

Zarządzenie Nr 1/2012

Kierownika Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie

w Tucholi z dnia 6 lutego 2012r.

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 oddziaływania 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, prowadzonych przez pracowników socjalnych, psychologów, terapeutów, po zatwierdzeniu ich przez kierownika lub osobę upoważnioną.

3. Pracownik prowadzący zajęcia określa zapotrzebowanie na druku stanowiącym załącznik nr 1 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 socjalnym. Talony wydaje się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy pracownika.
3. Talony wydawane są na okresy: 2, 3, 4 lub 5 dni. Pracownik wydający talony odpowiedzialny jest również za rozliczenie pobranych talonów oraz zgodność z dokumentami potwierdzającymi dokonywanie zakupów (fakturą wystawioną przez sklep), zamieszczając adnotację na dokumentacji.
4. Z chwilą przyjęcia do hostelu osoby/rodziny pracownik SOW wraz z pracownikiem pierwszego kontaktu ustala potrzeby żywnościowe rodziny i wydaje talon żywnościowy pierwszorazowy w wysokości adekwatnej do zgłaszanych potrzeb.
5. Ustala się wysokość talonu żywnościowego, według poniższego zestawienia dla rodziny przebywającej w hostelu SOW, w kwocie do:

	<b>2 dni</b>	<b>3 dni</b>	<b>4 dni</b>	<b>5 dni</b>
1 osoba -	10,00 zł,	20,00 zł,	30,00 zł,	40,00 zł,
2-3 osoby -	20,00 zł,	30,00 zł,	40,00 zł,	50,00 zł,
4-5 osób -	30,00 zł,	40,00 zł,	50,00 zł,	60,00 zł,
6-7 osób -	40,00 zł,	50,00 zł,	60,00 zł,	70,00 zł,
8 i więcej -	50,00 zł,	60,00 zł,	70,00 zł,	80,00 zł,

Talon pierwszorazowy do 60,00 zł.

6. Dopuszcza się możliwość jednorazowego wydania talonu uwzględniając szczególne potrzeby mieszkańców, z przeznaczeniem na środki higieny osobistej, w wysokości nie większej niż 20,00 zł.
7. Wzór talonu określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.
8. Lista możliwych do zakupu w ramach talonu stanowi załącznik nr 3.

### § 4

#### Środki czystości

Dla potrzeb utrzymania czystości w obiekcie, określa się miesięczne zużycie środków. Zamiennie mogą być wydawane inne środki do utrzymania czystości, lecz nie w większych ilościach niż podano w instrukcji:

I. Środki do wydania dla osoby, z którą zawarta jest umowa w celu utrzymania czystości w obiekcie:

- a) Środki dezynfekujące do toalet (typu domestos, cif) – 1, 5 litra,
- b) Kostki zapachowe do toalet – 4 sztuki,
- c) Płyny myjące do podłóg: uniwersalny – 1 litr,
- d) Płyny do mycia szyb – 1 litr na 2 miesiące,
- e) Środki do pielęgnacji mebli – 1 sztuka,
- f) Mopy, ścierki – według potrzeb,
- g) Płyn do mycia naczyń – 1 litr,
- h) Papier toaletowy – 15 rolek,
- i) Ręczniki papierowe – 1 sztuka,
- j) Worki na śmieci – 1 opakowanie,
- k) Środki udrażniające – 1 opakowanie,
- l) Proszek do prania – opakowania – 4kg na 4 miesiące,
- m) Mydło w płynie – 1 litr miesięcznie,
- n) Chusteczki higieniczne dla potrzeb specjalistów – 6 opakowań na 2 miesiące,
- o) Kostki do zmywarki- 1 opakowanie,
- p) Sól do zmywarki / środki do czyszczenia zmywarki- 1 opakowanie na 3 miesiące, lub zamiennie.

II. Środki czystości dla mieszkańek hostelu wydawane są miesięcznie w ilości nie przekraczającej:

1. Na jedną łazienkę:

- a) Środki dezynfekujące do toalet - domestos – 1 opakowanie, cif – 1 opakowanie lub zamiennie,
- b) Kostki zapachowe do toalet – 4 sztuki,
- c) Inne płyny myjące i dezynfekujące – nie więcej niż 2 opakowania,
- d) Papier toaletowy – 30 rolek.

2. Kuchnia, pralnia:

- a) Płyn do naczyń – 1 opakowanie- 5 litrowe,

- b) Płyn uniwersalny- 1 litr,
- c) Środki udrażniające – 1 opakowanie,
- d) Ścierki do naczyń / mopy/ szczotki – wg potrzeb,
- e) Proszek do prania indywidualnie dla mieszkanki, w zależności od potrzeb, nie więcej niż 2 kg miesięcznie,
- f) Worki do śmieci – 2 opakowania na rodzinę,
- g) Woreczki i papier śniadaniowy – 1 opakowanie dla rodziny,
- h) Płyn do mycia szyb- 1ltr,
- i) Inne środki czyszczące m.in. do usuwania pleśni, odkamieniacze.

3. Środki higieny osobistej (wydaje się dla rodziny/ osoby samotnej):

- a) Pasta do zębów – 1 sztuka dla dorosłych, 1 sztuka dla dzieci,
- b) Mydła toaletowe – 2 sztuki,
- c) Gąbki – 2 sztuki na miesiąc,
- d) Krem ochronny (nivea, bambino) – 1 sztuka,
- e) Dezodorant – 1 sztuka,
- f) Szczotki, grzebień wg potrzeb,
- g) Szampon do włosów- 2 sztuki,
- h) Nożyczki do higieny – 1 sztuka na cały pobyt w hostelu,
- i) Pieluchy jednorazowe dla dzieci – wg potrzeb, nie więcej niż 5 sztuk dziennie dla jednego dziecka.

Dopuszcza się wydanie zwiększonej ilości pieluch jednorazowych w sytuacjach wyjątkowych np. biegunka oraz uwzględniając specyficzne potrzeby dziecka.

- j) Podpaski – wg potrzeb.

4. Bielizna osobista:

Bielizna osobista zakupiona ze środków SOW wydawana jest mieszkańcom zgodnie z ich potrzebami. Bieliznę wydaje się na podstawie protokołu przekazania wg określonych norm i potrzeb, lecz nie więcej niż:

- a) Piżamy – 2 sztuki na osobę,
- b) Podkoszulki – 4 sztuki,
- c) Majtki – 5 sztuk,

- d) Skarpety lub rajstopy – 5 sztuk,
- e) Stanik – 1 sztuka,
- f) Kapatie – 1 para

5. Odzież i obuwie:

- a) Obuwie – 2 pary,
- b) Spodnie / spódnice – 2 sztuki,
- c) Bluzki – 2 sztuki,
- d) Okrycie wierzchnie – 2 sztuki,
- e) Czapka, rękawiczki, szalik – wg potrzeb,
- f) 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.

§ 5

Zasady wydawania artykułów żywnościowych ogólnodostępnych dla mieszkańców finansowanych ze środków SOW

1. Towary te wydaje się bezpośrednio mieszkańcom, na rodzinę, miesięcznie w ilości nie większej niż:

- a) Olej – 2 litry,
- b) Cukier – 2 kg,
- c) Makaron, ryż, kasza – 4 paczki każdego produktu,
- d) Koncentraty spożywcze typu: przecier, musztarda, ketchup – 1 sztuka każdego produktu lub zamiennie do 3 sztuk,
- e) Dżem – 4 sztuki,
- f) Koncentraty obiadowe typu: pulpety, fasolka, ogórki konserwowe i inne – do 6 sztuk,
- g) Artykuły paczkowane typu: groch, fasola – do 4 opakowań,
- h) Sól i inne przyprawy wg potrzeb.

