

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

prowadzonego przez

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Brama Beskidu zwanym dalej Centrum

Zadania podejmowane w Centrum Integracji Społecznej są zgodne z ustawą o zatrudnieniu socjalnym z dnia 13 czerwca 2003 r. (Dz.U. 2016 poz. 1828.).

Centrum prowadzi zajęcia z reintegracji społecznej oraz zawodowej i warsztaty gastronomiczny i wikliniarsko-pamiątkarski utworzone w ramach projektu "CIS- aktywnie i skutecznie" realizowanego przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Brama Beskidu w ramach Działania 9.1 Aktywna integracja Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja- projekty konkursowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

CZĘŚĆ I OGÓLNA

Rozdział I Struktura organizacyjna

§1

Siedzibą Centrum jest Stary Sącz.

Terenem działania Centrum jest powiat nowosądecki i m. Nowy Sącz.

Instytucja powołująca Centrum – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Brama Beskidu.

§2

1. Strukturę organizacyjną CIS tworzą co najmniej:

- a. Kierownik,
- b. Instruktor zawodu,
- c. Psycholog,
- d. Doradca zawodowy,
- e. Pracownik socjalny,

2. W celu realizacji niektórych szczególnych zadań Kierownik CIS w drodze zarządzenia wewnętrznego może powoływać zespoły i komisje zadaniowe.

§3

Kierownika Centrum zatrudnia Prezes Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Brama Beskidu.

Do kompetencji Kierownika CIS należy:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań merytorycznych Centrum oraz koordynowanie pracy wszystkich stanowisk pracy,
2. Współdziałanie z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej,
3. Określanie zadań i poziomu kompetencji wszystkich pracowników Centrum,
4. Zatrudnianie, zwalnianie i wynagradzanie pracowników CIS w ramach limitu posiadanych środków, zgodnie z zasadami finansowania właściwymi dla danej jednostki,

5. Przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy, regulaminem i instrukcjami Centrum,
6. Przyjmowanie Uczestników/-czek reintegracji zawodowej i społecznej po podpisaniu z nimi Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego zwanym dalej IPZS,
7. Zaprzestanie realizacji programów z Uczestnikami/-czkami reintegracji zawodowej i społecznej,
8. Ustalanie zasad gospodarki finansowej i materiałowej Centrum, w oparciu o obowiązujące przepisy. Dysponowanie środkami określonymi w budżecie Centrum oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
9. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
10. Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia Centrum w sprzęt i urządzenia niezbędne do właściwej realizacji procesu reintegracji zawodowej i społecznej,
11. Zapewnienie odpowiedniego stanu technicznego infrastruktury technicznej Centrum tj. terminowych przeglądów, konserwacji, remontów i modernizacji.

§4

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. Prowadzenie indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego oraz informacji zawodowej,
2. Doradca zawodowy może współuczestniczyć w zajęciach warsztatów terapeutycznych,
3. Diagnozowanie i określanie predyspozycji zawodowych oraz ścieżki rozwoju zawodowego,
4. Pomoc Uczestnikom/-czkom w sporządzaniu dokumentów rekrutacyjnych oraz przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych,
5. Okresowe sporządzanie bilansów kompetencji Uczestników/-czek Centrum,
6. Stała współpraca z pracownikiem socjalnym, psychologiem oraz instruktorem zawodu, także dotycząca nadzoru nad działaniem grup edukacyjnych,
7. Prowadzenie zajęć reintegracji zawodowej dotyczących zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestników/-czki Centrum, w tym w postaci spółdzielni socjalnej.

§5

Do zadań pracownika socjalnego należy:

1. Opracowywanie „Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego” dla Uczestników/-czek Centrum przy stałej współpracy z psychologiem, doradcą zawodowym i instruktorem zawodu uwzględniając zakres integracji zawodowej i społecznej,
2. Nadzór na realizacją zadań zawartych w „Indywidualnym Programie Zatrudnienia Socjalnego” Uczestników/czek przez cały okres jego trwania,
3. Opiniowanie wniosków o przedłużenie okresu uczestnictwa w zajęciach Centrum przedkładanych Kierownikowi CIS,
4. Wnioskowanie o wcześniejsze zakończenie programu i skierowanie do zatrudnienia wspieranego,

5. Stała współpraca z pracownikami socjalnymi ośrodków pomocy społecznej oraz z pracownikami innych instytucji,
6. Nadzorowanie działania grup wsparcia i grup samopomocowych,
7. Pracownik socjalny może współuczestniczyć w prowadzeniu zajęć warsztatów terapeutycznych,
8. Ewaluacja przebiegu realizacji programu Uczestników/-czek CIS.

§6

Do zadań instruktora zawodu należy:

1. Prowadzenie spraw związanych z bhp i ochroną przeciwpożarową,
2. Szkolenie nowo zatrudnionych pracowników i Uczestników/-czek z obowiązujących na stanowiskach przepisów bhp i ppoż.,
3. Prowadzenie zajęć integracji zawodowej w ramach zadań i usług wyznaczonych do praktycznego działania Uczestników/-czek oraz bieżące dokumentowanie działań w ramach zajęć,
4. Monitorowanie frekwencji Uczestników/-czek podczas zajęć,
5. Bezpośredni nadzór nad Uczestnikami/-czkami podczas wykonywania zajęć,
6. Udzielanie każdorazowo instruktażu stanowiskowego przed dopuszczeniem do samodzielnej pracy przez Uczestników/-czki,
7. Ocenianie zdobytych przez Uczestników/-czki umiejętności w czasie zajęć praktycznych i wysuwanie wniosków dotyczących dalszej drogi zawodowej,
8. Wykonywanie wraz z Uczestnikami/-czkami CIS wskazanych zadań związanych z pracami w ramach warsztatów,
9. Kształtowanie właściwych stosunków międzyludzkich w zespole oraz stwarzanie warunków sprzyjających rzetelnej pracy,
10. Odpowiedzialność materialna za powierzone materiały i narzędzia oraz systematyczne dokonywanie przeglądów i konserwacji,
11. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji z zajęć,
12. Inne zadania zlecone przez przełożonych.

§7

Do zadań psychologa należy:

1. Współdziałanie w opracowywaniu programu reintegracji zawodowej i społecznej dla Uczestników/-czek Centrum,
2. Prowadzenie zajęć reintegracji społecznej ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a. kształcenia umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiągnięcia pozycji społecznych dostępnych osobom nie podlegającym wykluczeniu społecznemu,
 - b. nauki planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub własną działalność gospodarczą,

- c. nauki umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi,
 - d. motywowania do własnej aktywności zawodowej.
3. Tworzenie i prowadzenie warsztatów terapeutycznych oraz inicjowanie i nadzorowanie działania grup wsparcia (samopomocowych) dla Uczestników/-czek CIS, w zależności od rodzaju wykluczenia społecznego, któremu podlegają, oraz nadzór nad działaniem grup edukacyjnych,
4. Diagnozowanie i ocena potencjału zainteresowań, predyspozycji zawodowych, osobowości i cech psychofizycznych Uczestników/-czek CIS z wykorzystaniem narzędzi psychologicznego pomiaru,
5. Stała współpraca z pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym i instruktorami zawodu CIS.

Rozdział II. Zasady uczestnictwa w Centrum

§1

1. Uczestnikami Centrum mogą być osoby, które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym, a w szczególności:
 - a. Bezdolne realizujące indywidualny program wychodzenia z bezdomności w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - b. Uzależnione od alkoholu,
 - c. Uzależnienie od narkotyków lub innych środków odurzających,
 - d. Chore psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
 - e. Długotrwale bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - f. Uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - g. Niepełnosprawne, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

§2

1. Program uczestnictwa w Centrum podzielony jest na 2 etapy:
 - a. Okres próbny trwający 1 miesiąc,
 - b. Okres realizacji programu Centrum (po pomyślnym zakończeniu okresu próbnego) – do 11 miesięcy z możliwością przedłużenia na wniosek lub po zasięgnięciu opinii pracownika socjalnego Centrum o kolejne 6 miesięcy.

§3

1. Zasady rekrutacji do Centrum:

Etap I - osoba zainteresowana udziałem w Centrum (skierowana przez instytucję lub przychodząca z własnej inicjatywy) składa formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami osobiście, pocztą tradycyjną lub elektroniczną (w tym przypadku należy również dostarczyć do biura oryginały dokumentów w terminie 3 dni, nie później niż w ostatnim dniu rekrutacji). Rozpatrzenie wniosku pod względem formalnym odbędzie się na podstawie

analizy Formularza Zgłoszeniowego, a pozytywna ocena pod względem formalnym (kryterium obowiązkowe) stanowi warunek konieczny do rozpatrzenia Formularza pod względem merytorycznym (kryterium premiujące).

Etap II –po pozytywnej ocenie formalnej dokumentów zgłoszeniowych , Kandydat/ka kierowany/a jest do psychologa celem przeprowadzenia rozmowy w celu określenia potrzeb i deficytów kandydatów.

Etap III – osoby prowadzące rekrutację oceniają kandydaturę. Na podstawie ocen powstaje ranking kandydatów. W oparciu o ranking tworzona jest lista osób zakwalifikowanych do udziału w Centrum, pozostałe osoby spełniające kryteria wpisane zostają na listę osób rezerwowych. U Kandydatów/-tek , u których zachodzi podejrzenie występowania choroby psychicznej dopuszcza się możliwość skierowania na konsultację psychiatryczną.

Etap IV – w przypadku zakwalifikowania do uczestnictwa w zajęciach Centrum Kandydat/-ka zostaje powiadomiony/a o terminie rozpoczęcia zajęć. Informacje mogą być przekazywane telefonicznie, mailowo itp. Z zakwalifikowanymi Uczestnikami/-czkami zostaje podpisany Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego, zwany dalej Programem, na okres próbny tj. jeden miesiąc. W przypadku pomyślnego zakończenia okresu próbnego kierownik OPS, na wniosek kierownika Centrum kwalifikuje Uczestnika/-czkę do uczestnictwa w dalszych zajęciach bez uzupełniania dodatkowych oświadczeń woli. Okres uczestnictwa w zajęciach może trwać 11 miesięcy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony o kolejne 6 miesięcy.

Każdy Uczestnik/-czk przed rozpoczęciem zajęć jest kierowany do lekarza medycyny pracy celem otrzymania zdolności do pracy oraz odbywa szkolenie z zakresu BHP, przeciwpożarowe i instruktaż stanowiskowy.

2. Uczestnikom/-czkom programu pracownik socjalny Centrum zakłada teczkę osobową. Teczka winna zawierać:
 - a) Kwestionariusz wywiadu wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji i udziału w programie Centrum,
 - b) Opinię pracownika socjalnego OPS kierującą do Centrum
 - c) Skierowanie na badanie lekarskie,
 - d) Dokument potwierdzający kryterium,
 - e) Zaświadczenie lekarskie,
 - f) Oświadczenie dotyczące monitoringu,
 - g) Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego z załącznikami,
 - h) Kartę szkolenia BHP,
 - i) Inne dokumenty dotyczące dalszej realizacji programu.
3. W przypadku zaprzestania realizacji programu przez Uczestnika/-czkę Centrum lub jego zakończenia przed upływem okresu trwania programu można dokonać ponownego wyboru Kandydatów/-tek ze znajdujących się na liście rezerwowej i zaoferować im możliwość uczestniczenia w programie. W przypadku braku odpowiednich Kandydatów/-tek poszukiwać osoby spoza listy rezerwowej.

§4

1. Świadczenia integracyjne dla Uczestników/-czek Centrum:

- a) Jest świadczeniem pieniężnym wypłacanym Uczestnikowi/-czce Centrum Integracji Społecznej w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego,
- b) W okresie próbnym stanowi 50% zasiłku dla bezrobotnych, natomiast w pozostałym okresie realizacji Programu świadczenie integracyjne stanowi 100% zasiłku dla bezrobotnych, od świadczenia integracyjnego potrącany jest podatek dochodowy od osób fizycznych,
- c) Jest wypłacane przez Centrum w okresach miesięcznych z dołu, do 10 dnia następnego miesiąca za który świadczenie integracyjne przysługuje,
- d) Ulega zmniejszeniu o 1/20 za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika/-czki na zajęciach, trwającej nie dłużej niż 3 dni w miesiącu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni w miesiącu świadczenie integracyjne za dany miesiąc nie przysługuje,
- e) Ulega zmniejszeniu o 1/40 za każdy dzień niezdolności do uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim, jednak nie dłużej niż 14 dni. Natomiast za każdy kolejny dzień niezdolności do uczestnictwa w zajęciach w Centrum świadczenie nie przysługuje,
- f) Wpłaty świadczenia integracyjnego dokonuje się w oparciu o wniosek złożony przez Uczestnika/-czkę Centrum na wskazane konto bankowe,
- g) Nie podlega egzekucji komorniczej.

2. Procedura przyznania dni wolnych od zajęć :

- a) Kierownik w okresie uczestnictwa w zajęciach Centrum może udzielić Uczestnikowi/-czce 6 dni wolnych od zajęć, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości. Prawo do urlopu Uczestnik/czka nabywa po miesiącu próbnym. Wniosek o udzielenie urlopu winien być złożony na 1 dzień przed planowanym urlopem,
- b) Uczestnik/-czka ubiegający/-a się o dzień wolny od zajęć w Centrum składa u instruktora wniosek urlopowy na 1 dzień przed planowanym urlopem,
- c) Pracownik socjalny na bieżąco prowadzi ewidencję udzielonych dni wolnych od zajęć w Centrum, które wpisuje w kartę dni wolnych od zajęć w Centrum Uczestnika/-czki.

3. Spóźnienia i nieobecności Uczestnika/-czki:

- a) Uczestnik/-czka, który/a spóźni się na zajęcia w Centrum powinien/-na natychmiast po przybyciu zgłosić się do prowadzącego zajęcia instruktora lub pracownika socjalnego i poinformować o przyczynie spóźnienia,
- b) Uczestnik/-czka może zwolnić się z części zajęć jedynie w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach za zgodą prowadzącego zajęcia. W tym celu winien wystosować pisemną prośbę. Usprawiedliwienie nieobecności Uczestnik/-czki następuje na podstawie prośby lub notatki służbowej prowadzącego,

- c) W przypadku choroby usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w Centrum następuje na podstawie zwolnienia lekarskiego (druk L-4). Uczestnik/-czka niezwłocznie osobiście bądź telefonicznie informuje instruktora grupy lub sekretariat o zwolnieniu lekarskim. Pracownicy Centrum mają możliwość kontroli Uczestnika/-czki, który/-a przebywa na zwolnieniu lekarskim,
 - d) W przypadku wypadku lub choroby członka rodziny, wymagająca sprawowania przez uczestnika osobistej opieki – usprawiedliwienie następuje na podstawie druku ZLA,
 - e) W innych nagłych wypadkach Kierownik Centrum indywidualnie podejmuje decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności Uczestnika/-czki,
 - f) W przypadku, gdy Uczestnik/-czka nie powiadomi o przyczynie swojej nieobecności instruktor jest zobowiązany do godziny 10:00 poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego,
 - g) Instruktor ustala przyczynę nieobecności Uczestnika/-czki. Może w tym celu wykorzystać kontakt telefoniczny lub osobisty, z Uczestnikiem/-czką lub członkiem jego rodziny,
 - h) W przypadku gdy nie udało się nawiązać kontaktu kolejne próby podejmuje pracownik reintegracji społecznej. W celu skontaktowania się z Uczestnikiem/-czką pracownik może wykorzystać członków rodziny Uczestnika/-czki, pracownika socjalnego OPS, kuratora, dzielnicowego, itp. Po nawiązaniu kontaktu z Uczestnikiem/-czką, bądź nie - pracownicy reintegracji społecznej i zawodowej podejmują konkretne ustalenia (aneks do IPZS, rozwiązanie IPZS lub inne adekwatne do tej sytuacji kroki).
4. Procedura oznaczania dni nieobecnych Uczestników/-czek na zajęciach w Centrum:
- a) W przypadku nieobecności Uczestnika/-czki na zajęciach w Centrum mają zastosowanie następujące symbole/oznaczenia zamieszczane w listach obecności:
 - b) **UW** – dni wolne od zajęć w Centrum, o których mowa w art. 15 ust. 6a ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
 - c) **L4** – nieobecność usprawiedliwiona spowodowana chorobą i potwierdzona e-zwolnieniem lekarskim,
 - d) **L4 OP** – nieobecność usprawiedliwiona spowodowana chorobą członka rodziny i potwierdzoną e-zwolnieniem lekarskim.
 - e) **NN**- nieobecność nieusprawiedliwiona,
 - f) **NU** – nieobecność usprawiedliwiona,
 - g) **S** - spóźnienie
5. Postępowanie w przypadku stawienia się Uczestnika/-czki na zajęcia w Centrum pod wpływem alkoholu bądź narkotyków:
- a) W przypadku podejrzenia Uczestnika/-czki o spożycie alkoholu bądź narkotyków należy niezwłocznie zareagować i w przypadku zaprzeczenia Uczestnika/-czki sprawdzić jego trzeźwość alkoholową, bądź narkotyczną. Po przeprowadzeniu badania Uczestnik/-czka podpisuje się pod wnioskiem w zestawieniu ewidencji badań,
 - b) W przypadku stwierdzenia nietrzeźwości/odurzenia Uczestnika/-czki nie dopuszcza się i bezwzględnie odsuwa go od wszystkich zajęć. Uczestnik/-czka otrzymuje informację o konkretnym terminie, w którym

