



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 47/2022
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia
w Lublinie z dnia 01.12.2022r.

**Zadania, struktura organizacyjna
oraz zakres praw i obowiązków Uczestników
Środowiskowego Centrum Seniorów
w Lublinie przy ul. Józefa Śliwińskiego 5**

§ 1

1. Środowiskowe Centrum Seniorów, zwane dalej Centrum, funkcjonuje w strukturze Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
2. Centrum jest ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla osób, zwanych dalej uczestnikami, wymagających częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb socjalno-bytowych i psychospołecznych.
3. Zadaniem Centrum jest umożliwienie uczestnikom funkcjonowania w swoim dotychczasowym środowisku i przeciwdziałanie konieczności korzystania z całodobowych form pomocy.
4. Centrum realizuje zadania w trzech formach usług:
 - 1) Punkt Dziennego Pobytu;
 - 2) Środowiskowy Klub Seniora;
 - 3) Punkt Domowej Opieki.
5. Uczestnikami Centrum mogą być mieszkańcy dzielnicy Czechów, a w przypadku posiadania wolnych miejsc także osoby z innych dzielnic Miasta Lublin.
6. Liczba miejsc w Centrum wynosi 110, w tym w Punkcie Dziennego Pobytu – 30, w Środowiskowym Klubie Seniora – 40, w Punkcie Domowej Opieki – 40.

§ 2

1. Centrum kieruje kierownik, który ustala zadania dla pracowników i koordynuje ich pracę.
2. Kierownik Centrum współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz seniorów. Zasady i formy współpracy zatwierdza dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
3. Centrum prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną uczestników.

4. W Centrum może funkcjonować samorząd uczestników zwany Radą Uczestników.

§ 3

1. Podstawę korzystania przez uczestnika z usług Centrum, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt. 1 i 3 stanowi decyzja administracyjna wydana przez, działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin, dyrektora lub innego pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.
2. Osoba ubiegająca się o korzystanie z usług określonych w ust. 1 składa wnioski do Sekcji Pracy Socjalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, zgodnie z rejonizacją.
3. Pracownik socjalny wszczyna procedurę konieczną do wydania decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1, w szczególności przeprowadza wywiad środowiskowy.
4. Korzystanie z usług wymienionych w § 1 ust. 4 pkt. 1 i 3 jest odpłatne. Wysokość odpłatności określa decyzja administracyjna.

§ 4

1. Skreślenie z listy uczestników Centrum, korzystających z odpłatnych usług może nastąpić w wyniku wygaśnięcia lub uchylecia decyzji administracyjnej upoważniającej do korzystania z Centrum.
2. Decyzję uchylającą wydaje, z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin, dyrektor lub inny pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.
3. Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie może złożyć do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie wniosek o uchylenie decyzji administracyjnej w razie:
 - 1) zmiany miejsca zamieszkania uczestnika;
 - 2) na wniosek uczestnika;
 - 3) w przypadku rażącego naruszania przez uczestnika postanowień niniejszego regulaminu;
 - 4) w przypadku długotrwałej, co najmniej 3-miesięcznej nieobecności i braku kontaktu uczestnika z ośrodkiem.

§ 5

1. Punkt Dziennego Pobytu przeznaczony jest dla osób w wieku 60+, nieaktywnych zawodowo, samodzielnych w wykonywaniu podstawowych czynności samoobsługowych.
2. W Punkcie Dziennego Pobytu świadczone są następujące usługi:
 - 1) usługi terapeutyczne;
 - 2) usługi wspomagająco – aktywizujące;
 - 3) usługi prozdrowotne;
 - 4) praca socjalna;
 - 5) usługi żywieniowe – obiady.
3. Usługi wyszczególnione w ust.2 pkt.1 – 4 stanowią nierozłączny pakiet świadczeń.

4. Usługi żywieniowe świadczone są wyłącznie na rzecz osób korzystających z pakietu, o którym mowa w ust. 3.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z czasowej zmiany organizacji działalności ośrodka, uczestnicy Centrum mogą, za zgodą dyrektora, korzystać okresowo tylko z usługi żywieniowej na wynos.
6. Uczestnicy Punktu Dziennego Pobytu mogą z powodu nagłego pogorszenia się stanu zdrowia uniemożliwiającego uczęszczanie do ośrodka ubiegać się o bezzwłoczne czasowe przeniesienie ich, poza kolejnością osób oczekujących na przyjęcie, do Punktu Domowej Opieki.
7. Centrum czynne jest od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 8.00-16.00.

§ 6

1. Usługi środowiskowe w ramach Punktu Domowej Opieki świadczone są dla osób, których stan zdrowia uniemożliwia samodzielne opuszczanie swojego miejsca zamieszkania.
2. Warunkiem korzystania z usług środowiskowych jest załączenie do wniosku o przyjęcie do Centrum zaświadczenia wypełnionego przez lekarza potwierdzającego niemożność samodzielnego opuszczania miejsca zamieszkania i potrzebę dowozu obiadu do domu.
3. W ramach Punktu Domowej Opieki świadczone są następujące usługi:
 - 1) usługi żywieniowe – obiad z dowozem do miejsca zamieszkania;
 - 2) praca socjalna;
 - 3) możliwość uczestniczenia w spotkaniach okolicznościowych organizowanych w Centrum.
4. Punkt Domowej Opieki czynny jest od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 8.00 – 16.00.

