

ZARZĄDZENIE NR 3/2024
BURMISTRZA MIASTA RAWA MAZOWIECKA

z dnia 3 stycznia 2024 r.

**w sprawie w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Opiekuńczo -
Mieszkalnego w Rawie Mazowieckiej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688) w związku z § 4 ust. 5 i ust. 6 Statutu Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Rawie Mazowieckiej stanowiącego załącznik do uchwały nr LIV/455/23 Rady Miasta Rawa Mazowiecka z dnia 214 września 2023 r. w sprawie utworzenia Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Rawie Mazowieckiej i nadania mu statutu (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego z 2023 r. poz. 7872), zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Rawie Mazowieckiej w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Rawie Mazowieckiej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Rawa
Mazowiecka

Piotr Irla

Regulamin Organizacyjny Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Rawie Mazowieckiej

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Rawie Mazowieckiej działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym;
- 4) Ustawy z dnia 23 października 2018r. o Funduszu Solidarnościowym;
- 5) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 6) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
- 7) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości;
- 8) Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej " Centra Opiekuńczo- Mieszkalne "2021r.;
- 9) Statutu Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Rawie Mazowieckiej, nadanego Uchwałą Nr LIV/455/23 Rady Miasta Rawa Mazowiecka ;
- 10) innych właściwych przepisów prawa i niniejszego Regulaminu.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Centrum- należy przez to rozumieć Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Rawie Mazowieckiej;
- 2) decyzji administracyjnej- należy przez to rozumieć decyzję administracyjną, wydaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej, przyznającej usługi świadczone w Centrum;
- 3) indywidualnym planie korzystania z usług Centrum- należy przez to rozumieć ustalony odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego mieszkańca i uczestnika, rodzaj i zakres usług oraz zasad pobytu w Centrum;
- 4) Burmistrzu-należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka;
- 5) pracownikach- należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Centrum;
- 6) Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum;

- 7) Mieszkańcu- należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w stopniu znacznym lub umiarkowanym, skierowaną do Centrum na podstawie decyzji administracyjnej na pobyt całodobowy;
- 8) Uczestniku-należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w stopniu znacznym lub umiarkowanym, skierowaną do Centrum na podstawie decyzji administracyjnej na pobyt dzienny;
- 9) Opiekunie- należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do kontaktów z Centrum w sprawach dotyczących mieszkańca lub uczestnika;
- 10) Opiekunie prawnym- należy przez to rozumieć osobę ustanowioną postanowieniem sądu opiekunem dla ubezwłasnowolnionego mieszkańca lub uczestnika Centrum;
- 11) MOPS-należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej;
- 12) Regulaminie- należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnego w Rawie Mazowieckiej;
- 13) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Organizacyjny Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnego w Rawie Mazowieckiej;
- 14) Programie- należy przez to rozumieć Program Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pt;” Centra Opiekuńczo-Mieszkalne”.

§ 3. Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną, zasady funkcjonowania oraz zakres zadań, uprawnień oraz obowiązków pracowników;
- 2) zasady współpracy pomiędzy mieszkańcami oraz uczestnikami, a pracownikami, ich prawa i obowiązki, zasady korzystania z zasobów technicznych Centrum oraz zasady współdziałania Centrum z opiekunami.

Postanowienia Regulaminu odnoszą się do wszystkich mieszkańców, uczestników oraz pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 4. 1. Centrum jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej Miasta Rawa Mazowiecka działająca w formie jednostki budżetowej Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, utworzoną na mocy Uchwały Nr LIV/455/23 Rady Miasta Rawa Mazowiecka z dnia 14 września 2023r.;

2. Zasady gospodarki finansowej Centrum określa jego Statut oraz odrębne przepisy.

3. Działalność Centrum finansowana jest ze środków Funduszu Solidarnościowego przekazywanego przez Wojewodę Łódzkiego.

4. W przypadku, gdy faktycznie koszty prowadzenia Centrum przekroczą kwoty wsparcia, o których mowa w ust.3, Miasto Rawa Mazowiecka pokrywa różnicę z opłat wnoszonych przez mieszkańców lub uczestników oraz ze środków własnych.

Rozdział 2. Cele i zadania Centrum

§ 5. 1. Centrum zapewnia:

- 1) 11 miejsc dla uczestników korzystających z zakresu usług pobytu dziennego od poniedziałku do piątku przez 8 godzin dziennie;
- 2) 9 miejsc dla mieszkańców korzystających z zakresu usług całodobowego od poniedziałku do niedzieli.

2. Głównym celem działania Centrum jest świadczenie usług osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, które wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb zdrowotnych, pielęgnacyjnych, zapobiegania wtórnym powikłaniom, stymulowania i rozwijania sprawności ruchowej, kompetencji poznawczych oraz społecznych.

3. Centrum zapewnia pobyt dzienny w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 16:00 (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy) oraz całodobowy we wszystkie dni tygodnia, w tym dni ustawowo wolne od pracy w przypadku świadczenia usługi pobytu całodobowego.

4. Centrum zapewnia mieszkańcom i uczestnikom wyżywienie (minimum trzy posiłki dziennie w pobycie całodobowym – śniadanie, obiad, kolacja oraz minimum dwa posiłki dziennie w pobycie dziennym – śniadanie, obiad), z uwzględnieniem zaleceń wynikających ze stanu zdrowia.

5. Do zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) umożliwienie warunków niezależnego, samodzielnego i godnego funkcjonowania oraz zapewnienie mieszkańcom opieki i pomocy adekwatnej do ich możliwości wynikającej z wieku i zdrowia;
- 2) zapewnienie wyżywienia;
- 3) zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa, komfortu i odpoczynku;
- 4) włączenie mieszkańców do życia społeczności lokalnej;
- 5) zapewnienie możliwości pielęgnowania relacji z innymi mieszkańcami, uczestnikami, rodziną i przyjaciółmi;
- 6) zapewnienie możliwości prowadzenia normalnego codziennego życia, przygotowania posiłków i rozwoju zainteresowań;
- 7) zapewnienie mieszkańcom różnorodnych form wsparcia.

§ 6. 1. Centrum współpracuje z osobami fizycznymi, prawnymi, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi, zapewniając jednocześnie integrację ze środowiskiem lokalnym.

2. Opieka zdrowotna mieszkańców Centrum sprawowana jest na podstawie przepisów dotyczących ubezpieczenia zdrowotnego.

3. W Centrum mogą być świadczone także inne formy wsparcia, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 22 września 2005r. Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

4. W Centrum może być realizowana usługa opieki wytchnieniowej, na podstawie Programu " Opieka Wytchnieniowa " Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej.

Rozdział 3. Zasady kierowania Centrum

§ 7. 1. Centrum kieruje, zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, który jest zatrudniany przez Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka , zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Centrum

i dokonuje wobec niego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor dokonuje czynności prawnych i fizycznych związanych z funkcjonowaniem Centrum w stosunku do organów, instytucji, osób fizycznych, prawnych.

4. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników oraz wykonuje w stosunku do nich czynności pracodawcy , wynikających z przepisów prawa pracy.

5. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy i nadzór nad prawidłową i terminową realizacją wykonywanych zadań określających w niniejszym Regulaminie.

6. Do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) kierowanie Centrum i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz wykonywanie innych obowiązków pracodawcy i przełożonego względem pracowników;
- 3) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej w Centrum;
- 4) zapewnienie i utrzymanie wymaganego zakresu i poziomu usług świadczonych w Centrum;
- 5) nadzór, kontrola i wykonywanie kontroli zarządczej w Centrum;
- 6) realizacja zadań statutowych Centrum;
- 7) stała współpraca z Miastem Rawa Mazowiecka oraz Łódzkim Urzędem Wojewódzkim w zakresie prawidłowego realizowania zadań;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom, uczestnikom oraz pracownikom;
- 9) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu Centrum.

7. Dyrektor zarządza Centrum poprzez wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji poleceń.

Rozdział 4.

Struktura organizacyjna Centrum

§ 8. 1. Centrum wykonuje swoje zadania poprzez osoby zatrudnione na wyodrębnionych stanowiskach pracy.

2. W skład struktury organizacyjnej z Centrum wchodzi:

- 1) Dyrektor;
- 2) Główny księgowy;
- 3) Pracownik ds. administracyjno-kadrowych;
- 4) opiekunowie/asystenci osób niepełnosprawnych dla osób o specjalnych potrzebach;
- 5) inni specjaliści uwarunkowani potrzebami mieszkańców;
- 6) inni pracownicy niezbędni do prawidłowego funkcjonowania Centrum.

3. Pod nieobecność Dyrektora nadzór nad pracą Centrum sprawują:

- a) w części związanej z reprezentowaniem Centrum oraz merytoryczną stroną pracy Centrum w zakresie posiadanych pełnomocnictw i upoważnień wyznaczony pracownik;
- b) w części związanej z finansami Centrum Główny Księgowy.

§ 9. Pracownicy Centrum wykonując swoją pracę w szczególności:

- a) dbają o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;
- b) kierują się zasadą dobra uczestników oraz mieszkańców oraz poszanowania ich godności prawa do samostanowienia;
- c) zachowują w tajemnicy informacje dotyczące mieszkańców;
- d) przestrzegają obowiązujących regulaminów, procedur, dyscypliny pracy.

Rozdział 5.

Kierowanie do Centrum i odpłatność za usługi

§ 10. 1. Centrum ściśle współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej, która jest instytucją właściwą do wydania decyzji administracyjnych w sprawie kierowania do Centrum na podstawie ustawy o pomocy społecznej.

2. Wniosek o skierowanie do Centrum składa się do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej.

3. Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie umieszczenia w Centrum następuje na wniosek osoby ubiegającej się o uczestnictwo w Centrum lub z urzędu, w oparciu o przeprowadzony rodzinny wywiad środowiskowy w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej (kandydata na mieszkańca lub uczestnika).

4. Decyzja na pobyt wydawana jest na czas określony, nie dłuższy niż 12 miesięcy.

5. Okres na jaki osoba została skierowana do Centrum może zostać przedłużony.

6. Zasady ustalenia i ponoszenia odpłatności za pobyt i usługi świadczone w Centrum regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej.

7. Dyrektor Centrum zwraca się do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej z wnioskiem o uchylenie decyzji administracyjnej, kierującej do Centrum w przypadku:

a) długotrwałych, nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych nieobecności uczestników

lub mieszkańców;

b) zmiany stanu zdrowia mieszkańca, która ma wpływ na zasadność świadczonych usług.

§ 11. Osoba, która uzyskała decyzję o przyznaniu usług w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej zgłasza się niezwłocznie do Dyrektora Centrum celem:

1) uzgodnienia Indywidualnego Planu korzystania z usług Centrum;

2) uzgodnienia zasad pobytu w Centrum;

3) zapoznania się i stosowania Regulaminu wewnętrznego oraz innych obowiązujących dokumentów;

4) uzgodnienia innych spraw związanych z korzystaniem z usług, w tym transportu z miejsca zamieszkania do Centrum;

§ 12. 1. Centrum prowadzi dokumentację zbiorczą oraz dokumentację indywidualną, każdego mieszkańca lub uczestnika.

2. Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności:

1) Ewidencję mieszkańców i uczestników:

a) imię i nazwisko mieszkańca lub uczestnika;

b) datę i miejsce urodzenia wraz z numerem pesel lub numerem dokumentu potwierdzającego tożsamość mieszkańca lub uczestnika;

c) adres zamieszkania i numer telefonu mieszkańca lub uczestnika;

d) imię i nazwisko opiekuna, członka rodziny lub opiekuna prawnego;

e) adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna, członka rodziny lub opiekuna prawnego;

f) datę przyjęcia mieszkańca lub uczestnika do Centrum;

g) oświadczenie w sprawie wyrażenia zgodny na przetwarzanie danych osobowych mieszkańca lub uczestnika lub jego opiekuna prawnego, w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej;

h) oświadczenie o wyrażenie zgodny na publikację wizerunku mieszkańca lub uczestnika, lub oświadczenie w jego imieniu w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej.

