

Zarządzenie Nr 1/2016

Kierownika

Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi

z dnia 11 stycznia 2016r.

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 2011r 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 oddziaływanie korekcyjno – edukacyjne (Dz.U. Nr 125, poz. 842),

2. Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów pkt. V, ppkt.c.

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, wydawany 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. Pracownik prowadzący zajęcia określa zapotrzebowanie na druku stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia. Prowadzi się wykaz zrealizowanych zleceń.

§3

Środki żywności

1. Zakupu artykułów spożywczych dokonuje mieszkaniec hostelu, na podstawie otrzymanego talonu żywnościowego, we wskazanym sklepie. Talony żywnościowe są drukami ścisłego zarachowania i kontroli.

2. Talony wydaje upoważniony pracownik. Zapotrzebowanie mieszkanki (z chwilą przyjęcia) oraz wartość talonu uzgadniany jest z pracownikiem pierwszego kontaktu. Talony wydaje się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy pracownika.

3. Talony wydawane są na okresy: 2, 3, 4, 5 lub 6 dni. Pracownik wydający talony odpowiedzialny jest również za rozliczenie pobranych talonów oraz zgodność z dokumentami potwierdzającymi dokonywanie zakupów (fakturą wystawianą przez sklep), zamieszczając adnotację na dokumentacji.

4. Z chwilą przyjęcia do hostelu osoby/rodziny pracownik SOW wraz z pracownikiem pierwszego kontaktu ustala potrzeby żywnościowe indywidualne rodziny i wydaje talon żywnościowy pierwszorazowy w wysokości adekwatnej do zgłaszanych potrzeb, w kwocie do 100 zł na rodzinę.

5. Ustala się wysokość talonu żywnościowego, według poniższego zestawienia dla rodziny przebywającej w hotelu SOW, w kwotach do:

	2 dni	3 dni	4 dni	5 dni	6 dni
1 osoba -	40,00 zł.	50,00 zł.	60,00 zł.	70,00 zł.	80,00 zł.
2-3 osoby -	50,00 zł.	60,00 zł.	70,00 zł.	80,00 zł.	90,00 zł.
4-5 osób -	60,00 zł.	70,00 zł.	80,00 zł.	90,00 zł.	100,00 zł.
6-7 osób -	70,00 zł.	80,00 zł.	90,00 zł.	100,00 zł.	110,00 zł.
8 i więcej -	80,00 zł.	90,00 zł.	100,00 zł.	110,00 zł.	120,00 zł.

6. Przez cały pobyt mieszkanki w hostelu możliwe jest wydanie dodatkowo talonu żywnościowego uwzględniając szczególne potrzeby mieszkańców z przeznaczeniem na środki higieny osobistej, zakup żywności. Talon jest wydawany na pisemne zapotrzebowanie klientki (załącznik nr 1).

7. Wzór talonu żywnościowego określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

8. Lista produktów możliwych do zakupu w ramach talonu stanowi załącznik nr 3.

§ 4

Limity wydawanych artykułów

I. Środki czystości

Dla potrzeb utrzymania czystości w obiekcie, określa się miesięczne zużycie środków wydawane mieszkańcom zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami klientki. Zamiennie mogą być wydawane inne środki do utrzymania czystości, lecz nie w większych ilościach niż podano w instrukcji.

Środki czystości dla mieszanek hostelu wydawane są miesięcznie w ilości nieprzekraczającej:

1. Na rodzinę:

- a) Środki dezynfekujące do toalet – płyny, mlecza lub żele – 3 opakowań
- b) Kostki zapachowe do toalet – 4 sztuk
- c) Inne płyny myjące i dezynfekujące – 2 opakowań
- d) Papier toaletowy – 30 rolek
- e) Ręczniki papierowe- 2 rolek
- f) Płyn do naczyń – 2 opakowań lub 1 litr
- g) Płyn uniwersalny – 2 opakowań
- h) Środki do pielęgnacji mebli- 2 opakowań
- i) Środki udrażniające – wg. potrzeb
- j) Ścierki do naczyń/ mopy / szczotki – wg potrzeb
- k) Proszek do prania- w zależności od potrzeb, nie więcej niż 2 opakowania (1 opakowanie do 2,5 kg)
- l) Worki do śmieci – 3 opakowań
- m) Woreczki i papier śniadaniowy – wg. potrzeb
- n) Płyn do mycia szyb – do 2 opakowań
- o) Artykuły niezbędne w celu użytkowania zmywarki- tabletki, sól, środki czyszczące itp.- wg. potrzeb
- p) Inne środki czyszczące m.in. do usuwania pleśni, odkamieniacze.- wg potrzeb

II. Środki higieny osobistej dla mieszanek hostelu wydawane są miesięcznie w ilości nieprzekraczającej:

1. Na rodzinę:

- a) Pasta do zębów – 3 opakowań
- b) Mydła toaletowe – 2 sztuk
- c) Gąbki – 2 sztuk
- d) Krem ochronny – 2 opakowań
- e) Dezodorant – 2 sztuk
- f) Szczotki, grzebienie- wg potrzeb

- g) Środki myjące w płynie – 2 opakowań
- h) Szampon do włosów – 3 sztuk
- i) Drobne artykuły do higieny – wg potrzeb
- j) Pieluchy jednorazowe dla dzieci – wg potrzeb
- k) Podpaski – wg potrzeb
- l) Środki myjące, pielęgnacyjne w płynie- 2 opakowań
- m) Drobne artykuły higieniczne- wg. potrzeb

III. Odzież / obuwie

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

1. Artykuły wydaje się na podstawie protokołu przekazania wg określonych norm i potrzeb lecz w ilości nie przekraczającej na osobę:

- a) Piżamy – 2 sztuki,
- b) Podkoszulki – 4 sztuki,
- c) Majtki – 5 sztuk,
- d) Skarpety lub rajstopy – 5 sztuk,
- e) Stanik – 2 sztuki,
- f) Kaptcie – 1 para
- g) Obuwie – 2 pary,
- h) Spodnie/ spódnice – 2 sztuki,
- i) Bluzki – 2 sztuki,
- j) Okrycie wierzchnie – 2 sztuki,
- k) Czapka, rękawiczki, szalik – wg potrzeb,
- l) Dres, strój gimnastyczny – 1 sztuka.

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

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 lub dodatkowe wydanie talonu żywnościowego.

§ 8

Traci moc Zarządzenie nr 1/2012 z dnia 6 lutego 2012.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zapoznałam się i zobowiązuję do stosowania:

KIEROWNIK
Specjalistycznego Ośrodka Wspierania
dla Ofiar Przemocy w Rodzinie
w Tuchynie
mgr Aleksandra Myszkowa

TALON ŻYWNOŚCIOWY
za okres od do

Kupujący.....

Zakupy do

Talon zrealizowano

.....

data i podpis pracownika

.....

Data, podpis i pieczęć sprzedającego

Uwaga: Kwota zakupu nie może przekroczyć wartości talonu

LISTA PRODUKTÓW ZALECANYCH DO ZAKUPU W RAMACH TALONU ŻYWNOŚCIOWEGO

<p>PIECZYWO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CHLEB • BUŁKI <p>MLEKO I PRZETWORY</p> <p>MLECZARSKIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MLEKO • MASŁO, MARGARYNA • ŚMIETANA DO ZUPY I SOSÓW • SERY (NA WAGĘ) • JOGURTY • TWAROŻKI • SERKI TOPIONE <p>JAJA I PRZETWORY:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JAJKA • MAKARON <p>MIĘSO I PRZETWORY MIĘSNE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WĘDLINY • MIĘSO • PULPETY W SŁOIKU • GOŁĄBKI W SŁOIKU • KONSERWY <p>RYBY I PRZETWORY RYBNE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PUSZKI RYBNE • RYBY MROŻONE • RYBY ŚWIEŻE • WARZYWA: • ZIEMNIAKI • FASOLA • GROCH • MARCHEW • CEBULA • POMIDORY • OGÓRKI • PIECZARKI • POR • SELER • PAPRYKA • KAPUSTA • SAŁATA • SZCZYPIOR • KOPER • PIETRUSZKA • CZOSNEK • WARZYWA KONSERWOWE 	<p>OWOCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BANANY • POMARAŃCZE • CYTRYNA • MANDARYNKI • JABŁKA • WINOGRONA • GRUSZKI • KIWI • GREJFRUTY • ŚLIWKI • TRUSKAWKI • PORZECZKI • ANANASY W PUSZCE • BRZOSKWINIE W PUSZCE <p>PRZYPRAWY:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SÓL • PIEPRZ • MAJRAŃEK • PAPRYKA • WARZYWKO • KOSTKI ROSOŁOWE • HERBATA ZWYKŁA I OWOCOWA • KAWA ZBOŻOWA, INKA • KAKAO • ZIELE ANGIELSKIE • LIŚĆ LAUROWY • OREGANO, BAZYLIA <p>SŁODYCZE I INNE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PALUSZKI • BISZKOPTY • CHRUPKI KUKURYDZIANE • HERBATNIKI • SUCHARY <p>ARTYKUŁY SYPKIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CUKIER • MAKA • SOSY DO MAKARONU W PACZCE • KASZKA MANNA • KASZA JĘCZMIENNA • BUŁKA TARTA 	<p>DODATKI DO OBIADÓW:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SAŁATKI WARZYWNE • SURÓWKI W SŁOIKACH • BURACZKI W SŁOIKACH • PRZECIERY • ZUPY (MROŻONKI) • SOSY DO MAKARONU W SŁOIKU • GROSZEK Z MARCHEWKĄ W SŁOIKU • SOSY W PACZCE • WARZYWA MROŻONE <p>KONCENTRATY SPOŻYWCZE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KONCENTRAT POMIDOROWY • KETCHUP • MUSZTARDA • MAJONEZ • CHRZAN <p>INNE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OCET • RYŻ • BUDYŃ • KISIEL • WODA MINERALNA • SOKI I NAPOJE • PŁATKI ŚNIADANIOWE
--	---	--

INNE POTRZEBY ŻYWIENIOWE DO UZGODNIENIA Z PRACOWNIKIEM PIERWSZEGO KONTAKTU.

Z L E C E N I E nr wydania materiałów

na zajęcia socjoterapeutyczne/terapeutyczne/posiedzenie zespołu
interdyscyplinarnego / inne
w dniu

nazwa produktu	ilość
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

.....
podpis osoby prowadzącej zajęcia

.....
podpis osoby zatwierdzającej