

REGULAMIN KOŁOBZESKIEGO DZIENNEGO DOMU POMOCY dla SENIORÓW

§ 1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania i organizacji Kołobzесьkiego Dziennego Domu Pomocy dla Seniorów, zwanego dalej Domem.
2. Dom przeznaczony jest dla mieszkańców Kołobzegu, kobiet i mężczyzn nieaktywnych zawodowo w wieku 60 i więcej lat, którzy ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, szczególnie dla osób, które ze względu na swoją sytuację zdrowotną i rodzinną wymagają wsparcia w zakresie integracji i włączenia społecznego.
3. Dom posiada 20 miejsc dziennego pobytu.
4. Placówka funkcjonuje w ramach Sekcji Aktywny Senior w Dziale Aktywizacji i Integracji Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobzegu.
5. Siedzibą Domu są pomieszczenia Centrum Spraw Społecznych przy ul. Okopowej 15a, biuro placówki mieści się w siedzibie MOPS w Kołobzegu przy ul. Okopowej 15.
6. Funkcjonowanie Domu finansowane jest z budżetu Gminy Miasto Kołobzег. Gmina Miasto Kołobzег może podejmować starania o pozyskanie środków z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dom działa zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2018 poz. 1508),
 - Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobzegu (Zarządzenie Nr 93/17 Prezydenta Miasta Kołobzег z dnia 11 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego MOPS z późn. zm.),
 - Uchwały XLIII/663/18 Rady Miasta Kołobzег z dnia 28 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt uczestników w Kołobzесьkim Dziennym Domu Pomocy dla Seniorów (Dz. Urz. Województwa Zachodniopomorskiego z 2018 r., poz. 3470),
 - niniejszego Regulaminu.

§ 2. CELE DOMU I ZASADY POBYTU

1. Dom realizuje cele i zadania określone w przepisach ustawy o pomocy społecznej (art. 51 ust. 1 i 4).
2. Celem głównym Domu jest aktywizacja społeczna, integracja, włączanie społeczne osób starszych, seniorów do społeczności lokalnej.
3. Celami szczegółowymi są:
 - 1) poprawa stanu psychofizycznego osób objętych usługami Domu;
 - 2) zaspokajanie potrzeb seniorów w sposób pozwalający na samodzielne funkcjonowanie i uczestniczenie w życiu społecznym;
 - 3) zapewnienie opieki i stworzenie odpowiednich warunków do wielogodzinnego przebywania w Domu osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, której nie są w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości;
 - 4) rozwój systemu pomocy środowiskowej dla seniorów.
4. Pobyt w Domu odbywa się na zasadach:
 - 1) poszanowania podmiotowości każdego uczestnika i każdej uczestniczki, poszanowania ich godności, wolności i intymności,
 - 2) zapewnienia uczestnikom poczucia bezpieczeństwa,
 - 3) zapewnienia domowej atmosfery,
 - 4) animowania aktywności i rozwoju osobistego w oparciu o indywidualne potrzeby i możliwości uczestnika / uczestniczki,

- 5) animowania integracji pomiędzy seniorami a środowiskiem lokalnym,
- 6) promowania potencjału i doświadczenia seniorów,
- 7) motywowania uczestników do samopomocy,
- 8) promowania wolontariatu międzypokoleniowego.

§ 3. ZAKRES ŚWIADCZONYCH W DOMU USŁUG

1. Dom świadczy następujące usługi:
 - 1) o charakterze bytowym:
 - a) zapewnienie miejsca pobytu przystosowanego do bezpiecznego i aktywnego spędzania wolnego czasu,
 - b) zapewnienie dwóch posiłków dziennie: śniadania i jednodaniowego obiadu, dostosowanych do potrzeb dietetycznych uczestników,
 - c) stały dostęp do ciepłych i zimnych napojów (kawa, herbata, woda),
 - d) zapewnienie ubezpieczenia NNW na czas pobytu w placówce,
 - e) inne świadczenia o charakterze bytowym, o ile ich realizacja będzie możliwa przy wykorzystaniu zasobów organizacyjnych i finansowych placówki;
 - 2) o charakterze opiekuńczym:
 - a) tworzenie domowej atmosfery,
 - b) pomoc w podstawowych czynnościach życiowych
 - 3) o charakterze wspierającym:
 - a) organizacja czasu wolnego,
 - b) umożliwienie udziału w różnych formach zajęć aktywizacyjnych i integracyjnych (w tym m.in. zajęcia terapeutyczne, zajęcia podnoszące sprawność fizyczną, zajęcia ułatwiające samodzielne funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu społecznym, rozwój pasji i zainteresowań, itp.),
 - c) zaspokojenie potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych i towarzyskich (w tym m.in. zapewnienie uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych oraz spotkaniach okolicznościowych, itp.),
 - d) kształtowanie nawyków i postawy prozdrowotnej,
 - e) zapobieganie uzależnieniom i ich skutkom w sferze osobistej i w sferze społecznej,
 - f) stworzenie warunków do:
 - rozwoju samorządności uczestników Domu,
 - samopomocy uczestników,
 - rozwoju integracji pomiędzy seniorami a środowiskiem lokalnym,
 - wolontariatu międzypokoleniowego;
 - 4) pracę socjalną:
 - a) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych przekraczających możliwości seniorów,
 - b) rozwijanie kontaktów z rodziną uczestnika / uczestniczki oraz z otoczeniem.
2. Usługi o charakterze bytowym, opiekuńczym i wspomagającym świadczy kadra merytoryczna placówki oraz specjaliści zaangażowani do realizacji poszczególnych form wsparcia.
3. Praca socjalna świadczona jest przez pracowników socjalnych MOPS w Kołobrzegu.

§ 4. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW DOMU

1. Uczestnik / uczestniczka Domu ma prawo do:
 - a) pobytu w Domu w terminach i godzinach jego funkcjonowania,
 - b) uzyskania odpowiedniej pomocy w zaspokajaniu swoich niezbędnych potrzeb,
 - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich formach zajęć oferowanych przez Dom na terenie placówki i poza jej siedzibą pod warunkiem braku przeciwwskazań zdrowotnych,
 - d) promowania i wykorzystywania swojego potencjału i doświadczenia,
 - e) udziału w wolontariacie międzypokoleniowym,

- f) uczestniczenia w samorządnym organizowaniu się uczestników w celu reprezentowania swoich interesów i podtrzymywania właściwych form współdziałania z kadrami Domu i specjalistami z zewnątrz, zapewniających prawidłową realizację ich praw i potrzeb, w tym do wybierania i bycia wybranym członkiem Rady Domu,
 - g) użytkowania pomieszczeń Domu: sal zajęciowych, jadalni / świetlicy, kuchni, łazienki, szatni oraz innych pomieszczeń znajdujących się w siedzibie MOPS lub w innych obiektach, jeżeli będą się w nich odbywały zajęcia dla uczestników,
 - h) korzystania – w obecności kadry Domu lub osób upoważnionych do prowadzenia zajęć - ze sprzętów będących na wyposażeniu Domu (sprzęt audiowizualny, komputerowy, AGD, sportowy i inny przeznaczony do prowadzenia zajęć) oraz pomieszczeń MOPS lub innych obiektów, jeśli będą się w nich odbywały zajęcia dla uczestników,
 - i) użytkowania przydzielonej szafki na rzeczy osobiste zamykanej na klucz,
 - j) korzystania z prasy i wydawnictw przeznaczonych dla uczestników,
 - k) korzystania z materiałów przeznaczonych do terapii zajęciowej w obecności osoby upoważnionej do prowadzenia zajęć,
 - l) korzystania z terenu otaczającego placówkę za wiedzą kadry Domu.
2. Uczestnik / uczestniczka ma obowiązek:
- a) aktywnego udziału i współpracy z terapeutą zajęciowym w opracowaniu indywidualnego planu wsparcia uczestnika / uczestniczki,
 - b) aktywnego uczestniczenia w proponowanych formach aktywności i zajęciach,
 - c) poszanowania prawa do godności, wolności i intymności innych uczestników,
 - d) dbania o mienie Domu, pomieszczenia, sprzęty i materiały służące uczestnikom, korzystania z nich wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem,
 - e) dbania o estetykę i zachowanie czystości w pomieszczeniach Domu i innych pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia dla uczestników,
 - f) zmiany obuwia na zastępcze, co najmniej w okresie jesienno - zimowym,
 - g) dbania o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
 - h) zachowania kultury osobistej,
 - i) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i sanitarnych,
 - j) natychmiastowego zgłaszania kadrze Domu wszystkich zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i uszkodzeń,
 - k) zgłaszania każdej swojej nieobecności w Domu co najmniej jeden dzień wcześniej z podaniem jej przyczyny,
 - l) zgłaszania każdorazowo wyjścia z placówki w trakcie zajęć i potwierdzania wyjścia własnoręcznym podpisem w książce wyjść uczestników,
 - m) regularnego i terminowego wnoszenia odpłatności za pobyt w Domu,
 - n) stosowania się do wskazówek kadry Domu i innych osób upoważnionych do prowadzenia zajęć,
 - o) ponoszenia odpowiedzialności za szkody w mieniu spowodowane działaniem umyślnym.
3. Uczestnikom Domu zabrania się:
- a) wnoszenia na teren Domu i spożywania alkoholu i innych środków odurzających,
 - b) wchodzenia na teren Domu po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających,
 - c) palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi na zewnątrz placówki,
 - d) wnoszenia poza placówkę sprzętów i wyposażenia Domu,
 - e) samodzielnego usuwania zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i usterek,
 - f) wprowadzania na teren Domu osób nieupoważnionych,
 - g) wprowadzania na teren Domu zwierząt,
 - h) wnoszenia na teren Domu rzeczy, sprzętów, gotówki, dokumentów zbędnych w trakcie pobytu lub nie będących własnością uczestnika, szczególnie o wysokiej wartości,

- i) opuszczania placówki bez uprzedniego poinformowania o tym kadry oraz bez potwierdzenia wyjścia własnoręcznym podpisem w książce wyjść uczestników.

§ 5. ZASADY PRYZNAWANIA MIEJSCA W DOMU

1. Miejsce w Domu przyznawane jest w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu, na wniosek osoby zainteresowanej, po przeprowadzeniu przez pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu rodzinnego wywiadu środowiskowego.
2. Wraz z wnioskiem osoba zainteresowana przedkłada:
 - 1) kartę osoby ubiegającej się o miejsce w Kołobrzесьkim Dziennym Domu Pomocy dla Seniorów, której wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) informację o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o miejsce w Kołobrzесьkim Dziennym Domu Pomocy dla Seniorów wraz z opinią lekarską o braku zdrowotnych przeciwwskazań do pobytu i uczestnictwa w zajęciach Domu; wzór informacji określa załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) kopię orzeczenia o niepełnosprawności, o ile je posiada.
3. Decyzja o przyznaniu miejsca w Domu określa jednocześnie termin, na jaki miejsce zostaje przyznane oraz wysokość odpłatności za pobyt i sposób jej ponoszenia.
4. Miejsce w Domu przyznaje się osobie będącej mieszkańcem Kołobrzegu, której sytuacja osobista lub rodzinna uniemożliwia lub znacznie ogranicza dostęp do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.
5. Do Domu przyjmowane są osoby wg następującej kolejności:
 - a) samotne w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej,
 - b) samotnie zamieszkujące, których rodzina zamieszkuje poza terenem miasta Kołobrzeg,
 - c) samotnie zamieszkujące, których rodzina zamieszkuje na terenie miasta Kołobrzeg,
 - d) zamieszkujące wspólnie z rodziną.Pierwszeństwo przy przyznawaniu miejsca w Domu mają osoby, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej. Każdy wniosek o przyznanie miejsca w Domu rozpatrywany jest indywidualnie.
6. Placówka jest przystosowana i przyjmuje osoby z niepełnosprawnością ruchową, poruszające się na wózkach inwalidzkich lub przy pomocy balkonika/kul.
7. Placówka nie jest przystosowana do pobytu i nie przyjmuje:
 - a) osób, których stan zdrowia wymaga stałej indywidualnej opieki i terapii, w tym osób leżących,
 - b) osób zaburzonych psychicznie lub osobowościowo,
 - c) osób, u których stwierdzono zaawansowane zmiany psychoorganiczne.
8. Placówka nie jest przystosowana i nie posiada miejsc całodobowego okresowego pobytu.
9. Pobyt w Domu nie wyklucza możliwości korzystania z usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania świadczonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołobrzegu pod warunkiem skoordynowania obu tych form pomocy.
10. W sytuacji wyczerpania limitu wolnych miejsc w placówce, tworzy się listę osób oczekujących na miejsce w Domu, a osoby umieszczone na liście oczekujących otrzymują informację pisemną z podaniem pozycji na liście.
11. Uchylenie decyzji o przyznaniu miejsca w Domu następuje w przypadku, gdy:
 - a) uczestnik / uczestniczka w formie pisemnej rezygnuje z miejsca,
 - b) stan zdrowia uczestnika / uczestniczki wymaga innego rodzaju opieki, której nie można zapewnić w ramach usług świadczonych w Domu,
 - c) uczestnik / uczestniczka swoim zachowaniem uniemożliwia lub zakłóca prawidłowe funkcjonowanie Domu lub narusza obowiązki uczestnika, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu,
 - d) nieuzasadniona nieobecność uczestnika / uczestniczki w Domu trwa dwa tygodnie.

§ 6. ODPLATNOŚĆ ZA USŁUGI ŚWIADCZONE W DOMU

1. Usługi świadczone w Domu są odpłatne.
2. Wysokość odpłatności uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczestnika. Odpłatności nie ponoszą osoby, których dochód jest niższy od kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
3. Wysokość i sposób wnoszenia odpłatności za pobyt oraz przyczyny i okres, za który uczestnik / uczestniczka Domu nie ponosi odpłatności reguluje uchwała Rady Miasta Kołobrzeg.
4. Średni miesięczny koszt pobytu w Domu ustalany na dany rok kalendarzowy zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu, podawany jest do wiadomości uczestników Domu do 31 stycznia danego roku.
5. W uzasadnionych sytuacjach, na wniosek uczestnika / uczestniczki, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu może całkowicie lub częściowo zwolnić go z ponoszenia odpłatności.

§ 7. ORGANIZACJA DOMU

1. Nadzór nad funkcjonowaniem Domu sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Domu sprawuje kierownik Działu Aktywizacji i Integracji Społecznej w MOPS w Kołobrzegu, zwany dalej kierownikiem DA.
3. Bieżąca działalność Domu koordynowana jest przez starszego specjalistę ds. funduszy w Dziale Aktywizacji i Integracji Społecznej w MOPS w Kołobrzegu, zwanego dalej koordynatorem.
4. Kadre merytoryczną Domu stanowią:
 - 1) terapeuci zajęciowi,
 - 2) opiekun.
5. Usługi na rzecz uczestników świadczone są na podstawie i zgodnie z:
 - 1) indywidualnym planem wsparcia opracowanym wspólnie przez uczestnika / uczestniczkę i terapeutę zajęciowego z uwzględnieniem – jeśli jest to konieczne - opinii innych specjalistów, opartym na stanie zdrowia, sprawności fizycznej i intelektualnej, indywidualnych potrzebach, potencjale oraz zainteresowaniach i pasjach uczestnika, indywidualny plan wsparcia tworzony jest w okresie od 4 tygodni do 3 miesięcy od dnia przyjęcia uczestnika / uczestniczki do Domu,
 - 2) rocznym planem pracy Domu opracowanym przez terapeutów zajęciowych i koordynatora, opiniowanym przez kierownika DA i zatwierdzanym przez Dyrektora MOPS.
6. Dom funkcjonuje 7 godzin dziennie w godz. 7.45 – 14.45 przez cały rok, we wszystkie dni robocze. W uzasadnionych sytuacjach usługi o charakterze wspierającym mogą być realizowane także w innych godzinach. Potwierdzeniem obecności w danym dniu jest podpisanie przez uczestnika / uczestniczkę listy obecności.
7. Nie zapewnia się uczestnikom Domu transportu z i do miejsca zamieszkania.
8. W sytuacji planowanej realizacji zajęć poza siedzibą Domu i siedzibą MOPS (wyjście na teren miasta lub wyjazd poza miasto) do udziału w tych zajęciach kwalifikuje się uczestników domu biorąc pod uwagę ich możliwości i predyspozycje. Przyjmuje się, że na grupę 10 uczestników przypada co najmniej jeden opiekun.
9. W trakcie pobytu w Domu w uzasadnionych przypadkach uczestnik / uczestniczka może zostać zobowiązany / zobowiązana do przedłożenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pobytu lub braku przeciwwskazań do uczestnictwa w określonym rodzaju zajęć.

§ 8. DOKUMENTACJA OBOWIĄZUJĄCA W DOMU

1. Dokumentacja każdego uczestnika / uczestniczki Domu gromadzona jest w jego indywidualnych aktach. Dokumentacja ta obejmuje w szczególności:

- 1) kopię decyzji administracyjnej przyznającej miejsce pobytu w Domu, określającej termin tego pobytu i wysokość odpłatności,
 - 2) kopię karty osoby ubiegającej się o miejsce w Kołobrzieskim Dziennym Domu Pomocy dla Seniorów, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 Regulaminu,
 - 3) kopię informacji o stanie zdrowia osoby ubiegającej się o miejsce w Kołobrzieskim Dziennym Domu Pomocy dla Seniorów wraz z opinią lekarską o braku zdrowotnych przeciwwskazań do pobytu i uczestnictwa w zajęciach Domu, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 Regulaminu oraz zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w § 7 ust. 9,
 - 4) kopię orzeczenia o niepełnosprawności uczestnika / uczestniczki, o ile je posiada,
 - 5) oświadczenie uczestnika / uczestniczki o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i zobowiązanie do przestrzegania jego postanowień, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu,
 - 6) oświadczenie uczestnika / uczestniczki o wyrażeniu zgody lub o braku zgody na rozpowszechnianie wizerunku, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu,
 - 7) indywidualny plan wsparcia uczestnika uczestniczki, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do Regulaminu,
 - 8) opinie o uczestniku / uczestniczce uzyskane od specjalistów zaangażowanych do działań terapeutycznych w ramach usług świadczonych w Domu, o ile zostały wydane,
 - 9) kopie zaświadczeń o udziale w szkoleniach, warsztatach i innych formach aktywności, o ile zostały wydane,
 - 10) pisemne zgłoszenia uczestnika / uczestniczki o planowanej nieobecności,
 - 11) inne dokumenty związane z pobytem w Domu,
 - 12) kopię decyzji administracyjnej w sprawie uchylecia miejsca pobytu.
2. Akta uczestników prowadzą terapeutycy zajęciowi.
3. Poza indywidualnymi aktami uczestników dokumentację domu stanowią:
- 1) listy obecności uczestników,
 - 2) raport dzienny, którego wzór stanowi załącznik Nr 6 do Regulaminu,
 - 3) rejestr uczestników,
 - 4) lista osób oczekujących na miejsce,
 - 5) książka wyjść uczestników,
 - 6) dzienniki zajęć,
 - 7) rozliczenia odpłatności za pobyt w Domu,
 - 8) ewidencje,
 - 9) jadłospisy,
 - 10) plany pracy wraz ze sprawozdaniami z ich realizacji,
 - 11) pozostałe sprawozdania i analizy,
 - 12) pozostała dokumentacja wynikająca z bieżącego funkcjonowania placówki.
4. Obowiązek prowadzenia ww. dokumentacji przypisany jest kadrze placówki w zakresach czynności.

§ 9. RADA DOMU

1. Samorząd uczestników reprezentuje Rada Domu. Kadencja Rady Domu trwa 12 miesięcy.
2. W skład Rady Domu wchodzi co najmniej troje reprezentantów wybranych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, spośród uczestników obecnych w trakcie głosowania.
3. Kandydaci na członków Rady muszą wyrazić zgodę na pracę w Radzie.
4. W przypadku gdy członek Rady rezygnuje z pracy w niej lub przestaje być uczestnikiem / uczestniczką Domu – członkostwo w Radzie wygasa i przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Do zadań Rady należy:
 - a) składanie propozycji do rocznego planu pracy Domu,

- b) współdziałanie z kadrą Domu w tworzeniu warunków sprzyjających dobrej atmosferze i prawidłowym relacjom międzyludzkim,
- c) motywowanie uczestników do czynnego udziału w funkcjonowaniu Domu oraz realizowanych formach aktywności,
- d) współorganizowanie życia kulturalnego i towarzyskiego w ramach dostępnych możliwości i zasobów placówki,
- e) wnoszenie wniosków i uwag dotyczących organizacji usług świadczonych w Domu,
- f) współdziałanie w rozwiązywaniu spraw konfliktowych dotyczących uczestników Domu,
- g) utrzymywanie kontaktów z chorymi uczestnikami w przypadku ich dłuższej nieobecności o ile wyrażą na to zgodę.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszyscy uczestnicy Domu zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i do przestrzegania jego postanowień, co potwierdzają złożeniem stosownego oświadczenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 5 niniejszego Regulaminu.
2. Dom nie ponosi odpowiedzialności za pobyt uczestnika / uczestniczki poza placówką bez względu na to, czy samodzielne wyjście zostało zgłoszone kadrze i odnotowane w książce wyjść, czy też obowiązek ten nie został dopełniony.
3. Dom nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę lub dokumenty wniesione przez uczestników do placówki.
4. Prace wykonane przez uczestników w ramach terapii zajęciowej nie stanowią ich własności i pozostają do dyspozycji Domu.
5. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Dyrektor MOPS w Kołobrzegu.
6. Zmiany do Regulaminu wnoszone są w trybie wymaganym dla jego zatwierdzenia.