

**UCHWAŁA NR 186/XLVIII/25**  
**ZARZĄDU POWIATU ŻYRARDOWSKIEGO**  
**z dnia 5 sierpnia 2025 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Żyrardowie**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 5, art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz.U. 2024 r. poz. 107 z późn.zm.) oraz § 4 ust.1 pkt. 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) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Żyrardowie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr 230/IV/13 Zarządu Powiatu Żyrardowskiego z dnia 9 lipca 2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Żyrardowie.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Żyrardowie.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Zarząd Powiatu Żyrardowskiego:**

Andrzej Wilk - Przewodniczący Zarządu

Ewa Springer - Karet – Wicestarosta

Błażej Zawadzki - Członek Zarządu

Beata Sznajder - Członek Zarządu

Michał Staniak - Członek Zarządu

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**UZASADNIENIE**  
**do Uchwały Nr 186/XLVIII/25**  
**Zarządu Powiatu Żyrardowskiego**  
**z dnia 5 sierpnia 2025 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy**  
**w Żyrardowie**

Zgodnie z § 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), które stanowi, że Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy podlega zatwierdzeniu przez jednostkę prowadzącą lub zlecającą prowadzenie ŚDS. Z uwagi na potrzebę aktualizacji zawartych zapisów należało opracować ponownie treść Regulaminu Organizacyjnego.

Powiat Żyrardowski jest jednostką zlecającą Stowarzyszeniu „Równych Szans” prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Żyrardowie. Zgodnie z w/w Rozporządzeniem Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Żyrardowie został opracowany przez Kierownika wymienionej placówki oraz uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim.

W związku z powyższym zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

Andrzej Wilk

Przewodniczący Zarządu



Załącznik nr 1 do Uchwały  
nr 186/XLVIII/25  
Zarządu Powiatu Żyrardowskiego  
z dnia 5 sierpnia 2025 roku

# **Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Żyrardowie**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Żyrardowie, zwany dalej Domem działa na podstawie:

1. Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Żyrardowie nadanego Uchwałą Nr XII/76/11 Rady Powiatu Żyrardowskiego z dnia 28.10.2011 r.
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r, w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
5. Niniejszego Regulaminu.
6. Innych przepisów mających zastosowanie w działalności Domu.

#### **§ 2.**

Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Żyrardowie zwany dalej Regulaminem, określa organizację i zasady funkcjonowania Domu.

#### **§ 3.**

Przez użycie w niniejszym regulaminie następującego określenia należy rozumieć:

ŚDS – Środowiskowy Dom Samopomocy

Dom – Środowiskowy Dom Samopomocy

Uczestnik – osoba korzystająca z usług Środowiskowego Domu Samopomocy

Opiekun – opiekun prawny lub opiekun faktyczny uczestnika

IPPWA – indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego

ZWA – zespół wspierająco-aktywizujący

#### **§ 4.**

1. Prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, do których należą środowiskowe domy samopomocy, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej.
2. ŚDS w Żyrardowie prowadzi Stowarzyszenie Równych Szans w Żyrardowie na zlecenie Powiatu Żyrardowskiego.
3. ŚDS jest Domem „**typu B**” dla osób z niepełnosprawnością intelektualną i „**typu D**” przeznaczonym dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, zamieszkałych głównie na terenie powiatu żyrardowskiego.
4. Siedzibą Domu jest miasto Żyrardów, ul. Armii Krajowej 3.
5. Domem kieruje Kierownik, którego kandydaturę zaproponowaną przez jednostkę, realizującą zadanie tj. Stowarzyszenie Równych Szans, opiniuje Zarząd Powiatu Żyrardowskiego.
6. ŚDS swoje zadania realizuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie dokumentacji, zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia i do domu.

## **Rozdział II**

### **Cel i przedmiot działalności**

#### **§ 5.**

**Celem Środowiskowego Domu Samopomocy jest:**

1. Podtrzymanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia (usprawnianie psychosomatyczne uczestników, poprawa umiejętności samoobsługowych i funkcjonowania społecznego).
2. Zapewnienie uczestnikom wieloprofilowego usprawniania i warunków do wszechstronnego rozwoju w funkcjonowaniu społecznym oraz osiągnięcia przez nich możliwie najwyższego (w zależności od stopnia niepełnosprawności) poziomu samodzielności życiowej.