§ 6

Przydziałów określonych w zarządzeniu nie stosuje się do artykułów otrzymanych z Banku Żywności lub innych źródeł.

§ 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, wg potrzeb indywidualnych, po uzgodnieniu z pracownikiem pierwszego kontaktu i kierownikiem.

§ 8

Traci moc Zarządzenie nr 19/2009 z dnia 20 sierpnia 2009r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

6.02.2012 r.

KIEROWNIK  
Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia  
dla Ofiar Przemocy w Rodzinie  
Tucholi  
*[Signature]*  
mgr Aleksandra Myszała

Tuchola, dnia .....

**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. ....	.....

.....  
podpis osoby prowadzącej zajęcia  
zatwierdzającej

.....  
podpis osoby

## 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 MOŻLIWYCH DO ZAKUPU W RAMACH TALONU ŻYWNOŚCIOWEGO**

### **PIECZYWO:**

- CHLEB

### **MLEKO I PRZETWORY MLECZARSKIE:**

- MLEKO
- MASŁO, MARGARYNA
- ŚMIETANA DO ZUPY I SOSÓW
- SERY (NA WAGĘ)
- JOGURTY
- TWAROŻKI
- SERKI TOPIONE

### **JAJA I PRZETWORY:**

- JAJKA
- MAKARON

### **MIĘSO I PRZETWORY MIĘSNE:**

- WĘDLINY
- MIĘSO
- PULPETY W SŁOIKU
- GOŁĄBKI W SŁOIKU
- PAPRYKARZ
- PASZTET
- MIELONKI

### **RYBY I PRZETWORY RYBNE:**

- PUSZKA RYBNA
- RYBY MROŻONE
- RYBY ŚWIEŻE

### **WARZYWA:**

- ZIEMNIAKI
- FASOLA
- GROCH
- MARCHEW
- CEBULA

- POMIDORY
- OGÓRKI
- PIECZARKI
- POR
- SELER
- KUKURYDZA KONSERWOWA

#### **OWOCE:**

- BANANY
- POMARAŃCZE
- CYTRYNA
- MANADRYNKA
- JABŁKA
- ANANASY W PUSZCZE

#### **PRZYPRAWY I UŻYWKI:**

- SÓL
- PIEPRZ
- MAJRANEK
- PAPRYKA
- WARZYWKO
- DELIKAT
- KOSTKI ROSOŁOWE
- HERBATA ZWYKŁA I OWOCOWA
- KAWA ZBOŻOWA, INKA
- KAKAO NATURALNE

#### **SŁODYCZE I INNE:**

- PALUSZKI
- BISZKOPTY
- CHRUPKI KUKURYDZIANE
- HERBATNIKI
- SUCHARY

#### **ARTYKUŁY SYPKIE:**

- CUKIER
- MAŁA
- SOSY DO MAKARONU W PACZCE
- KASZKA MANNA
- KASZA JĘCZMIENNA
- BUŁKA TARTA

#### **DODATKI DO OBIADÓW:**

- SAŁATKI WARZYWNE NA WAGĘ

- SURÓWKI W SŁOIKACH
- BURACZKI W SŁOIKACH
- PRZECIER Z OGÓRKÓW W SŁOIKACH
- ZUPY (MROŻONKI)
- SOSY DO MAKARONU W SŁOIKU
- GROSZEK Z MARCHEWKĄ W SŁOIKU
- SOSY W PACZCE
- WARZYWA MROŻONE

#### **KONCENTRATY SPOŻYWCZE:**

- KONCENTRAT POMIDOROWY
- KETCHUP
- MUSZTARDA
- MAJONEZ

#### **INNE:**

- OCET
- RYŻ
- BUDYŃ
- KISIEL
- WODA MINERALNA
- SOKI W KARTONIE NATURALNE
- PŁATKI ŚNIADANIOWE

**INNE POTRZEBY ŻYWIENIOWE DO UZGODNIENIA Z PRACOWNIKIEM  
PIERWSZEGO KONTAKTU.**