

Regulamin Centrum Integracji Społecznej Skrzydła Powiatu w Myszkowie Mrzygłodzie

prowadzonego przez

Fundację Przyjaciół z Sercem

Aktualizacja 29.09.2023r.

Regulamin w poszczególnych rozdziałach określa:

1. **Rozdział I** - Postanowienia ogólne.
2. **Rozdział II** - Obowiązki i uprawnienia pracowników z podziałem funkcji i stanowisk.
3. **Rozdział III** - Zasady rekrutacji i uczestnictwa w Centrum.
4. **Rozdział IV** - Obowiązki i uprawnienia uczestników.
5. **Rozdział V** - Postanowienia końcowe.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Art. 1

1. Regulamin określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Centrum Integracji Społecznej "Skrzydła powiatu", w powiecie myszkowskim i zawierciańskim.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) CIS lub Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Integracji Społecznej „Skrzydła Powiatu”,
 - b) Kierownika – należy przez to rozumieć – Kierownika CIS,
 - c) Reintegracji – oznacza to reintegrację zawodową i społeczną w rozumieniu przepisów ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

Art. 2

CIS jest jednostką organizacyjną realizującą reintegrację społeczną i zawodową.

1. Świadczy usługi w zakresie:

- a) kształcenia umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiągnięcie pozycji społecznych dostępnych osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu,
- b) nabywania umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu,
- c) nauki planowania życia, tj. osiągania własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą,
- d) uczenia umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.

Art. 3

CIS, w ramach reintegracji zawodowej i społecznej, może prowadzić działalność wytwórczą, handlową lub usługową oraz działalność wytwórczą w rolnictwie (z wyłączeniem działalności polegającej na wytwarzaniu i handlu wyrobami przemysłu paliwowego, tytoniowego, spirytusowego, winiarskiego i piwowarskiego).

Rozdział II

Obowiązki i uprawnienia pracowników z podziałem funkcji i stanowisk

Art. 4

1) Stanowiska i sposób zatrudnienia w CIS

a) Stanowiska:

- Kierownik CIS
- Pracownik socjalny

- Aktywny pośrednik
- Instruktorzy zawodu (minimum 1 na każdy warsztat zawodowy)
- Doradca zawodowy
- Animator klubu malucha
- Psycholog
- Asystent integracji
- Trener gospodarowania budżetem
- Konserwator
- Intendentka
- Menager CIS
- Inny pracownik według potrzeb CIS

b) sposób zatrudnienia

Centrum Integracji Społecznej dopuszcza różne formy zatrudnienia pracowników zwracając szczególną uwagę na ich indywidualne potrzeby, możliwości oraz charakter realizowanych działań. Preferowaną formą zatrudnienia jest umowa o pracę, jako zapewniająca największą stabilność i bezpieczeństwo oraz możliwość rozwoju.

W uzasadnionych przypadkach, z uwagi na potrzeby, charakter wykonywanych działań lub specyfikę zadań realizowanych przez CIS możliwe jest zastosowanie innych form współpracy, w tym:

- umowy cywilnoprawne (np. umowa zlecenia),
- porozumienie o wolontariacie, zawierane zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Umowy wolontariackie dopuszczalne są szczególnie w sytuacjach, w których współpraca ma charakter społeczny, edukacyjny lub rozwojowy i służy wzbogaceniu działalności CIS.

Art. 5

Wewnętrzna struktura CIS:

1. Stanowisko kierownicze:
 - a) Kierownik CIS
2. Stanowiska samodzielne:
 - a) Aktywny pośrednik
 - b) Psycholog
 - c) Menager CIS
3. Zespół reintegracji zawodowej:
 - a) Instruktorzy zawodów
 - b) Doradca zawodowy
4. Zespół reintegracji społecznej:
 - a) Psycholog
 - b) Pracownik socjalny
 - c) Asystent integracji
 - d) Trener gospodarowania budżetem
 - e) Intendentka
5. Inny pracownik według potrzeb CIS

Art. 5

Całokształtem działania CIS kieruje jego Kierownik według zasady jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy CIS. Kierownik CIS jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników CIS.

Art. 6

Do zadań, obowiązków i uprawnień pracowników CIS należy:

1. Zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji merytorycznych zadań CIS.
2. Prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych spraw zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Opracowywanie planów pracy.

4. Dbanie o rozwój zawodowy i uczestniczenie w szkoleniach.
5. Współpraca z innymi stanowiskami pracy w zakresie opracowywania analiz, informacji i opinii.
6. Wykonywanie, w uzasadnionych przypadkach, zadań dodatkowych nie objętych zakresem czynności.
7. Inicjowanie i popieranie inicjatyw w zakresie zadań określonych w programie działania CIS.
8. Propagowanie działalności CIS.

Art. 7

Kierownik CIS kieruje pracą Centrum Integracji Społecznej „Skrzydła Powiatu”.

1. Obowiązki Kierownika CIS:

- a) określa organizację CIS oraz formy i metody pracy w CIS,
- b) dokonuje podziału zadań, określa zakres kompetencji i odpowiedzialności pracowników,
- c) sprawuje nadzór nad realizacją zadań merytorycznych Centrum,
- d) realizuje zasady polityki kadrowej, dba o należyty dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji,
- e) egzekwuje przestrzeganie przepisów prawa i realizację określonych zadań,
- f) nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy z pracownikami,
- g) zapewnia warunki organizacyjne niezbędne dla sprawnego funkcjonowania CIS,
- h) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy oraz tajemnicy państwowej i służbowej przez pracowników,
- i) organizuje spotkania z pracownikami CIS oraz narady jego kierownictwa,
- j) decyduje o przeznaczeniu wypracowanych przez CIS dochodów ponadplanowych,
- k) przyjmuje osoby skierowane do Centrum zgodnie z trybem określonym w Ustawie o zatrudnieniu socjalnym,

- l) dysponuje środkami określonymi w budżecie Centrum oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- m) zaprzestaje realizacji programów z uczestnikami reintegracji zawodowej i społecznej,
- n) ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.
- o) dba o realizację polityk horyzontalnych.

2. Do zakresu kompetencji zastrzeżonych dla Kierownika CIS należą:

- a) sprawy kadrowe,
- b) ustalanie regulaminów obowiązujących w CIS,
- c) zawieranie niezbędnych umów związanych z realizacją zadań CIS,
- d) zatwierdzanie kalkulacji na usługi świadczone przez CIS,
- e) wydawanie nakazów usunięcia nieprawidłowości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony budynku przed włamaniem i kradzieżą mienia, podpisywanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu przygotowanych na podstawie dokumentacji archiwalnej, sprawy obronne i ochrony cywilnej w zakresie ustalonym przez Wojewodę Śląskiego.

Art. 8

Zakres obowiązków i uprawnień osoby zatrudnionej na stanowisku **Aktywny Pośrednik:**

1. Obowiązki:

- a) Wspiera uczestników CIS w powrocie na rynek pracy poprzez wyszukiwanie ofert pracy zgodnie z profilem kompetencji i umiejętnościami uczestnika.
- b) Nawiązuje kontakt z pracodawcami
- c) Uczestniczy w miesięcznej weryfikacji IPZS
- d) prowadzenie zajęć reintegracji zawodowej dotyczących zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestników CIS.

Art.9

Zakres obowiązków i uprawnień osoby zatrudnionej na stanowisku **Instruktora zawodu**.

1. Obowiązki:

- a) opracowywanie tematyki zajęć dla uczestników CIS,
- b) prowadzenie zajęć reintegracji zawodowej w zależności od profilu zawodowego grupy:
 - szkolenie na stanowisku pracy,
 - nauka obsługi urządzeń i narzędzi,
- c) nauka nowoczesnych metod i technik związanych ze specyfiką danego zawodu
- d) ocenianie zdobytych przez uczestników umiejętności w czasie zajęć reintegracji zawodowej,
- e) stała współpraca z Aktywnym Pośrednikiem, Doradcą zawodowym i Psychologiem CIS w zakresie realizacji Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego Uczestników,
- f) prowadzenie dzienników obecności i tematów zajęć.

2. Uprawnienia:

- a) występowanie do Kierownika CIS z wnioskami o przyznawanie nagród i kar uczestnikom CIS,
- b) występowanie z wnioskami do Kierownika CIS w celu usprawnienia pracy CIS.

Art. 10

Zakres obowiązków i uprawnień osoby zatrudnionej na stanowisku **Doradcy zawodowego**.

1. Obowiązki:

- a) współudział w rekrutacji oraz opracowywaniu programu reintegracji zawodowej i społecznej dla uczestników CIS,

- b) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie lokalnej informacji o zawodach, możliwościach kształcenia i szkolenia zawodowego,
- c) prowadzenie indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego oraz informacji zawodowej,
- d) diagnozowanie i określanie predyspozycji zawodowych oraz ścieżki rozwoju zawodowego,
- e) okresowe sporządzanie bilansów kompetencji uczestników CIS,
- f) stała współpraca z Pracownikiem socjalnym, Psychologiem oraz Instrukctorem zawodu, także dotycząca nadzoru nad działaniem grup edukacyjnych

2. Uprawnienia:

- a) występowanie do Kierownika CIS z wnioskami mającymi na celu usprawnienie pracy,
- b) możliwość współuczestniczenia w zajęciach warsztatów terapeutycznych.