ma się stawić na rozmowę do siedziby Centrum. O zaistniałym przypadku nietrzeźwości/odurzenia Uczestnika/-czki informowani są pracownicy reintegracji społecznej, instruktor grupy. Dzień, w którym Uczestnik/-czka przebywał/-a na zajęciach pod wpływem alkoholu/środków odurzających jest dniem nieusprawiedliwionej nieobecności,

- c) Spotkanie Uczestnika/-czki z pracownikami reintegracji społecznej oraz instruktorem ma na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji oraz ustalenie dalszego planu działania,
- d) Wynikiem stawienia się Uczestnika/-czki pod wpływem środków odurzających może być: m.in. nagana, rozwiązanie IPZS z uwagi na naruszenie dyscypliny CIS,
- e) Z Uczestnikiem/-czką może również zostać podpisany aneks do IPZS. W przypadku nie wywiązania się z zobowiązań w nim zawartych następuje natychmiastowe rozwiązanie IPZS.

Rozdział III. Obowiązki i uprawnienia Uczestników/-czek

§1

1. Uczestnik/-czka Centrum jest obowiązany w szczególności do:

- a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- b) przestrzeganie regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „CIS- aktywnie i skutecznie”,
- c) uczestniczenia w zajęciach wskazanych w Programie i prowadzonych w Centrum,
- d) wypełniania wymaganych dokumentów, w szczególności kwestionariuszy, ankiet ewaluacyjnych, które będą służyły okresowym ocenom efektywności reintegracji zawodowej i społecznej,
- e) udzielania pełnych informacji dotyczących własnej sytuacji materialno – bytowej oraz realizacji Programu,
- f) udzielania informacji dotyczących funkcjonowania rodziny w środowisku,
- g) przestrzegania zasad BHP,
- h) współpracy z pracownikami Centrum,
- i) zachowania tajemnicy w związku z czynnościami wykonywanymi podczas realizacji Programu,
- j) poinformowania o podjęciu zatrudnienia w trakcie realizacji Programu,
- k) założenia konta w banku,
- l) niepalenia 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.,
- n) poddawania się badaniu alkomatem bądź przeprowadzeniu testu na obecność narkotyków lub innych środków psychoaktywnych w organizmie w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że znajduje się pod ich wpływem.

2. Uczestnik/-czka 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 indywidualnych badań lekarskich, ubezpieczenia z tytułu wypadku w trakcie pobytu w Centrum,
- d) odzieży roboczej dostosowanej do profilu zawodowego grupy, którą otrzymuje po miesiącu próbnym,
- e) nieodpłatnego jednego posiłku dziennie,
- f) pomocy w uzyskaniu zatrudnienia,
- g) świadczenia integracyjnego w odpowiedniej wysokości,
- h) do 6 dni wolnych zajęć w Centrum na wniosek Uczestnika/-czki, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości,
- i) korzystania ze świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego, na zasadach określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, pod warunkiem realizacji IPZS.

