852	85202	4040	MDSS	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	"13" pensja.	77 593,00
852	85202	4110	MDSS	Składki na ubezpieczenia społeczne	Składki od wynagrodzeń.	184 376,00
852	85202	4120	MDSS	Składki na Fundusz Pracy	Składki od wynagrodzeń.	16 953,00
852	85202	4140	MDSS	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.	500,00
852	85202	4170	MDSS	Wynagrodzenia bezosobowe	Umowa o dzieło, umowa zlecenie.	18 000,00
852	85202	4210	MDSS	Zakup materiałów i wyposażenia	Zakup materiałów biurowych, środków czystości, odzieży ochronnej, paliwa, kwiatów, czasopism, materiałów na remonty bieżące, wyposażenia pomieszczeń i sprzętu gospodarstwa domowego.	50 324,00
852	85202	4217	MDSS	Zakup materiałów i wyposażenia	Zakup materiałów na terapię zajęciową z mieszkańcami oraz aparatu fotograficznego w ramach zadania pn. Sztuka ludowa - szansą dla wszystkich (finansowanie z dotacji UE).	4 061,00
852	85202	4220	MDSS	Zakup środków żywności	Zakup artykułów żywnościowych.	156 297,00
852	85202	4230	MDSS	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	Zakup leków oraz artykułów medycznych dla mieszkańców.	50 800,00
852	85202	4260	MDSS	Zakup energii	Koszty zużycia energii elektrycznej, gazu i wody.	71 000,00
852	85202	4270	MDSS	Zakup usług remontowych	Konserwacja i naprawa urządzeń dźwigowych, systemu pożarniczego, monitoringu, konserwacja i naprawa samochodu oraz remonty bieżące.	9 278,00
852	85202	4280	MDSS	Zakup usług zdrowotnych	Badania bieżące i okresowe pracowników.	1 300,00
852	85202	4300	MDSS	Zakup usług pozostałych	Koszt wywozu ścieków, odpadów medycznych, prania pościeli, usługi ppoż, BHP, opłata abonamentu RTV, usługi kominiarskie, licencja programu placowego, programu Dom, przegląd techniczny instalacji elektrycznej, monitoringu, dozór techniczny maszyn, wyjazdy dla mieszkańców oraz usługi Administratora Bezpieczeństwa Informacji.	37 556,00
852	85202	4307	MDSS	Zakup usług pozostałych	Koszty transportu - wyjazdy mieszkańców na wycieczkę w ramach zadania pn. Sztuka ludowa - szansą dla wszystkich (finansowanie z dotacji UE).	120,00
852	85202	4360	MDSS	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	Koszty korzystania z internetu oraz rozmów telefonicznych.	2 200,00

852	85202	4410	MDSS	Przebiegi służbowe krajowe	Delegacje służbowe pracowników.	2 320,00
852	85202	4430	MDSS	Różne opłaty i składki	Opłata roczna - bonifikata za środki trwałe, ubezpieczenie mienia od ognia i innych zdarzeń losowych.	4 500,00
852	85202	4440	MDSS	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	31 322,00
852	85202	4480	MDSS	Podatek od nieruchomości	Podatek od nieruchomości.	2 580,00
852	85202	4520	MDSS	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	Wywóz odpadów komunalnych.	4 176,00
852	85202	4700	MDSS	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	Koszty podnoszenia kwalifikacji pracowników.	1 800,00
RAZEM:						1 734 824,00

KIEROWNIK
Miejskiego Domu Spokojnej Starości
w Ustroniu

Ilona Niedźba

REALIZACJA WYDAJÓW BUDŻETOWYCH W UJĘCIU RZECZOWO-FINANSOWYM za 2016 rok

DZIAŁ	ROZDZIAŁ	§	JEDNOSTKA	NAZWA §	OPIS ZADANIA	KWOTA
852	85202	4010	MDSS	Wynagrodzenia osobowe pracowników	Wynagrodzenia osobowe pracowników (w tym finansowane z dotacji powiatowej w kwocie 58.995,00 zł).	982 034,60
852	85202	4040	MDSS	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	"13" pensja.	76 896,31
852	85202	4110	MDSS	Składki na ubezpieczenia społeczne	Składki od wynagrodzeń (w tym finansowane z dotacji powiatowej w kwocie 10.209,00 zł).	180 168,65
852	85202	4120	MDSS	Składki na Fundusz Pracy	Składki od wynagrodzeń (w tym finansowane z dotacji powiatowej w kwocie 1.443,00 zł).	16 379,07
852	85202	4170	MDSS	Wynagrodzenia bezosobowe	Umowa o dzieło, umowa zlecenie.	17 883,16
852	85202	4210	MDSS	Zakup materiałów i wyposażenia	Zakup środków czystości, materiałów biurowych, tuszy do kserokopiarki, tonerów do drukarek, odzieży ochronnej dla pracowników, plakatów i zaproszeń na Międzynarodowy Dzień Osób Starszych, materiałów do terapii zajęciowej z mieszkańcami, wyposażenia pomieszczeń oraz sprzętu gospodarstwa domowego. Zakup materiałów do napraw oraz remontów pomieszczeń dla mieszkańców (malowanie), a także paliwa i części do samochodu służbowego (bieżące naprawy).	50 323,02
852	85202	4217	MDSS	Zakup materiałów i wyposażenia	Sztuka ludowa - szansą dla wszystkich - międzynarodowe spotkania w zakresie kultury dla osób w domach pomocy społecznej (sfinansowano w całości z dotacji UE).	4 061,00
852	85202	4220	MDSS	Zakup środków żywności	Zakup artykułów żywnościowych.	156 290,37
852	85202	4230	MDSS	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	Zakup leków i środków medycznych dla mieszkańców.	50 798,69
852	85202	4260	MDSS	Zakup energii	Koszty zużycia energii elektrycznej, gazu i wody.	60 283,02
852	85202	4270	MDSS	Zakup usług remontowych	Konserwacja urządzeń grzewczych, dźwigowych, naprawa instalacji elektrycznej.	9 261,55
852	85202	4280	MDSS	Zakup usług zdrowotnych	Badania bieżące i okresowe pracowników.	1 300,00
852	85202	4300	MDSS	Zakup usług pozostałych	Koszt wywozu ścieków i odpadów medycznych. Usługi BHP, ppoż, transportowe, kominarskie, pocztowe. Opłata abonamentowa RTV, za usługę Administratora Bezpieczeństwa Informacji, dozór techniczny kotłów, monitoring, utrzymanie oprogramowania, licencji do programu placowego, finansowego oraz programu DOM (do obsługi mieszkańców).	37 543,72
852	85202	4307	MDSS	Zakup usług pozostałych	Sztuka ludowa - szansą dla wszystkich - międzynarodowe spotkania w zakresie kultury dla osób w domach pomocy społecznej (sfinansowano w całości z dotacji UE).	120,00