3. Zapobieganie izolacji społecznej osób z niepełnosprawnością i ich rodzin, poprzez kształtowanie zaradności i samodzielności życiowej uczestników, która w ostateczności ma doprowadzić osoby z zaburzeniami psychicznymi oraz ich rodziny do poprawy jakości życia i uzyskania umiejętności niezbędnych do integracji z otoczeniem i środowiskiem lokalnym.
4. Udzielanie wsparcia psychicznego uczestnikom oraz ich rodzinom.
5. Pomoc uczestnikom w zakresie rozwiązywania problemów dnia codziennego ( od działań samoobsługowych po problemy wynikające z funkcjonowania społecznego).
6. Wspieranie rozwoju zainteresowań i talentów własnych oraz nauka spędzania aktywnie czasu wolnego.
7. Dążenie do zmiany postawy „wyuczonej bezradności” osób z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin na wyzwalanie własnych możliwości i aktywności w zaspakajaniu potrzeb.

## **§ 6.**

**Do podstawowych zadań Środowiskowego Domu Samopomocy w Żyrardowie należy:**

1. Świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów umiejętności społecznych polegających na;
  - a) kształtowaniu motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań;
  - b) kształtowanie nawyków celowej aktywności;
  - c) kształtowanie akceptowanych zachowań społecznych;
  - d) nauce, rozwijaniu i podtrzymywaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania w życiu codziennym;
  - e) prowadzeniu terapii zajęciowej odpowiedniej ze względu na niepełnosprawność uczestnika;
  - f) prowadzenie rehabilitacji i aktywizacji społecznej oraz zawodowej;
  - g) zapewnienie spokoju, bezpieczeństwa i godnego traktowania na terenie ŚDS;
  - h) wsparcie i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych;
  - i) odciążenie rodziny i opiekunów od ciągłego sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnościami;
  - j) inne treningi określone w § 14 rozporządzenia MPIPS z dnia 9 grudnia 2010r w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

## **§ 7.**

### **Formy pracy terapeutycznej**

1. Kierownik Domu jest odpowiedzialny za opracowanie dokumentów określających funkcjonowanie Domu:
  - Statutu Domu,
  - Regulaminu Organizacyjnego,
  - Programu Działalności dla każdego typu Domu,
  - Planu Pracy dla każdego typu Domu na każdy rok.
2. Zespół Wspierająco-Aktywizujący opracowuje Indywidualne Plany Postępowania Wspierająco-Aktywizujące dla poszczególnych uczestników oraz dokonuje oceny realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego i osiągniętych rezultatów,  
a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji co najmniej raz na 6 miesięcy.
3. Zajęcia w Domu organizowane są w grupach lub indywidualnie.
4. Rodzaj i zakres zajęć uczestnika ustala się w Indywidualnym Planie Postępowania Wspierająco-Aktywizującym w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem.
5. Rodzaj i zakres zajęć w ramach Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika.

## **§ 8.**

### **Plan indywidualnego postępowania wspierająco-aktywizującego (zwanego dalej IPPWA) obejmuje:**

1. Trening funkcjonowania z życia codziennym, w tym:
  - Trening dbałości o wygląd zewnętrzny,
  - Trening nauki higieny,
  - Trening kulinarny,
  - Trening umiejętności praktycznych,
  - Trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi.
2. 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 i instytucjach kultury.

2a. Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym:

- z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej.

3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego,

- rozwijania zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,

4. Poradnictwo psychologiczne

5. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;

6. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym:

- uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza,
- pomoc w zakupie leków,
- pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia.

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

8. Terapię ruchową, w tym:

- zajęcia sportowe,
- turystykę i rekreację.

9. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w Warsztatach Terapii Zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja wewnętrzna**

##### **§ 9.**

**W Środowiskowym Domu Samopomocy tworzy się stanowiska pracy:**

1. Kierownik
2. Psycholog



3. Terapeuta zajęciowy
4. Pracownik socjalny
5. Asystent osoby niepełnosprawnej
6. Pedagog

W ŚDS mogą zostać zatrudnieni inni specjaliści niezbędni dla prawidłowego funkcjonowania Domu.

