

Zarządzenie Nr 7/2022

Kierownika

Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi

z dnia 12 kwietnia 2022 r.

w sprawie: **określenia potrzeb bytowych zapewnianych mieszkańcom hostelu SOW oraz instrukcji dotyczącej zasad gospodarowania środkami rzeczowymi.**

Na podstawie:

1. § 1 ust. 1, pkt. 3 lit. g, h Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływania korekcyjno – edukacyjne (Dz.U. Nr 50, poz. 259),
2. Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów pkt. V, ppkt. C,
3. § 4 ust 1 Regulaminu Organizacyjnego Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi stanowiącego załącznik do Uchwały Zarządu Powiatu Tucholskiego nr 177/415/2018 z dnia 17 maja 2018 r.

Zarządzam co następuje:

§ 1

Za prawidłową gospodarkę odpowiedzialny jest kierownik, który zobowiązany jest zapewnić posiadanie środków rzeczowych w ilości niezbędnej do wykonania określonych zadań.

§ 2

1. Zgodnie z zapotrzebowaniem upoważniony pracownik SOW dokonuje zakupów ogólnodostępnych. Prowadzi się dyżurny zapas materiałów, wydawanych bezpośrednio mieszkańcom do użytkowania oraz pracownikom prowadzącym zajęcia grupowe. Środki objęte są ewidencją ilościową, a zapasy wyceniane są na koniec roku obrotowego.
2. Towary ogólnodostępne wydawane są dla uczestników zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych lub innych prowadzonych przez pracowników SOW, po zatwierdzeniu ich przez kierownika lub osobę upoważnioną.

§ 3

Zakupy żywności, odzieży, obuwia, środków czystości oraz środków higieny osobistej dokonuje się z zachowaniem zasady racjonalnego gospodarowania środkami w sposób celowy i oszczędny.

§ 4

Środki żywności

1. Zakupu artykułów spożywczych dokonuje pracownik SOW, na podstawie spisu towarów wcześniej przygotowanego przez mieszkańców.
2. Lista zakupów zostanie stworzona podczas cotygodniowego zebrania mieszkańców, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, zweryfikowana przez pracownika SOW. Lista produktów spożywczych dopuszczona do wykorzystania przez klientów SOW zawiera się w załączniku nr 2 niniejszego Zarządzenia.
3. Ilość zakupionych produktów będzie szacowana przez pracownika SOW adekwatnie do ilości osób upoważnionych do pomocy żywnościowej.
4. Pracownik dokonujący zakupów odpowiedzialny będzie również za ich rozliczenie. Potwierdzeniem dokonanych zakupów będzie każdorazowo faktura wystawiana przez sklep, pracownik natomiast zobowiązany będzie opisać fakturę zgodnie z przyjętymi w ośrodku wytycznymi działu księgowego oraz zamieścić adnotację na dokumentacji jaki okres obejmuje owa pomoc.

§ 5.

Artykuły zapotrzebowania materialowego

I. Środki czystości.

Dla potrzeb utrzymania czystości w obiekcie wydawane są mieszkańcom środki czystości, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami klientów.

1. Środki czystości tj.
 - środki dezynfekujące do toalet – płyn, mleczko lub żel,
 - kostka zapachowa do toalet, inne płyny myjące i dezynfekujące,
 - papier toaletowy,
 - ręcznik papierowy,
 - płyn do naczyń,
 - płyn uniwersalny,
 - środki do pielęgnacji mebli,
 - środki udrażniające,
 - ścierki do naczyń/ mopy / szczotki,
 - proszek do prania,
 - worki do śmieci,
 - woreczki i papier śniadaniowy,
 - płyn do mycia szyb,
 - artykuły niezbędne w celu użytkowania zmywarki, sól, środki czyszczące itp.,
 - inne środki czyszczące m.in. do usuwania pleśni, odkamieniacze.

II. Środki higieny osobistej

1. Środki higieny osobistej tj.:

- pasta do zębów,
- mydło toaletowe,
- gąbka,
- krem ochronny,
- dezodorant,
- szczotka, grzebień,
- środki myjące w płynie,
- szampon do włosów,
- drobne artykuły do higieny,
- pieluchy jednorazowe dla dzieci,
- podpaski,
- środki myjące, pielęgnacyjne w płynie.

III. Odzież/ obuwie.

Odzież i obuwie zakupiona ze środków SOW wydawana jest mieszkańcom zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami (załącznik nr 1).

1. Odzież/obuwie tj.:

- piżama,
- podkoszulka,
- majtki,
- skarpety lub rajstopy,
- stanik,
- kaptcie,
- obuwie,
- spodnie/ spódnica,
- bluzka,
- okrycie wierzchnie,
- czapka, rękawiczki, szalik,
- dres, strój gimnastyczny.

2. Zakupu wyżej wymienionych artykułów dokonuje się bezpośrednio dla danego mieszkańca, umieszczając adnotację na rachunku zakupu.

3. Uwzględniając indywidualne potrzeby mieszkańców, w szczególności dzieci do lat 10 oraz osób niepełnosprawnych dopuszcza się zwiększenie zakupu niezbędnej odzieży (załącznik nr 1).

§ 6

Przydziałów określonych w zarządzeniu nie stosuje się do artykułów otrzymanych z Banku Żywności lub innych źródeł. Otrzymywane produkty wpisywane są na podstawie dokumentu potwierdzającego przychód w kartotekę materiałową – żywność. Dopuszcza się możliwość wydania powyższych artykułów również klientom SOW nie będących mieszkańcami hostelu SOW.

§ 7

W okresach świątecznych (Święta Bożego Narodzenia, Święta Wielkanocne) w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie jednostki dopuszcza się zakup i przekazanie mieszkańcom zwiększonej ilości produktów żywnościowych.

§ 8

Traci moc Zarządzenie nr 1/2016 z dnia 11 stycznia 2016 r. oraz nr 22/2016 z dnia 21 grudnia 2016 r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia
dla Ofiar Przemocy w Rodzinie
w Tucholi
Kinga Cisewska-Kawczyńska
mgr Kinga Cisewska-Kawczyńska