852	85202	4360	MDSS	Koszty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	Koszty rozmów telefonicznych i korzystania z internetu.	2 184,88
852	85202	4410	MDSS	Podróże służbowe krajowe	Koszty podróży służbowych pracowników.	2 319,35
852	85202	4430	MDSS	Różne opłaty i składki	Opłata roczna - bonifikata za środki trwałe, ubezpieczenie mienia od innych zdarzeń losowych, ubezpieczenie samochodu służbowego.	1 825,36
852	85202	4440	MDSS	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	31 322,00
852	85202	4480	MDSS	Podatek od nieruchomości	Podatek od nieruchomości.	2 580,00
852	85202	4520	MDSS	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	Wywóz odpadów komunalnych.	4 176,00
852	85202	4700	MDSS	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	Szkolenia pracowników.	1 786,80
RAZEM:						1 689 537,55

KIEROWNIK
Miejskiego Domu Spokojnej Starości
w Ustroniu

Ilona Niedziela



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 5 lutego 2016 r.

Poz. 877

ZARZĄDZENIE NR 23/2016 BURMISTRZA MIASTA USTRONIA

z dnia 3 lutego 2016 r.

**w sprawie ustalenia średniego kosztu utrzymania mieszkańca w Miejskim Domu Spokojnej Starości
w Ustroniu**

Na podstawie art. 60 ust.2 pkt 1 w związku z art. 6 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 163 z późn. zm.)

**Burmistrz Miasta
zarządza:**

- § 1. Ustalić średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w wysokości 3.080,73 zł (słownie: trzy tysiące osiemdziesiąt złotych 73 grosze) w Miejskim Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza Zastępcy Burmistrza.
- § 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2016 roku.

Zastępca Burmistrza Miasta

Jolanta Krajewska Gojny

Dotacje otrzymane z różnych źródeł w 2016 r.

Wyszczególnienie	DOCHODY		WYDATKI		
	Plan na 31.12.2016 r.	Wykonanie na 31.12.2016 r.	Plan na 31.12.2016 r.	Wykonanie na 31.12.2016 r.	Opis
Dotacja z UE na realizację projektu pn. Sztuka ludowa -szansa dla wszystkich	4 181,00	4 181,00	4 181,00	4 181,00	Zakup materiałów do terapii zajęciowej z mieszkańcami, art. biurowych.
Dotacja z Powiatu Cieszyńskiego	70 647,00	70 647,00	70 647,00	70 647,00	Wydatki na obsługę pensionariuszy MDSS w Ustroniu.

KIEROWNIK
Miejskiego Domu Spokojnej Starości
w Ustroniu

Ilona Niedoba

Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu
43-450 USTRON, ul. Słoneczna 10
Data wpływu 02.03.2016

L.dz. — Nr 97/2016

Beata

Wpłynięcie nr.	2016-01-2.5
L.dz.	199/2016
Wzrost	1.60

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

43-400 Cieszyn, ul. Bobrecka 29

☎ 033 4777 112; fax 033 4777 117

PCPR.MR.0303.1.2016

Idz. 539/2016

Cieszyn, dnia 21 stycznia 2016 r.

MDSS w Ustroniu

W imieniu Zarządu Powiatu Cieszyńskiego, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie informuje, iż kwota przyjęta w uchwale budżetowej Powiatu Cieszyńskiego na 2016 rok dla Waszej jednostki wynosi 72.204 zł.

Z poważaniem

Zastępca Dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Cieszynie

Agnieszka Baszczyńska

ZARZĄD POWIATU
CIESZYŃSKIEGO
ul. Bobrecka 29
43-400 CIESZYN
FS.3020.37.2015

Cieszyn, dnia 19 listopada 2015 r.

Sz. P.

Ireneusz Szarzec

Burmistrz Miasta Ustronia

Zarząd Powiatu Cieszyńskiego informuje, że w projekcie budżetu powiatu na 2016 r. przyjęto następujące kwoty dotacji dla Miasta Ustronia:

rozd. 60014 „Drogi publiczne powiatowe” 829.112 zł, w tym:

- 693.612 zł na podstawie obowiązującego porozumienia w sprawie powierzenia zarządzania drogami,
- 135.500 zł z tyt. przekazywanych do budżetu Powiatu dochodów (klasyfikacja budżetowa rozdz.60014 § 0690) realizowanych przez M. Ustroń na drogach powiatowych)

rozd. 75414 „Obrona cywilna”

950 zł

Kwota została przyjęta na podstawie informacji Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z przeznaczeniem na konserwację systemu alarmowego.

rozd. 85202 „Domy pomocy społecznej”

72.204 zł

Dotacja dotyczy MDSS Ustroń.

w.z. STAROSTY

M. *Buła* Wicestarosta

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

43-400 Cieszyn, ul. Bobrecka 29

☎ 033 4777 112; fax 033 4777 117

PCPR.MR.0303.1.2016

Cieszyn, dnia 22 kwietnia 2016 r.

ech. 31/73/2016

MDSS w Ustroniu

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie informuje, iż zgodnie z decyzją Wojewody Śląskiego dokonano korekty planów finansowych Domów Pomocy Społecznej.

Plan dotacji na 2016 rok został ustalony jako iloczyn liczby mieszkańców umieszczonych w domu pomocy społecznej przed 1 stycznia 2004 r. oraz ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem – wg stanu na dzień 31 grudnia 2015 r. oraz średniej miesięcznej kwoty dotacji na 2016 r. tj. 2.042,72 zł i 12 miesięcy.

W związku z powyższym plan finansowy Waszej jednostki został zwiększony o kwotę 1.334 zł i obecnie wynosi **73.538 zł.**

Z poważaniem

DYREKTOR

Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Cieszynie

K
Kazimiera Kawulok

Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu
43-450 USTRON, ul. Słoneczna 10
Data wpływu 07. 10. 2016
L.dz. Nr 57P
NEW

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

43-400 Cieszyn, ul. Bobrecka 29

☎ 033 4777 112; fax 033 4777 117

PCPR.MR.0303.1.2016

Cieszyn, dnia 30 września 2016 r.

edu. 7023/16

MDSS w Ustroniu

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie informuje, iż zgodnie z decyzją Wojewody Śląskiego dokonano korekty planów finansowych Domów Pomocy Społecznej. Zmiany kwot dotacji uwzględniają zmniejszenia dotacji wynikające z niewykorzystania środków planowanych okresie styczeń – sierpień br. i zwiększenie z tytułu wzrostu średniej wojewódzkiej dotacji do kwoty 2.248 zł na mieszkańca domu pomocy społecznej od miesiąca sierpnia br.

