

ZARZĄDZENIE NR 23/2023
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIDNICY

z dnia 03 lipca 2023 r.

**w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego ośrodka wsparcia
Dziennego Domu „Senior +” w Świdnicy**

Na podstawie § 1 ust. 6 pkt 2 uchwały nr III/9/10 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Świdnicy oraz § 15 ust. 3 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 33/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy z dnia 10 grudnia 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy, zarządza się co następuje:

§ 1. Nadaje się Regulamin organizacyjny ośrodka wsparcia Dziennego Domu „Senior +” w Świdnicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Dziennego Domu „Senior +” w Świdnicy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 42/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego ośrodka wsparcia Dziennego Domu „Senior +” w Świdnicy, działającego w strukturach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Świdnicy
Violetta Kalin

Do wiadomości:

- 1) W. Burdek, DŚPS, ZUO
- 2) D. Szyłobryt, DRiP, PS
- 3) G. Szulc, DPŚ
- 4) M. Adamus, DFK
- 5) Sz. Łokić, DAO
- 6) K. Misiólek, DKP
- 7) M. Król, SOB
- 8) A. Kędziarska-Kłęsk, KS
- 9) M. Gozdek, KS
- 10) B. Juszczak-Galas, DDS
- 11) Z. Wojak, DŚRiA



Radca Prawny
Justyna Grzechowiak

Załącznik
do Zarządzenia nr 23/2023
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Świdnicy
z dnia 03 lipca 2023 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DZIENNEGO DOMU SENIOR+ W ŚWIDNICY

Dzienny Dom Senior + w Świdnicy funkcjonuje zgodnie z postanowieniami Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 191, poz.10 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania i organizacji ośrodka wsparcia „Dziennego Domu Senior +” w Świdnicy, zwanego dalej DDS +.

§ 2. DDS + jest ośrodkiem wsparcia, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901), dla mieszkańców Gminy Miasto Świdnica, w wieku 60+, nieaktywnych zawodowo.

§ 3. DDS + działa w strukturze Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy, zwanego dalej MOPS.

§ 4. DDS + kieruje Kierownik, zatrudniony przez Dyrektora MOPS.

§ 5. Działalność DDS + finansowana jest ze środków własnych Gminy Miasto Świdnica, dotacji celowej budżetu państwa oraz innych środków zewnętrznych.

Rozdział II Organizacja DDS+

§ 6. 1. Siedziba DDS+ mieści się w Świdnicy przy ul. Saperów 27.

2. DDS+ jest ośrodkiem wsparcia dla 130 Seniorów – tj. osób w wieku 60+, nieaktywnych zawodowo, będących mieszkańcami miasta Świdnicy.

3. DDS+ umożliwia pobyt od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00.

4. Zajęcia mogą być także realizowane poza siedzibą DDS+ w dni powszednie i dni wolne (sobota, niedziela) w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych.

§ 7. 1. Podstawą korzystania z usług DDS+ jest decyzja administracyjna wydawana przez MOPS przyznająca prawo do pomocy w formie pobytu, w oparciu o przeprowadzony przez

pracownika socjalnego wywiad środowiskowy w miejscu zamieszkania Seniora.

2. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt Seniorów w ośrodku wsparcia DDS+ określa Uchwała Nr XXIII/235/20 Rady Miejskiej z dnia 27 listopada 2020 r.

3. Pobyt i obiad w DDS+ jest odpłatny.

4. Wysokość odpłatności jest uzależniona od sytuacji dochodowej Seniora.

5. Informacja dotycząca naliczonej odpłatności za miesięczny pobyt w DDS+ zamieszczona jest w decyzji administracyjnej, o której mowa w § 7. 1.

6. Opłata za obiady podlega zwrotowi za dni nieobecności Seniora w DDS+, jeżeli nieobecność została zgłoszona - osobiście lub telefonicznie - najpóźniej w danym dniu do godz. 9:00.

§ 8.1. Wysokość odpłatności za obiad, w zakresie jednostkowego kosztu posiłku, tzw. „wsadu do kotła” w DDS+ ustala Dyrektor MOPS, na wniosek Kierownika DDS+, w drodze zarządzenia, po zaakceptowaniu przez Prezydenta Miasta Świdnicy.

2. Kalkulację jednostkowego kosztu posiłku, ustala się na podstawie uśrednionego kosztu 15 przykładowych zestawów obiadowych z okresu sześciu miesięcy poprzedzających zmianę ceny.

§ 9.1. Decyzję odnośnie terminu przyjęcia do DDS+ podejmuje Kierownik w porozumieniu z osobą kierowaną, jej opiekunem lub rodziną oraz pracownikiem socjalnym.

2. Decyzję administracyjną o skierowaniu do DDS+ wydaje się na okres od 3 do 12 miesięcy.

3. Okres, na jaki Senior został skierowany, może być przedłużony w zależności od potrzeb zainteresowanego.

§ 10. Przyjęcie do DDS+ wymaga złożenia niżej wymienionych dokumentów:

- 1) kwestionariusz DDS+ zawierający dane podane przez seniora – załącznik nr 1;
- 2) oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, oraz zobowiązanie do jego przestrzegania - załącznik nr 2;
- 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych - załącznik nr 3;
- 4) oświadczenie o zgodzie lub braku zgody na rozpowszechnianie wizerunku, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022, poz.2509) - załącznik nr 4;
- 5) klauzula informacyjna - załącznik nr 5;
- 6) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach ruchowych, sportowo-rekreacyjnych, ogólnousprawniających, jeśli senior chce brać w nich udział lub skierowanie lekarskie na zabiegi rehabilitacyjne.

§ 11. Udział w zajęciach DDS+ jest dobrowolny.

§ 12. DDS+ nie świadczy usług opiekuńczych i nie zapewnia opieki osobom niesamodzielnym.

§ 13. Skreślenie z listy Seniorów DDS+ następuje w sytuacji:

- 1) zgłoszenia pisemnej rezygnacji;
- 2) wygaśnięcia decyzji administracyjnej (koniec terminu),
- 3) nie przestrzegania przez Seniora zapisów niniejszego Regulaminu.

§ 14.1. W DDS+ wydzielona została następująca przestrzeń:

- 1) pomieszczenie ogólnodostępne, pełniące funkcję sali spotkań i jadalni;
- 2) salę multimedialną;
- 3) salę rekreacyjno-sportową (bilard, tenis);
- 4) pomieszczenie klubowe z biblioteką;
- 5) pomieszczenie do aktywności ruchowej i kinezyterapii;
- 6) gabinet masażu;
- 7) salę wypoczynkową;
- 8) pomieszczenie do indywidualnej terapii;
- 9) świetlicę - sala terapii zajęciowej;
- 10) pomieszczenie pełniące funkcję szatni dla Seniorów;
- 11) pomieszczenie pełniące funkcję pralni, suszarni i miejsca do prasowania;
- 12) trzy łazienki, pięć toalet;
- 13) zespół pomieszczeń kuchennych: kuchnia, pomieszczenie przygotowania warzyw, magazyn kuchenny i urządzeń chłodniczych, magazyn żywności (produktów suchych), magazyn jaj, magazyn zastawy kuchennej, magazyn warzyw, magazyn chemii gospodarczej, pomieszczenie gospodarcze, pomieszczenie zmywalni naczyń z aneksem kuchennym, szatnia dla pracowników, węzeł sanitarny dla pracowników, pomieszczenie biurowe;
- 14) pomieszczenia gospodarcze konserwatora (warsztaty stolarski i ślusarski, biuro) z węzłem sanitarnym (szatnia, łazienka);
- 15) pomieszczenia dla pracowników administracyjnych.

2. DDS+ dysponuje terenem wokół placówki (krzewy, drzewa oraz trawnik) wyposażonym w siłownię zewnętrzną, stół oraz ławki.

Rozdział III

Cele i zadania

§ 15.1. Celem działalności DDS+ jest zapewnienie wsparcia Seniorom oraz kompensowanie skutków samotności i niesamodzielności, a także propagowanie modelu godnego życia w wieku senioralnym poprzez:

- 1) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych;
- 2) ograniczanie skutków niepełnosprawności fizycznej;
- 3) opiekę i pomoc w rozwiązywaniu codziennych problemów utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie;
- 4) aktywizowanie osób starszych do dalszego podejmowania wysiłku w codziennym życiu i koordynowanie tych przejawów aktywności w zależności od kondycji psychofizycznej;
- 5) organizowanie programów oraz działań poświęconych rozwojowi Seniorów poprzez popularyzację interesujących ich zagadnień;
- 6) stworzenie warunków sprzyjających: samorealizacji, wykorzystania potencjału, wiedzy



i umiejętności wpływających korzystnie na wzrost poczucia własnej wartości oraz utrzymywanie i rozwijanie sprawności psychofizycznej;

7) mobilizację środowiska lokalnego do współdziałania na rzecz Seniorów, a także działań podejmowanych przez Seniorów na rzecz środowiska lokalnego, w znacznym stopniu przyczyniając się do integracji społeczności lokalnej i wolontariatu.

2. Do zadań DDS+ należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań służących utrzymaniu Seniorów w ich naturalnym środowisku;
- 2) zapewnienie bezpiecznego miejsca do wielogodzinnego przebywania i godnego spędzania czasu;
- 3) organizacja pobytu w DDS+ z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, oczekiwań i zainteresowań Seniorów;
- 4) prowadzenie różnorodnych form terapii zajęciowej (zajęcia plastyczne, muzyczne itp.) i rehabilitacji ruchowej;
- 5) umożliwienie realizacji potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych i towarzyskich poprzez m.in. organizację uroczystości okolicznościowych, świąt, wspólnych udziałów w imprezach kulturalnych, turystycznych, artystycznych itp.;
- 6) umożliwienie korzystania z urządzeń i przedmiotów służących utrzymaniu higieny osobistej (kąpiel oraz pranie);
- 7) udzielanie porad i wsparcia;
- 8) zaktywizowanie i zaangażowanie Seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego;
- 9) udostępnienie infrastruktury pozwalającej na aktywne spędzanie czasu wolnego;
- 10) zapewnienie dwudaniowego obiadu;
- 11) udzielenie pomocy w czynnościach dnia codziennego;
- 12) zapewnienie innych usług wspomagających, dostosowanych do potrzeb Seniorów.

Rozdział IV **Zasady kierowania DDS+**

§ 16. 1. Kierownik kieruje działalnością DDS+ .

2. Do zadań **Kierownika** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń;
- 2) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy, tajemnicy państwowej i służbowej, wykonywania zarządzeń i poleceń Dyrektora MOPS;
- 3) opracowywanie zakresów czynności i zastępstw dla pracowników;
- 4) składanie wniosków do Dyrektora MOPS o przeszeregowanie, nagradzanie albo karanie pracowników;
- 5) przeprowadzanie szkoleń instruktazowych dla pracowników;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym DDS+;
- 7) organizowanie i nadzorowanie przebiegu procedur dotyczących zamówień publicznych DDS+;
- 8) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków i interwencji.

3. Kierownik odpowiada przed Dyrektorem MOPS w Świdnicy za prawidłową i terminową realizację zadań DDS+.

§ 17.1. W czasie nieobecności Kierownika zastępstwo pełni wyznaczony pracownik, według zasady pełnienia zastępstw w ramach stanowisk pracy.

2. Dyrektor MOPS, na wniosek Kierownika DDS+, udziela imiennych upoważnień pracownikom DDS+ do wykonywania wybranych czynności służbowych, w zakresie dozwolonym przepisami prawa.

Rozdział V

Zadania i kompetencje poszczególnych stanowisk pracy

§ 18. Do zadań wspólnych na stanowiskach pracy należy:

- 1) terminowa, staranna i zgodna z obowiązującymi przepisami realizacja powierzonych zadań;
- 2) zachowanie tajemnicy służbowej i przestrzeganie ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych;
- 3) terminowe i prawidłowe sporządzanie sprawozdań;
- 4) bieżące współdziałanie i współpracowanie z innymi komórkami organizacyjnymi MOPS;
- 5) kompletowanie dokumentów niezbędnych do rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi;
- 6) przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji;
- 7) szczególna troska o mienie DDS+, dbałość o czystość, estetykę i prawidłowe używanie sprzętu;
- 8) zabezpieczenie powierzonego mienia przed kradzieżą, zniszczeniem i dewastacją,
- 9) ścisłe rozliczenie się z powierzonego mienia lub pobranej zaliczki gotówkowej na poczet zakupów.

§ 19. 1. Stanowiska pracy specjalistyczne w DDS+:

- 1) Instruktor Terapii Zajęciowej;
- 2) Terapeuta zajęciowy;
- 3) Fizjoterapeuta;
- 4) Opiekun;
- 5) Pracownik socjalny.

2. W ramach posiadanych środków zawierane są umowy (zlecenia, dzieło) ze specjalistami według potrzeb seniorów np.: psycholog, radca prawny, neurologopeda, dietetyk, choreograf, kosmetyczka.

