

- 9) opracowanie i przygotowanie dokumentacji stanowiącej podstawę do wypłaty wynagrodzeń pracowniczych,
- 10) prowadzenie ewidencji pism przychodzących i wychodzących,
- 11) prowadzenie rejestru wewnętrznych aktów normatywnych oraz zbioru tychże aktów, a także aktów zewnętrznych wpływających do Domu,
- 12) obsługę Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 13) prowadzenie ewidencji wpływających skarg i wniosków,
- 14) prowadzenie ewidencji wyjść w godzinach służbowych dla wszystkich pracowników,
- 15) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 16) planowanie i realizację zakupów towarów, usług i robót budowlanych oraz stosowanie procedur wynikających z przepisów ustawy prawo zamówień publicznych,
- 17) planowanie remontów obiektów i inwestycji oraz ich realizację,
- 18) organizowanie transportu dla potrzeb Domu,
- 19) prowadzenie dokumentacji zakupów materiałów i wyposażenia oraz usług,
- 20) prowadzenie rejestru umów,
- 21) prowadzenie dokumentacji oraz stały nadzór nad sprzętem stanowiącym własność Domu a przewiezionym w celach naprawczych do firm zewnętrznych.

## § 11

### Dział gospodarczy

1. Pracą Działu kieruje Dyrektor.
2. Do zakresu zadań realizowanych przez Dział gospodarczy należy:
  - 1) magazynowanie oraz dystrybucja materiałów i środków niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Domu,
  - 2) utrzymywanie w należyтым stanie sanitarno – higienicznym pomieszczeń wewnątrz i na zewnątrz obiektów,
  - 3) utrzymywanie w pełnej sprawności urządzeń i instalacji będących na wyposażeniu Domu,
  - 4) przygotowywanie i wydawanie posiłków dla mieszkańców Domu oraz stała kontrola posiłków pod względem dietetycznym, dbanie o właściwą jakość żywienia,
  - 5) utrzymanie w czystości oraz konserwacja bielizny i odzieży użytkowanej przez mieszkańców Domu oraz będącej na wyposażeniu Domu,
  - 6) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kotłowni, kuchni ( w tym właściwe stosowanie procedur HACCP),
  - 7) utrzymanie w należyтым stanie terenów zielonych Domu.

## § 12

### Dział Terapeutyczno – Opiekuńczy

1. Pracą Działu kieruje Z -ca Dyrektora, który bezpośrednio podlega Dyrektorowi Jednostki.