W związku z powyższym plan finansowy Waszej jednostki został zwiększony o kwotę 1.394 zł i obecnie wynosi **74.932 zł.**

Z poważaniem

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Cieszynie

Kazimiera Kawulok

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

43-400 Cieszyn, ul. Bobrecka 29

☎ 033 4777 112; fax 033 4777 117

PCPR.MR.0303.1.2016

uk 8578/16

Cieszyn, dnia 22 grudnia 2016 r.

MDSS w Ustroniu

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie informuje, iż zgodnie z decyzją Wojewody Śląskiego dokonano korekty planów finansowych Domów Pomocy Społecznej. Zmiany kwot dotacji uwzględniają zmniejszenia dotacji wynikające z niewykorzystania planowanych środków i zwiększenie z tytułu wzrostu średniej wojewódzkiej dotacji w miesiącach czerwiec - grudzień na mieszkańca domu pomocy społecznej. W związku z powyższym plan finansowy Waszej jednostki został zmniejszony o kwotę 4.285 zł i obecnie wynosi 70.647 zł.

Z poważaniem

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Cieszynie
Kaunitz-Kawulok

DECYZJA Nr PS.II.9013/12/06
z dnia ...18... maja 2007r.

Na podstawie art. 22 pkt 3 w związku z art. 56, art. 57 ust. 1-5 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), § 7 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837), art. 104, art. 162 § 1 pkt 1, § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), po rozpatrzeniu wniosku **Burmistrza Miasta Ustroń**, z dnia 8 grudnia 2006r., zarejestrowanego pod numerem PS.II.9013/12/06 o wydanie zezwolenia na prowadzenie Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu przy ul. Słonecznej 10, przeznaczonego dla 38 osób w podeszłym wieku,

1. **Wydaję zezwolenie na prowadzenie przez Miasto Ustroń domu pomocy społecznej pod nazwą: Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu, przy ul. Słonecznej 10, który przeznaczony jest dla 38 osób w podeszłym wieku.**
2. **Dokonuję wpisu Domu do rejestru wojewody pod numerem PS.II.9014-111/07.**
3. **Stwierdzam wygaśnięcie decyzji PS.II.9013/7/01/03 z dnia 14 lipca 2003r. w sprawie wydania zezwolenia warunkowego na prowadzenie Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu przy ulicy Słonecznej 10, wpisanego do rejestru wojewody pod numerem: PS.II.9014/88/03.**

UZASADNIENIE

W dniu 8 grudnia 2006r. do Wojewody Śląskiego wpłynął wniosek Burmistrza Miasta Ustroń z dnia 8 grudnia 2006r. o wydanie zezwolenia na prowadzenie Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu przy ul. Słonecznej 10, dla osób w podeszłym wieku, przeznaczonego dla 38 mieszkańców. Wniosek nie wymagał uzupełnień.

W dniach 8 i 9 stycznia 2007r. zespół inspektorów Oddziału Zamiejscowego w Bielsku-Białej Wydziału Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, przeprowadził w Domu kontrolę kompleksową w zakresie zbadania standardu usług świadczonych przez Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu przy ul. Słonecznej 10. Kontrola ta wykazała, że Dom spełnia obowiązujące standardy, o których mowa w art. 55 ust. 1 i 2 ww. ustawy o pomocy społecznej, w związku z § 2-6 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej (protokół z kontroli, z dnia 22 stycznia 2007r., PS.X.0932-2/8/06). Stwierdzono również, że Dom nie spełnia wymagań określonych w art. 58 ust. 3 oraz art. 59 ustawy o pomocy społecznej, w związku z czym wydano zalecenia pokontrolne. Do dnia wydania niniejszej decyzji (ostatnie pismo z dnia 4.05.2007r.) kierownik Domu poinformowała tut. Urząd o wykonaniu zaleceń.

Wobec powyższego ustalono, że strona spełnia przesłanki określone w art. 57 ust. 3 ww. ustawy o pomocy społecznej w związku z § 2 – 7 ww. rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, do wydania zezwolenia na prowadzenie Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu przy ul. Słonecznej 10, dla 38 osób w podeszłym wieku.

Dlatego w związku ze złożonym obecnie wnioskiem, wydana uprzednio decyzja w sprawie zezwolenia warunkowego na prowadzenie Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu przy ul. Słonecznej 10 stała się bezprzedmiotowa.

Zatem należało orzec jak w sentencji.

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Ministra Pracy i Polityki Społecznej, które należy wnieść za pośrednictwem Wojewody Śląskiego (na adres: Wydział Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Powstańców 41a), w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Decyzja nie podlega opłacie skarbowej zgodnie z art. 2 ust.1 pkt.1 lit. c ustawy z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635).

Adnotację sporządziła: Teresa Dietrich - starszy inspektor wojewódzki

Z up. Wojewody Śląskiego

Ewa Chrost
**Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej**

Otrzymują:

1. Pan Ireneusz Szarzec - Burmistrz Miasta Ustroń
Rynek 1, 43-450 Ustroń,
2. Kierownik Miejskiego Domu Spokojnej Starości
ul. Słoneczna 10, 43-450 Ustroń,
3. Aa.



U C H W A Ł A N r XXX/243/96

Rady Miejskiej Uzdrowiska Ustron
z dnia 29 listopada 1996 r.

w sprawie powołania Zakładu Budżetowego pn. Miejski Dom Spokojnej
Starości

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h/ ustawy
z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /j.t. z 1996r.
Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późn.zm./ oraz na podstawie art. 17 ust. 2
ustawy z dnia 5 stycznia 1991 r. Prawo Budżetowe /j.t. z 1993 r.
Dz.U. Nr 72, poz. 344 z późn.zm./ i Rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 8 maja 1991 r. w sprawie zakładów budżetowych /Dz.U. Nr 42,
poz. 183/ i art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990r.
o pomocy społecznej /j.t. z 1993r. Dz.U. Nr 13, poz. 60 z późn.zm./

RADA MIEJSKA UZDROWISKA USTRON

u c h w a ł a

§ 1

1. Tworzy z dniem 1 grudnia 1996 r. Zakład Budżetowy pn. Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu.
2. Zakład ma swoją siedzibę w Ustroniu przy ul. Słonecznej 10.
3. Przedmiotem działalności Miejskiego Domu Spokojnej Starości będzie zaspakajanie potrzeb bytowych i zdrowotnych mieszkańców oraz umożliwienie ich rozwoju i osobowości.
4. Kierownika Zakładu powoła Zarząd Miasta w terminie do dnia 4 grudnia 1996 r.

§ 2

Nowootwarty Zakład otrzyma w zarząd od Urzędu Miejskiego nieruchomość położoną w Ustroniu przy ul. Słonecznej 10.
Przejęcie nieruchomości nastąpi protokołem zdawczo - odbiorczym.

§ 3

Zakres przyznawania dotacji na działalność Zakładu Budżetowego określi uchwała budżetowa.

§ 4

Zakład Budżetowy otworzy odrębny rachunek w Banku Śląskim Oddział w Ustroniu.

§ 5

Statut Zakładu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza Zarządowi Miasta.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń na terenie miasta.

RADCA PRAWNY

mgr Teresa Banzel

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
UZDROWISKA USTRONIA**

inż. Franciszek Korcz

**UCHWAŁA Nr V/31/2007
Rady Miasta Ustroni**

z dnia 25 stycznia 2007 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm)

**Rada Miasta Ustroni
uchwala:**

§1

Przyjąć Statut Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu o treści jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Marona

RADCA PRAWNY

Helena Sikora

STATUT MIEJSKIEGO DOMU SPOKOJNEJ STAROŚCI W USTRONIU UL. SŁONECZNA 10

Rozdział I. Przepisy ogólne

§ 1

Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu ul. Słoneczna 10, zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz.593 z późn.zm.)
2. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz.2104 z późn.zm.)
3. rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. nr 217, poz.1837)

§ 2

1. Dom jest jednostką budżetową Miasta Ustroń w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
2. Dom jest przeznaczony dla osób w podeszłym wieku, samotnych lub bezradnych w prowadzeniu gospodarstwa domowego.
- ✕ 3. Dom może tworzyć miejsca okresowego pobytu.
4. Dom może świadczyć usługi na rzecz środowiska lokalnego w zakresie:
 - usługi opiekuńcze, specjalistyczne
 - ✕ - korzystanie z dziennego pobytu w Domu (z posiłków, zajęć rehabilitacyjnych, terapeutycznych, rekreacji itp.)
5. Na tablicach, wywieszkach, pieczętkach, formularzach ogłoszeniach lub korespondencji Dom używa nazwy: Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu ul. Słoneczna 10
- ✕ 6. Dom jest miejscem stacjonarnego pobytu dla 38 osób. Dom obejmuje swoim zasięgiem teren Gminy Ustroń, z wyłączeniem osób skierowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie na zasadach określonych w umowie zawartej z Zarządem Powiatu Cieszyńskiego.
7. Zwierzchnictwo nad działalnością Domu sprawuje Burmistrz Miasta Ustroń.
8. Bezpośredni nadzór nad działalnością Domu sprawuje kierownik Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.

Rozdział II Cele i zakres świadczonych usług

§ 3

1. Celem działalności Domu jest zapewnienie całodobowej opieki osobom z powodu wieku, choroby, które nie mogą samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu i którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy i opieki w miejscu zamieszkania.
2. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim zamieszkujących.
3. Organizacja Domu, zakres i poziom usług świadczonych przez Dom uwzględnia w szczególności zasadę poszanowania, wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców Domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

Rozdział III Organizacja Domu

§ 4

1. Domem kieruje, zarządza oraz go reprezentuje Kierownik Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu zwany dalej „Kierownikiem Domu”.
2. Kierownik Domu jest umocowany do składania woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Domu mających na celu realizację zadań statutowych Domu wobec władz, organów, instytucji, banków.
3. Kierownik Domu:
 - odpowiada za właściwą realizację zadań oraz wykorzystania powierzonych środków finansowo-rzeczowych;
 - wydaje zarządzenia, które obowiązują wszystkich pracowników oraz osób przebywających i zamieszkujących na terenie Domu;
 - wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Domu oraz jest ich zwierzchnikiem;
4. Szczegółową organizację i zasady działania Domu określa Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej wraz ze schematem organizacyjnym zatwierdzonym przez Burmistrza Miasta Ustroń.

Rozdział IV Mienie i gospodarka finansowa domu

§ 5

1. Za prawidłową gospodarkę składnikami majątkowymi odpowiada Kierownik Domu.
2. Działalność Domu jest finansowana:
 - ze środków własnych gminy
 - z dotacji celowych z budżetu państwa
 - z dochodów własnych mieszkańca
 - z innych źródeł (MOPS, GOPS)
3. Dom prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan finansowy obejmujący planowane w danym roku budżetowym dochody i wydatki, określone w uchwale Rady Miasta w sprawie układu wykonawczego budżetu.
4. Niezależnie od powyższych postanowień gospodarka finansowo-księgowa prowadzona jest w oparciu o przepisy właściwe w sprawach rachunkowości.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 6

1. Statut Domu nadawany jest uchwałą Rady Miasta Ustroń. W takim samym trybie dokonuje się zmian i uzupełnień Statutu.
2. Do spraw nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powołane w § 1 ust.1-3 niniejszego Statutu oraz inne właściwe przepisy ustawowe.
3. Statut wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Miasta Ustroń o jego nadaniu.

Uchwała Nr XXXIV/390/2009
Rady Miasta Ustron

z dnia 25czerwca 2009r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Statutu Miejskiego Domu Spokojnej Starości
w Ustroniu**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 oraz art. 40 ust.2 pkt 2 i art. 41. Ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. Zm.) w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

**Rada Miasta Ustroń
uchwala:**

1

W załączniku – Statucie Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu – do uchwały Nr V/31/2007 z dnia 25 stycznia 2007r. w sprawie przyjęcia Statutu Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 38 poz.840) – wprowadza się zmianę:

W § 2 dodaje się ust. 6a w brzmieniu:

„W miarę posiadanych wolnych miejsc Dom może przyjmować pensjonariuszy z terenu innych gmin przy zachowaniu pierwszeństwa dla mieszkańców Gminy Ustron’”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Ustron
Stanisław Malina

Zarządzenie Nr 122/04
Burmistrza Miasta Ustronia

Z dnia 24.06.2004r

W sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.

Na podstawie § 4 ust.1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.09.2000r w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. 2000 Nr 82 poz.929) w związku z art.99 ust.1 ustawy z dnia 20czerwca 2002r o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta(Dz.U.2002 Nr 113,poz.984).

Burmistrz Miasta zarządza

§ 1

Zatwierdzić regulamin organizacyjny jednostki Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu – stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza Kierownikowi Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.

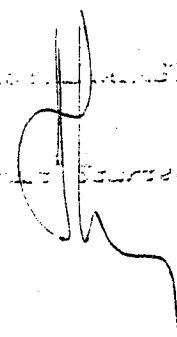
§ 3

Traci moc regulamin organizacyjny uchwalony uchwałą Zarządu Miasta Nr 228/02 z dnia 24.10.2002r w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu oraz statut Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu uchwalony uchwałą nr XLIX/481/2002 Rady Miasta Ustronia z dnia 19 września 2002r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KADRA PRAWNY
mgr Jolanta Sikora


Burmistrz Miasta Ustronia

Regulamin Organizacyjny Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.

