

Dom Pomocy Społecznej
Pod Młynik 4a
87-200 WĄBRZEŹNO
tel. 56 688 03 71, tel./fax 56 688 03 72
NIP: 8741342275

P. Fir

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ w Wąbrzeźnie	
Data	2023 -12- 11
Licz.	3581
Załączniki

Zarządzenie Nr 30 /2023

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie

z dnia 11.12.2023 roku

D.KI. 021- 30 /23

w sprawie zmiany Regulaminu w sprawie postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 9/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z dnia 7 lutego 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie

Na podstawie § 17 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie uchwalonego przez Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie uchwałą nr 182/268/2018 z dnia 8 listopada 2018 roku zarządzam, co następuje:

§1

W Regulaminie w sprawie postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 9/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z dnia 7 lutego 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania z depozytami wartościowymi w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Na wniosek mieszkańca posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych bądź ustanowionego dla mieszkańca opiekuna prawnego albo kuratora do zarządu majątkiem, upoważniony pracownik Działu Finansowo-Księgowego Domu może dokonać z indywidualnego konta analitycznego danego mieszkańca przelewu środków pieniężnych w celu uregulowania zobowiązań mieszkańca między innymi z tytułu: opłaty za telefon, należności za energię elektryczną, podatku od nieruchomości, podatku gruntowego, składek indywidualnego ubezpieczenia na życie, zapłaty zgodnie z ceną w związku z zakupem wskazanych we wniosku przez mieszkańca posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych bądź ustanowionego dla mieszkańca opiekuna prawnego albo kuratora do zarządu majątkiem – w trakcie hospitalizacji mieszkańca - przedmiotów i rzeczy w celu zaspokojenia niezbędnych, podstawowych potrzeb mieszkańca, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej. Wzór wniosku, o którym mowa powyżej, stanowi załącznik nr 6.”;

2) w § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W uzasadnionych przypadkach z uwagi na nagłą zmianę stanu zdrowia mieszkańca po uprzedniej akceptacji wniosku przez pracownika socjalnego, kierownika działu Organizacyjno-Terapeutyczno-Opiekuńczego, głównego księgowego, dyrektora dopuszcza się możliwość dokonania przez uprawnionego pracownika Domu, o którym mowa w ust. 1 powyżej zakupu niezbędnych przedmiotów, rzeczy itp. dla w/w mieszkańca z zapewnieniem zwrotu poniesionych kosztów udokumentowanych fakturą, rachunkiem lub paragonem. **Rozliczenia należy dokonać bez zbędnej zwłoki, tj. w dniu dostarczenia zakupionych przedmiotów lub rzeczy wraz z fakturą, ewentualnie rachunkiem bądź paragonem, które potwierdzają poniesienie kosztów tych zakupów. W sytuacji kiedy do rozliczenia zakupów dochodzi w dni wolne od pracy – pod nieobecność pracownika socjalnego, kierownika działu Organizacyjno-Terapeutyczno-Opiekuńczego, głównego księgowego, dyrektora – pracownik dyżurujący na dziale, gdzie zamieszkuje mieszkaniec dla którego realizowane są zakupy – wpisuje wszystkie zakupy w protokole przyjęcia towarów i rzeczy dla mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, potwierdza odbiór własnym podpisem i datą przyjęcia, przekazuje zakupy wraz z protokołem do rozliczenia i podpisu przez pracownika socjalnego, kierownika działu Organizacyjno-Terapeutyczno-Opiekuńczego, głównego księgowego, dyrektora – w pierwszy możliwy dzień roboczy.”;**

3) w § 9 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Zakupioną odzież, bieliznę obuwie oraz przedmioty takie jak meble, rowery, sprzęt sportowy, rehabilitacyjny, RTV itp. pracownik pierwszego kontaktu lub opiekun prawny bądź kurator jest zobowiązany wpisać do imiennej księgi inwentarzowej dla danego mieszkańca **przed rozliczeniem zakupów i przekazaniem opiekunowi działu Organizacyjno-Terapeutyczno-Opiekuńczego.** Rzeczy i przedmioty należy odpowiednio oznakować przez trwałą wszywkę lub napis identyfikujący danego mieszkańca.”;

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Organizacyjno-Terapeutyczno-Opiekuńczego.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Wąbrzeźnie
Aldona Klimczak