Art. 11

Zakres obowiązków i uprawnień osoby zatrudnionej na stanowisku **Psychologa**.

1. Obowiązki:

- a) współudział w opracowywaniu programu reintegracji zawodowej i społecznej dla uczestników CIS,
- b) prowadzenie zajęć reintegracji społecznej ze szczególnym uwzględnieniem:
 - kształcenia umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiągania pozycji społecznych dostępnym osobom nie podlegającym wykluczeniu społecznemu,
 - nauki planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub własną działalność gospodarczą,
 - nauki umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi,
 - motywowania do własnej aktywności zawodowej,

- kształtowania wartości etycznych oraz rozwojem biologicznym i duchowym człowieka,
- tworzenie i prowadzenie warsztatów terapeutycznych.
- c) diagnozowanie i ocena potencjału zainteresowań, predyspozycji zawodowych, osobowości i cech psychofizycznych uczestników CIS z wykorzystaniem narzędzi psychologicznego pomiaru,
- d) stała współpraca z Pracownikiem socjalnym, Doradcą zawodowym, asystentem integracji i Instrukтором zawodu CIS.

2. Uprawnienia:

- a) występowanie do Kierownika CIS z wnioskami mającymi na celu usprawnienie pracy.
- b) występowanie do Kierownika CIS z wnioskami o przeniesienie poszczególnych uczestników do innych grup.

Art. 12

Zakres odpowiedzialności i uprawnień osoby zatrudnionej na stanowisku **Pracownika socjalnego**

1. Obowiązki:

- a) pomoc w rozwiązywaniu trudności życiowych, konfliktów wśród uczestników i odnawianiu więzi rodzinnych,
- b) współudział w rekrutacji oraz opracowywaniu programu reintegracji zawodowej i społecznej dla uczestników CIS,
- c) prowadzenie z uczestnikami CIS spotkań podsumowujących,

2. Uprawnienia:

- a) występowanie do Kierownika CIS z wnioskami mającymi na celu usprawnienie pracy,
- b) możliwość uczestniczenia we wszystkich zajęciach CIS w celu obserwacji uczestników,

- c) występowanie do Kierownika CIS z wnioskami o przeniesienie poszczególnych uczestników do innych grup.

Art. 13

Zakres odpowiedzialności i uprawnień osoby zatrudnionej na stanowisku **Asystenta integracji**

1. Obowiązki:

- a) pomoc w rozwiązywaniu trudności życiowych, konfliktów wśród uczestników i odnawianiu więzi rodzinnych przez zajęcia integracyjne
- b) współudział w rekrutacji oraz opracowywaniu programu reintegracji zawodowej i społecznej dla uczestników CIS,
- c) prowadzenie z uczestnikami CIS spotkań indywidualnych i grupowych
- d) inicjowanie dodatkowych form wsparcia celem podkreślenia znaczenia integracji uczestników CIS

2. Uprawnienia:

- a) występowanie do Kierownika CIS z wnioskami mającymi na celu usprawnienie pracy,
- b) możliwość uczestniczenia we wszystkich zajęciach CIS w celu obserwacji uczestników,
- c) występowanie do Kierownika CIS z wnioskami o przeniesienie poszczególnych uczestników do innych grup.

Art 14

Zakres odpowiedzialności i uprawnień osoby zatrudnionej na stanowisku **managera CIS**

1. Obowiązki:

- a) osoba wspierająca warsztaty CIS w promocji działalności wytwórczej,
- b) kreuje wizerunek CIS w środowisku lokalnym
- c) organizuje wydarzenia promujące działalność CIS,

- d) nawiązuje i utrzymuje relacje z instytucjami rynku pracy, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorstwami oraz samorządami lokalnymi
- e) poszukuje partnerów do realizacji wspólnych działań

2. Uprawnienia:

- a) występowanie do Kierownika CIS z wnioskami mającymi na celu usprawnienie pracy,

Art 15

Zakres odpowiedzialności i uprawnień osoby zatrudnionej na stanowisku konserwatora:

1. Obowiązki:

- a) utrzymywanie technicznej sprawności obiektu I urządzeń
- b) wsparcie uczestników w pracach porządkowych I gospodarczych
- c) usuwanie awarii I usterek
- d) porządkowanie pomieszczeń
- e) współudział w organizacji pracowni i warsztatów technicznych dla uczestników CIS
- f) współpraca z instruktorami zawodu I wsparcie uczestników w nauce prostych prac naprawczych I porządkowych
- g) wdrażanie uczestników do zasad bezpiecznego wykonywania prac

2. Uprawnienia:

- a) występowanie do Kierownika CIS z wnioskami mającymi na celu usprawnienie pracy,

Art. 16

Postanowienia końcowe dotyczące pracowników:

1. Wszystkich pracowników CIS obowiązuje przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
2. Wszystkich pracowników CIS obowiązuje przestrzeganie Regulaminu.

3. Pracownicy CIS potwierdzają swoim podpisem przyjęcie do wiadomości stosowania postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. Nieprzestrzeganie Regulaminu stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

Rozdział III

Zasady rekrutacji i uczestnictwa w Centrum

Art. 17

1. Uczestnikami Centrum mogą być w szczególności osoby:
 - a) bezdomne realizujące indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - b) uzależnione od alkoholu,
 - c) uzależnione od narkotyków lub innych środków odurzających,
 - d) z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
 - e) długotrwale bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - f) zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - g) uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - h) niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie
 - i) własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

2. Uczestnikami Centrum nie mogą zostać osoby posiadające prawa do zasiłku dla bezrobotnych, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, renty strukturalnej, renty z tytułu niezdolności do pracy, emerytury oraz nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
3. W ramach działań podejmowanych przez CIS wsparciem objęte mogą zostać zarówno kobiety jak i mężczyźni w wieku od 18 do 65 lat
4. Rekrutacja do Centrum Integracji Społecznej "Skrzydła powiatu" będzie przebiegać wielopłaszczyznowo i w trybie ciągłym, rekrutacja dokonywana jest dwa razy w miesiącu, odpowiedzialny za nią jest zespół do spraw rekrutacji, w którego skład wchodzi: asystent integracji, doradca zawodowy, pracownik socjalny. Pracę zespołu nadzoruje kierownik CIS
5. W przypadku projektu w pierwszej kolejności do uczestnictwa w CIS zostaną zakwalifikowane osoby, które są zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym posiadających opinię Ośrodka Pomocy Społecznej, gdzie dodatkowo punktowane będzie:
 - a) wykształcenie-ocena 0-5pkt. ISCED3 +1pkt,ISCED1+5pkt,
 - b) osoba z niepełnosprawnością (stopień lekki 1 pkt. st. umiarkowany 3 pkt. st. znaczny 5 pkt.,
 - c) niepełnosprawność sprzężona oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych) – 8 pkt.,
 - d) osoby zagrożone wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia 5 pkt.,
 - e) osoby lub korzystające z PO PŻ – 5 pkt. osoby z niepełnosprawnością kierowane będą do CIS we współpracy z PCPR/MOPS w Myszkowie i Zawierciu. Osoby długotrwale bezrobotne według ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 5 pkt,

- f) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społ. lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy – 3pkt.
- g) Osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – 8 pkt.,
- h) osoby posiadające niski stopień wykształcenia (gimnazjalne i niższe), a także niewielkie doświadczenie zawodowe nieadekwatne do potrzeb rynku pracy - 4 pkt do 1pkt.
- b) Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz członkowie gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – 5 pkt.
- c) Rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo wychowawczych – 1pkt. do 3 pkt.
- d) Osoby wykluczone komunikacyjnie od 1pkt. do 3 pkt.
- e) Osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę – 5 pkt

Art. 18

1. Osoba, o której mowa w art. 17, może ubiegać się o uczestnictwo w CIS, na podstawie:
 - a) własnego wniosku lub wniosku przedstawiciela ustawowego;
 - b) wniosku zakładu leczenia odwykowego, powiatowego centrum pomocy rodzinie, powiatowego urzędu pracy, ośrodka pomocy społecznej, organizacji pozarządowej lub klubu integracji społecznej, za zgodą tej osoby lub jej przedstawiciela ustawowego zostać skierowana do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez Centrum, przez właściwy dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby ośrodek pomocy społecznej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania, do

uczestnictwa w Centrum po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego (rodzinnego).