I Postanowienia ogólne:

§ 1

Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu przy ulicy Słonecznej 10, zwany dalej domem, jest jednostką organizacyjną miasta Ustroń działającą w formie jednostki budżetowej.

1. Nadzór nad działalnością sprawuje Burmistrz Miasta Ustroń.
2. Siedzibą Domu jest Ustroń ul. Słoneczna 10.
3. Dom działa w oparciu o przepisy: ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. 64 poz. 593 z dnia 12 marca 2004r.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 września 2000r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 82, poz.929).

§ 2

Dom przeznaczony jest dla osób w podeszłym wieku, niepełnosprawnych fizycznie lub samotnych lub bezradnych w prowadzeniu gospodarstwa domowego.

1. Dom może tworzyć miejsca okresowego pobytu.
2. Dom może świadczyć usługi na rzecz środowiska lokalnego w zakresie:
 - usługi opiekuńcze
 - korzystanie z dziennego pobytu w Domu(z posiłków, zajęć terapeutycznych, rekreacji)
3. Na tablicach, wywieszkach, pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach lub korespondencji, Dom używa nazwy: Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu ul. Słoneczna 10.
4. Dom jest miejscem stacjonarnego pobytu dla 38 osób. Zarząd Powiatu Cieszyńskiego ma do dyspozycji 16 miejsc na zasadach określonych w umowie z dnia 01 lipca 1999r. z późn. zmianami, zaś pozostałymi miejscami dysponuje Miasto Ustroń.

II Cel i zakres działania:

1. Celem Domu jest zapewnienie całodobowej opieki osobom skierowanym do domu oraz zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb; bytowych, zdrowotnych, opiekuńczych wspomagających, na poziomie obowiązującego standardu.
2. Dom świadczy usługi:
 - w zakresie potrzeb bytowych, zapewniając:
 - miejsce zamieszkania
 - wyżywienie

- odzież i obuwie
 - utrzymanie czystości
 - opiekuńcze, polegające na:
 - udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych
 - pielęgnacji
 - niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych
 - wspomagające, polegające na:
 - umożliwienie udziału w terapii zajęciowej
 - podnoszenie sprawności i aktywizowaniu mieszkańców
 - umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych
 - zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców
 - stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem
 - działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca, w miarę jego możliwości
 - pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi w umożliwieniu podjęcia pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny
 - zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców oraz dostępności do informacji o tych prawach
 - sprawnym załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców
3. Dom zapewnia mieszkańcom pomoc w godnym przeżywaniu starości i choroby, zachowaniu samodzielności, rozwoju talentów, zainteresowań.
 4. Dom współdziała z organizacjami społecznymi, kulturalnymi, kościołem i jednostkami służby zdrowia.
 5. Szczegółowy zakres przysługujących mieszkańcom uprawnień oraz obowiązków określa Regulamin Mieszkańca Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu, który stanowi integralną część niniejszego regulaminu (załącznik Nr 1).
 6. Zasady kwalifikowania i kierowania oraz odpłatności za pobyt w Domu regulują odrębne przepisy, a odpłatność za pozostałe usługi określona zostanie Zarządzeniem Burmistrza.
 7. Dom zapewnia mieszkańcom: zachowanie tajemnicy korespondencji i danych osobowych, intymność, bezpieczeństwo przechowywania środków pieniężnych przedmiotów wartościowych, także możliwość korzystania z usług opiekuńczych, zdrowotnych, socjalno-terapeutycznych i wspomagających.

III Organizacja Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.

§ 4

1. Domem kieruje kierownik odpowiedzialny za jego funkcjonowanie.
2. Kierownika zatrudnia Burmistrz Miasta Ustron.
3. Kierownik kieruje Domem.
4. Struktura organizacyjna Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu obejmuje działy:
 - dział księgowości
 - dział pielęgnacyjno-opiekuńczy

- dział żywienia
- dział gospodarczy.

5. Schemat organizacyjny Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu znajduje się w załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.

6. Poszczególne działy obejmują następujące stanowiska:

- Dział księgowości:
 - główna księgowa
 - księpowe
- Dział pielęgnacyjno-opiekuńczy:
 - pracownik socjalny
 - psycholog
 - rehabilitant
 - pracownik kulturalno-oświatowy
 - lekarz
 - pielęgniarki
 - opiekunki
 - pokojowe
- Dział żywienia:
 - dietetyk
 - kucharz
 - kelner
- Dział gospodarczy:
 - kierowca
 - konserwator
 - palacz

7. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

- prowadzenie księgowości oraz wszelkich działań z tym związanych
- prowadzenie spraw z zakresu planowania i realizacji wydatków
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych
- sporządzanie sprawozdawczości
- rozliczanie podatków, składek ZUS
- prowadzenie ewidencji korespondencji
- nadzór nad stosowaniem instrukcji obiegu dokumentów, inwentaryzacji, kasy
- sporządzanie przelewów
- sporządzanie list płac
- sporządzanie dokumentacji związanej z naliczeniem wynagrodzenia
- prowadzenie dokumentacji akt osobowych
- zastępstwo kierownika Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu w razie jego nieobecności
- inne zlecone zadania przez Kierownika Domu.

8. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- kierowanie działem pielęgnacyjno-opiekuńczym
- ustalanie aktualnej sytuacji socjalno-bytowej w jej miejscu zamieszkania

- przed przyjęciem do Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu
- załatwianie wszystkich dokumentów potrzebnych do przyjęcia do Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu
- prowadzenie w całości dokumentacji mieszkańców dotyczącej rejestru, meldunków i odpłatności za pobyt
- opieka socjalna nad mieszkańcami oraz pomoc w załatwianiu spraw prywatnych oraz spraw wynikających z potrzeb pobytu w Miejskim Domu Spokojnej Starości w Ustroniu
- utrzymanie stałego kontaktu z rodziną mieszkańca, powiadomienie o chorobie śmierci, pomoc przy załatwianiu pogrzebu
- utrzymanie kontaktu z mieszkańcami przebywającymi przez dłuższy czas poza Domem, np. w szpitalu, sanatorium
- utrzymanie współpracy z lekarzem i pielęgniarkami
- nadzór nad przestrzeganiem zasad współżycia mieszkańców oraz stosowania się do wewnętrznego regulaminu ustalonego przez Kierownika Domu
- prowadzenie kasy Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu i kasy depozytów mieszkańców oraz związanej z tym dokumentacji
- prowadzenie dokumentacji akt osobowych
- inne zlecone zadania przez Kierownika Domu

