

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA I UCZESTNICTWA W 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. 2020 poz. 176., Dz.U. 2022 poz. 218).

CZĘŚĆ I OGÓLNA

Rozdział I Zadania i Struktura organizacyjna

§1

1. Centrum Integracji Społecznej, zwanej dalej „Centrum”, realizuje reintegrację zawodową i społeczną przez następujące usługi:
 - 1) kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiągnięcie pozycji społecznych dostępnych osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu,
 - 2) nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczanie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych m.in. poprzez udział w praktykach zawodowych, szkoleniach;
 - 3) naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą;
 - 4) uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi;

§2

1. Siedzibą Centrum jest miasto Stary Sącz.
2. Miejsce realizacji usług, o których mowa w ust. 1, może być inne niż miejsce funkcjonowania/siedziba Centrum
3. Terenem działania Centrum jest powiat nowosądecki i m. Nowy Sącz.
4. Instytucja powołująca Centrum – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Brama Beskidu.

§3

1. Strukturę organizacyjną CIS tworzą co najmniej:
 - a. Kierownik,
 - b. Instruktor zawodu,
 - c. Pracownik socjalny,

§4

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.

§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. Pracownik socjalny może współuczestniczyć w prowadzeniu zajęć warsztatów terapeutycznych,

§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.

Rozdział II. Zasady uczestnictwa w Centrum

§1

1. Uczestnikiem/-czką Centrum mogą być osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zamieszkałe na terenie powiatu nowosądeckiego lub m. Nowego Sącza.
2. Osobami, o których mowa w pkt.1 uprawnionymi do uczestnictwa w Centrum są:
 - a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
 - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654),
 - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. Nr 1943),
 - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz.546),
 - g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością,
 - h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia instytucjach rynku pracy(Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn.zm.),
 - i) osoby niesamodzielne,

1. Zasady rekrutacji do Centrum:

Etap I - osoba zainteresowana udziałem w Centrum skierowana przez instytucję (m.in. zakład leczenia odwykowego/powiatowe centrum pomocy rodzinie/ośrodek pomocy społecznej) lub przychodząca z własnej inicjatywy składa formularz/wniosek zgłoszeniowy wraz z załącznikami osobiście, pocztą tradycyjną lub elektroniczną. Rozpatrzenie wniosku odbędzie się na podstawie analizy formalnej i merytorycznej.

Etap II – formularz/wniosek zgłoszeniowy kierujący osobę do uczestnictwa w Centrum podlega zaopiniowaniu przez pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego (rodzinnego),

Etap III – z zakwalifikowaną osobą Kierownik Centrum podpisuje 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 do 11 miesięcy, a jeżeli analiza stanu realizacji programu uzasadnia potrzebę przedłużenia okresu uczestnictwa w Centrum może zostać wydłużone o dodatkowy okres nieprzekraczający 12 miesięcy.

Każdy Uczestnik/-czk zajęć jest kierowany do lekarza medycyny pracy celem otrzymania zdolności do pracy oraz odbywa szkolenie z zakresu BHP.

2. 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, a także w uzasadnionych przypadkach Kierownik Centrum może ponownie dokonać wyboru do kontynuowania realizacji programu osoby z pośród tych, które zaprzestały lub zakończyły realizację trwania programu przed jego upływem, a otrzymały formularz/wniosek zgłoszeniowy o skierowanie do uczestnictwa w Centrum.

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 oraz w pozostałym okresie realizacji Programu świadczenie integracyjne stanowi 120% 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 21 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. W przypadku przedłużenia uczestnictwa Uczestnikowi/-czce przysługuje dodatkowo 6 dni wolnych – wymiar dodatkowych dni wolnych ustala się proporcjonalnie do okresu przedłużenia uczestnictwa. Prawo do urlopu Uczestnik/-czka nabywa po miesiącu próbnym.
 - b) Uczestnik/-czka ubiegający/-a się o dzień wolny od zajęć w Centrum składa u Kierownika Centrum/lub innej osoby wskazanej przez Kierownika Centrum wniosek urlopowy na 1 dzień przed planowanym urlopem.
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 Kierownika Centrum lub innej osoby wskazanej przez Kierownika Centrum 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 Kierownika Centrum lub inną osobę wskazaną przez Kierownika Centrum o zwolnieniu lekarskim oraz zobowiązany jest doręczyć dokument w terminie dwóch dni od daty jego wystawienia. 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 Kierownika Centrum,
 - g) Kierownik Centrum ustala przyczynę nieobecności Uczestnika/-czki. Może w tym celu wykorzystać kontakt telefoniczny lub osobisty, z Uczestnikiem/-czką lub członkiem jego rodziny. 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 – Kierownik Centrum podejmuje 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 zaświadczeniem lub zwolnieniem lekarskim,
 - d) **L4 OP** – nieobecność usprawiedliwiona spowodowana chorobą członka rodziny i potwierdzoną zaświadczeniem lub 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 Kierownik Centrum, 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 Kierownikiem Centrum 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) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) uczestniczenia w zajęciach Centrum tj. w zajęciach, spotkaniach, praktykach zawodowych wskazanych w Programie i prowadzonych w Centrum. Uczestnictwo Uczestnika/-czki w Centrum będzie wynosił średnio 5 dni w tygodniu, a czas tygodniowego pobytu Uczestnika Centrum nie może być krótszy niż 30 godzin i nie dłuższy niż 40 godzin,

- c) wypełniania wymaganych dokumentów, w szczególności formularzy, ankiet i innych niezbędnych dokumentów, które będą służyły okresowym ocenom efektywności reintegracji zawodowej i społecznej,
- d) udzielania pełnych informacji dotyczących własnej sytuacji materialno – bytowej oraz realizacji Programu,
- e) udzielania informacji dotyczących funkcjonowania rodziny w środowisku,
- f) przestrzegania zasad BHP,
- g) współpracy z pracownikami Centrum,
- h) zachowania tajemnicy w związku z czynnościami wykonywanymi podczas realizacji Programu,
- i) poinformowania o podjęciu zatrudnienia w trakcie realizacji Programu,
- j) założenia konta w banku,
- k) niepalenia tytoniu w budynku Centrum,
- l) 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,
- 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. W przypadku przedłużenia uczestnictwa Uczestnikowi/-czce przysługuje dodatkowo 6 dni wolnych – wymiar dodatkowych dni wolnych ustala się proporcjonalnie do okresu przedłużenia uczestnictwa,
- 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. poż.,
 - 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 naruszenie przez Uczestnika/-czkę postanowień Programu, uniemożliwiające jego dalszą realizację. Przez uporczywe naruszenie 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 21 dni,
 - d) Samowolne uchylenie 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.3 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. 1-2 niniejszego paragrafu, decyzję o zaprzestaniu realizacji programu zatrudnienia socjalnego podejmuje Kierownik Centrum.
 5. Od decyzji Kierownik Centrum, o której mowa w pkt. 4 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. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Centrum może ponownie dokonać wyboru do kontynuowania realizacji programu osoby z pośród tych, które zaprzestały lub zakończyły realizację trwania programu przed jego upływem, a otrzymały formularz/wniosek zgłoszeniowy o skierowanie do uczestnictwa w Centrum.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

§1

Uczestnik/-czka wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji usług przez Centrum zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679).

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. 2020 poz. 176., Dz.U. 2022 poz. 218).

§4

Regulamin obowiązuje od dnia 15.02.2022r. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.