§ 20. Do zadań **Instruktora terapii zajęciowej, terapeuty zajęciowego** należy:

- 1) organizowanie czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniem Seniorów;
- 2) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych;
- 3) sporządzanie dokumentacji z przeprowadzonych zajęć (termin, lista uczestników, rodzaj zajęć, konspekt);
- 4) organizowanie i aktywny udział w imprezach okolicznościowych DDS+;
- 5) w razie konieczności odwiedzanie Seniorów np. podczas choroby w domu, pobytu w szpitalu lub hospicjum;
- 6) bieżący kontakt z rodziną Seniora;

- 7) inicjowanie działań na rzecz integracji Seniorów ze środowiskiem lokalnym, dziećmi i młodzieżą;
- 8) diagnozowanie i zaspokajanie różnorodnych potrzeb np. związanych z rekreacją, aktywnością kulturalno-edukacyjną, pobudzaniem i rozwijaniem zainteresowań, z działalnością hobbystyczną, towarzyską, społeczną, adaptacja do nowych warunków życiowych, itp.;
- 9) prowadzenie wolontariatu z młodzieżą;
- 10) oszczędne i umiejętne gospodarowanie materiałami zakupionymi na potrzeby zajęć z terapii;
- 11) prowadzenie postępowań z zakresu zamówień publicznych i zakupów do 130 000 zł,
- 12) obsługa strony Facebooka, Kalendarz Imprez Miejskich.

§ 21. Do zadań Fizjoterapeuty należy:

- 1) wykonywanie zabiegów rehabilitacyjnych zgodnie z zasadami obowiązującego prawa i obowiązującymi procedurami w tym zakresie, na podstawie skierowań wydanych przez lekarza;
- 2) prowadzenie indywidualnej dokumentacji Seniorów korzystających z rehabilitacji;
- 3) prowadzenie dokumentacji (termin, uczestnicy, rodzaj zajęć) zajęć grupowych aktywizująco - ruchowych, pogadank, wykładów i innych;
- 4) prowadzenie działań aktywizujących Seniorów w zakresie dbania o kondycję fizyczną w zależności od ich potrzeb i możliwości;
- 5) aktywne włączanie się w organizację imprez okolicznościowych DDS+;
- 6) w sytuacjach tego wymagających współpraca z rodzinami Seniorów (udzielanie wskazówek np. zestawy ćwiczeń);
- 7) codzienna dbałość i utrzymanie czystości pomieszczeń rehabilitacyjnych i sprzętu;
- 8) prowadzenie postępowań z zakresu zamówień publicznych i zakupów do 130 000 zł.

§ 22. Do zadań Opiekuna należy:

- 1) pomoc Seniorom w czynnościach z zakresu samoobsługi i higieny osobistej;
- 2) nakrywanie stołów, podawanie posiłków, sprzątanie i mycie naczyń po posiłkach;
- 3) odpowiedzialność za utrzymanie czystości w placówce;
- 4) zapewnienie Seniorom bezpieczeństwa na terenie DDS+ oraz w czasie pobytu zorganizowanego poza nim;
- 5) mobilizowanie Seniorów do aktywnego spędzania czasu wolnego, rozwijania zainteresowań poprzez rozmowę, wsparcie;
- 6) aktywne włączanie się w organizację imprez okolicznościowych w DDS+;
- 7) pomoc podczas zajęć terapeutycznych.

§ 23. Do zadań Pracownika socjalnego należy:

- 1) przyjęcie Seniora do DDS+ (wywiad socjalny);
- 2) rozpoznawanie potrzeb Seniorów;
- 3) załatwianie bieżących spraw Seniorów;
- 4) prowadzenie dokumentacji Seniorów;

- 5) poradnictwo w zakresie pomocy społecznej i podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 6) bieżący kontakt z rodziną Seniora;
- 7) współpraca z pracownikami MOPS Świdnica w zakresie spraw Seniorów;
- 8) bieżąca znajomość aktów prawnych dotyczących pomocy społecznej.

§ 24. Stanowiska pracy pozostałe w DDS+:

1. stanowiska obsługi:

- 1) szef kuchni;
- 2) kucharz;
- 3) pomoc kuchenna;

2. stanowiska urzędnicze:

- 1) kierownik;
- 2) inspektor (magazynier – intendent, kasa).

Rozdział VI

Zasady funkcjonowania DDS+

§ 25. 1. Czynności kancelaryjne, obsługę korespondencji i zasady podpisywania pism określa instrukcja kancelaryjna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt obowiązujący w MOPS.

2. Zarządzenia, instrukcje i informacje podawane są do wiadomości pracowników, zgodnie z przyjętymi zasadami obiegu korespondencji.

§ 26. W celu właściwego przekazywania informacji o organizacji pracy DDS+, w jego siedzibie wywiesza się na tablicy ogłoszeń:

- 1) informacje dotyczące czasu pracy;
- 2) jadłospisy tygodniowe;
- 3) wykaz telefonów alarmowych;
- 4) numer konta bankowego MOPS do celów związanych z opłatami wnoszonymi przez Seniorów;
- 5) informacje dotyczące terminu przyjmowania wpłat od Seniorów;
- 6) informacje dotyczące zamówień publicznych;
- 7) inne ważne informacje.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki Seniorów

§ 27. Seniorzy DDS+ mają prawo do:

- 1) uczestniczenia w życiu kulturalnym placówki;
- 2) ochrony godności osobistej;
- 3) poczucia bezpieczeństwa;
- 4) uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb;
- 5) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji dotyczących swojej osoby i współtworzenia



- planów zajęć;
- 6) czasowej odmowy uczestniczenia w zajęciach z powodu złego samopoczucia, wyjazdu do sanatorium, pobyt w szpitalu, itp.;
 - 7) wypoczynku w pozycji leżącej;
 - 8) korzystania ze sprzętu i wyposażenia znajdującego się w DDS+;
 - 9) zgłaszania opinii, uwag, skarg i wniosków oraz wypowiedzania się w sprawach działalności DDS+.

§ 28.1 Seniorzy mają prawo do powołania samorządu - Rady Domu, jako organu doradczego w sprawach bezpośrednio związanych z organizacją i działaniem DDS+.

2. Rada Domu składa się z 3 osób wybranych z pośród wszystkich Seniorów, w wyborach tajnych.

3. Senior z najwyższą liczbą uzyskanych głosów jest przewodniczącym Rady Domu, następnie Senior z drugą liczbą uzyskanych głosów jest zastępcą przewodniczącego, a Senior z trzecią liczbą głosów pełni funkcję sekretarza Rady Domu.

4. W przypadku rezygnacji członka Rady Domu z pełnionej funkcji w czasie kadencji, skład Rady Domu uzupełnia się poprzez kolejną osobę, która uzyskała w ostatnich wyborach największą liczbę głosów.

5. Kadencja Rady Domu wynosi 2 lata.

§ 29. Seniorzy korzystający z usług DDS+ zobowiązani są do:

- 1) czynnego korzystania z szerokiej oferty usług, w zależności od potrzeb, predyspozycji i zainteresowań;
- 2) potwierdzania przybycia do ośrodka na liście obecności;
- 3) dbania o czystość i higienę oraz wygląd zewnętrzny;
- 4) poszanowania praw i wolności innych osób;
- 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego, gwarantującego właściwą atmosferę;
- 6) poszanowania mienia stanowiącego własność DDS+ i innych osób;
- 7) przestrzegania porządku i czystości w pomieszczeniach DDS+;
- 8) regulowania należności za pobyt/obiad w DDS+ w określonym terminie;
- 9) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu.

§ 30.1. Kierownik, po zasięgnięciu opinii Rady Domu, w stosunku do Seniorów, którzy w sposób rażący naruszają zasady pobytu w DDS+, podejmuje środki dyscyplinujące:

- 1) upomnienie, z umieszczeniem w aktach Seniora;
- 2) złożenie wniosku do Dyrektora MOPS o potrzebie uchylenia decyzji przyznającej prawo do pomocy w formie pobytu w ośrodku wsparcia DDS+.

2. Zachowania powodujące zastosowanie **§ 30.1.** to w szczególności:

- 1) przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie DDS+;
- 2) wielokrotne przybycie do ośrodka w stanie niehigienicznym (np. nieprzyjemna woń);
- 3) zakłócanie porządku lub awanturnictwo;
- 4) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu lub innych;
- 5) niszczenie mienia stanowiącego własność DDS+ lub innych osób;

- 6) dokonanie kradzieży mienia DDS+ lub innych osób;
- 7) nie przestrzeganie zapisów niniejszego Regulaminu i zasad współżycia społecznego,
- 8) popełnienie innego przestępstwa.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

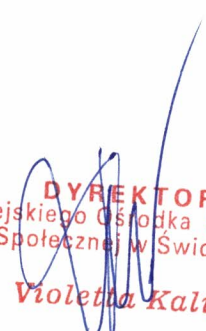
§ 31. DDS+ nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę, dokumenty i inne rzeczy wniesione i pozostawione na terenie placówki.

§ 32.1. Prace wykonane przez Seniorów w ramach zajęć stanowią własność DDS+.

2. Seniorzy przenoszą przysługujące im prawa autorskie na rzecz DDS+ do wszystkich dzieł wykonanych w ramach zajęć w pełnym zakresie, nieodpłatnie i bez żadnych innych ograniczeń czasowych, na wszystkich polach eksploatacji.

§ 33. W sprawach nieujętych niniejszym Regulaminem decyzję ostateczną podejmuje Dyrektor MOPS.

§ 34. Zmiana zapisów niniejszego Regulaminu wymaga formy pisemnej i trybu przewidzianego do jego wprowadzenia.


DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Świdnicy
Violetta Kalin


Radca P.R.
Justyna Grzechowiak