

ZARZĄDZENIE NR 555/20

Burmistrza Świecia

z dnia 15 czerwca 2020 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Świeciu.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz § 4 ust 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r. poz. 249), oraz § 8 ust. 5 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Świeciu stanowiącego załącznik do Uchwały nr 114/19 Rady Miejskiej w Świeciu z dnia 27 listopada 2019 r., w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Świeciu, ze struktur Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu i utworzenia odrębnej jednostki organizacyjnej gminy Świecie pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy w Świeciu oraz nadania statutu (opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego w dniu 10 grudnia 2019 r., pod poz. 7044), zarządza się co następuje:


§ 1. Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Świeciu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Świeciu.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Krzysztof Kulakowski


RADCA PRAWNY
Przemysław Przybylski

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W ŚWIECIU**

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny określa zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Świeciu zwanego dalej Domem lub ŚDS.
2. Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu jest mowa o:
 - 1) **ŚDS lub Domu** – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy z siedzibą przy ul. Sądowej 18 w Świeciu.
 - 2) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Świeciu.
 - 3) **Zespole** – należy przez to rozumieć zespół wspierająco – aktywizujący, w skład którego wchodzi kierownik i pracownicy merytoryczni świadczący usługi w Domu.
 - 4) **Plan wspierająco – aktywizujący** – należy przez to rozumieć indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizujący.
 - 5) **Uczestniku** – należy przez to rozumieć skierowane do Domu na podstawie decyzji administracyjnej osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym:
 - a) osoby przewlekłe psychicznie chore,
 - b) osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
 - c) osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych.

§ 2

Dom działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności :

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
2. Ustawy w dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
5. Uchwały Nr 114/19 Rady Miejskiej w Świeciu w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Świeciu ze struktur Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu i utworzenia odrębnej jednostki organizacyjnej gminy Świecie pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy w Świeciu,
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11.07.2018 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
7. Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Świeciu uchwalonego Uchwałą Nr 114/19 Rady Miejskiej w Świeciu opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego z 2019 r. poz.7044.

§ 3

1. Dom jest jednostką organizacyjną gminy Świecie, realizującą zadania z zakresu administracji rządowej, określone w ustawie o pomocy społecznej i ustawie o ochronie zdrowia psychicznego.
2. Dom jest ośrodkiem wsparcia dziennego dla 30 osób z zaburzeniami psychicznymi typu:
A - dla osób przewlekle chorych psychicznie,
B - dla osób niepełnosprawnych intelektualnie,
C - dla osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych.
3. Dom prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych dla jednostek budżetowych.
4. Dom prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość budżetową zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
6. Domem kieruje kierownik, który odpowiada za realizację zadań statutowych.
7. Środowiskowy Dom Samopomocy w Świeciu znajduje się przy ul. Sądowej 18.

§ 4

Dom używa pieczęci podłużnej o treści: Środowiskowy Dom Samopomocy w Świeciu ul. Sądowa 18, 86-100 Świecie tel. 798 807 904, NIP 5592052535.

§ 5

1. Działalność Domu finansowana jest ze środków budżetu państwa przekazywanych za pośrednictwem Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
2. Działalność Domu może być finansowana także ze środków własnych gminy Świecie i środków pozabudżetowych.

ROZDZIAŁ II. FUNKCJE I ZADANIA DOMU

§ 6

Działalność Domu jest ukierunkowana na pomoc w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych i rozwiązywanie codziennych problemów osób w nim przebywających.

§ 7

Dom pełni funkcje:

1. diagnostyczną, polegającą na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości osób dotkniętych zaburzeniami psychicznymi, a także ich rodzin oraz najbliższego otoczenia środowiskowego,
2. planistyczną, polegającą na określeniu planów oddziaływania na osobę z zaburzeniami psychicznymi, w celu osiągnięcia zakładanych rezultatów terapeutycznych,
3. realizacyjną, polegającą na bezpośrednim i pośrednim wdrażaniu działań w ramach prowadzonych planów terapeutycznych wspierających osoby z zaburzeniami psychicznymi,
4. profilaktyczną, polegającą na ograniczaniu źródeł problemów utrudniających poprawne funkcjonowanie osób z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin,

5. aktywizacyjną, polegającą na przełamywaniu barier psychologicznych osób dotkniętych zaburzeniami psychicznymi, a także rodzin tych osób. Aktywizacją obejmuje się również środowisko lokalne poprzez działania na rzecz osób dotkniętych zaburzeniami psychicznymi.

§ 8

Zadaniem Domu jest przede wszystkim:

1. utrzymanie uczestników w ich naturalnym środowisku oraz rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
2. prowadzenie rehabilitacji społecznej i zawodowej rozumianej jako zespół działań zmierzających do osiągnięcia przez użytkowników poprawy jakości życia samodzielnego funkcjonowania oraz powstrzymywania postępującej regresji, głównie przez zapewnienie wsparcia psychologicznego i terapeutycznego,
3. reprezentowanie interesów niepełnosprawnych w społeczności lokalnej oraz kształtowanie akceptującej postawy otoczenia wobec nich,
4. dążenie do pełnej integracji społecznej uczestników poprzez czynne i aktywne uczestnictwo w życiu publicznym, społecznym, kulturalnym, sportowym, odpowiednio do zainteresowań, potrzeb i możliwości,
5. rozwijanie i podtrzymanie umiejętności wykonywania czynności dnia codziennego.

ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 9

1. W celu realizacji funkcji i zadań w Domu zatrudniani są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) stanowisko do spraw koordynacji i realizacji – Kierownik,
 - 2) stanowiska ds. obsługi finansowo – księgowej - główny księgowy, księgowy, młodszy księgowy, kadrowa,
 - 3) stanowiska do spraw realizacji zadań terapeutyczno - opiekuńczych (terapeuci zajęciowi, instruktorzy terapii zajęciowej, instruktorzy kulturalno-oświatowi,

- pracownik socjalny, psycholog, rehabilitant i inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi świadczonych usług),
2. Stanowiska, dla których nie przewiduje się pełnoetatowego zatrudnienia mogą być powierzone osobie, o ile posiada odpowiednie kwalifikacje.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZADAŃ

§10

1. W Domu wyodrębnione są pomieszczenia dostosowane do potrzeb prowadzenia zajęć terapeutycznych np. pracownie terapeutyczne, pokój poradnictwa psychologicznego pełniący ponadto funkcję pokoju wyciszenia, sala zajęć grupowych, sala gimnastyczna, oraz pomieszczenia pełniące funkcje socjalne typu: stołówka, szatnie i toalety.
2. Dom jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową poprzez funkcjonowanie w nim windy osobowej oraz zainstalowaną armaturę i przyrządy ułatwiające korzystanie z pomieszczeń użytkowych przez te osoby.

§ 11

Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja administracyjna wydana przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu, działającego z upoważnienia Burmistrza Świecia.

§ 12

Pobyty w Domu jest odpłatny. Zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 13

1. Dom realizuje zadania od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00 tj. po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami.
2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik może zdecydować o realizowaniu zadań w dni wolne od pracy lub po godzinie 15:00 w niezbędnym czasie, który jest konieczny do wykonania zadania.

3. Dom w okresie nie dłuższym niż 15 dni roboczych będących w ciągłości w każdym roku kalendarzowym może mieć przerwę w funkcjonowaniu. Przerwa ta może być tylko związana z organizacją urlopów wypoczynkowych dla pracowników.

§ 14

1. Dom zabezpiecza potrzeby przyjęcia do placówki osób z terenu gminy Świecie. W sytuacji pełnego zabezpieczenia potrzeb osób z gminy Świecie, istnieje możliwość przyjęcia osób z gmin sąsiednich na mocy porozumienia.
2. Dom w miarę możliwości i potrzeb indywidualnych osób korzystający ze wsparcia Domu organizuje pomoc w dowożeniu na zajęcia i odwożeniu po zajęciach.
3. Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego.
4. Zajęcia w Domu dostosowane są do potrzeb i możliwości osób korzystających z jego usług. W szczególności usługi specjalistyczne oferowane przez Dom polegają na realizowaniu:
 - 1) treningu funkcjonowania w życiu codziennym,
 - 2) treningu umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
 - 3) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
 - 4) treningu umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 5) udział w zajęciach zorganizowanych,
 - 6) poradnictwa psychologicznego,
 - 7) pomocy w załatwianiu spraw urzędowych,
 - 8) pomocy w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie wizyt lekarskich, pomocy w zakupie leków, pomocy w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - 9) zapewnieniu niezbędnej opieki,
 - 10) terapii ruchowej poprzez zajęcia sportowo-rekreacyjne i turystykę,
 - 11) innych form postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia na warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

§ 15

1. Dom prowadzi zajęcia dla uczestników w oparciu o plany wspierająco – aktywizujące, uwzględniając program działalności i plany Domu.
2. Plany wspierająco – aktywizujące, o których mowa w ustępie pierwszym są opracowywane przez Zespół.
3. Działania zespołu ukierunkowane są na podtrzymywaniu samodzielności uczestników, utrzymywaniu ich sprawności psychofizycznej oraz zapewnienia integracji i uczestnictwa w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym środowiska lokalnego.
4. Zespół tworzy i realizuje plany wspierająco-aktywizujące dla uczestników i dokonuje okresowej oceny wyników z tego postępowania.
5. Zespół zbiera się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, celem ewentualnej modyfikacji planów wspierająco-aktywizujących, uwzględniając aktualne możliwości i potrzeby uczestników Domu. Zespół zwołuje kierownik i nadzoruje jego pracę.
6. W celu dokumentowania świadczonych usług w domu prowadzona jest dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna uczestników.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIEŃ PERSONELU DOMU

§ 16

Kierownik:

1. jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Domu, realizację zadań statutowych,
2. działa jednoosobowo w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Świecia,
3. jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Świecia, który wykonuje wobec niego czynności z zakresu prawa pracy,
4. koordynuje wszystkie działania związane z funkcjonowaniem Domu, reprezentuje go na zewnątrz oraz efektywnie gospodaruje powierzonym mieniem,
5. jest przewodniczącym zespołu wspierająco-aktywizującego,
6. wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Domu - zatrudnia, określa zakresy czynności, obowiązków i odpowiedzialności, zwalnia, karze, nagradza oraz ustala zastępstwa,

7. wydaje zarządzenia wewnętrzne dotyczące działalności Domu i wnioskuje o dokonanie zmian w strukturze organizacyjnej Domu w zależności od potrzeb,
8. kierownika w czasie nieobecności zastępuje wskazana przez niego osoba,
9. kierownikowi bezpośrednio podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Domu.

§ 17

Zespół administracyjno - finansowy, odpowiada za:

1. rozliczenie podatkowe VAT,
2. prowadzenie rachunkowości jednostki,
3. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
4. dokonywanie wstępnej kontroli:
 - 1) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, w tym zapewnienia pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę oraz przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - 2) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących rachunkowości i inwentaryzacji składników majątku,
6. nadzorowanie bieżącej realizacji budżetu Domu i przestrzegania dyscypliny budżetowej,
7. sporządzanie sprawozdań finansowych, analiz i bilansów,
8. inwentaryzacja aktywów i pasywów drogą potwierdzania sald oraz weryfikacji zgodnie z ustawą o rachunkowości,
9. kontrola rachunków, faktur i innych dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
10. prowadzenie spraw, dokumentacji i sprawozdań związanych z wynagrodzeniami osobowymi pracowników,
11. prowadzenie akt osobowych pracowników,
12. sporządzanie i przekazywanie dokumentacji wynikającej z rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
13. sporządzanie oraz przekazywanie rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych z Urzędem Skarbowym i pracownikami,

14. prowadzenie spraw emerytalno-rentowych,
15. kontrola terminowości badań lekarskich i szkoleń okresowych bhp.

§ 18

Zespołu wspierająco - aktywizujący:

1. ocenia stan rozwoju psychoruchowego oraz zaburzeń zachowania uczestników Domu;
2. usprawnia rozwój psychoruchowy, aby usamodzielniać funkcjonowanie uczestnika, zgodnie z jego możliwościami;
3. prowadzi pracownie:
 - 1) komputerową,
 - 2) rękodzieła,
 - 3) techniczną,
 - 4) rewalidacyjną,
 - 5) kulinarną,
 - 6) samoobsługi,
 - 7) teatralno – muzyczną,
 - 8) terapii ruchowej, oraz zajęcia z zakresu szeroko rozumianego TUS, hortiterapii i pokoju relaksacyjnego.
4. podejmuje wszelkie działania aby Uczestnicy mieli możliwość korzystania z różnorodnych form wsparcia umożliwiającego rozwój, podniesienie ich samodzielności życiowej, lepsze funkcjonowanie w środowisku, między innymi przez:
 - 1) systematyczne wdrażanie do samoobsługi w czynnościach dnia codziennego - kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - 2) zadbanie o wygląd zewnętrzny,
 - 3) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
 - 4) nauczanie samodzielnego poruszania się,
 - 5) ćwiczenia sprawności manualnej,
 - 6) uczenie słownego komunikowania się z otoczeniem,
 - 7) angażowanie uczestników do pracy na rzecz Domu i innych współuczestników;
5. prowadzi rehabilitację i aktywizację dostosowaną do możliwości uczestników;
6. prowadzi indywidualny dobór terapii zajęciowej, zależny od wyposażenia i możliwości Domu.

§ 19

Do zadań zespołu wspierająco-aktywizującego należy również:

1. opracowywanie planów wspierająco-aktywizujących uwzględniających możliwości uczestników,
2. prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych zgodnie z programem i planem pracy,
3. prowadzenie dziennika zajęć,
4. troska o bezpieczeństwo uczestników – życzliwy i taktowny stosunek do nich połączony z obserwacją ich zachowań,
5. promowanie ŚDS w społeczności lokalnej, współpraca i integracja z innymi placówkami;
6. organizowanie imprez okolicznościowych,
7. współpraca z pracownikami socjalnymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu, placówkami służby zdrowia, innymi instytucjami i partnerami społecznymi.

§ 20

Dopuszcza się możliwość tworzenia w zależności od potrzeb, innych stanowisk pracy dla których kierownik Domu określa zakres obowiązków, jako integralną część umowy.

§ 21

Do zadań wszystkich pracowników Domu należy:

1. dbanie o wysoką jakość świadczonych usług i dążenie do osiągnięcia najwyższej skuteczności w procesie świadczenia opieki, terapii i wsparcia uczestników,
2. kierowanie się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,
3. zachowania w tajemnicy informacji dotyczących uczestników uzyskanych w toku czynności zawodowych,
4. bieżące i rzetelne dokumentowanie pracy,

5. informowanie kierownika o wszystkich zaistniałych trudnościach i nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Domu,
6. stałe podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, poprzez uczestnictwo w kursach, szkoleniach, doksztalcaniu i samoksztalcaniu,
7. oszczędne i efektywne gospodarowanie środkami i wyposażeniem będącym na stanie Środowiskowego Domu Samopomocy,
8. właściwej wzajemnej współpracy z zespołem pracowniczym, uczestnikami i ich rodzinami, a także z innymi, w zależności od potrzeb wynikających z realizowanych zadań.