3. Kierownik Centrum przyjmuje osobę skierowaną do Centrum po podpisaniu z nią indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego, zwanego dalej "programem", w uzgodnieniu z pracownikiem socjalnym ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu tej osoby.
4. Pierwszeństwo w skierowaniu do Centrum mają osoby zamieszkałe w gminach, na terenie których zostało utworzone Centrum. Osoby zamieszkałe w innych gminach mogą być kierowane do Centrum:
 - a) w przypadku zawarcia porozumienia między gminami o kierowaniu osób do Centrum, określającego zasady finansowania kosztów uczestnictwa kierowanych tam osób,
5. Po podpisaniu Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego, zwanego dalej Programem, na okres próbny, tj. jeden miesiąc, w przypadku pomyślnego zakończenia okresu próbnego i zakwalifikowania uczestnika przez kierownika CIS do uczestnictwa w zajęciach w Centrum Program nie wygasa, lecz zostaje przedłużony bez składania dodatkowych oświadczeń woli na okres kolejnych 11 miesięcy.
6. Okres uczestnictwa w zajęciach w Centrum może trwać do 11 miesięcy. Jeżeli analiza stanu realizacji programu uzasadnia potrzebę przedłużenia okresu uczestnictwa w zajęciach w Centrum, kierownik Centrum, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii zespołu pracowników Centrum, może przedłużyć okres uczestnictwa o kolejne 12 miesięcy.
7. Każdy uczestnik przed rozpoczęciem zajęć jest kierowany do lekarza medycyny pracy celem otrzymania zaświadczenia o zdolności do pracy oraz odbywa szkolenie z zakresu BHP, przeciwpożarowe i instruktaż stanowiskowy.
8. W przypadku zaprzestania realizacji programu przez uczestnika Centrum lub jego zakończenia przed upływem okresu trwania programu można dokonać ponownego wyboru kandydatów ze znajdujących się na liście rezerwowej i zaoferować im możliwość uczestniczenia w programie, w przypadku braku odpowiednich kandydatów poszukiwać osoby spoza listy rezerwowej.

Art. 19

1. Rodzaje przysługujących świadczeń integracyjnych :

Świadczenie pieniężne wypłacane uczestnikowi Centrum Integracji Społecznej w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego stanowi 120% zasiłku dla bezrobotnych.

2. Wypłata świadczeń integracyjnych:

- a) Świadczenie integracyjne, należne za dany miesiąc kalendarzowy, wypłacane jest z dołu, zaraz po zatwierdzeniu przez Powiatowy Urząd Pracy dokumentów weryfikujących obecność i realizację IPZS przez uczestnika CIS,
- b) świadczenie ulega zmniejszeniu o 1/20 za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach, trwającej nie dłużej niż 3 dni w miesiącu,
- c) świadczenie ulega zmniejszeniu o 1/40 za każdy dzień niezdolności do uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim, jednak nie dłużej niż 21 dni. Natomiast za każdy kolejny dzień nieobecności na zajęciach w Centrum świadczenie nie przysługuje,
- d) za dany miesiąc świadczenie nie przysługuje w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności, trwającej dłużej niż 3 dni w miesiącu,
- e) wypłaty świadczenia integracyjnego dokonuje się, w oparciu o wniosek złożony przez uczestnika Centrum, na konto wskazane przez uczestnika,
- f) na wniosek kierownika Centrum, zawierający kopię listy wypłaconych świadczeń integracyjnych, starosta właściwy dla siedziby Centrum refunduje ze środków Funduszu Pracy kwotę wypłaconych w poprzednim miesiącu świadczeń integracyjnych. Na wniosek kierownika Centrum starosta może przekazać Centrum zaliczkę na wypłatę świadczeń integracyjnych.

3. Rodzaje możliwych do zastosowania przez Kierownictwo premii i wyróżnień.

- a) w okresie uczestnictwa w zajęciach, Kierownik Centrum może przyznać uczestnikowi motywacyjną premię integracyjną, biorąc pod uwagę aktywną postawę i postępy w reintegracji społecznej i zawodowej.

- b) Motywacyjna premia integracyjna jest przyznawana na wniosek Instruktora zawodowego, biorąc pod uwagę aktywną podstawę i postępy w reintegracji zawodowej i społecznej. Premia ta nie może przekroczyć 100% świadczenia integracyjnego.
- c) Kierownik CIS, po konsultacji z pracownikami Centrum, na zakończenie danej edycji zajęć CIS, może wystawić uczestnikowi pismo z wyróżnieniem.