## **§ 10.**

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

1. Koordynowanie działań Środowiskowego Domu Samopomocy.
2. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników.
3. Nadzór nad pracą podległych pracowników.
4. Ustalanie zakresów obowiązków poszczególnych pracowników.
5. Określanie zasad zastępstwa pracowników nieobecnych.
6. Składanie planów i sprawozdań z działalności ŚDS.
7. Analiza i ocena realizacji stanu zaspokojenia potrzeb oraz skuteczności realizowanych usług.
8. Opracowanie i wprowadzanie zarządzeń wewnętrznych.
9. Udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski. Przyjmowanie i rozpatrywanie indywidualnych spraw uczestników, opiekunów i ich rodzin odbywa się w poniedziałki od 9.00 do 17.00.
10. Podpisywanie pism wychodzących na zewnątrz ŚDS.
11. Opracowywanie i podpisywanie innych dokumentów zgodnie z kompetencjami.
12. Podczas nieobecności Kierownika zastępstwo pełni wyznaczony przez niego pracownik.
13. Organizowanie posiedzeń ZWA, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego, realizacji wymaganych szkoleń.
14. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Starostę Powiatu Żyrardowskiego dotyczących działalności i funkcjonowania ŚDS, a nie ujętych w niniejszym regulaminie.

## § 11

### **Zakres obowiązków Zespołu Wspierająco-Aktywizującego**

1. Do zadań Zespołu Wspierająco – Aktywizującego należy w szczególności:

- 1) organizacja usług określonych w § 14 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r
- 2) w przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu, decyzję o skierowaniu do domu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.
- 3) pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, dostosowanych do aktualnych możliwości psychofizycznych uczestników oraz niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych, współpraca z rodzinami i opiekunami, a także z różnymi instytucjami, placówkami i organizacjami w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników,
- 4) zabezpieczenie odpowiedniej organizacji wolnego czasu uczestnikom, m. in. organizowanie spotkań, imprez o charakterze kulturalno – integracyjnym w celu prezentacji osiągnięć uczestników i ich rozwoju twórczego,
- 5) prowadzenie dokumentacji zbiorczej oraz indywidualnej uczestnika określonej w § 24 Rozporządzenia MPiPS z dnia 9 grudnia 2010r,
- 6) organizowanie posiedzeń ZWA, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego, realizacji wymaganych szkoleń,
- 7) przekazywanie informacji dotyczących zakresu postępowania wspierająco – aktywizującego rodzinom i opiekunom uczestników.

Dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego powinny zawierać:

- imiona i nazwiska uczestników,
- przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego,
- imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia,
- tematykę zajęć i sposób ich realizacji,

- ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.

2. Zespół Wspierająco-Aktywizujący dokonuje oceny możliwości zaproponowania osobom, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu, indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.

## **§ 12**

**Do zadań wspólnych dla wszystkich stanowisk pracy należy w szczególności:**

1. Dbłość o wysoką jakość i skuteczność świadczonych usług.
2. Kierowanie się zasadą dobra uczestników i ich rodzin.
3. Poszanowanie godności uczestników i ich prawa do samostanowienia.
4. Zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych.
5. Dbłość o dobre imię Domu i jego prestiż.
6. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
7. Właściwa i terminowa realizacja powierzonych zadań.
8. Współpraca z instytucjami i organizacjami w celu podnoszenia jakości świadczonych usług.
9. Dbłość o mienie Środowiskowego Domu Samopomocy w tym o sprzęt, narzędzia i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć.

## **§ 13.**

Zakresy czynności poszczególnych stanowisk pracy określają indywidualne zakresy czynności, opracowane dla poszczególnych stanowisk.

## **Rozdział IV Prawa i obowiązki uczestników ŚDS**

## **§ 14.**

**Kierowanie i tryb przyjęcia do ŚDS** - skierowanie do Domu następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Starostę Powiatu Żyrardowskiego na podstawie:

1. Pisemnego wniosku osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego, złożonego do ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa;
  - b) zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie;
  - c) kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada;
2. Decyzja wydana jest na czas określony uzgodniony z Kierownikiem ŚDS:
  - a) dla osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie, decyzję wydaje się na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizujący oraz okresu, jaki niezbędny będzie do jego realizacji;
  - b) okres decyzji kierującej może być przedłużony w sytuacji braku postępów w realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego.
3. Termin przyjęcia do ŚDS ustala Kierownik w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem prawnym lub faktycznym.
4. Przed przyjęciem Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik przekazuje osobie kierowanej lub jej opiekunowi informację o zasadach funkcjonowania Domu.

