

02.07.2024

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W ZIELONEJ GÓRZE

Zadania podejmowane w Centrum są zgodne z ustawą o zatrudnieniu socjalnym z dnia 13 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 122 z późniejszymi zmianami).

### Rozdział I

#### 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:
  - 1) bezdomne realizujące indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
  - 2) uzależnione od alkoholu,
  - 3) uzależnione od narkotyków lub innych środków odurzających,
  - 4) chore psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
  - 5) długotrwale bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - 6) zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
  - 7) uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
  - 8) niepełnosprawne, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Podstawą uczestnictwa w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej jest podpisanie Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego, zwanego dalej „Programem”, lub IPZS.
3. Program podzielony jest na dwa etapy:
  - 1) okres próbny trwający 1 miesiąc,
  - 2) okres realizacji Programu - (po pomyślnym zakończeniu okresu próbnego) - do 17 miesięcy z możliwością przedłużenia na wniosek lub po zasięgnięciu opinii pracownika socjalnego Centrum o kolejne 6 miesięcy. Szczegółowy czas realizacji programu określa Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego.

4. Uczestnictwo w Programie jest bezpłatne. Uczestnik jest zobowiązany przebywać na zajęciach przeprowadzanych przez Centrum Integracji Społecznej w godzinach ustalonych w harmonogramie. Tygodniowy czas zajęć nie może być krótszy niż 30 godzin i dłuższy niż 40 godzin.
5. Postępy uczestnika w zakresie realizacji IPZS będą monitorowane:
  - 1) po miesiącu próbnym przez pracowników Centrum,
  - 2) w trakcie okresu właściwego
  - 3) po zakończeniu IPZS.
6. Wszelkie informacje dotyczące postępów w realizacji IPZS mogą być przekazywane: OPS, PUP, innym podmiotom i osobom np. kurator, które mają wpływ na efektywność procesu reintegracji.

## §2

1. Zasady rekrutacji do Centrum:
  - 1) **Etap I – Skierowanie do oceny**

osoba zainteresowana udziałem w Centrum (skierowana przez instytucję lub przychodząc z własnej inicjatywy) kierowana jest do osoby/osób prowadzących rekrutację celem przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz sprawdzenia motywacji do pracy, doświadczenia zawodowego i predyspozycji zawodowych.
  - 2) **Etap II – Ocena kandydata**

Osoby prowadzące rekrutację oceniają kandydaturę. Czynnikiem szczególnie brany pod uwagę są motywacja, potencjał i rokowanie. 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, u których zachodzi podejrzenie występowania choroby psychicznej dopuszcza się możliwość skierowania na konsultację psychiatryczną.
  - 3) **Etap III – Kwalifikacja do udziału w zajęciach**

W przypadku zakwalifikowania do uczestnictwa w zajęciach Centrum kandydat zostaje powiadomiony o konieczności dopełnienia wymaganych formalności (opinia pracownika socjalnego OPS oraz dokument potwierdzający kryterium) oraz o terminie rozpoczęcia zajęć. Informacje mogą być przekazywane telefonicznie, mailowo itp.
  - 4) **Etap IV – Podpisanie Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego**

Z zakwalifikowanymi uczestnikami zostaje podpisany IPZS, na okres próbny, tj. jeden miesiąc. W przypadku pomyślnego zakończenia okresu próbnego i zakwalifikowania uczestnika, przez dyrektora/kierownika OPS do uczestnictwa w zajęciach w Centrum Program nie wygasa, lecz zostaje przedłużony bez składania dodatkowych oświadczeń woli na okres, o którym mowa w §1 Regulaminu.
  - 5) **Etap V – Udział w zajęciach Centrum**

Każdy uczestnik jest kierowany do lekarza medycyny pracy celem otrzymania zdolności do pracy oraz odbywa szkolenie z zakresu BHP, przeciwpożarowe i instruktaz stanowiskowy.