§2

1. Odpowiedzialność materialna, porządkowa i dyscyplinarna Uczestników/-czek.

- a) Uczestnik/-czka ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie mienie, w szczególności narzędzie, materiały, klucze do szafek, które otrzymał od Centrum lub którymi dysponował w związku z wykonywaniem niniejszego Programu.
- b) Uczestnik/-czka oświadcza, że wyrażą zgodę na potrącenie ze świadczenia integracyjnego kwoty odpowiadającej wysokości szkody powstałej w mieniu, o którym mowa w ust. 1 oraz:
 - Wartości odzieży roboczej w przypadku nie dokonania jej zwrotu, w sytuacji rozwiązania IPZS z jego winy,
 - Kosztu badania lekarskiego w przypadku rozwiązania Programu z jego winy,
 - Kosztu badania alkomatem lub przeprowadzenia odpowiedniego testu, w przypadku uzasadnionego podejrzenia z znajdowanie się w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - Kosztu skradzionego sprzętu.
- c) Za naruszenie porządku i dyscypliny uważane jest w szczególności:
 - Spóźnianie się na zajęcia w Centrum
 - Samowolne ich opuszczanie bez usprawiedliwienia,
 - Stawianie się na zajęcia w Centrum po spożyciu alkoholu/środków odurzających albo spożywanie alkoholu/środków odurzających w czasie i w miejscu zajęć,
 - Palenie tytoniu w miejscach do tego niewyznaczonych
 - Zakłócenie porządku i spokoju w czasie zajęć,
 - Wykonywanie poleceń niezgodnie z otrzymanymi wskazówkami,
 - Niewłaściwy stosunek do pracowników i innych uczestników,

- Nieprzestrzeganie regulaminu i innych aktów wewnętrznych określających organizację i zasady funkcjonowania Centrum,
- Nieprzestrzeganie przepisów, zasad BHP i p. poz.,
- Kradzież przez Uczestnika/-czkę mienia należącego do Centrum lub kradzież mienia należącego do innego Uczestnika/-czki,
- Kradzież mienia w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

§3

I. Zaprzestanie realizacji Programu następuje w przypadku:

1. Stwierdzenia przez Kierownika Centrum, że nastąpiło uporczywe naruszanie przez Uczestnika/-czkę postanowień Programu, uniemożliwiające jego dalszą realizację. Przez uporczywe naruszanie postanowień Programu rozumie się nieprzestrzeganie regulaminu uczestnictwa, w szczególności:
 - a) 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),
 - b) Opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - c) Brak uczestnictwa w zajęciach (niezależnie od przyczyn) przez okres przekraczający łącznie w Programie 14 dni,
 - 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, o którym mowa w par. 3 pkt.4 o przyczynie nieobecności,
 - f) Zakłócanie porządku i spokoju w miejscu zajęć i w czasie zajęć,
 - g) Niewłaściwy stosunek do przełożonych oraz Uczestników/-czek,
 - h) Niewykonywanie poleceń przełożonego,
 - i) Zabór mienia Centrum,
 - j) Brak czynnego udziału w procesie reintegracji zawodowej i społecznej,
 - k) Nierealizowanie zajęć z reintegracji społecznej i zawodowej spowodowane zwolnieniem lekarskim uniemożliwiającym realizację programu.
2. Trwałego opuszczenia przez Uczestnika/-czkę zajęć w Centrum Integracji Społecznej,
3. Oświadczenia Uczestnika/-czki o odstąpieniu od realizacji Programu.
4. W przypadkach, o których mowa w pkt. 1-3 niniejszego paragrafu, decyzję o rozwiązaniu programu zatrudnienia socjalnego podejmuje Kierownik Centrum.
5. Od decyzji Kierownik Centrum, o której mowa w pkt. 1 przysługuje Uczestnikowi/-czce skarga do sądu administracyjnego.



§4

Zakończenie realizacji Programu następuje w dniu, w którym Uczestnik/-czka podjął/-ęła zatrudnienie na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy lub podjął/-ęła działalność gospodarczą, albo w dniu w którym upłynął okres uczestnictwa w zajęciach.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

§1

Uczestnik/-czka wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów związanych z realizacją Programu (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji RPO Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

1. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 przechowywane są zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
2. Dane osobowe gromadzone i przechowywane są do celów związanych z promocją działalności i do celów statystycznych na potrzeby Centrum oraz celów bieżących projektów.

§2

Decyzje w sprawach nieuregulowanych w regulaminie oraz sytuacjach spornych podejmuje Kierownik Centrum.

§3

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. 2016 poz. 1828).

§4

Regulamin obowiązuje od dnia 12.03.2019r. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.