4. Procedura przyznania dni wolnych od zajęć:

- a) Kierownik Centrum może udzielić uczestnikowi do 6 dni wolnych od zajęć w Centrum, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości.
- b) Prawo do dni wolnych uczestnik nabywa po miesiącu próbnym.
- c) wniosek opiniowany jest przez kierownika CIS

5. Spóźnienia i nieobecności uczestnika:

- a) Uczestnik, który spóźnił się na zajęcia w Centrum powinien natychmiast po przybyciu zgłosić się do prowadzącego zajęcia, instruktora i poinformować o przyczynie spóźnienia,
- b) Uczestnik może zwolnić się z części zajęć jedynie w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach za zgodą prowadzącego zajęcia. W tym celu winien wystosować pisemną prośbę. Usprawiedliwienie nieobecności uczestnika następuje na podstawie prośby lub notatki służbowej prowadzącego,
- c) W przypadku choroby usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w Centrum następuje na podstawie zwolnienia lekarskiego (ZUS ZLA). Uczestnik niezwłocznie osobiście lub telefonicznie informuje instruktora grupy lub sekretariat o zwolnieniu
- d) W przypadku wypadku lub choroby członka rodziny, wymagająca sprawowania przez uczestnika osobistej opieki – usprawiedliwienie następuje na podstawie druku ZUS ZLA.
- e) W innych nagłych wypadkach Kierownik Centrum indywidualnie podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności uczestnika.

6. Procedura oznaczania dni nieobecnych uczestników na zajęciach w Centrum:
w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach w Centrum mają zastosowanie następujące symbole / oznaczenia zamieszczane w listach obecności:

W – dni wolne od zajęć w Centrum, o których mowa w art. 15 ust. 6a ustawy
o zatrudnieniu socjalnym,

C – nieobecność usprawiedliwiona spowodowana chorobą i potwierdzoną
zaświadczeniem lub zwolnieniem lekarskim, nieobecność usprawiedliwiona
spowodowana chorobą członka rodziny i potwierdzoną zaświadczeniem lub
zwolnieniem lekarskim,

N – nieobecność nieusprawiedliwiona,

U – nieobecność usprawiedliwiona,

S – spóźnienie.

7. Postępowanie w przypadku stawienia się uczestnika na zajęcia w Centrum pod
wpływem alkoholu bądź narkotyków:

a) w przypadku podejrzenia uczestnika o spożycie alkoholu bądź narkotyków należy
niezwłocznie zareagować i w przypadku zaprzeczania uczestnika sprawdzić jego
trzeźwość alkoholową bądź narkotyczną. Po przeprowadzeniu badania uczestnik
podpisuje się pod wynikiem w zestawieniu ewidencji badań.

b) w przypadku stwierdzenia nietrzeźwości uczestnika nie dopuszcza się i
bezwzględnie odsuwa go od wszelkich zajęć. Uczestnik otrzymuje informację
o konkretnym terminie, w którym ma się stawić na rozmowę do siedziby Centrum.
O zaistniałym przypadku nietrzeźwości uczestnika informowani są pracownicy
reintegracji społecznej i instruktor grupy. Dzień, w którym uczestnik przebywał na
zajęciach pod wpływem środków odurzających jest dniem nieusprawiedliwionej
nieobecności.

c) spotkanie uczestnika z pracownikami reintegracji społecznej oraz instruktorem ma
na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji oraz ustalenie dalszego planu działania.

d) wynikiem stawienia się uczestnika pod wpływem środków odurzających może być:
m.in. pisemna nagana (2 pisemne nagany skutkują wydaleniem z CIS), brak

możliwości korzystania z alternatywnych form spędzania czasu wolnego, brak premii motywacyjnej.

- e) w przypadku nagminnego łamania w/w punktu regulaminu Kierownik może podjąć decyzję o usunięciu uczestnika z CIS.

Art. 20

1. Odpowiedzialność materialna, porządkowa i dyscyplinarna uczestników.

- a) uczestnik ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie mienie, w szczególności narzędzia, materiały, klucze od szafek, które otrzymał lub którymi dysponował w związku z wykonywaniem niniejszego programu,

2. Za naruszenie porządku i dyscypliny uważane jest w szczególności:

- a) spóźnianie się na zajęcia w Centrum,
- b) samowolne ich opuszczanie bez usprawiedliwienia,
- c) stawianie się na zajęcia w Centrum po spożyciu alkoholu albo spożywanie alkoholu w czasie i w miejscu zajęć,
- d) palenie tytoniu w miejscach do tego niewyznaczonych,
- e) zakłócanie porządku i spokoju w czasie zajęć,
- f) wykonywanie poleceń niezgodnie z otrzymanymi wskazówkami,
- g) niewłaściwy stosunek do pracowników i innych uczestników,
- h) nieprzestrzeganie regulaminu i innych aktów wewnętrznych określających organizację i zasady funkcjonowania Centrum,
- i) nieprzestrzeganie przepisów, zasad BHP i p. poż.,
- j) kradzież przez uczestnika mienia należącego do Centrum lub kradzież mienia należącego do innego uczestnika,
- k) kradzież mienia w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

3. Odpowiedzialność dyscyplinarna, porządkowa, przyznawanie kar i nagród należy do Kierownika CIS po wcześniejszym zgłoszeniu przez pracowników CIS o naruszeniu Regulaminu lub w celu wyróżnienia uczestnika. Nagrody i kary są dostosowywane indywidualnie do uczestnika w zależności od sytuacji, jeśli nie wynika to z Regulaminu.