Zajęcia odbywają się zgodnie z IPZS i miesięcznym programem szkoleń opracowanym przez Centrum.

2. Uczestnikom programu pracownik Centrum zakłada teczki osobowe. Teczka winna zawierać:
  - 1) kwestionariusz wywiadu wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji i udziału w Programie,
  - 2) opinię pracownika socjalnego OPS kierująca do Centrum,
  - 3) skierowanie na badania lekarskie,
  - 4) dokument potwierdzający kryterium,
  - 5) zaświadczenie lekarskie,
  - 6) oświadczenie dotyczące monitoringu,
  - 7) Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego z załącznikami,
  - 8) kartę szkolenia BHP,
  - 9) inne dokumenty dotyczące dalszej realizacji programu.

### § 3

1. Świadczenie integracyjne dla uczestników Centrum:
  - 1) jest świadczeniem pieniężnym wypłacanym uczestnikowi Centrum Integracji Społecznej w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego;
  - 2) świadczenie integracyjne przysługuje za każdy miesiąc obowiązywania Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego i stanowi 120% zasiłku dla bezrobotnych;
  - 3) świadczenie za niepełny miesiąc uczestnictwa ustala się dzieląc jego kwotę przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie, za który to świadczenie przysługuje;
  - 4) świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/20 za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika, trwającej jednak nie dłużej niż 3 dni w miesiącu;
  - 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni w miesiącu, świadczenie integracyjne za dany miesiąc nie przysługuje;
  - 6) w przypadku niezdolności do uczestnictwa w zajęciach wskutek choroby potwierdzonej przez lekarza na druku ZUS ZLA (dawniej druk L4), w okresie nie dłuższym niż 21 dni w całym okresie uczestnictwa świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/40 za każdy dzień niezdolności do zajęć;
  - 7) każdy kolejny dzień niezdolności do uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby, z zastrzeżeniem pkt. 9, lub z tytułu opieki nad chorym członkiem rodziny jest traktowany jako nieobecność usprawiedliwiona, za którą świadczenie integracyjne nie przysługuje;
  - 8) Uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Centrum o zaistnieniu przyczyn uniemożliwiających udział w zajęciach;

- 9) Uczestnikowi przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości w przypadku nieobecności spowodowanej poddaniem się obowiązkowej kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, o której mowa w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi bądź zawieszenia zajęć z powodu przeciwdziałania COVID-19;
  - 10) od świadczenia integracyjnego potrącany jest podatek dochodowy od osób fizycznych;
  - 11) świadczenie integracyjne za miesiąc kalendarzowy są wypłacane 10. dnia następnego miesiąca, na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika;
  - 12) maksymalna nieusprawiedliwiona nieobecność w trakcie uczestnictwa nie może przekroczyć 14 dni.
  - 13) przekroczenie spowoduje zakwalifikowanie nieobecności jako trwale opuszczanie zajęć, co skutkować będzie skreśleniem z listy uczestników;
  - 14) na pisemny wniosek Uczestnik może otrzymać w całym okresie uczestnictwa do 6 dni wolnych od zajęć, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości;.
2. W okresie uczestnictwa w zajęciach uczestnikom kształcącym się we wszystkich specjalnościach Dyrektor Centrum może przyznać motywacyjną premię integracyjną, biorąc pod uwagę aktywną postawę i postępy w reintegracji społecznej i zawodowej. Motywacyjna premia integracyjna wypłacana jest uczestnikowi w okresach miesięcznych na zasadach i w terminie określonym dla wypłaty świadczenia integracyjnego. Wypłata premii następuje na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika. Premia przyznawana jest przez Dyrektora Centrum, na wniosek instruktora reintegracji zawodowej i po jego pozytywnym zaopiniowaniu przez pracowników reintegracji społecznej. Wysokość premii uzależniona jest od posiadanych przez Centrum środków finansowych na ten cel, jednak w każdym przypadku nie może przekroczyć 100% świadczenia integracyjnego, o którym mowa w art. 15 ustawy o zatrudnieniu socjalnym. Premia nie przysługuje za okres próbny oraz za okres niezdolności do uczestnictwa w zajęciach Centrum, za który uczestnik na podstawie obowiązujących przepisów nie zachowuje prawa do wypłaty świadczenia integracyjnego. W przypadku gdy świadczenie integracyjne uległo zmniejszeniu, decyzję o przyznaniu premii podejmuje Dyrektor Centrum.
3. Procedura przyznania dni wolnych od zajęć:
- 1) Dyrektor może udzielić uczestnikowi do 6 dni wolnych od zajęć w Centrum, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości. Prawo do urlopu uczestnik nabywa po miesiącu próbnym.
  - 2) Uczestnik ubiegający się o dzień wolny od zajęć w Centrum składa u instruktora lub pracownika reintegracji społecznej wniosek urlopowy na 2 dni przed planowanym urlopem. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się krótszy termin złożenia wniosku.
  - 3) Wniosek opiniowany jest przez pracownika socjalnego i specjalistę ds. kadr i płac.
  - 4) Specjalista ds. kadr i płac na bieżąco prowadzi ewidencję udzielonych dni wolnych od zajęć w Centrum, które wpisuje w kartę dni wolnych od zajęć w Centrum uczestnika.

#### 4. Spóźnienia i nieobecności uczestnika:

- 1) Uczestnik, który spóźnił się na zajęcia w Centrum powinien natychmiast po przybyciu zgłosić się do prowadzącego zajęcia, instruktora lub pracownika socjalnego i poinformować o przyczynie spóźnienia.
- 2) Uczestnik może zwolnić się z części zajęć jedynie w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach i za zgodą prowadzącego zajęcia. W tym celu winien wystosować pisemną prośbę. Usprawiedliwienie nieobecności uczestnika następuje na podstawie prośby lub notatki służbowej prowadzącego.
- 3) Uczestnik może usprawiedliwić nieobecność na zajęciach jedynie z tytułu pogrzebu członka rodziny, konieczności stawienia się w sądzie lub złożenia wyjaśnień na policji. Usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie dokumentu potwierdzającego stawienie się w miejscu rozprawy, na policji bądź odpisu akt zgonu.
- 4) 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 lekarskim oraz zobowiązany jest doręczyć dokument w terminie dwóch dni od daty jego wystawienia. Pracownicy Centrum mają możliwość kontroli uczestnika, który przebywa na zwolnieniu lekarskim.
- 5) W przypadku wypadku lub choroby członka rodziny, wymagającej sprawowania przez uczestnika osobistej opieki – usprawiedliwienie następuje na podstawie druku ZUS ZLA.
- 6) W innych nagłych wypadkach Dyrektor Centrum indywidualnie podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności uczestnika.
- 7) W przypadku, gdy uczestnik nie powiadomi o przyczynie swojej nieobecności instruktor jest zobowiązany do godziny 10.00 poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego:
  - a) instruktor ustala przyczynę nieobecności uczestnika. Może w tym celu wykorzystać kontakt telefoniczny lub osobisty, z uczestnikiem lub członkiem jego rodziny,
  - b) jeżeli uczestnik jest nieobecny z powodu choroby jest zobowiązany w ciągu 2 dni od daty jej wystąpienia dostarczyć zwolnienie lekarskie do siedziby Centrum,
  - c) gdy nieobecność jest nieusprawiedliwiona instruktor sporządza notatkę służbową, a sprawą dalej zajmują się pracownicy reintegracji społecznej. Ich zadaniem jest odbyć rozmowę z uczestnikiem w celu zebrania informacji niezbędnych do podjęcia dalszych decyzji,
  - d) w przypadku, gdy nie udało się nawiązać kontaktu kolejne próby podejmuje pracownik reintegracji społecznej. W celu skontaktowania się z uczestnikiem pracownik może wykorzystać członków rodziny uczestnika, pracownika socjalnego OPS, kuratora, dzielnicowego itp. Po nawiązaniu kontaktu z uczestnikiem, bądź nie – pracownicy reintegracji społecznej i zawodowej podejmują konkretne ustalenia (aneks do IPZS, rozwiązanie IPZS lub inne adekwatne do sytuacji kroki).

5. W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach w Centrum mają zastosowanie następujące symbole/oznaczenia zamieszczane w listach obecności:
- 1) **U** – dni wolne od zajęć w Centrum, o których mowa w art. 15 ust. 6a ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
  - 2) **C** – nieobecność usprawiedliwiona spowodowana chorobą i potwierdzoną zwolnieniem lekarskim,
  - 3) **CO** – nieobecność usprawiedliwiona spowodowana chorobą członka rodziny potwierdzoną zwolnieniem lekarskim,
  - 4) **NN**– nieobecność nieusprawiedliwiona,
  - 5) **NU** – nieobecność usprawiedliwiona,
  - 6) **S** – spóźnienie.
  - 7) **A**- nieobecność nieusprawiedliwiona spowodowana stawianiem się na zajęcia pod wpływem alkoholu, narkotyków bądź innych środków psychoaktywnych.
6. Postępowanie w przypadku stawiania się uczestnika na zajęcia w Centrum pod wpływem alkoholu, narkotyków bądź innych środków psychoaktywnych:
- 1) w przypadku podejrzenia uczestnika o spożycie alkoholu, narkotyków bądź innych środków psychoaktywnych należy niezwłocznie zareagować i w przypadku zaprzeczania uczestnika sprawdzić jego trzeźwość. Po przeprowadzeniu badania uczestnik podpisuje się pod wynikiem w zestawieniu ewidencji badań.
  - 2) 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, instruktor grupy, terapeuta uzależnień. Dzień, w którym uczestnik przebywał na zajęciach pod wpływem środków odurzających jest dniem nieusprawiedliwionej nieobecności.
  - 3) spotkanie uczestnika z pracownikami reintegracji społecznej oraz instruktorem ma na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji oraz ustalenie dalszego planu działania.
  - 4) wynikiem stawiania się uczestnika pod wpływem środków odurzających może być: m.in. upomnienie, ustna nagana, pisemna nagana oraz rozwiązanie IPZS.
7. Postępowanie w razie wypadku podczas praktyk zawodowych:
- 1) o wypadku uczestnik powinien niezwłocznie powiadomić Dyrektora CIS lub osobę upoważnioną;
  - 2) z wypadku powinien zostać sporządzony protokół powypadkowy przez powołany do tego celu zespół złożony z pracowników instytucji, w której odbywają się praktyki zawodowe;
  - 3) protokół powypadkowy winien być dostarczony do Dyrektora CIS lub osoby upoważnionej.

## Rozdział II Obowiązki i uprawnienia uczestników

### § 4

1. Uczestnik Centrum jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach wskazanych w Programie i prowadzonych w Centrum,
- 2) wypełniania wymaganych dokumentów, w szczególności kwestionariuszy, ankiet ewaluacyjnych, które będą służyły okresowym ocenom efektywności reintegracji zawodowej i społecznej,
- 3) udzielania pełnych informacji dotyczących własnej sytuacji materialno – bytowej oraz realizacji Programu,
- 4) udzielania informacji dotyczących funkcjonowania rodziny w środowisku,
- 5) przestrzegania zasad BHP,
- 6) współpracy z pracownikami Centrum oraz innymi uczestnikami,
- 7) zachowania tajemnicy w związku z czynnościami wykonywanymi podczas realizacji Programu,
- 8) poinformowania o podjęciu zatrudnienia w trakcie realizacji Programu,
- 9) uczestnictwa w zajęciach reintegracji zawodowej w odzieży ochronnej oraz przy użyciu środków ochrony osobistej,
- 10) wykonywanie poleceń instruktora zawodu w czasie zajęć reintegracji zawodowej,
- 11) założenia konta w banku,
- 12) uczestniczenia w terapii odwykowej, w grupie wsparcia w przypadku uzależnienia od alkoholu, narkotyków, bądź innych środków psychoaktywnych,
- 13) niepalenia tytoniu w budynku Centrum,
- 14) 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 ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach z zakresu reintegracji społecznej zgodnie z IPZS,
- 2) uczestniczenia w zajęciach z zakresu reintegracji zawodowej zgodnie z IPZS,
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa, w tym otrzymania środków ochrony indywidualnej, szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przeprowadzenia odpowiednich badań lekarskich,
- 4) ubezpieczenia z tytułu wypadku w trakcie pobytu w Centrum,
- 5) odzieży roboczej dostosowanej do profilu zawodowego grupy,
- 6) nieodpłatnego jednego posiłku dziennie,
- 7) pomocy w uzyskaniu zatrudnienia,
- 8) świadczenia integracyjnego w odpowiedniej wysokości,
- 9) do 6 dni wolnych od zajęć w Centrum na wniosek uczestnika, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości,
- 10) biletu komunikacji publicznej na dojazdy na zajęcia, premii integracyjnej oraz innych form wsparcia w przypadku, gdy Centrum posiada środki finansowe na ten

cel.

## § 5

1. Akceptując niniejszy Regulamin uczestnik:
  - 1) wyraża zgodę na 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. Wizerunek wykorzystany może zostać wyłącznie w okolicznościach związanych z upowszechnianiem i promocją działalności Centrum oraz innych podmiotów, organów i instytucji, związanych z działalnością Centrum;
  - 2) 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. Akceptując niniejszy Regulamin uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych na potrzeby zainstalowanego monitoringu, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018r. r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000).

## §6

1. W Centrum może być powołany Samorząd uczestników, składający się z jednego przedstawiciela każdej z grup.
2. Do zadań uczestników samorządu należy:
  - 1) udział w zebraniach,
  - 2) przekazywanie postulatów uczestników, dotyczących rozwiązywania bieżących problemów uczestników związanych z uczestnictwem w programie,
  - 3) współudział w wyborze alternatywnych form spędzania czasu wolnego,
  - 4) reprezentowanie społeczności uczestników podczas konferencji, spotkań okolicznościowych itp.

## § 7



1. Podczas uczestnictwa w Programie uczestnicy ponoszą odpowiedzialność materialną, porządkową i dyscyplinarną.
2. Uczestnik ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie mienie, w szczególności narzędzia, materiały, klucze od szafek, które otrzymał od Centrum lub którymi dysponował w związku z wykonywaniem niniejszego Programu.
3. Akceptując niniejszy Regulamin uczestnik oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie ze świadczenia integracyjnego kwoty odpowiadającej wysokości szkody powstałej w mieniu, o którym mowa w ust.1 oraz:
  - 1) wartości odzieży roboczej w przypadku nie dokonania jej zwrotu, w sytuacji rozwiązania IPZS z jego winy,
  - 2) kosztu badania lekarskiego w przypadku rozwiązania Programu z jego winy,
  - 3) kosztu badania alkomatem lub przeprowadzenia odpowiedniego testu, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o znajdowanie się w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
  - 4) kosztu skradzionego sprzętu.
4. Za naruszenie porządku i dyscypliny uważane jest w szczególności:
  - 1) spóźnianie się na zajęcia w Centrum,
  - 2) samowolne ich opuszczanie bez usprawiedliwienia,
  - 3) stawianie się na zajęcia w Centrum po spożyciu alkoholu albo spożywanie alkoholu w czasie i w miejscu zajęć,
  - 4) palenie tytoniu w miejscach do tego niewyznaczonych,
  - 5) zakłócanie porządku i spokoju w czasie zajęć,
  - 6) wykonywanie poleceń niezgodnie z otrzymanymi wskazówkami,
  - 7) niewłaściwy stosunek do pracowników i innych uczestników,
  - 8) nieprzestrzeganie regulaminu i innych aktów wewnętrznych określających organizację i zasady funkcjonowania Centrum,
  - 9) nieprzestrzeganie przepisów, zasad BHP i p. poż.,
  - 10) kradzież przez uczestnika mienia należącego do Centrum lub kradzież mienia należącego do innego uczestnika,
  - 11) kradzież/zniszczenie przez uczestnika mienia w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
5. Karami za naruszenie porządku i dyscypliny mogą być upomnienie, ustna nagana, pisemna nagana oraz rozwiązanie IPZS.