2) ewidencję obecności mieszkańców lub uczestników zawierają:

- a) imię i nazwisko mieszkańca lub uczestnika;
- b) dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia;
- c) okres i przyczyny nieobecności.

3. Dokumentację indywidualną stanowi w szczególności:

- 1) kopia decyzji kierującej do Centrum;
- 2) kopia orzeczenia o niepełnosprawności;
- 3) Indywidualny Plan Korzystania z usług Centrum oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy jego opracowaniu;
- 4) inne informacje związane ze stanem zdrowia mieszkańca, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania Centrum;
- 5) orzeczenia, postanowienia, wyroki sądowe w sprawie mieszkańca lub uczestnika;
- 6) oświadczenie w sprawie wyrażenia zgodny na przetwarzanie danych osobowych mieszkańca lub uczestnika;
- 7) oświadczenie o wyrażenie zgodny na publikację wizerunku mieszkańca lub uczestnika;
- 8) decyzja uchylająca pobyt w Centrum.

4. Mieszkańcy lub uczestnicy potwierdzają swoją obecność w Centrum własnoręcznym podpisem, a w przypadku braku takiej możliwości obecność potwierdza podpisem upoważniony pracownik.

5. Nieobecność mieszkańca lub uczestnika wymaga przez niego lub przez jego opiekuna usprawiedliwienia, a w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej przez jego opiekuna prawnego.

6. Ustala następujące formy usprawiedliwienia nieobecności:

- a) ustnie lub pisemnie- osobiście przez mieszkańca lub uczestnika;
- b) ustnie lub pisemnie- w uzasadnionych przypadkach przez opiekuna, członka rodziny lub opiekuna prawnego.

7. Centrum przy realizacji zadań gromadzi, przetwarza i przechowuje dane osobowe osób i opiekunów prawnych w granicach określonych przepisami prawa.

8. Wgląd do dokumentacji indywidualnej i zbiorczej posiada Dyrektor, pracownicy i osoby które zgodnie z prawem są upoważnione do przeprowadzania kontroli.

9. Centrum zapewnia ochronę danych osobowych, stosując określone przepisami prawa środki techniczne i organizacyjne.

10. Dyrektor jest administratorem danych osobowych w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018r. Poz.1000).

Rozdział 6. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 13. Mieszkaniec lub Uczestnik Centrum ma prawo do:

- 1) samodzielnego podejmowania decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
- 2) korzystania ze wszystkich dostępnych form wsparcia w postaci usług oferowanych przez Centrum, zmierzających do poprawy jego funkcjonowania w środowisku społecznym,
- 3) udziału w zajęciach poprawiających jego aktywność fizyczną, znajdujących się w ofercie Centrum, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami, możliwościami, predyspozycjami;
- 4) godnego i równego traktowania przez pozostałych uczestników, mieszkańców i pracowników.
- 5) odpoczynku w trakcie pobytu w Centrum;
- 6) zgłaszania i uczestnictwa w realizacji inicjatyw, mających wpływ na jego funkcjonowanie w Centrum;
- 7) korzystania z urządzeń gospodarstwa domowego w wyznaczonych do tego celu godzinach i pomieszczeniach zgodnie z ich przeznaczeniem, instrukcją obsługi oraz zasadami bezpieczeństwa;
- 8) korzystania z przestrzeni wspólnych- korytarzy, świetlicy z jadalnią i aneksem kuchennym, pokoju odpoczynkowego, łazienek, szatni, sali ćwiczeń, gabinetu lekarskiego, pomieszczenia porządkowego itd.;
- 9) zgłaszania skarg na działalność Centrum do Dyrektora, Urzędu Miasta w Rawie Mazowieckiej oraz w postaci wpisu w dostępnej w siedzibie Centrum książce skarg i wniosków.

§ 14. Mieszkaniec lub Uczestnik Centrum ma obowiązek :

- 1) współpracować przy realizacji Indywidualnego Planu Korzystania z usług Centrum;
- 2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego oraz porządku ustalonego w Centrum;
- 3) przestrzegania zasad sanitarnych, BHP, PPOŻ, obowiązujących w Centrum;
- 4) informowania o planowanej nieobecności w Centrum;
- 5) dbania o mienie i dobro Centrum;
- 6) poszanowania godności osobistej pozostałych mieszkańców, uczestników oraz pracowników;

- 7) przestrzegania ciszy nocnej w godz. 22.00-6.00;
- 8) zachowania trzeźwości na terenie Centrum;
- 9) zgłaszania wszelkich awarii i usterek pracownikom;
- 10) wnoszenia terminowo opłaty za pobyt w Centrum, jeśli obowiązek taki został na niego nałożony;
- 11) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

Rozdział 7.

Zasady współdziałania z rodzinami i opiekunami mieszkańców.

§ 15. Współpraca z rodziną i opiekunem mieszkańców lub uczestników Centrum opiera się na partnerstwie oraz partnerskiej współodpowiedzialności.

§ 16. W ramach współpracy z rodziną i opiekunem mieszkańca lub uczestnika, pracownicy mogą zapewnić:

- 1) pomoc w kontaktach z rodziną i opiekunami, opiekunami prawnymi;
- 2) poradnictwo oraz wsparcie w rozwiązywaniu problemów dotyczących uczestnika lub mieszkańca, zgodnie z posiadaną wiedzą i kompetencjami.

§ 17. Centrum współpracuje z rodziną i opiekunem, a także opiekunem prawnym uczestnika lub mieszkańca w zakresie wymiany informacji o aktualnych problemach i postępach w jego rozwoju, aktualizacji świadczonych usług oraz w zakresie rehabilitacji fizycznej i społecznej mieszkańca lub uczestnika.

§ 18. Centrum w celu zapewnienia integracji społecznej mieszkańców lub uczestników może współpracować z:

- 1) rodzinami i opiekunami, opiekunami prawnymi uczestników lub mieszkańców;
- 2) organizacjami pozarządowymi, działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) innymi instytucjami i placówkami, takimi jak: domy pomocy społecznej, środowiskowe domy samopomocy, warsztaty terapii zajęciowej, zakłady aktywizacji zawodowej, ośrodki kultury, koła gospodyń wiejskich, placówki służby zdrowia itd.;
- 4) kościołami i związkami wyznaniowymi.

§ 19. Mieszkaniec lub uczestnik oraz jego opiekun lub opiekun prawny, każdorazowo uzgadnia z Dyrektorem zakres potrzebnego mieszkańcowi lub uczestnikowi wyposażenia, z jakim uczestnik lub mieszkaniec zostanie przyjęty do Centrum (wyprawka dla mieszkańca lub uczestnika).

§ 20. Centrum nie pokrywa wydatków na:

- 1) odzież i obuwie;

- 2) leki;
- 3) środki ortopedyczne i pomocnicze (pieluchomajtki itp.);
- 4) kołdry, pościel, ręczniki oraz środki higieniczne;
- 5) prywatne potrzeby zakupowe mieszkańca.

§ 21. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za żywność przyniesioną, dostarczaną, pozostawioną mieszkańcowi przez ich opiekunów, opiekunów prawnych oraz osoby z zewnątrz.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 22. 1. Centrum może przyjmować darowizny od osób fizycznych, prawnych, instytucji oraz organizacji krajowych i zagranicznych.

2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, a dotyczące funkcjonowania Centrum ustala Dyrektor w drodze zarządzenia.

3. Zmiana Regulaminu Centrum wymaga trybu przewidzianego dla jego nadania.