9. Do zadań psychologa należy:

- opracowanie diagnozy
- opracowanie działań wspomagających w rozwiązywaniu problemów pensjonariuszy
- planowanie i realizacja oddziaływań psychologicznych w stosunku do:
 - środowiska pensjonariuszy Domu
 - środowiska rodzinnego
- udzielanie pomocy merytorycznej pracownikom Domu
- udział w zespole terapeutycznym Domu
- prowadzenie karty indywidualnej mieszkańca
- rejestr konsultacji zajęć terapeutycznych
- opracowanie planów zajęć terapii „psychologicznej”
- inne zlecone zadania przez Kierownika Domu

10. Do zadań rehabilitanta w szczególności należy:

- działanie mające na celu podnoszenie sprawności fizycznej mieszkańców po konsultacji z lekarzem
- wykonywanie zabiegów rehabilitacyjnych i fizjoterapeutycznych po konsultacji z lekarzem
- inne zlecone przez Kierownika Domu lub lekarza

11. Do zadań pracownika kulturalno - oświatowego należy:

- organizowanie i prowadzenie prac kulturalno oświatowych
- prowadzenie zajęć terapeutycznych
- integracja mieszkańców z rodzinami
- integracja mieszkańców ze środowiskiem lokalnym
- inne zlecone zadania przez Kierownika Domu

12. Do zadań lekarza należy:

- konsultacje, porady,
- obsługa medyczna mieszkańców
- udzielanie pomocy merytorycznej pracownikom Domu

13. Do zadań pielęgniarki w szczególności należy:

- obsługa medyczna mieszkańców
- utrzymanie w czystości mieszkańców
- pomoc przy wydawaniu posiłków mieszkańcom
- wykonywanie w razie potrzeby czynności porządkowych
- pomoc w utrzymaniu czystości na terenie Domu
- obsługa magazynu bielizny oraz materialna odpowiedzialność za magazyn i rozliczenia
- obsługa magazynu środków czystości oraz materialna odpowiedzialność za magazyn i rozliczenia
- obsługa magazynu lekarstw oraz materialna odpowiedzialność za magazyn i rozliczenia
- pielęgniarki podlegają kierującemu działem tj. pracownikowi socjalnemu oraz stosują się do zaleceń lekarza
- usługi opiekuńcze w środowisku lokalnym
- inne zlecone zadania przez Kierownika Domu

14. Do zadań pokojowej należy w szczególności:

- wykonywanie prac porządkowych na terenie Domu
- utrzymanie w czystości pomieszczeń ogólnodostępnych oraz pokoi mieszkańców
- w wykonywaniu czynności pokojowa stosuje się do zaleceń pielęgniarki oraz kierującego działem pielęgniacyjno-opiekuńczym
- pomoc pielęgniarce przy utrzymaniu czystości mieszkańców
- pomoc przy wydawaniu posiłków oraz karmienie chorych mieszkańców
- inne zlecone zadania przez kierownika Domu

15. Do zadań opiekunki w szczególności należy:

- pomoc w obsłudze chorych,
- pomoc przy utrzymaniu czystości w pokoju, porządkowanie ubrań,
- pomoc pielęgniarce przy utrzymaniu czystości mieszkańców
- pomoc przy wydawaniu posiłków oraz karmienie chorych mieszkańców
- w wykonywaniu czynności opiekunka stosuje się do zaleceń pielęgniarki oraz kierującego działem pielęgniacyjno-opiekuńczym
- utrzymanie w czystości pomieszczeń ogólnodostępnych oraz pokoi mieszkańców
- usługi opiekuńcze w środowisku lokalnym
- inne zlecone zadania przez kierownika Domu

16. Do zadań dietetyka w szczególności należy:

- zaopatrzenie magazynu żywności
- układanie jadłospisów dla diety podstawowej, wątrobowej i cukrzycowej lub innej
- wydawanie towaru z magazynu żywności

- rozliczenie dzienne i miesięczne magazynu żywności
- nadzorowanie przebiegu procesu produkcji zgodnie z obowiązującymi przepisami, instrukcjami, zarządzeniami
- sprawdzanie stanu sanitarnego kuchni, magazynów oraz pracowników
- inne zadania zlecone przez kierownika Domu

17. Do zadań kucharza w szczególności należy:

- przygotowanie śniadań, obiadów i kolacji z zachowaniem procesów produkcji
- dbałość o czystość i higienę przy sporządzaniu posiłków
- dbałość o sprzęt i czystość w kuchni oraz w magazynach żywności
- utrzymywanie naczyń oraz urządzeń kuchennych w należytej czystości
- przestrzeganie przepisów sanitarnych, BHP i P-poż.
- przestrzeganie obowiązujących instrukcji, zarządzeń
- materialna odpowiedzialność za powierzony towar do procesu produkcji oraz za wydane posiłki
- inne zadania zlecone przez kierownika Domu

18. Do zadań kelnera należy:

- nakrywanie do stołu
- rozdawanie posiłków
- dbałość o czystość na jadalni i w zmywalni
- inne zadania zlecone przez kierownika Domu

19. Do zadań konserwatora i palacza należy:

- obsługa kotłowni z godnie z wszelkimi wymogami w tym zakresie
- utrzymanie w czystości pomieszczeń (kotłowni, warsztatu)
- wykonywanie napraw na terenie budynku oraz posesji
- utrzymanie obejścia w czystości
- dbanie o ogród
- rejestracja zużycia wody, gazu, energii
- inne zadania zlecone przez kierownika Domu

20. Do zadań kierowcy należy:

- dowożenie zaopatrzenia
- w razie potrzeby i w miarę możliwości przewożenie mieszkańców do szpitala lub na zabiegi
- przewożenie dzieci niepełnosprawnych do przedszkola
- dbałość o powierzony sprzęt oraz dokonywanie drobnych napraw samochodu
- rozliczanie kart drogowych
- prowadzenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej samochodu
- inne zadania zlecone przez kierownika Domu

III Postanowienia końcowe:

§ 5

1. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wprowadzone będą w trybie wymaganym dla jego nadania.
2. Wszyscy pracownicy Domu zobowiązani są do należytego przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem 23 czerwca 2004 roku.