§ 22

W celu realizacji określonych funkcji i zadań Dom współpracuje z samorządem lokalnym, jego jednostkami organizacyjnymi oraz Wydziałem Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, placówkami służby zdrowia, instytucjami z obszaru pomocy społecznej i ubezpieczenia społecznego, a także z organizacjami społecznymi, kościołem i związkami wyznaniowymi.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§ 23

Uczestnik Domu ma prawo do:

1. godnego i podmiotowego traktowania,
2. uzyskania pełnej informacji o usługach,
3. korzystania z ofert tych usług, zgodnie ze swoimi oczekiwaniami i możliwościami psychofizycznymi,
4. pomocy w zaspakajaniu potrzeb osobistych i pomocy w bieżącym funkcjonowaniu podczas uczestnictwa w zajęciach oferowanych przez Dom,
5. uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
6. zgłaszania uwag, wniosków i skarg związanych z uczestnictwem w Domu;
7. wykazywania inicjatyw i planów w realizowaniu zadań terapeutycznych i rehabilitacyjnych,
8. pomocy w rozwiązywaniu spraw wykazywanych przez niego, jako trudne i istotne,
9. stanowienia i udziału w pracach społeczności samorządowej tworzonej przez uczestników.

§ 24

1. Uczestnicy Domu poprzez głosowanie wybierają spośród siebie trzyosobową Radę Domu.
2. Kadencja Rady Domu trwa rok.
3. Do zadań Rady Domu należy:
 - 1) współpraca z kierownikiem Domu w tworzeniu warunków sprzyjających dobremu współżyciu,
 - 2) współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych i sportowych,
 - 3) zachęcanie uczestników do czynnego udziału w zajęciach oferowanych przez Dom.

§ 25

Uczestnik Domu ma obowiązek:

1. przestrzegania planu wspierająco-aktywizującego,
2. przestrzegania czasu zajęć i ustalonego porządku,
3. stosowania się do poleceń pracowników ŚDS,
4. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
5. dbania o higienę osobistą i estetyczny wygląd zewnętrzny,
6. przestrzegania wewnętrznych regulaminów i ustaleń,
7. ponoszenia odpłatności w sposób określony w decyzjach administracyjnych,
8. dbania o mienie i wyposażenie ŚDS i jego otoczenie,
9. poszanowania praw, wolności i nietykalności uczestników i pracowników ŚDS,
10. powiadamiania o nieobecności i jego przyczynach.

§ 26

Uczestnikom Domu zabrania się:

1. oddalania z placówki w trakcie zajęć bez poinformowania o tym pracowników Domu,
2. spożywania i przebywania pod wpływem alkoholu i narkotyków na terenie domu,
3. stosowania przemocy słownej i fizycznej,
4. zachowań niezgodnych z normami i zasadami współżycia społecznego, w tym zachowań o charakterze seksualnym,

5. korzystania bez porozumienia z pracownikiem Domu z narzędzi i urządzeń będących na wyposażeniu Domu,
6. wynoszenia poza teren Domu przedmiotów będących własnością Domu.

§ 27

Wobec uczestnika, który w rażący sposób narusza zasady dobrego współżycia i zasady określone w niniejszym regulaminie kierownik Domu może wnioskować do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu o uchylenie decyzji administracyjnej.

§ 28

Dom nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe i środki finansowe, które wnosi uczestnik oraz za szkody wynikłe z działania osób nie będących pracownikami Domu.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Organy gminy i uprawnione organy Wojewody Kujawsko-Pomorskiego sprawują kontrolę nad działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy.

§ 30

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 31

Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie obowiązującym przy jego nadaniu.

Sporządził:

Zatwierdził:

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
A. Ostrowska
Aleksandra Ostrowska

Świecie, 02.01.2020

BURMISTRZ
Krzysztof Kulakowski
Krzysztof Kulakowski