

Informacje o Jednostce

<h1>Dom Pomocy Społecznej, ul. Załęska 7a 35-322 Rzeszów</h1>	
1. Siedziba	
Adres	35-322 Rzeszów, ul. Załęska 7a
Telefon	(17) 748 11 50 - w godz. urzędowania tj. od 7.30 do 15.30 w dni powszednie (17) 748 11 70 - w soboty, niedziele i święta, całą dobę oraz przed godz. 7.30 i po godz. 15.30 577 365 777 - całą dobę - dyżurka pielęgniarzek
e-mail Adres do e-Doręczeń:	sekretariat@dpszaleska.resman.pl AE:PL-57602-74152-DCHGG-14
www	
Godziny pracy	7:30 - 15:30
2. Dyrektor	
Imię i nazwisko	Lucyna Basta
Siedziba	35-322 Rzeszów, ul. Załęska 7a
Telefon	17 7481152
e-mail	dyrektor@dpszaleska.resman.pl
3. Kompetencje Dyrektora	
<p>Dyrektor DPS ponosi odpowiedzialność za całokształt jego działalności. Należy do niego w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> ogólne kierownictwo w sprawach organizacyjnych i administracyjnych, nadzór nad majątkiem DPS, reprezentowanie DPS na zewnątrz, przedkładanie Prezydentowi Rzeszowa planów finansowych oraz sprawozdań i wniosków dotyczących ich realizacji, zatwierdzanie wydatków budżetowych w ramach planów finansowych, nadzór nad zespołem pracowniczym, ustalanie zakresu czynności dla kierowników komórek organizacyjnych, dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników, współpraca ze związkami zawodowymi, wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji, tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań statutowych, kształtowanie właściwego stosunku personelu do mieszkańców <p>Wynikające z pełnomocnictw wydanych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> reprezentowanie gminy Rzeszów w postępowaniu przed Sądami Rejonowymi w sprawach o złożenie do depozytu sądowego kwot pieniężnych pozostawionych przez zmarłych mieszkańców DPS oraz do składania oświadczeń woli w zakresie komu złożona do depozytu sądowego kwota ma być wydana i pod jakim warunkiem, podejmowanie czynności zwykłego zarządu związanych z prowadzeniem statutowej działalności DPS dla Przewlekłe Chorych, w tym zaciąganie - w granicach środków przewidzianych na ten cel w zatwierdzonym planie finansowym DPS - zobowiązań niezbędnych do realizacji jego zadań, a także zawieranie - na czas nieoznaczony - umów dzierżawy i najmu wolnych budynków, terenów i urządzeń w obrębie zarządzanej części mienia gminy Rzeszów - obwarowanych każdorazowo prawem bezwarunkowego ich rozwiązania za uprzednim wypowiedzeniem nie przekraczającym jednego miesiąca - przy zachowaniu wymogów wynikających z odrębnych przepisów, występowanie, w imieniu gminy Rzeszów, w postępowaniu administracyjnym do Naczelnego Sądu Administracyjnego włącznie - w charakterze zainteresowanego oraz inwestora - organizatora procesu budowlanego w rozumieniu ustaw o zagospodarowaniu przestrzennym oraz Prawo budowlane, w sprawach dotyczących budowy nowych oraz remontu, modernizacji i rozbudowy istniejących obiektów budowlanych DPS wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną, w ramach środków przewidzianych na realizację wymienionych zadań w zatwierdzonym planie finansowym DPS, zastępowanie gminy Rzeszów w postępowaniach sądowych w sprawach związanych z działalnością DPS. 	
4. Podstawa prawna	
Dom Pomocy Społecznej został powołany na podstawie Zarządzenia Wojewody Rzeszowskiego nr 91/93 z dnia 9 września 1993 r.	
5. Struktura organizacyjna	
<p>Struktura organizacyjna Statut Zmiana statutu Statut obowiązujący od 28.10.2025 r.</p>	

6. Zadania

Świadczenie usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających w formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb oraz umożliwienie z korzystania ze świadczeń przysługujących z tytułu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego.

7. Tryb działania

DPS działa w oparciu o Zarządzenie Wojewody Rzeszowskiego nr 91/93 z dnia 9 września 1993 r., ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64 poz. 593 z póź. zm.), statutu uchwalonego przez Radę Miasta Rzeszowa z dnia 24 kwietnia 2007 r. i 28 procedur wydanych przez dyrektora placówki regulujących kwestie związane z pobyt mieszkanki w DPS i świadczonymi na ich rzecz usługami:

- procedura przyjęcia mieszkańca,
- procedura umierania i zgonu mieszkańca,
- procedura wypisu mieszkańca,
- procedura postępowania w sytuacji zagrożenia lub podjęcia próby samobójczej przez mieszkańca,
- procedura stosowania przymusu bezpośredniego,
- procedura ponoszenia odpłatności za pobyt,
- procedura zabezpieczenia spraw finansowych i przedmiotów wartościowych mieszkańców,
- procedura zgłaszania skarg i wniosków przez mieszkańców,
- procedura utrzymania czystości,
- procedura palenia papierosów przez mieszkańców,
- procedura spożywania alkoholu na terenie DPS przez mieszkańców,
- procedura postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się mieszkańców,
- procedura wyjazdu i nieobecności mieszkańców,
- procedura funkcjonowania samorządu mieszkańców,
- procedura przestrzegania higieny osobistej przez mieszkańców,
- procedura dokonywania zakupów przez personel,
- procedura wydawania posiłków,
- procedura nieszczęśliwych wypadków i zdarzeń,
- procedura prania odzieży i bielizny pościelowej,
- procedura odbierania odzieży i bielizny pościelowej z pralni,
- procedura postępowania na wypadek włamania,
- procedura działania wobec mieszkańców, którzy nie dotrzymują warunków kontraktów,
- procedura rozwiązywania konfliktów,
- procedura planowania całonocnego wyżywienia mieszkańców,
- procedura organizowania wycieczek,
- procedura prowadzenia szkoleń,
- procedura opieki medycznej,
- procedura postępowania z osobami bezdomnymi.

8. Wysokość opłat

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca wynosi w 2026 r. - 6 487,00 zł
Zarządzenie nr 255/2026 Prezydenta Miasta Rzeszowa [pobierz](#)

9. Rejestry, archiwa, ewidencje

Dom Pomocy Społecznej prowadzi rejestr mieszkańców, teczki osobowe mieszkańców, składnicę akt.

10. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

Inspektor Ochrony Danych: Maciej Golarz, kontakt: iod2@erzeszow.pl

Klauzula informacyjna

Domu Pomocy Społecznej w Rzeszowie, ul. Załęska 7a

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz.1) (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Rzeszowie z siedzibą pod adresem: 35-322 Rzeszów ul. Załęska 7a
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pisząc na adres poczty elektronicznej (e-mail): iod2@erzeszow.pl bądź pisemnie na adres administratora wskazany powyżej
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych Domu Pomocy Społecznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-e RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b, c, g, h, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
4. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej
6. Dane osobowe będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa,
- a w przypadku przetwarzania na podstawie zgody – do ustania celu w jakim została zebrana lub wycofaniu zgody.
7. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo, na zasadach przewidzianych w RODO:
 - do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO,
8. Podanie przez osobę danych osobowych jest:
 - dobrowolne – w przypadku, gdy podstawą prawną jest zgoda
 - dobrowolne ale niezbędne w celu zawarcia oraz wykonania umowy
 - Obowiązkowe, gdy konieczność podania danych osobowych wynika z przepisów prawa
9. Przetwarzanie danych nie podlega zautomatyzowaniu i profilowaniu.

11. Informacje nieudostępnione

nie dotyczy

Dane opracowania

Opracował

Witold Noga

2019.01.20

Zatwierdził	Lucyna Basta	2019.01.01
-------------	--------------	------------