Schemat organizacyjny Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu

Kierownik

Główny księgowy

dział pielęgnacyjno opiekuńczy

pracownik socjalny
psycholog
rehabilitant
pracownik kulturalno-
-oświatowy
lekarz
pielęgniarki
pokojowe
opiekunki

dział żywienia

dietetyk
kucharz
kelner

dział gospodarczy

konserwator-palacz
kierowca

Regulamin Mieszkańca Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu

I. Zasady ogólne:

1. Karta Praw i Obowiązków Mieszkańca Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu określa podstawowe prawa i obowiązki mieszkańca tego domu.
2. W ramach przepisów tej karty mogą być wydane bardziej szczegółowe przepisy regulujące zakres praw i obowiązków oraz tryb postępowania mieszkańców na terenie Domu.
3. Miejski dom Spokojnej starości jest miejscem stałego pobytu mieszkańców.
4. Pożądane jest, aby mieszkańcy Domu dążyli do tworzenia wspólnoty rodzinnej, okazując sobie wzajemną życzliwość, tolerancję i troskę o wspólne dobro wszystkich mieszkańców.
5. Wszyscy mieszkańcy Domu, bez względu na wiek, status społeczny i rodzinny, stan majątkowy, a także bez względu na wysokość ponoszonych za pobyt opłat, mają jednakowe prawa i obowiązki określone w tej karcie.
6. Realizując swoje prawa mieszkaniec nie może naruszać praw innych mieszkańców.
7. Mieszkaniec Domu zachowuje wszystkie prawa, jakie posiadał przed przybyciem do Domu.
8. W domu mieszkają osoby obojga płci.

II. Prawa Mieszkańca Domu

1. Każdy mieszkaniec Domu ma zapewnione: bezpieczeństwo, poszanowanie godności osobistej, swobodny kontakt ze środowiskiem.
2. Dom zapewnia każdemu mieszkańcowi opiekę sprawowaną przez wykwalifikowany i wrażliwy personel.
3. Dom zapewnia każdemu mieszkańcowi podstawowe potrzeby bytowe, zdrowotne, religijne, kulturowe w granicach potrzeb mieszkańców.
4. Mieszkaniec Domu ma prawo do wskazania pracownika pierwszego kontaktu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia.
5. Potrzeby seksualne należą do spraw intymnych każdego mieszkańca i są akceptowane pod warunkiem nienaruszania praw innych mieszkańców.
6. Dom zapewnia każdemu mieszkańcowi możliwie optymalne warunki zamieszkania w pokojach wyposażonych w odpowiedni sprzęt.
7. Mieszkaniec ma prawo do posiadania klucza i zamykania swojego pokoju w czasie nieobecności w celu zabezpieczenia swoich rzeczy. Mieszkaniec nie może samowolnie wymieniać zamka.
8. Mieszkaniec może przechowywać swoje pieniądze i wartościowe rzeczy w depozycie Domu. Miejski Dom Spokojnej Starości odpowiada tylko za pieniądze i rzeczy pozostawione w depozycie.
9. Mieszkaniec dysponuje dobrowolnie swoim czasem, o każdym wyjściu musi jednak powiadomić.
10. Mieszkańcy mogą zamieniać pokoje tylko za zgodą Kierownika Domu.
11. Mieszkaniec może zostać przeniesiony do innego pokoju, chociaż nie wyraża na to zgody, jeśli istnieją uzasadnione powody takiej zmiany.
12. Dom zapewnia każdemu mieszkańcowi trzy posiłki dziennie tj. śniadanie, obiad, kolację. Posiłki wydawane są w odpowiednich porach i miejscu.
13. Mieszkańcowi zapewnia się pomoc w zakresie załatwiania spraw osobistych.
14. W sprawowaniu opieki mogą pomagać rodziny mieszkańców.
15. Mieszkaniec ma zapewnioną opiekę medyczną.
16. Mieszkaniec ma prawo do udziału w życiu kulturalnym i społecznym, jeżeli wyraża chęć może uczestniczyć w pracach pomocniczych na terenie domu.
17. Mieszkaniec ma prawo do godnej śmierci i pochówku zgodnie z obrzędem wyznawanej przez siebie religii.
18. Mieszkańcy Domu mają prawo składania skarg, wniosków i zażaleń w każdej sprawie.
19. Organizacją codziennego życia mieszkańców zajmuje się kierownictwo Domu.

III. Obowiązki Mieszkańca Domu

1. Mieszkaniec Domu powinien przestrzegać norm współżycia społecznego i w miarę swoich możliwości pomagać słabszym współmieszkańcom.
2. Mieszkaniec Domu winien posiadać swój dowód osobisty u siebie w pokoju, a jeżeli znajduje się poza terenem Domu powinien go mieć przy sobie. (W uzasadnionych przypadkach np. choroba psychiczna, kierownictwo Domu ma prawo zabezpieczenia dowodu osobistego mieszkańca).
3. Mieszkaniec jest zobowiązany do szanowania mienia Domu.
4. Mieszkaniec jest zobowiązany do pokrycia szkód, które z jego winy powstały w Domu.
5. Mieszkaniec powinien oszczędzać energię elektryczną oraz wodę. Może korzystać wyłącznie z urządzeń elektrycznych Domu (nie wolno posiadać własnych urządzeń grzewczych, kuchenek, grzałek, lodówek).
6. Mieszkaniec zajmujący pokój wieloosobowy nie może ograniczać prawa korzystania z tego pokoju pozostałym jego mieszkańcom.
7. Mieszkaniec zobowiązany jest do terminowego regulowania opłat za pobyt w Domu tj. w dniu pobierania świadczeń lub do 10-tego każdego miesiąca za bieżący miesiąc. Od opłat zaległych Dom ma prawo naliczyć odsetki.
8. Mieszkaniec Domu ma obowiązek poddania się okresowym badaniom lekarskim oraz badaniom doraźnym na ewentualną obecność chorób zakaźnych.
9. Mieszkaniec Domu winien przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o wygląd zewnętrzny i porządek w najbliższym otoczeniu, a jeżeli nie pozwala mu na to stan zdrowia - zezwolić na pomoc w tym zakresie odpowiedniej osobie personelu Domu.
10. Mieszkaniec powinien aktywnie uczestniczyć w życiu Domu i proponowanych mu formach ćwiczeń i rekreacji.
11. Mieszkaniec wychodzący poza teren Domu powinien posiadać przepustkę oraz identyfikator, którą wypisuje dyżurna pielęgniarka.
12. Każdy mieszkaniec może posiadać klucz do swojego pokoju, zaś klucz zapasowy musi znajdować się na tablicy, która znajduje się w dyżurce pielęgniarek.
13. Mieszkaniec przebywający w swoim pokoju nie może mieć drzwi zamkniętych na klucz. Drzwi mogą być zamknięte tylko w uzasadnionych przypadkach, wtedy jednak mieszkaniec jest zobowiązany do wyciągnięcia klucza z drzwi.
14. Mieszkaniec nie może samowolnie wymieniać zamka.
15. Mieszkaniec jest zobowiązany do zgłaszania zauważonych usterek w pokoju i wpisania ich do książki usterek na portierni.

