

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 11 miesięcy z możliwością przedłużenia na wniosek lub po zasięgnięciu opinii pracownika socjalnego Centrum o dodatkowy okres nieprzekraczający 12 miesięcy.

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, z zastrzeżeniem odpowiedniego stosowania art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn.zm.), w zakresie wymiaru czasu pobytu uczestnika będącego jednocześnie osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

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 Dyrektor CIS kwalifikuje uczestnika do uczestnictwa w zajęciach w Centrum, o czym informuje dyrektora ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych – dyrektora centrum usług społecznych.

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

2. Uczestnikom programu pracownik Centrum zakłada teczkę osobową.

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 kierującą do Centrum,
- 3) dokument potwierdzający kryterium kwalifikowalności uczestnika,
- 4) zaświadczenie lekarskie poświadczające zdolność do wykonywania pracy,
- 5) Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego (część I, a potem II i III),
- 6) kartę wstępnego szkolenia BHP,
- 7) 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, w oparciu o wnioski złożony przez uczestnika Centrum na konto wskazane przez uczestnika;
- 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) od świadczenia integracyjnego potrącany jest podatek dochodowy od osób fizycznych;
- 10) świadczenie integracyjne za miesiąc kalendarzowy są wypłacane 10. dnia następnego miesiąca, na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika;
- 11) maksymalna nieusprawiedliwiona nieobecność w trakcie uczestnictwa nie może przekroczyć 14 dni. Przekroczenie spowoduje zakwalifikowanie nieobecności jako trwałe opuszczanie zajęć, co skutkować będzie skreśleniem z listy uczestników.

2. W okresie uczestnictwa w zajęciach, Dyrektor Centrum może przyznać uczestnikowi 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, po jego pozytywnym zaopiniowaniu przez pracowników reintegracji społeczno-zawodowej. 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. Osoby, nieposiadające innego tytułu do ubezpieczenia zdrowotnego, a realizujące IPZS, zgłasza do ubezpieczenia zdrowotnego Ośrodek Pomocy Społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania uczestnika. Obowiązek ubezpieczenia zdrowotnego powstaje po upływie 30 dni od dnia rozpoczęcia IPZS, a wygasa z dniem zakończenia lub zaprzestania realizacji Programu w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu socjalnym. Celem dopełnienia formalności związanych z ubezpieczeniem, uczestnik winien zgłosić się bezpośrednio do pracownika socjalnego OPS.

4. Procedura przyznania dni wolnych od zajęć:

- 1) Dyrektor udziela 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 składa osobiście u opiekuna praktyk zawodowych/instruktora zawodowego lub pracownika Centrum wniosek urlopowy minimum dzień przed planowanym urlopem. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zgłoszenie urlopu tego samego dnia w godzinach porannych.
- 3) 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.

5. Spóźnienia i nieobecności uczestnika:



- 1) Uczestnik, który spóźnił się na zajęcia w Centrum powinien natychmiast po przybyciu zgłosić się do prowadzącego zajęcia, opiekuna praktyk zawodowych/instruktora zawodu 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. 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 opiekun praktyk zawodowych/instruktor zawodowy jest zobowiązany do godziny 10.00 poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego:
 - a) opiekun praktyk zawodowych/instruktor zawodowy ustala przyczynę nieobecności uczestnika. Może w tym celu wykorzystać kontakt telefoniczny lub osobisty, z uczestnikiem lub członkiem jego rodziny,
 - b) gdy nieobecność jest nieusprawiedliwiona opiekun praktyk zawodowych / instruktor zawodowy sporządza notatkę służbową, a sprawą dalej zajmują się pracownicy reintegracji społecznej CIS. Ich zadaniem jest odbyć rozmowę z uczestnikiem w celu zebrania informacji niezbędnych do podjęcia dalszych decyzji,
 - c) w przypadku, gdy nie udało się nawiązać kontaktu kolejne próby podejmuje pracownik reintegracji społecznej CIS. 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).
6. 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 stawieniem się na zajęcia pod wpływem alkoholu, narkotyków bądź innych środków psychoaktywnych.
7. Postępowanie w przypadku stawienia 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, opiekun praktyk zawodowych/ instruktor zawodu, 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 opiekunem praktyk zawodowych/ instruktorem zawodowym ma na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji oraz ustalenie dalszego planu działania;
 - 4) wynikiem stawienia się uczestnika pod wpływem środków odurzających może być: m.in. upomnienie, brak premii motywacyjnej, obowiązek podpisania kontraktu z terapeutą uzależnień, rozwiązanie IPZS, inne.
8. 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 zobowiązany 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 opiekuna praktyk zawodowych/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 społeczno-zawodowej zgodnie z IPZS,
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa, w tym otrzymania środków ochrony indywidualnej, szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przeprowadzenia odpowiednich badań lekarskich,
 - 3) ubezpieczenia z tytułu wypadku w trakcie pobytu w Centrum,
 - 4) odzieży roboczej dostosowanej do profilu zawodowego grupy,
 - 5) nieodpłatnego jednego posiłku dziennie,
 - 6) pomocy w uzyskaniu zatrudnienia,
 - 7) świadczenia integracyjnego w odpowiedniej wysokości,
 - 8) do 6 dni wolnych od zajęć w Centrum na wniosek uczestnika, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości,



- 9) biletu komunikacji publicznej na dojazdy na zajęcia oraz motywacyjnej premii integracyjnej.

§ 5

1. 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.2 oraz:
 - 1) kosztu badania alkomatem lub przeprowadzenia odpowiedniego testu, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o znajdowanie się w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - 2) kosztu skradzionego sprzętu.



4. Za naruszenie porządku i dyscypliny uważane jest w szczególności:
- 1) spóźnianie się na zajęcia społeczne/zawodowe,
 - 2) samowolne ich opuszczanie bez usprawiedliwienia,
 - 3) stawianie się na zajęcia 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) nierealizowanie 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: inspektor@cbi24.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.

.....
Podpis i pieczęć
Dyrektora Centrum Integracji Społecznej

Zapoznałam/em się i przyjmuję do wiadomości i stosowania:

Zielona Góra,.....
Data i podpis uczestnika



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu