

ZARZĄDZENIE NR 1/2021

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie
z dnia 04 stycznia 2021 r.
w sprawie czasu pracy w maju i grudniu 2021 r.

§ 1.

Na podstawie art. 104¹ § 1 i art. 130 Kodeksu Pracy oraz Rozdziału III REGULAMINU Pracy OBOWIAZUJĄCEGO W Domu Pomocy Społecznej w Wirowie, w celu zachowania pięciodniowego tygodnia pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, zarządzam:

- **dzień 4 maja 2020 r. - dniem wolnym od pracy**, w zamian za święto, Święto Pracy występujące w sobotę (1 maja 2021 r.);
- **dzień 24 grudzień 2021 r. - dniem wolnym od pracy**, w zamian za święto, Boże Narodzenie (1 dzień) występujące w sobotę (25 grudnia 2020 r.);

§ 2.

W zawiązku ze zmianami określonymi w § 1, czas pracy wynosi:

- w maju 2021 r. - 19 dni - 152 godziny;
- w grudniu 2021 r. - 22 dni - 176 godzin;

§ 3.

Pracownikom kuchni oraz Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego, czas pracy w maju i grudniu 2021 r., zostanie określony w miesięcznych grafikach pracy, z zachowaniem w/w norm czasu pracy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

ZARZĄDZENIE NR 2/2021

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie
z dnia 7 stycznia 2021 r.**

w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 1 do zarządzenia Nr 43/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z dnia 22.10.2015 w sprawie wprowadzenia procedur z zakresu funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Wirowie.

Na podstawie art. 55 ust.1 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r. poz.1876), § 6 ust. 1 punkt 10 podpunkt g rozporządzenia ministra pracy i polityki społecznej w sprawie domu pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 734) oraz § 6 punkt 12 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wirowie zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się Aneks Nr 1 do Zarządzenia Nr 43/2015 w sprawie wprowadzenia procedur z zakresu funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Wirowie stanowiącą załącznik nr. 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy dyrektora, Pracownikom socjalnym oraz Kierownikowi Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

ZARZĄDZENIE Nr 3 /2021
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie
z dnia 8 stycznia 2021 roku

w sprawie ustalenia planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych
Domu na 2021 rok

§ 1.

Na podstawie art. 249 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 869 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 8 ust.5 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U. Nr 241, poz.1616) oraz uchwałą Nr XIX/134/2020 Rady Powiatu Sokołowskiego z dnia 18 grudnia 2020 roku w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Sokołowskiego na 2021 rok oraz uchwałą Nr 231/2021 Zarządu Powiatu Sokołowskiego z dnia 7 stycznia 2021 roku w sprawie opracowania układu wykonawczego oraz harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu Powiatu Sokołowskiego na 2021 rok ustalam plan finansowy na 2021 rok:

1. Plan dochodów, zgodnie z załącznikiem Nr 1
2. Planu wydatków, zgodnie z załącznikiem Nr 2
3. Harmonogram realizacji dochodów i wydatków zgodnie z załącznikiem Nr 3

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i dotyczy roku 2021.

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

ZARZĄDZENIE NR 4/2021

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie
z dnia 20.01.2021 r.

w sprawie odpłatności za wynajem domku terapeutycznego znajdującego się na terenie
DPS Wirów

Na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy Społecznej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655, 1680,) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu pełnego wykorzystania bazy lokalowej DPS Wirów - domku terapeutycznego, w okresach niewykorzystywania dla potrzeb mieszkańców, dopuszcza się możliwość jego wypożyczenia wraz z wyposażeniem instytucjom zewnętrznym, osobom fizycznym, w celu organizacji uroczystości okazjonalnych.

§ 2.

1. Ustala się odpłatność za wynajem domku terapeutycznego w okresie grzewczym:
 - 1) doba - 200 zł + VAT/doba*,
 - 2) trzy doby i powyżej - 190 zł + VAT/doba*,
 - 3) dla pracowników DPS w Wirowie odpłatność za każdą dobę wynosi 140 zł + VAT,
 - 4) dla zorganizowanych grup szkolnych zniżka - 15% (za dobę).
2. Wypożyczający, po dokonaniu wyceny, ponosi pełny koszt w przypadku zniszczenia mienia lub wyposażenia domku.

§ 3.

3. Ustala się odpłatność za wynajem domku terapeutycznego w okresie nie grzewczym:
 - 1) doba - 180 zł + VAT/doba*,
 - 2) trzy doby i powyżej - 170 zł + VAT/doba*,
 - 3) dla pracowników DPS w Wirowie odpłatność za każdą dobę wynosi 120 zł + VAT,
 - 4) dla zorganizowanych grup szkolnych zniżka - 15% (za dobę).
4. Wypożyczający, po dokonaniu wyceny, ponosi pełny koszt w przypadku zniszczenia mienia lub wyposażenia domku.

§ 4.

1. Osobą odpowiedzialną za zakładową bazę lokalową ustala się pracownika wyznaczonego przez Dyrektora DPS.
2. Osoba odpowiedzialna, dokonuje osobistego przekazania i odbioru domku, przygotowuje obciążenie za wypożyczenie w oparciu o kalkulację kosztów stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz ewentualne straty wynikające ze zniszczenia mienia lub wyposażenia i przedkłada je do działu księgowości, w celu wystawienia usługobiorcy faktury.
3. Usługobiorca dokona opłaty za wynajem domku terapeutycznego na podst. otrzymanej faktury w oznaczonym terminie na rachunek bankowy DPS-u:
4. Nr rachunku bankowego: 35 9221 0000 0002 2129 2000 0030

§5.

Traci moc zarządzenie Nr 24/2019 Dyrektora DPS Wirów z dnia 31.12.2019 r. w sprawie odpłatności za wynajem domku terapeutycznego znajdującego się na terenie DPS w Wirowie w okresie grzewczym oraz Zarządzenie Nr 27/2018 Dyrektora DPS w Wirowie z dnia 31.12.2018 r. w sprawie odpłatności wynajmu domku terapeutycznego znajdującego się na terenie DPS w Wirowie.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2021 r.

DYREKTOR

Tomuś Andrzejczuk

Wirowie 11.01.2021

Zarządzenie Nr 5/2021
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie
z dnia 29 stycznia 2021 roku

Na podstawie art. 249 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019, poz. 869 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostki budżetowej i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. 2015, poz.1542), uchwałą Rady Powiatu Sokołowskiego Nr XX/146/2021 z dnia 28 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale budżetowej Powiatu Sokołowskiego oraz uchwałą Zarządu Powiatu Sokołowskiego Nr234/2021 z dnia 28 stycznia 2021 roku w sprawie zmian w układzie wykonawczym oraz harmonogramie realizacji dochodów i wydatków budżetu Powiatu Sokołowskiego zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w budżecie po stronie wydatków zmiany w planie finansowym jednostki realizującej budżet:

WYDATKI BUDŻETOWE –ZMIANY:

Dział	Rozdział	Paragraf	Analityka paragrafu	Treść	Zmiany
852	85202			Pomoc społeczna	
		4040	71201	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.294,16
		4170	71201	Wynagrodzenie bezosobowe	-7.200,00
		4300	71201	Zakup usług pozostałych	2.898,84
		4480	71201	Podatek od nieruchomości	7,00
				RAZEM	0,00

§ 2.

Zwiększenie planu wydatków w wyżej wymienionych paragrafach klasyfikacji budżetowej tj. na dodatkowym wynagrodzeniu rocznym spowodowane jest naliczeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2020 rok, naliczeniem podatku od nieruchomości zgodnie z obowiązującymi stawkami na 2021 oraz na opłaceniu porad psychiatrycznych świadczonych dla mieszkańców. Natomiast zmniejszenie planu wydatków na wynagrodzeniach bezosobowych spowodowane jest świadczeniem porad psychiatrycznych nie na umowę zlecenie jak zaplanowano w planie finansowym lecz usługi, które będą opłacane z paragrafu „Zakup usług pozostałych” na podstawie wystawionej faktury. do faktycznych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podjęcia uchwał i obowiązuje w roku budżetowym 20201r.

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie nr 6/2021
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie
z dnia 16 lutego 2021 r.
w sprawie powołania komisji socjalnej

§1

Na podstawie:

1. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070, 2400.) powołuję **Komisję Socjalną** w składzie:

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| 1. Natalia Wyszomierska | - przewodnicząca |
| 2. Wiesława Krakowska | - członek |
| 3. Wanda Michalczuk | - członek |
| 4. Izabela Bartosiak | - członek |
| 5. Barbara Woźniak | - członek |
| 6. Małgorzata Klepacka - Strzała | - członek |

§ 2

Komisja Socjalna jest organem doradczym Dyrektora DPS w prowadzonej działalności socjalnej w zakładzie.

§3

Komisja działa w oparciu i zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS oraz postanowieniami Regulaminu ZFŚS.

§4

Traci moc zarządzenie nr 8/2020 z dnia 12.03.2020 r.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie nr 7/2021
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie
z dnia 24 lutego 2021 r.

w sprawie cyklicznych narad kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych
Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z Dyrektorem Domu.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wirowie (Uchwała nr 191/2013 Zarządu Powiatu Sokołowskiego z dnia 23 grudnia 2013 roku z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu efektywniejszego zarządzania Domem wprowadza się stałe narady kierowników komórek organizacyjnych z Dyrektorem Domu.
2. Narady odbywać się będą cyklicznie raz w tygodniu we wskazanym terminie przez dyrekcję.

§ 2

1. W naradach o których mowa w § 1 uczestniczą:
 - 1) Zastępca Dyrektora
 - 2) Główna księgowa
 - 3) Kierownik Działu Opiekuńczo-terapeutycznego
2. Dyrektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek uczestnika narady, może zaprosić na posiedzenie inne osoby, w zależności od tematyki zebrania.

§ 3

1. Celem posiedzenia jest poprawa efektywności kontroli zarządczej w zakładzie oraz koordynacja procesu zarządzania Domu Pomocy Społecznej w Wirowie.
2. Program posiedzeń ustala Dyrektor na podstawie informacji od uczestników narad.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Uczestnicy narad
2. Sekretariat Domu Pomocy Społecznej w Wirowie

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie Nr 8/2021
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie
z dnia 15 marca 2021 roku

Na podstawie art. 249 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019, poz. 869 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostki budżetowej i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. 2015, poz.1542), uchwałą Rady Powiatu Sokołowskiego Nr XXII/156/2021 z dnia 12 marca 2021 roku w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale budżetowej Powiatu Sokołowskiego oraz uchwałą Zarządu Powiatu Sokołowskiego Nr 243/2021 z dnia 12 marca 2021 roku w sprawie zmian w układzie wykonawczym oraz harmonogramie realizacji dochodów i wydatków budżetu Powiatu Sokołowskiego zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w budżecie po stronie wydatków zmiany w planie finansowym jednostki realizującej budżet:

WYDATKI BUDŻETOWE –ZMIANY:

Dział	Rozdział	Paragraf	Analityka paragrafu	Treść	Zmiany
852	85202			Pomoc społeczna	
		4010	71297	Wynagrodzenia osobowe pracowników	61.000,00

§ 2

Zwiększenie dotacji budżetowej przeznaczone jest na dofinansowanie do wynagrodzenia dla pracowników DPS w celu przeciwdziałania z pandemią COVID-19.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podjęcia uchwał i obowiązuje w roku budżetowym 2021 r.

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie Nr 9/2021

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie

z dnia 07 kwietnia 2021 roku

w sprawie procedur przyjęcia i wyceny darowizn rzeczowych.

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku poz.1047 ze zm.) oraz Statutu Domu Pomocy Społecznej w Wirowie przedmiotem otrzymania darowizny mogą być środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, materiały, towary przemysłowe, artykuły żywnościowe, wyposażenie i inne.

§1.

W przypadku darowizny rzeczowej potwierdzeniem ich otrzymania jest dokument przekazania darowizny.

§ 2.

W celu prawidłowego przyjęcia darów pod względem ilościowym i wartościowym od darczyńcy lub dostawcy powołuję komisję w następującym składzie:

1. Wanda Michalczuk – Przewodnicząca Komisji
2. Wiesława Poślada – Członek Komisji
3. Natalia Wyszomierska – Członek Komisji
4. Małgorzata Klepacka Strzała – Członek Komisji

§ 3.

1. Do zadań komisji w obecności magazyniera lub osoby materialnie odpowiedzialnej należy:
 - a) przyjęcie darowizny rzeczowej,
 - b) sprawdzenie zgodności ilości wskazanej w dokumencie dostawy z darczyńcą lub dostawcą towaru,
 - c) sporządzenie protokołu przyjęcia w obecności magazyniera (osoby materialnie odpowiedzialnej), który przyjmuje darowiznę na stan magazynowy lub na wyposażenie,
 - d) wycena przyjętej darowizny biorąc za jej podstawę obowiązujące ceny w kraju identycznych lub zbliżonych z przeznaczeniem i wartością użytkową artykułów i przedmiotów,
2. Protokół powinien zawierać:
 - datę sporządzenia,
 - określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny,
 - określenie źródła pochodzenia darów rzeczowych,
 - opis materiału,
 - bieżącą szacunkową wartość jednostkową,
 - wartość całkowitą przyjmowanych materiałów (kwota: słownie),
 - podpisy Komisji,
 - akceptację Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie,

3. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Na podstawie protokołu przyjęcia magazynier przyjmuje na stan magazynowy wymienione artykuły, wystawiając dokument magazynowy „PZ”, który przekazuje do działu księgowości w celu przyjęcia do ewidencji księgowej.

§ 5.

Na podstawie protokołu przyjęcia wyposażenia bezpośrednio do użytkowania przyjmuje osoba materialnie odpowiedzialna, która stwierdza czytelnym podpisem, iż wymienione przedmioty przyjęła na stan.

§ 6.

Dary otrzymane od darczyńcy lub dostawcy przechowywane są w magazynie do czasu ich wydania. Dary mogą być wydawane z magazynu wyłącznie na podstawie dowodów określonych w instrukcji obiegu dokumentów „Rw”, „Mw”.

§ 7.

Dostawy darów w naturze od darczyńców lub dostawców, potwierdzone dokumentami dostawy zawierającymi określenie dostarczonego towaru, ilości, ceny i wartości, nie podlegają protokolarnemu przyjęciu przez komisję – podlegają natomiast przyjęciu na stan magazynowy na podstawie wymienionych dowodów dostawy.

§ 8.

1. W przypadku śmierci mieszkańca rzeczy osobiste (ubrania, wyposażenie) rodzina zmarłego lub w przypadku ich braku krewni mogą wydać na piśmie sposób zagospodarowania rzeczy osobistych w formie dyspozycji do przekazania na rzecz Domu Pomocy Społecznej w Wirowie.
2. W przypadku, gdy zmarły mieszkaniec nie pozostawił krewnych lub powinowatych rzeczy osobiste mieszkańca zostaną przekazane komisyjnie na DPS w Wirowie.
3. Na tą okoliczność komisja w w/w składzie sporządza protokół zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 9.

Komisja działać będzie na bieżąco w zależności od potrzeb.

§ 10.

Za prawidłowe i terminowe przyjęcie darów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji, który zobowiązany jest niezwłocznie po zakończeniu prac do przedłożenia protokołu wraz z kompletem dokumentów dyrektorowi DPS w Wirowie.

§ 11.

Traci moc Zarządzenie Nr 25/2017 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z dnia 05 września 2017 roku .

§ 12.

Niniejszym Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 07 kwietnia 2021 roku.

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie Nr 10 /2021

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie

z dnia 28 kwietnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 1 do Zarządzenia nr 24/2020 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Legitymacji Służbowych Pracowników Socjalnych W Domu Pomocy Społecznej w Wirowie

Na podstawie art. 107 ust. 3 a i art. 121 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1788) oraz § 9 ust. 1 punkt 5 Uchwały Nr 191/2013 Zarządu Powiatu Sokołowskiego z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wirowie.

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Do zarządzenia 24/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie wprowadza się Aneks nr 1 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Starszemu Referentowi ds. kadr i Administracji

§ 3

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie Nr 11/2021

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie

z dnia 7 maja 2021 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Domu Pomocy Społecznej w Wirowie

Na podstawie art. 27 i art. 28 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 11 lipca 2019 r. poz. 1282) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Domu Pomocy Społecznej w Wirowie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dn. 07.05.2021 r.

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk



Zarządzenie nr 12/2021
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie
z dnia 21 maja 2021 r.
w sprawie powołania komisji socjalnej

§1

Na podstawie:

1. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 746.) powołuję **Komisję Socjalną** w składzie:

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| 1. Natalia Wyszomierska, | - przewodnicząca |
| 2. Wiesława Krakowska | - członek |
| 3. Wanda Michalczuk | - członek |
| 4. Katarzyna Zdanowska | - członek |
| 5. Barbara Woźniak | - członek |
| 6. Małgorzata Klepacka - Strzała | - członek |

§ 2

Komisja Socjalna jest organem doradczym Dyrektora DPS w prowadzonej działalności socjalnej w zakładzie.

§3

Komisja działa w oparciu i zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS oraz postanowieniami Regulaminu ZFŚS.

§4

Traci moc zarządzenie nr 6/2021 z dnia 16.02.2021 r.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR

Tomasz Anarzejczuk

Zarządzenie Nr 13/2021

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie

z dnia 24 maja 2021 roku

**w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej do przeprowadzania Kasacji i
zbędnych lub zużytych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia, bielizny i
odzieży oraz drobnego sprzętu gospodarczego) oraz zasad przeprowadzania tych
likwidacji w Domu Pomocy Społecznej w Wirowie**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U z 2019 r. poz. 351 z późniejszymi zmianami § 9 ust. 1 pkt 1 ppkt f (Uchwały Nr 191/2013 Zarządu Powiatu Sokołowskiego z dnia 23 grudnia 2013 r.) w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z późniejszymi zmianami oraz Zarządzenia Nr 3/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z dnia 9 stycznia 2018 r. (załącznik 11 § 33) w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla: Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z późniejszymi zmianami.

§ 1

1. W celu przeprowadzenia fizycznej likwidacji rzeczowych składników majątku powołuję Komisję Likwidacyjną do kasacji zbędnych lub zużytych składników majątku w następującym składzie:

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| a. Anna Lipka | - przewodniczący |
| b. Iwona Antoszczuk | - zastępca przewodniczącego |
| c. Marek Cieciera | - członek |
| d. Iwona Talarczyk | - członek |
| e. Małgorzata Klepacka - Strzała | - członek |

§ 2

Przewodniczący Komisji po otrzymaniu zatwierdzonego protokołu likwidacyjnego Komisji Likwidacyjnej do oceny przydatności rzeczowych składników majątku zbiera członków Komisji i przystępuje do fizycznego zniszczenia określonych w protokole składników majątku.

§ 3

1. Procedury i zakres działań Komisji Likwidacyjnej zapisane są w Załączniku 11 § 33 do Zarządzenia Nr 3/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z dnia 9 stycznia 2018 roku stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Z przeprowadzonej fizycznej likwidacji środków trwałych i wyposażenia Komisja sporządza protokół likwidacyjny do którego dołącza wszelkie zebrane w tej sprawie

dokumenty zlikwidowanych składników majątkowych zgodnie z załącznikiem Nr 2 Zarządzenia.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Domu Pomocy Społecznej w Wirowie.

§ 6

Traci moc zarządzenie Nr 4/2017 z dnia 17 stycznia 2017 r. w sprawie powołania Stałej Komisji Kasacyjnej do przeprowadzenia Kasacji składników majątku (środków trwałych, wyposażenia, bielizny i odzieży oraz drobnego sprzętu gospodarczego).

Otrzymują:

1. Przewodnicząca Komisji Likwidacyjnej
2. Księgowość w/m
3. Dział kadr i administracji

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie Nr 14/2021

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie

z dnia 1 czerwca 2021 roku

w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej do oceny przydatności rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia, bielizny i odzieży oraz drobnego sprzętu gospodarczego) oraz zasad przeprowadzania tych likwidacji w Domu Pomocy Społecznej w Wirowie.

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U z 2019 r. poz. 351 z późniejszymi zmianami § 9 ust. 1 pkt 1 ppkt f (Uchwały Nr 191/2013 Zarządu Powiatu Sokołowskiego z dnia 23 grudnia 2013 r.) w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z późniejszymi zmianami oraz Zarządzenia Nr 3/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z dnia 9 stycznia 2018 r. (załącznik 11§ 33) w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla: Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z późniejszymi zmianami.

§ 1

Powołuję komisję likwidacyjną do przeprowadzania procedur związanych z wycofaniem zbędnych składników majątkowych w następującym składzie:

- | | | |
|----|-------------------|------------------|
| 1. | Wanda Michalczuk | – Przewodniczący |
| 2. | Zbigniew Kudelski | - Członek |
| 3. | Ewa Bochaj | - Członek |
| 4. | Barbara Woźniak | - Członek |

§ 2

Ustalam następujące procedury postępowania likwidacji składników majątkowych:

1. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy materialnie odpowiedzialni za powierzone mienie zobowiązani są do okresowej, (co najmniej raz w roku) oceny przydatności posiadanych rzeczowych składników majątku.
2. W przypadku stwierdzenia braku przydatności gospodarczej poszczególnych rzeczowych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) następuje pisemne złożenie wniosku do komisji likwidacyjnej w celu wszczęcia postępowania w sprawie wycofania z użytkowania zbędnych składników majątku. Zgłoszenie dokonane jest zgodnie z załącznikiem Nr 1 zarządzenia.
3. Przewodniczący komisji likwidacyjnej po otrzymaniu wniosku ustala skład zespołu do przeprowadzenia likwidacji w ilości nie mniejszej niż 3 osoby oraz ustala termin i miejsce posiedzenia komisji, o czym powiadamia członków komisji i osobę zgłaszającą wniosek o likwidację.
4. Do zakresu zadań komisji likwidacyjnej należy:

- a. Dokonanie oględzin i stwierdzenie czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku nadają się do dalszego użytkowania lub naprawy.
 - b. Zbadanie, czy zgłoszone do likwidacji rzeczowe składniki majątku - wyposażenie, środki trwałe były użytkowane zgodnie z przeznaczeniem, właściwie konserwowane, zabezpieczone przed zniszczeniem, zepsuciem itp.
 - c. Ustalenie osoby (osób) winnych w przypadku stwierdzenia nadużyć lub zaniedbań w gospodarowaniu zgłoszonym do likwidacji majątku.
 - d. Dokonanie identyfikacji majątku na podstawie oględzin, analizy dokumentów (księgi inwentarzowej), wywieszek, tabliczek znamionowych lub oznaczeń inwentarzowych.
 - e. Ustalenie sposobu likwidacji zgłoszonych do wycofania z dalszego użytkowania rzeczowych składników przez: utylizację, odpady komunalne, złomowanie.
 - f. Przy likwidacji środków trwałych takich jak komputery, maszyny, aparaty, lodówki, sprzęt audiowizualny i inny niezbędna jest dodatkowo stosowana opinia specjalistycznej serwisowej firmy komputerowej, AGD, RTV i innych o nieprzydatności danego sprzętu do dalszej eksploatacji, o wysokich kosztach ich modernizacji i naprawy.
 - g. Podstawą ekspertyz rzeczowych składników majątkowych może być uzyskanie zaświadczenia wydanego przez specjalistyczny zakład naprawczy o bezskuteczności dokonania naprawy.
5. Na podstawie oględzin majątku i analizy dokumentów komisja sporządza protokół - wnioszek dotyczący likwidacji rzeczowych składników majątku, do którego dołącza się wszystkie w tej sprawie dokumenty, zgodnie z załącznikiem Nr 2 Zarządzenia.
 6. Komisja Likwidacyjna w razie wątpliwości może zwrócić się do rzeczoznawcy o dokonanie oceny użyteczności rzeczowych składników majątku.
 7. Po zakończeniu postępowania w sprawie wycofania z użytkowania rzeczowych składników majątku Przewodniczący komisji formułuje wnioski i przedkłada protokół likwidacji do zatwierdzenia Dyrektorowi DPS w Wirowie w celu wydania orzeczenia o nieprzydatności składników majątkowych, a po otrzymaniu pozytywnej decyzji przekazuje protokół Przewodniczącemu komisji likwidacyjnej do przeprowadzania kasacji.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu komisji.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu DPS w Wirowie.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2017 z dnia 17 stycznia 2017 r.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Przewodniczący komisji
2. Księgowość

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie nr 15/2021
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie
z dnia 28 czerwca 2021 r.
w sprawie powołania komisji socjalnej

§1

Na podstawie:

1. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 746.) powołuję **Komisję Socjalną** w składzie:

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| 1. Natalia Galecka | - przewodnicząca |
| 2. Wiesława Krakowska | - członek |
| 3. Wanda Michalczuk | - członek |
| 4. Katarzyna Zdanowska | - członek |
| 5. Barbara Woźniak | - członek |
| 6. Małgorzata Klepacka - Strzała | - członek |

§ 2

Komisja Socjalna jest organem doradczym Dyrektora DPS w prowadzonej działalności socjalnej w zakładzie.

§3

Komisja działa w oparciu i zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS oraz postanowieniami Regulaminu ZFŚS.

§4

Traci moc zarządzenie nr 12/2021 z dnia 21.05.2021 r.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie Nr 16/2021
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie
z dnia 28 czerwca 2021 roku

Na podstawie art. 249 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019, poz. 869 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostki budżetowej i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. 2015, poz.1542), uchwałą Rady Powiatu Sokołowskiego Nr XXV/173/2021 z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale budżetowej Powiatu Sokołowskiego oraz uchwałą Zarządu Powiatu Sokołowskiego Nr 270/2021 z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie zmian w układzie wykonawczym oraz harmonogramie realizacji dochodów i wydatków budżetu Powiatu Sokołowskiego zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w budżecie po stronie wydatków zmiany w planie finansowym jednostki realizującej budżet:

WYDATKI BUDŻETOWE –ZMIANY:

Dział	Rozdział	Paragraf	Analityka paragrafu	Treść	Zmiany
852	85202			Pomoc społeczna	
		4010	71291	Wynagrodzenia osobowe pracowników	87.880,00
		4710	71201	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	-14.500,00
852	85295	4017	71295	Wynagrodzenie osobowe pracowników	12.755,90
		4019	71295	Wynagrodzenie osobowe pracowników	2.399,03
		4117	71295	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.303,71
		4119	71295	Składki na ubezpieczenia społeczne	433,26
		4127	71295	Składki na Fundusz Pracy	157,53
		4129	71295	Składki na Fundusz Pracy	29,63
		4787	71295	Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych	191,34
		4789	71295	Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych	35,98

				Razem:	91.686,38
--	--	--	--	--------	-----------

§ 2

Zwiększenie dotacji budżetowej przeznaczone jest na wynagrodzenia dla pracowników DPS zgodnie z utrzymaniem kosztu na mieszkańca 2021 roku.

& 3

Zwiększenie planu wydatków przeznaczone jest na realizację projektu pn" Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki pacjentom oraz bezpieczeństwa personelowi zakładów opiekuńczo-leczniczych, domów pomocy społecznej, zakładów pielęgniarstwo - opiekuńczych i hospicjów na czas „COVID-19”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podjęcia uchwał i obowiązuje w roku budżetowym 2021 r.

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie Nr 17/2021

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie

z dnia 2 sierpnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu dokonywania okresowych ocen pracowników
socjalnych zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w Wirowie**

Na podstawie art. 27 i art. 28 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 11 lipca 2019 r. poz. 1282) oraz na podstawie art. 121 b ust. 3-10 i 13 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 15 kwietnia 2021 r. poz. 803) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin dokonywania okresowych ocen pracowników socjalnych zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w Wirowie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dn. 06.08.2021 r.

NSZZ „Solidarność”
Region Mazowsze
KZ nr 2100
D.P.S. w Wirowie
08-304 Jabłonna

03.08.2021 Wsine
Kwilech

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie Nr 18/2021

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie

z dnia 1 września 2021 roku

**w sprawie przeprowadzenia cyklicznych profilaktycznych badań zdrowotnych
mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Wirowie.**

Na podstawie art. 58 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2020 r. poz. 1876) oraz § 5 ust. 1 pkt. 4 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Wirowie (Załącznik do Uchwały Nr 191/2013 Zarządu Powiatu Sokołowskiego) zarządzam co następuje:

§ 1

W celu przeprowadzenia analizy stanu zdrowia mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Wirowie wprowadza się przynajmniej 1 raz w roku przeprowadzenie podstawowych badań profilaktycznych w postaci:

- a) badań krwi tj. morfologia, OB., glikemia, badanie lipidogramu
- b) badania moczu
- c) regularne sprawdzenie ciśnienia tętniczego krwi

§ 2

Badania przeprowadza się na zlecenie lekarza POZ.

§ 3

Wyniki badań należy dołączyć do dokumentacji medycznej mieszkańca.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego w Domu Pomocy Społecznej w Wirowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Donata Sukijonczuk

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk

Zarządzenie Nr 19/2021

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie

z dnia 01 września 2021 roku

w sprawie procedur przyjęcia i wyceny darowizn rzeczowych.

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku poz.1047 ze zm.) oraz Statutu Domu Pomocy Społecznej w Wirowie przedmiotem otrzymania darowizny mogą być środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, materiały, towary przemysłowe, artykuły żywnościowe, wyposażenie i inne.

§1.

W przypadku darowizny rzeczowej potwierdzeniem ich otrzymania jest dokument przekazania darowizny.

§ 2.

W celu prawidłowego przyjęcia darów pod względem ilościowym i wartościowym od darczyńcy lub dostawcy powołuję komisję w następującym składzie:

1. Wanda Michalczuk – Przewodnicząca Komisji
2. Wiesława Poślada – Członek Komisji
3. Natalia Gałęcka – Członek Komisji
4. Małgorzata Klepacka Strzała – Członek Komisji

§ 3.

1. Do zadań komisji w obecności magazyniera lub osoby materialnie odpowiedzialnej należy:
 - a) przyjęcie darowizny rzeczowej,
 - b) sprawdzenie zgodności ilości wskazanej w dokumencie dostawy z darczyńcą lub dostawcą towaru,
 - c) sporządzenie protokołu przyjęcia w obecności magazyniera (osoby materialnie odpowiedzialnej), który przyjmuje darowiznę na stan magazynowy lub na wyposażenie,
 - d) wycena przyjętej darowizny biorąc za jej podstawę obowiązujące ceny w kraju identycznych lub zbliżonych z przeznaczeniem i wartością użytkową artykułów i przedmiotów,
2. Protokół powinien zawierać:
 - datę sporządzenia,
 - określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny,
 - określenie źródła pochodzenia darów rzeczowych,
 - opis materiału,
 - bieżącą szacunkową wartość jednostkową,
 - wartość całkowitą przyjmowanych materiałów (kwota: słownie),
 - podpisy Komisji,
 - akceptację Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie,

3. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Na podstawie protokołu przyjęcia magazynier przyjmuje na stan magazynowy wymienione artykuły, wystawiając dokument magazynowy „PZ”, który przekazuje do działu księgowości w celu przyjęcia do ewidencji księgowej.

§ 5.

Na podstawie protokołu przyjęcia wyposażenia bezpośrednio do użytkowania przyjmuje osoba materialnie odpowiedzialna, która stwierdza czytelnym podpisem, iż wymienione przedmioty przyjęła na stan.

§ 6.

Dary otrzymane od darczyńcy lub dostawcy przechowywane są w magazynie do czasu ich wydania. Dary mogą być wydawane z magazynu wyłącznie na podstawie dowodów określonych w instrukcji obiegu dokumentów „Rw”, „Mw”.

§ 7.

Dostawy darów w naturze od darczyńców lub dostawców, potwierdzone dokumentami dostawy zawierającymi określenie dostarczonego towaru, ilości, ceny i wartości, nie podlegają protokolarnemu przyjęciu przez komisję – podlegają natomiast przyjęciu na stan magazynowy na podstawie wymienionych dowodów dostawy.

§ 8.

1. W przypadku śmierci mieszkańca rzeczy osobiste (ubrania, wyposażenie) rodzina zmarłego lub w przypadku ich braku krewni mogą wydać na piśmie sposób zagospodarowania rzeczy osobistych w formie dyspozycji do przekazania na rzecz Domu Pomocy Społecznej w Wirowie.
2. W przypadku, gdy zmarły mieszkaniec nie pozostawił krewnych lub powinowatych rzeczy osobiste mieszkańca zostaną przekazane komisyjnie na DPS w Wirowie.
3. Na tą okoliczność komisja w w/w składzie sporządza protokół zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 9.

Komisja działać będzie na bieżąco w zależności od potrzeb.

§ 10.

Za prawidłowe i terminowe przyjęcie darów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji, który zobowiązany jest niezwłocznie po zakończeniu prac do przedłożenia protokołu wraz z kompletem dokumentów dyrektorowi DPS w Wirowie.

§ 11.

Traci moc Zarządzenie Nr 9/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wirowie z dnia 07 kwietnia 2021 roku .

§ 12.

Niniejszym Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2021 roku.

DYREKTOR

Tomasz Andrzejczuk