

**Zarządzenie Nr 12/2022**  
**Wójta Gminy Irządze**  
**z dnia 1 lutego 2022 roku.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Irządzach .**

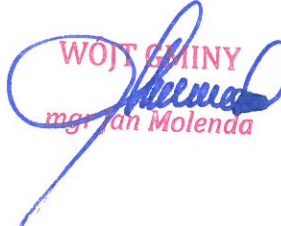
Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy ( tj. Dz.U. z 2020r., poz. 249 ) oraz § 8 ust. 1 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Irządzach

**Zarządzam, co następuje:**

**§1 .** Zatwierdza się Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Irządzach , opracowany przez Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Irządzach, Irządze 127 A i uzgodniony z Wojewodą , stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia .

**§2 .** Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Irządzach , Irządze 127 A .

**§3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
  
**mgr Jan Molenda**

123456789

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W IRZĄDZACH  
NR 127 a**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin organizacyjny zwany dalej Regulaminem określa szczegółowe zasady funkcjonowania w Środowiskowym Domu Samopomocy w Irządzach .
2. Określony w regulaminie tryb i zasady wykonywania czynności zapewniają jednolity sposób działania.

**§ 2**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Kierownik – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Irządzach
2. ŚDS – Środowiskowy Dom Samopomocy w Irządzach
3. Uczestnik - osoba skierowana na podstawie decyzji administracyjnej do Środowiskowego Domu Samopomocy ,
4. Zespół wspierająco-aktywizujący — Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy i pracowników merytorycznych świadczących usługi w Domu .
5. Indywidualnym Planie Postępowania Wspierająco – Aktywizującym - to rozumieć należy ustalony odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika , rodzaj i zakres usług świadczonych w Domu .

**§ 3**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej – ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi .
2. Terenem działania ŚDS jest Gmina Irządze , jeśli ŚDS posiada wolne miejsca może przyjąć osoby spoza terenu działania na mocy porozumienia zawartego przez Gminę Irządze , z właściwą ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie , jednostką samorządu terytorialnego .

3. Środowiskowy Dom Samopomocy w Irządzach jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej , prowadzoną przez Gminę Irządze.
4. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością Domu sprawuje ;  
Wojewoda Śląski ,  
Wójt Gminy Irządze .
5. Środowiskowy Dom Samopomocy przeznaczony jest dla 36 uczestników .
6. ŚDS w Irządzach jest przeznaczony dla następujących kategorii osób :
  - A - dla osób przewlekle psychicznie chorych,
  - B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
  - C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych.
  - D – dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełno sprawnościami sprzężonymi .
7. Siedzibą Środowiskowego Domu Samopomocy mieści się w Irządzach nr 127 a , w nieruchomości stanowiącej własność Gminy Irządze .

## **Rozdział II**

### **Postanowienia szczegółowe**

#### **§ 4**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Irządzach jest czynny od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30.
2. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są co najmniej 6 godzin dziennie , a pozostały czas może być przeznaczony na czynności porządkowe , przygotowywanie do zajęć, prowadzenie dokumentacji czy zorganizowanie przewozu i odwozu uczestników .
3. Po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów dopuszcza się możliwość zamknięcia ŚDS na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym.
4. O terminie zamknięcia ŚDS Kierownik jest zobowiązany poinformować z dwutygodniowym wyprzedzeniem Wójta Gminy Irządze oraz Wydział Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego .

#### **§ 5**

1. Wniosek o skierowanie do ŚDS składa się do Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o przyjęcie do ŚDS - dołączając zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie, a także orzeczenie o niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada.
2. Jeżeli gmina lub powiat właściwa ze względu na miejsce zamieszkania uczestnika, nie prowadzą ani nie zlecają prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy, wówczas osoba może być skierowana do ŚDS w Irządzach , gdy dysponuje on wolnymi miejscami oraz gdy odpowiedni organ jednostki samorządu terytorialnego właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie do ŚDS powierzył, w drodze porozumienia realizację zadania .
3. Skierowanie do ŚDS następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez GOPS w Irządzach .
4. W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do ŚDS, decyzję o skierowaniu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny aktualnych możliwości uczestnika oraz przygotowanie dla niego indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego wraz z terminem niezbędnym do jego realizacji.
5. Termin przyjęcia do ŚDS ustala kierownik w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
6. Kierownik ŚDS informuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Irządzach o długotrwałych , nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych nieobecnościach uczestnika .
7. Kierownik ŚDS informuje także Ośrodek o zmianie stanu zdrowia uczestnika , która ma wpływ na zasadność świadczonych usług przez ŚDS.

### **Rozdział III** **Cele i zadania Domu**

#### **§ 6**

Celem głównym działalności ŚDS jest:

1. Umożliwienie nabycia i podtrzymania kompetencji życiowych, umiejętności samoobsługi, umiejętności społecznych i interpersonalnych, umiejętności spędzania wolnego czasu osób z zaburzeniami psychicznymi i osób z niepełnosprawnością intelektualną,
2. Organizowanie oparcia społecznego dla osób psychicznie chorych, niepełnosprawnych intelektualnie i ich rodzin,
3. Przeciwdziałanie izolacji społecznej przez utrzymanie osób, o których mowa w środowisku lokalnym,
4. Kształtowanie właściwych postaw społecznych poprzez integrację ze środowiskiem lokalnym

#### **§ 7**

Celami szczegółowymi ŚDS są:

1. Nabycie i podtrzymanie umiejętności samoobsługi i zaradności życiowej
2. Nabycie i podtrzymanie umiejętności społecznych i interpersonalnych
3. Nabycie i podtrzymanie umiejętności spędzania wolnego czasu
4. Rehabilitacja ruchowa
5. Integracja społeczna

## § 8

Do podstawowych zadań Środowiskowego Domu Samopomocy należy :

1. Świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych , polegających na nauce , rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym , obejmującym w szczególności ;

- trening funkcjonowania w życiu codziennym , w tym ; trening dbałości o wygląd zewnętrzny , trening nauki higieny , , trening kulinarny , trening umiejętności praktycznych , trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi ,

- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów w tym ; kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi , sąsiadami , z innymi osobami w czasie zakupów , w środkach komunikacji publicznej , , w urzędach , w instytucjach kultury ,

- trening umiejętności spędzania wolnego czasu , w tym ; rozwijanie zainteresowań literaturą , audycjami radiowymi , telewizyjnymi , Internetem , udziałem w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych ,

- poradnictwo psychologiczne ,

- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych ,

- pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych , w tym uzgadnianie i planowanie terminów wizyt u lekarzy , pomoc w zakupie leków , pomoc w dotarciu do placówek ochrony zdrowia ,

- terapię ruchową , w tym zajęcia sportowe , turystykę i rekreację ,

- trening umiejętności komunikacyjnych , w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się , w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej ,

- trening kulinarny , w tym możliwość przygotowania gorącego posiłku tj. obiadu przez uczestników skierowanych na pobyt dzienny do ŚDS,

- niezbędną opiekę , w szczególności dla uczestników , o których mowa w art. 51c ust. 5 ustawy ,

2. Usługi określone w ust. 2 świadczone są w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych .

## § 9

ŚDS dodatkowo zapewnia, uczestnikom usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem Domu i odwożeniu po zajęciach.

## **§ 10**

Pracownicy ŚDS, w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, współpracują z:

1. Rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi;
2. Ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;
3. Poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej;
4. Powiatowym urzędem pracy;
5. Organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi;
6. Organizacjami kulturalno-rozrywkowymi;
7. Placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej;
8. Innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

## **Rozdział V** **Organizacja i formy pracy**

### **§ 11**

1. ŚDS realizuje swoje zadania w oparciu o indywidualny plan wspierająco-aktywizujący opracowany dla każdego uczestnika.
2. W skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzi; kierownik oraz wszyscy pracownicy merytoryczni ŚDS.
3. Indywidualny plan wspierająco-aktywizujący jest realizowany w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem.
4. Indywidualny plan wspierająco-aktywizujący powinien uwzględniać potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestników oraz określać rodzaj i zakres usług świadczonych przez ŚDS.
5. Do zadań zespołu wspierająco-aktywizującego należy:
  1. Opracowanie indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego dla każdego uczestnika ŚDS, po trzech miesiącach od daty przyjęcia do ŚDS.
  2. Zbieranie się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, dokonanie pisemnej oceny z realizacji planów a także wprowadzenie ewentualnej ich modyfikacji.
  3. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji i systematyczne jej uzupełnianie.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do realizacji zaleceń zespołu.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja wewnętrzna**

Szczegółową strukturę organizacyjną Środowiskowego Domu Samopomocy w Irządzach , przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 12**

1. Środowiskowym Domem Samopomocy kieruje Kierownik , który ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności i reprezentuje ŚDS na zewnątrz.
2. Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Irządze.
3. Kompetencje Kierownika określa Statut oraz pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone przez Wójta Gminy Irządze .
4. Kierownik jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym w stosunku do wszystkich pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy .
5. W Środowiskowym Domu Samopomocy zatrudnia się osoby świadczące usługi , odpowiednio do potrzeb , posiadające kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe wskazane w § 10 i § 11 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy ;
  - psychologa
  - instruktora terapii zajęciowej ,
  - terapeutę ,
  - asystenta osoby niepełnosprawnej ,
  - pracownika socjalnego / specjalistę pracy z rodziną ,
  - inne specjalistyczne , które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy .
6. Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy może zatrudnić pracowników realizujących świadczenia zdrowotne w szczególności rehabilitacyjne i w zakresie opieki pielęgniarstwa , jeżeli potrzeby uczestników wskazują na konieczność codziennego świadczenia tych usług
7. Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy może zatrudnić innych pracowników niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Domu .
8. Zasady zatrudniania oraz warunki pracy i płacy określa Regulamin pracy oraz Regulamin wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy

#### **§ 13**

1. Przy wykonywaniu zadań każdy pracownik ŚDS w szczególności:
  1. dba o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;



2. kieruje się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia;
3. zachowuje w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych;
4. na bieżąco i rzetelnie dokumentuje pracę.

## **2. Ogólne obowiązki pracownika:**

1. znajomość i przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów BHP i bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
2. gruntowna znajomość zakresu swoich obowiązków oraz przepisów regulujących ich wykonanie zarówno wewnętrznych i ogólnych;
3. wykazywanie pozytywnego stosunku do współpracowników, szczególnie taktowne i życzliwe traktowanie osób występujących o załatwienie swoich spraw życiowych;
4. powiadamianie swego bezpośredniego przełożonego o trudnościach uniemożliwiających terminowe wykonywanie przydzielonych zadań;
5. codzienne analizowanie wykonywanych czynności, prac na swoim stanowisku;
6. zabezpieczenie powierzonego mienia zakładu pracy przed kradzieżą, spalaniem, zniszczeniem, zalaniem, dbanie o ład i porządek w miejscu pracy.
7. dbanie o dobre imię swojego zakładu pracy;
8. zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej;

## **3. Do zadań Kierownika należy w szczególności :**

1. opracowanie programu działalności ŚDS i planu pracy ŚDS na każdy rok w uzgodnieniu z Wojewodą i przekładanie ich do zatwierdzenia przez jednostkę prowadzącą lub zlecającą ,
2. opracowanie Regulaminu organizacyjnego i jego aktualizacji w uzgodnieniu z Wojewodą i przekładanie do zatwierdzenia przez jednostkę prowadzącą lub zlecającą ,
3. opracowanie innych regulaminów i instrukcji i przekładanie ich do zatwierdzenia ,
4. koordynacja i nadzór nad pracą pracowników Środowiskowego Domu Samopomoc i realizacją zadań ŚDS,
5. opracowanie sprawozdania z działalności domu w roku budżetowym oraz przesłanie go jednostce prowadzącej lub jednostce zlecającej oraz Wydziałowi Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego.
6. przyjmowanie i załatwianie wniosków oraz skarg uczestników ŚDS ,
7. współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi zajmującymi się pracą z osobami niepełnosprawnymi,
8. współpraca z rodzinami uczestników,
9. prowadzenie dokumentacji z realizowanych działań,
10. zapewnienie należytej organizacji prac, sprawności i skuteczności funkcjonowania ŚDS w celu realizacji zadań,
11. uzgodnienie czasu niezbędnego do realizacji planu postępowania wspierająco – aktywizującego,

12. ustalanie terminu przyjęcia do ŚDS w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem ,
13. wskazaniu pracownika przekazującego osobie przed jej przyjęciem do ŚDS informacje o zasadach funkcjonowania domu i zbierającego dodatkowe informacje dotyczące osoby kierowanej lub jej sytuacji rodzinnej ,
14. przydzielanie pracownikom zadań i wytycznych niezbędnych do prowadzenia treningów ,
15. odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej przez podległych pracowników oraz w zakresie zabezpieczenia i ochrony mienia ,
16. organizowanie co najmniej raz na 6 miesięcy szkoleń dla pracowników, w zakresie dotyczącym bieżącej działalności ŚDS.
17. aktywne uczestnictwo w spotkaniach zespołu wspierająco-aktywizującego ,
18. współpraca z innymi członkami zespołu wspierająco-aktywizującego w zakresie opracowywania i aktualizowania indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących.

#### **§ 14.**

W ramach działalności ŚDS, za zgodą Kierownika , w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu oraz byłych uczestników

### **Rozdział VII**

#### **Prawa i obowiązki uczestników ŚDS**

#### **§ 15.**

##### Prawa uczestników ŚDS ;

1. uczestnik ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji w sprawach dotyczących jego osoby ,
2. uczestnik ma prawo do korzystania z wszystkich dostępnych form terapii , pomocy oferowanych przez ŚDS , zmierzających do poprawy jego funkcjonowania w środowisku społecznym ,
3. uczestnik ŚDS ma prawo do terapii i rehabilitacji zgodnie z jego indywidualnym planem wspierająco – aktywizującym ,
4. uczestnik ma prawo do indywidualnego postępowania wspierająco aktywizującego dostosowanego do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych ,
5. uczestnik ma prawo do godnego i równego traktowania przez pozostałych uczestników i pracowników ŚDS ,
6. uczestnik ma prawo zgłaszania i uczestnictwa w realizacji inicjatyw zmierzających do coraz lepszego funkcjonowania ŚDS ,

7. uczestnik ma możliwość do skorzystania z jednego gorącego posiłku tj. obiadu ,
8. uczestnik ma prawo do zgłaszania skarg na działalność ŚDS do Kierownika placówki lub jednostki prowadzącej ŚDS.

## § 16 .

### Obowiązki uczestnika ŚDS ;

1. uczestnik ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach ŚDS zgodnie ze swoimi możliwościami psychofizycznymi ustalonymi w indywidualnym planie postępowania wspierająco – aktywizującym ,
2. uczestnik ma obowiązek przestrzegania obowiązujących zasad i norm współżycia społecznego oraz ustalonego w ŚDS porządku ,
3. uczestnik ma obowiązek w miarę możliwości poinformować ŚDS o swojej nieobecności na zajęciach ,
4. uczestnik ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach ŚDS ,
5. uczestnik ma obowiązek dbać o mienie , użytkowane wyposażenie i dobro ŚDS ,
6. uczestnik ma obowiązek szanować godność osobistą pozostałych uczestników i pracowników ŚDS ,
7. uczestnik nie ma prawa wnieść , przyjmować ani też przebywać na terenie ŚDS po przyjęciu substancji psychoaktywnych ,
8. uczestnik ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa ,
9. uczestnik ma obowiązek zachować ład , czystość , porządek i higienę osobistą ,

### Na terenie ŚDS nie wolno ;

1. stosować przemocy wobec uczestników i pracowników ,
2. palić tytoniu ,
3. korzystać bez porozumienia się z pracownikiem z narzędzi i urządzeń będących na wyposażeniu ŚDS a mogących zagrażać zdrowiu lub życiu uczestników ,
4. posiadać i spożywać napojów alkoholowych i innych substancji odurzających ,
5. opuszczać ŚDS w godzinach zajęć bez uzgodnienia z pracownikiem i wypisaniu się do zeszytu wyjść ,
6. wynieść z terenu ŚDS urządzeń i narzędzi stanowiących wyposażenie Ośrodka , oraz prac wykonywanych z materiału zakupionego przez Ośrodek.

## **Rozdział VIII**

### **Dokumentacja ŚDS**

#### **§ 17.**

1. ŚDS prowadzi dokumentację indywidualną i dokumentację zbiorczą uczestników , zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy , w tym ;
  - ewidencję uczestników ,
  - dzienniki dokumentujące pracę Zespołu Wspierająco – Aktywizującego ,
  - protokoły z zebrań uczestników ,
  - protokoły zebrań Zespołu Wspierająco – Aktywizującego ,
  - protokoły zebrań z rodzinami / opiekunami ,
  - kopię decyzji kierującej do ŚDS ,
  - wywiad środowiskowy ,
  - kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności ,
  - indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizujący oraz ewentualne jego modyfikacje .
2. ŚDS prowadzi również inną dokumentację niezbędną do funkcjonowania Domu.
3. Dokumenty przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym .

## **Rozdział IX**

### **Nadzór zewnętrzny**

#### **§ 18.**

- .1. Nadzór nad działalnością ŚDS sprawuje Wójt Gminy Irządze .
2. Nadzór nad realizacją zadań ŚDS , w tym nad jakością działalności oraz nad jakością usług a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników z wymaganiami kwalifikacyjnymi sprawuje Wojewoda Śląski .

## **Rozdział X**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 19.**

1. ŚDS jest jednostką budżetową Gminy Irządze funkcjonującą w oparciu o zasady określone w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości .
2. ŚDS posiada wyodrębniony rachunek bankowy .
3. Podstawą gospodarki finansowej ŚDS jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki budżetu , opracowany przez Kierownika ŚDS.
4. Działalność ŚDS finansowana jest ze środków pochodzących z budżetu państwa.

5. ŚDS zarządza powierzonym mieniem , zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

#### **§ 20.**

1. ŚDS prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami .
2. Kierownik Domu jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej .

### **Rozdział XI**

#### **Przyjmowanie skarg i wniosków**

#### **§ 21.**

1. Kierownik przyjmuje interesantów jak i uczestników w sprawie skarg i wniosków w każdy dzień roboczy w godzinach od 8.00 do 10.00.
2. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków umieszczona jest w widocznym miejscu w siedzibie ŚDS.
3. Skargi i wnioski podlegają wpisowi do rejestru prowadzonego przez pracownika wyznaczonego przez Kierownika .
4. Odpowiedzi na skargi i wnioski udziela Kierownik.

### **Rozdział XII**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 22**

1. Wszystkich pracowników Domu obowiązuje przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym regulaminie oraz rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych .
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane mogą być aneksem .

#### **§ 23.**

1. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewodą Śląskim oraz zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Irządze .

  
WÓJTA GMINY  
mgr Jan Molenda

Sporządziła ;

.....  
Miejscowość , data i podpis

Uzgodniono z Wojewodą Śląskim

.....  
Regulamin przyjęto Zarządzeniem Wójta Gminy Irządze Nr 12/2022 z dnia 1 lutego 2022r .

**ZAŁĄCZNIK NR 1**  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Środowiskowego Domu Samopomocy w Irządach