16. Wszelkie zmiany oraz przeróbki dotyczące zamieszkiwanego pokoju należy uzgadniać z Kierownikiem MDSS.
17. Zakazuje się wnoszenia na teren Domu przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu mieszkańców bez konsultacji z Kierownikiem Domu.
18. Zakazuje się wyrzucania żywności oraz śmieci przez okna.
19. Samorząd mieszkańców składa się z przewodniczącego, zastępcy i członka.
20. Za trzykrotne rażące naruszenie regulaminu Domu mieszkaniec może zostać przeniesiony do innego Domu Pomocy Społecznej bez jego zgody.

**Zarządzenie Nr 59/2006
Burmistrza Miasta UstronŃ
z dnia 27 września 2006r.**

zmieniające zarządzenie w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.

Na podstawie § 4 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.10.2005r w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2005, Nr 217, poz.1837).

**Burmistrz Miasta
zarządza**

§ 1

W załączniku do zarządzenia Nr 122/04 Burmistrza Miasta UstronŃ z dnia 24.06.2004r w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 ust.3 otrzymuje brzmienie:

„ Dom działa w oparciu o przepisy: ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U., Nr 64, poz. 593, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U.,Nr 217, poz.1837).”

2. W § 2 skreśla się wyrazy „niepełnosprawnych fizycznie”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza Kierownikowi Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
mgr *Helena Sikora*

BURMISTRZ MIASTA

Irmina Sikora

Zarządzenie nr 83 /2008
Burmistrza Miasta Ustronia
z dnia 23 kwietnia 2008r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.

Na podstawie § 4 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.10.2005r w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2005, Nr 217, poz. 1837 z późn.zm.).

**Burmistrz Miasta
zarządza**

§1

W załączniku do zarządzenia Nr 122/04 Burmistrza Miasta Ustronia z dnia 24.06.2004r w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu – „Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu „ wprowadza się następujące zmiany:

1. W §4 ust. 6 – w dziale księgowości dodaje się tiret drugi w brzmieniu „-księgową”
2. W § 4 ust. 7 skreśla się tiret piąty „- rozliczanie podatków, składek ZUS”
tiret, szósty w brzmieniu „- prowadzenie ewidencji korespondencji”
tiret ósmy w brzmieniu „- sporządzanie przelewów”
tiret dziewiąty w brzmieniu „-sporządzanie list płac”
tiret dziesiąty „-sporządzanie dokumentacji związanej z naliczeniem wynagrodzenia”
tiret jedenasty „-prowadzenie dokumentacji akt osobowych”.
3. W § 4 dodaje się ust. 21 w brzmieniu
„21. Do zadań księgowej należy:
 - prowadzenie dokumentacji akt osobowych
 - sporządzanie dokumentacji związanej z naliczeniem wynagrodzenia
 - sporządzanie list płac
 - rozliczanie podatków
 - rozliczanie składek ZUS
 - sporządzanie przelewów
 - prowadzenie ewidencji korespondencji
 - prowadzenie kasy
 - rozliczanie usług opiekuńczych
 - zastępstwo głównej księgowej w razie nieobecności
 - inne zadania zlecone przez kierownika Domu”.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza Kierownikowi Miejskiego Domu Spokojnej Starości w Ustroniu.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
Heleni Kora
Kt 15 11 1

BURMISTRZ MIASTA

Irena Szarzec

Plan i wykonane wydatki za rok 2016

Paragraf	Plan 2016	Plan na rok 2016 w tym:		Wykonanie 2016 rok	
	Ogółem	Podstawowy	Usługi opiekuńcze	Podstawowy	Usługi opiekuńcze
3020-1	800,00	800,00		0	
4010-1	1 006 968,00	776 416,00		755 366,16	
4010-2			171 557,00		167 673,44
4010-3		58 995,00		58 995,00	
4040-1	77 593,00	63 573,00		62 881,26	
4040-2			14 020,00		14 015,05
4110-1	184 376,00	141 667,00		139 016,24	
4110-2			32 500,00		30 943,41
4110-3		10 209,00		10 209,00	
4120-1	16 953,00	10 950,00		10 605,18	
4120-2			4 560,00		4 330,89
4120-3		1 443,00		1 443,00	
4140-1	500,00	500,00		0,00	
4170-1	18 000,00	18 000,00		17 883,16	
4210-1	50 324,00	45 740,00		45 739,85	
4210-2			4 584,00		4 583,17
4217	4 061,00	4 061,00		4 061,00	
4220-1	156 297,00	99 903,00		99 896,37	
4220-2			56 394,00		56 394,00
4230-1	50 800,00	50 800,00		50 798,69	
4260-1	71 000,00	63 500,00		52 865,95	
4260-2			7 500,00		7 417,07
4270-1	9 278,00	9 278,00		9 261,55	
4280-1	1 300,00	1 075,00		1 075,00	
4280-2			225,00		225,00
4300-1	37 556,00	36 276,00		36 268,89	
4300-2			1 280,00		1 274,83
4307	120,00	120,00		120,00	
4360-1	2 200,00	2 200,00		2 184,88	
4370-1					
4410-1	2 320,00	1 852,00		1 851,35	
4410-2			468,00		468,00
4430-1	4 500,00	4 500,00		1 825,36	
4440-1	31 322,00	25 852,00		25 852,00	
4440-2			5 470,00		5 470,00
4480-1	2 580,00	2 580,00		2 580,00	
4520-1	4 176,00	4 176,00		4 176,00	
4700-1	1 800,00	1 800,00		1 786,80	
6050-1					
Ogółem	1 734 824,00	1 436 266,00	298 558,00	1 396 742,69	292 794,86
		1 734 824,00		1 689 537,55	

Komisja Rewizyjna
Rady Miasta Ustroń

Ustroń, dnia 07 WRZ 2017

BRM.0014.1.2. 22. 2017

WNIOSEK NR 22 /2017

**Komisji Rewizyjnej
Rady Miasta Ustroń**

z dnia 7. 09. 2017r.

Komisja Rewizyjna Rady Miasta Ustroń **wnioskuje** do Burmistrza Miasta Ustroń o:

1. rozważenie wniosku o modernizację poprzez komputerowo i celu usprawnienia odbioru odpadów
2. umieszczenia przy drodze elektrycznego oświetlenia
3. spowodowanie opłaty dotyczącej kalkulacji nowego kosztu utrzymania PSZOK (do tej samej kwoty netto dotychczas już VAT 8% /początek nowego i starobuła

**PRZEWODNICZĄCA KOMISJI
REWIZYJNEJ**

Barbara Stanek-Siekierka
(Pieczęć i podpis Przewodniczącego Komisji)

Wyniki głosowania:

„za” — 3

„przeciw” — 0

„wstrzymało się” — 0

Otrzymuje:

— BURMISTRZ