## §8

1. Zaprzestanie realizacji Programu może nastąpić w przypadku:

- 1) uporczywego naruszania przez uczestnika postanowień Programu, uniemożliwiającego 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 pracowników Centrum oraz uczestników,
    - h) niewykonywanie poleceń instruktora zawodowego lub pracowników reintegracji społecznej,
    - i) zabór/zniszczenie mienia Centrum,
    - j) brak czynnego udziału w procesie reintegracji zawodowej i społecznej, w tym odmowa udziału w praktykach zawodowych,
    - k) nie realizowanie zajęć z reintegracji społecznej i zawodowej spowodowane zwolnieniem lekarskim uniemożliwiającym realizację programu,
    - l) brak możliwości realizowania zajęć reintegracji zawodowej z powodu niedopuszczenia do pracy przez lekarza medycyny pracy,
    - m) złożenia fałszywego oświadczenia przez uczestnika dotyczącego kryterium przyjęcia do Centrum,
  - 2) trwałego opuszczenia przez uczestnika zajęć w Centrum Integracji Społecznej,
  - 3) oświadczenia uczestnika o odstąpieniu od realizacji Programu.
2. W przypadkach, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu decyzję o rozwiązaniu programu zatrudnienia socjalnego podejmuje Dyrektor Centrum.
  3. Od decyzji Dyrektora Centrum, o której mowa w ust. 2 przysługuje uczestnikowi skarga do sądu administracyjnego.

## § 9

Zakończenie realizacji Programu następuje w 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.

### **Rozdział III**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10**

1. Akceptując niniejszy regulamin Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów związanych z realizacją Programu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dn.18 maja 2018r. . (Dz.U. z 2018r. poz.1000.).
2. Akceptując niniejszy regulamin Uczestnik oświadcza, że został poinformowany, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.), dalej RODO:
  - 1) administratorem jego danych osobowych jest Centrum Integracji Społecznej z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Staszica 4, tel.: 68 470 3303, adres e-mail: sekretariat@cis.zielonagora.pl;
  - 2) w Instytucji został powołany Inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@cis.zielonagora.pl;
  - 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z Ustawy o zatrudnieniu socjalnym, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c RODO;
  - 4) dane osobowe będą udostępniane w stopniu ograniczonym podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
    - a) podmiotom obsługującym Instytucję w zakresie medycyny pracy,
    - b) podmiotom obsługującym Instytucję w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
  - 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z uczestnictwem w Centrum Integracji Społecznej, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) uczestnik posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - 7) uczestnik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - 8) dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania;
  - 9) podanie danych osobowych przez uczestnika jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji zawartego Indywidualnego

Programu Zatrudnienia Socjalnego i związanych z nim obowiązków podatkowo-składkowych.

### § 11

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

### § 12

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

### § 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i jest udostępniany w siedzibie Centrum.

**DYREKTOR**  
Centrum Integracji Społecznej

---

Podpis i pieczęć  
**Aniela Barczewska**  
Dyrektora Centrum Integracji Społecznej