## **§ 15.**

### **Korzystający z usług ŚDS mają prawo do:**

1. Uzyskania pełnej informacji o formach i zakresie usług świadczonych w ŚDS.
2. Uzyskania stosownej pomocy w załatwieniu spraw osobistych.
3. Godnego i partnerskiego traktowania w tym do samostanowienia.
4. Wyboru form i rodzaju zajęć w których chce uczestniczyć na podstawie propozycji zespołu wspierająco -aktywizującego, który opracował dla uczestnika indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizujący na okres niezbędny do jego realizacji.
5. Bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, zwłaszcza ochrony przed krzywdzeniem, wykorzystywaniem, dyskryminacją i poniżaniem.

6. Uczestnik /jego opiekun/ ma prawo wglądu do indywidualnej dokumentacji uczestnika.
7. Zgłaszania uwag, skarg i wniosków do Kierownika.
8. Korzystania z usługi gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego lub zakupu posiłku, albo przyznanego w ramach zadania własnego gminy o którym mowa w art.17 ust.1 pkt 3 i 14 ustawy.
9. Korzystania z usługi transportowej zorganizowanej przez Dom jeżeli wymaga tego sytuacja zdrowotna i społeczna.

## **§ 16.**

**Do obowiązków osób korzystających z usług ŚDS należy w szczególności:**

1. Aktywny udział w zajęciach.
2. Dbanie o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny.
3. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
4. Dbłość o mienie placówki i osób w niej przebywających.
5. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
6. Współpraca z personelem w rozwiązywaniu swoich problemów.
7. Zgłaszanie nieobecności na zajęciach z podaniem okresu i przyczyny.
8. Przestrzeganie regulaminu ŚDS oraz innych zarządzeń porządkowych.

## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki pracowników ŚDS**

## **§ 17.**

**Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy mają prawo do:**

1. Pełnej informacji o zasadach funkcjonowania Domu.
2. Zapoznania się z dokumentami programowymi Domu:
  - Programem działalności Domu i planami pracy Domu na każdy rok,
  - Regulaminem organizacyjnym,
  - Statutem Domu,
3. Do terminowego otrzymania wynagrodzenia za wykonywaną pracę.

4. Pełnej informacji o stanie psychofizycznym poszczególnych uczestników.
5. Wsparcia i pomocy podczas wykonywania swoich obowiązków.
6. Zgłaszania uwag, skarg i wniosków do Kierownika.
7. Inne prawa pracownicze reguluje Kodeks Pracy.

## **§ 18.**

**Pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego mają prawo do:**

1. Wglądu do dokumentacji indywidualnej i zbiorczej Domu.
2. Wpływu na planowanie form i rodzaju zajęć terapeutycznych w placówce.
3. Udziału w zajęciach i szkoleniach w zakresie tematycznym związanym z działalnością i funkcjonowaniem Domu, wynikających ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb (§ 23 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy).

## **§ 19.**

**Do podstawowych obowiązków pracowników ŚDS należy:**

1. Przestrzeganie regulaminu organizacyjnego i ustalonego porządku.
2. Rzetelnie i efektywnie wykonywanie powierzonych zadań oraz poleceń przełożonego.
3. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
4. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
5. Dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i poprawy jakości świadczonych usług.
6. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
7. Utrzymywanie kontaktów i współpraca z rodzinami i opiekunami uczestników.
8. Informowanie przełożonego o wszelkich nieprawidłowościach występujących podczas wykonywania swoich obowiązków.
9. Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, tajemnicy państwowej i służbowej.
10. Przestrzeganie przepisów BHP i P/Pož.

## **§ 20.**

Odpowiedzialność materialna tj. odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną oraz mienie powierzone regulują przepisy kodeksu pracy.

## **Rozdział VI Przepisy porządkowe.**

## **§ 21.**

1. Na terenie ŚDS obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu i innych środków odrzucających oraz przebywania pod ich wpływem.
2. Na terenie ŚDS obowiązuje zakaz palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi.

## **Rozdział VII. Przepisy końcowe.**

## **§ 22.**

**Niniejszy regulamin wprowadza się na czas nieokreślony.**

1. Regulamin podlega uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim, który wynika z § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Regulamin wchodzi w życie po podjęciu uchwały przez Zarząd Powiatu Żyrardowskiego uchwalającej niniejszy regulamin.
3. Regulamin może być zmieniony lub uzupełniony w takim samym trybie, w jakim został ustanowiony lub przez wprowadzenie nowego regulaminu.

PRZEWODNICZĄCY  
ZARZĄDU POWIATU ŻYRARDOWSKIEGO

*Andrzej Wilk*