Art. 21

1. Czas dziennego pobytu uczestnika w Centrum wynosi 6 godzin dziennie, lecz nie może być krótszy niż 30 godzin w tygodniu.
2. Kierownik CIS opracowuje miesięczny harmonogram zajęć w Centrum.
3. Kierownik Centrum zapewnia uczestnikom:
 - a) szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) przeprowadzenie odpowiednich badań lekarskich,
 - c) odzież roboczą i obuwie robocze,
 - d) bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach, w tym środki ochrony indywidualnej.
4. Uczestnikom zajęć w Centrum przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku w trakcie pobytu w Centrum na podstawie przepisów o zaopatrzeniu z tytułu wypadków powstałych w szczególnych okolicznościach.
5. Uczestnikom zajęć w Centrum przysługuje nieodpłatnie jeden posiłek dziennie w trakcie pobytu.

Rozdział IV

Obowiązki i uprawnienia uczestników

Art. 22

1. Uczestnik Centrum jest obowiązany w szczególności do :
 - a) uczestniczenia w zajęciach wskazanych w Programie i zajęciach prowadzonych w Centrum,
 - b) wypełniania wymaganych dokumentów, w szczególności kwestionariuszy, ankiet ewaluacyjnych, które będą służyły okresowym ocenom efektywności reintegracji społecznej,

- c) udzielania pełnych informacji dotyczących własnej sytuacji materialno – bytowej oraz realizacji Programu,
- d) udzielania informacji dotyczących funkcjonowania rodziny w środowisku,
- e) przestrzegania zasad BHP,
- f) współpracy z pracownikami Centrum,
- g) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Centrum,
- h) zachowania tajemnicy w związku z czynnościami wykonywanymi podczas
- i) realizacji Programu,
- j) niezwłocznego poinformowania o podjęciu zatrudnienia w trakcie realizacji Programu, lub rezygnacji
- k) uczestniczenia w grupach reintegracji społecznej,
- l) nie palenia tytoniu w budynku Centrum,
- m) brania czynnego udziału w promocji projektu w ramach, którego odbywają się zajęcia w Centrum, w szczególności poprzez rozmowy z mediami, uczestniczenie w zdjęciach, kręceniu filmów, reportaży itp.,

2. Uczestnik ma prawo do:

- a) uczestniczenia w zajęciach z zakresu reintegracji społecznej zgodnie z IPZS,
- b) uczestniczenia w zajęciach z zakresu reintegracji zawodowej zgodnie z IPZS,
- c) bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa, w tym otrzymania środków ochrony indywidualnej, szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przeprowadzenia odpowiednich badań lekarskich,
- d) ubezpieczenia z tytułu wypadku w trakcie pobytu w Centrum,
- e) odzieży roboczej dostosowanej do profilu zawodowego grupy,
- f) nieodpłatnego jednego posiłku dziennie,
- g) pomocy w uzyskaniu zatrudnienia,
- h) świadczenia integracyjnego w odpowiedniej wysokości,
- i) do 6 dni wolnych od zajęć w Centrum na wniosek uczestnika, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości.
- j) w Centrum może być powołany Samorząd uczestników, składający się z 1-2 przedstawicieli każdej z grup.

k) do zadań uczestników samorządu należy:

- udział w zebraniach
- przekazywanie postulatów uczestników, dotyczących rozwiązywania bieżących problemów uczestników związanych z uczestnictwem w programie
- współudział w wyborze alternatywnych form spędzania czasu wolnego
- reprezentowanie społeczności uczestników podczas konferencji, spotkań okolicznościowych itp.

Art. 23

1. Zaprzestanie realizacji Programu następuje w przypadku:

- a) stwierdzenia przez Kierownika Centrum, że nastąpiło uporczywe naruszanie przez uczestnika postanowień Programu, uniemożliwiające jego dalszą realizację. Przez uporczywe naruszanie postanowień Programu rozumie się nieprzestrzeganie regulaminu uczestnictwa, w szczególności:
- b) stawianie się na zajęcia w stanie po użyciu alkoholu, innych środków psychoaktywnych lub spożywanie alkoholu, innych środków psychoaktywnych w miejscu zajęć lub w czasie zajęć (naruszenie obowiązku trzeźwości w Centrum),
- c) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
- d) samowolne uchylanie się od zajęć tj. odstąpienie od zajęć bez żadnych usprawiedliwionych przyczyn,
- e) niestawienie się na zajęcia bez powiadomienia Centrum we właściwym terminie,
- f) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu zajęć i w czasie zajęć,
- g) niewłaściwy stosunek do przełożonych oraz uczestników, niewykonywanie poleceń przełożonego,
- h) kradzież mienia Centrum,
- i) brak czynnego udziału w procesie reintegracji zawodowej i społecznej;
- j) nie realizowanie zajęć z reintegracji społecznej i zawodowej spowodowane zwolnieniem lekarskim uniemożliwiającym realizację programu.
- k) trwałego opuszczenia przez uczestnika zajęć w Centrum Integracji Społecznej,

- l) oświadczenia uczestnika o odstąpieniu od realizacji Programu.
2. W przypadkach, o których mowa w ust.1 oraz 2 niniejszego paragrafu decyzję o rozwiązaniu programu zatrudnienia socjalnego podejmuje Kierownik Centrum.
3. Od decyzji Kierownika Centrum, o której mowa w pkt. II przysługuje uczestnikowi skarga do sądu administracyjnego.

Art. 24

Zakończenie realizacji Programu następuje w okresie do 6 miesięcy po dniu, w którym uczestnik podjął zatrudnienie na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy lub podjął działalność gospodarczą, albo w dniu w którym upłynął okres uczestnictwa w zajęciach.

Art. 25

1. Bezpieczeństwo i higienę pracy w CIS określa oddzielny dokument, jest on uzależniony od profilu grupy.
2. Budynek Centrum powinien być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

Art. 26

1. Akceptując niniejszy Regulamin uczestnik, że wyraża zgodę na:
 - a) nieodpłatne i przez czas nieokreślony wykonywanie zdjęć, nagrywanie filmów, reportaży, materiałów z jego wizerunkiem oraz rozpowszechnianie jego wizerunku przez Centrum oraz dalsze rozpowszechnianie jego wizerunku utrwalonego

- w okolicznościach związanych z realizacją Programu przez Centrum oraz jakiegokolwiek podmioty działające na ich zlecenie, na utworach fotograficznych, filmowych i poligraficznych, w formie papierowej, elektronicznej i audiowizualnej bez ograniczeń co do terytorium, czasu i liczby egzemplarzy
- b) Wizerunek wykorzystany może zostać wyłącznie w okolicznościach związanych z upowszechnianiem i promocją działalności Centrum oraz innych podmiotów, organów i instytucji, związanych z działalnością Centrum.
 - c) nie zgłasza i nie będzie zgłaszać do Centrum i jakiegokolwiek podmiotów działających na zlecenie lub współpracujących z Centrum, instytucji i organów jakiegokolwiek roszczeń wynikających z rozpowszechniania jego wizerunku we wskazanych okolicznościach;
2. Uczestnik CIS wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów związanych z realizacją Programu, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. W przypadku Uczestnika projektu akceptując niniejszy Regulamin Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów związanych z realizacją Programu zgodnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, Polityką bezpieczeństwa informacji w CIS oraz innymi obowiązującymi w tym zakresie aktami prawa polskiego i europejskiego.
- a) Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 przechowywane są zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
 - b) Dane osobowe gromadzone i przechowywane są do celów związanych z promocją działalności i do celów statystycznych na potrzeby Centrum.
 - c) W celu kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych z ramienia administratorów danych zostały wyznaczone osoby do: u administratora Instytucji Zarządzającej: adres email: daneosobowe@slaskie.pl. u administratora jakim jest CIS: adres email: fundacja.pzs@gmail.com.
3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 przechowywane są zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.

4. Dane osobowe gromadzone i przechowywane są do celów związanych z promocją działalności i do celów statystycznych na potrzeby Centrum oraz celów bieżących projektów.

Art. 27

Decyzje w sprawach nie uregulowanych w Regulaminie oraz w sytuacjach spornych podejmuje Kierownik Centrum .

Art. 28

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2003 r. Nr 122 poz. 1143).

Art. 29

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają dla swojej ważności formy pisemnej

Data: 29.09.2023r.

Pieczątka i podpis:

 Agnieszka Borówka
Kierownik
Centrum Integracji
Społecznej

Agnieszka Borówka