§ 7

1. Środowiskowy Klub Seniora, zwany dalej Klubem przeznaczony jest dla osób w wieku 60+, samodzielnych w zakresie samoobsługi.
2. Zadaniem Klubu jest aktywizacja i integracja seniorów oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu ze względu na wiek.
3. Uczestnictwo w Klubie jest nieodpłatne.
4. Oferta Klubu obejmuje:
 - 1) aktywizację i stymulowanie rozwoju osobistego;
 - 2) propagowanie form aktywnego spędzania wolnego czasu;
 - 3) pomoc w rozwijaniu i realizacji zainteresowań i pasji;
 - 4) podtrzymywanie i rozwijanie sprawności psychofizycznej i umiejętności społecznych oraz wzmacnianie samodzielności i niezależności w codziennym funkcjonowaniu;
 - 5) promowanie twórczości artystycznej seniorów;
 - 6) wsparcie emocjonalne i informacyjne w sytuacjach trudnych;

- 7) tworzenie warunków do integracji międzypokoleniowej, budowanie właściwych relacji w grupie rówieśniczej i wdrażanie do działań samopomocowych.
5. Podstawę przyjęcia do Klubu stanowi deklaracja osoby ubiegającej się, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Skreślenie z listy uczestników Klubu następuje w przypadku:
 - 1) na wniosek uczestnika Klubu;
 - 2) rażącego lub uporczywego naruszania regulaminu Klubu, w szczególności nieprzestrzegania ogólnie przyjętych norm społecznych i wywoływania sytuacji konfliktowych;
 - 3) nieusprawiedliwionego braku kontaktu z Klubem w okresie dłuższym niż 3 miesiące.
7. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników w przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 2 i 3 podejmuje dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie na wniosek kierownika Centrum.
8. Klub czynny jest codziennie w godz. 15.00-17.00.
9. Zajęcia klubowe odbywają się z podziałem na grupy. Każda grupa uczestniczy w zajęciach klubowych 1 x w tygodniu.

§ 8

Uczestnicy Centrum mają prawo do:

- 1) przebywania w Centrum w godzinach jego funkcjonowania i korzystania z przyznanych usług;
 - 2) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących świadczonych usług;
 - 3) poszanowania własnej godności oraz ochrony dóbr osobistych w szczególności danych osobowych oraz informacji zawartych w wywiadzie środowiskowym i w decyzji administracyjnej;
 - 4) zapewnienia spokoju i bezpieczeństwa w miejscu pobytu;
 - 5) wybierania swojego samorządu.
10. Uczestnicy zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu;
 - 2) dbałości o estetykę w miejscu pobytu i poszanowania mienia Centrum;
 - 3) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad kulturalnego zachowania oraz poszanowania godności innych uczestników i pracowników;
 - 4) stosowania się do zaleceń kierownika Centrum;
 - 5) terminowego wnoszenia opłat;
 - 6) niezwłocznego informowania kierownika Centrum o każdej zmianie sytuacji życiowej mającej wpływ na prawo do korzystania z przyznanych usług.
11. Na terenie Centrum zabrania się spożywania napojów alkoholowych, przebywania osobom w stanie nietrzeźwym oraz urządzania spotkań towarzyskich nieprzewidzianych w planie pracy Centrum.

§ 9

1. Uczestnicy Centrum, zobowiązani są do terminowego wnoszenia opłat z góry do 15-go dnia każdego miesiąca za usługi, w wysokości ustalonej w decyzji administracyjnej
2. Uczestnik może otrzymać zwrot odpłatności za dni nieobecności, jeżeli fakt nieobecności zgłosi do pracownika kierującego Centrum lub innego upoważnionego pracownika z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

§ 10

1. Uczestnicy Centrum mają prawo do wyboru samorządu, zwanego Radą Uczestników.
2. Rada składa się z 3 członków: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i skarbnika.
3. Do zadań Rady Uczestników należy:
 - 1) reprezentowanie interesów uczestników wobec kierownika Centrum i dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie;
 - 2) współdziałanie w kształtowaniu właściwych stosunków wśród uczestników;
 - 3) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości i zrozumienia;
 - 4) współpraca w organizacji imprez okolicznościowych.
4. Rada Uczestników wybierana jest drogą głosowania.
5. Kadencja Rady Uczestników trwa 2 lata.
6. Członkowie Rady Uczestników mogą pełnić swoje funkcje maksymalnie dwie kadencje.
7. Uczestnicy Centrum mogą odwołać Radę Uczestników przed upływem kadencji w przypadku niewłaściwego pełnienia powierzonych obowiązków.
8. W razie odwołania członka Rady lub jego rezygnacji w trakcie kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające.

Środowiskowy Centrum Seniorów dofinansowane jest z grantu otrzymanego z Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach projektu pt. „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, II Oś priorytetowa Efektywne Polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym