

REGULAMIN UCZESTNIKA

Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego Centrum Integracji Społecznej im. Jacka Kuronia w Bydgoszczy

Tekst jednolity z dnia 29 lutego 2016 r. sporządzony na podstawie Zarządzeń Dyrektora Centrum Integracji Społecznej im. Jacka Kuronia Nr 3/2016 z dnia 29.03.2016 r., Nr 4/2015 z dnia 16.10.2015r. oraz Nr 7/2014 z dnia 26.08.2014r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego, realizowanego w Centrum Integracji Społecznej im. Jacka Kuronia w Bydgoszczy na podstawie Ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2011r. Nr 43, poz. 225).
2. Regulamin w sposób szczegółowy określa zasady uczestnictwa; prawa i obowiązki Uczestnika oraz reguluje wzajemne relacje między Uczestnikiem a pracownikami Centrum.
3. Uczestnik, w razie wątpliwości co do treści Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego lub Regulaminu, ma prawo uzyskać pełną i wyczerpującą informację na temat niezrozumiałych zapisów od Dyrektora Centrum lub wskazanego przez Dyrektora pracownika.

§ 2.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Centrum** - należy przez to rozumieć Centrum Integracji Społecznej im. Jacka Kuronia w Bydgoszczy;
- 2) **Dyrektorze Centrum** - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Integracji Społecznej im. Jacka Kuronia w Bydgoszczy;
- 3) **MOPS** – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy;
- 4) **Okresie próbnym** - należy przez to rozumieć okres jednego miesiąca, rozpoczynający się od dnia wskazanego w IPZS jako dzień rozpoczęcia przez Uczestnika zajęć w Centrum;
- 5) **Okresie realizacji zasadniczej części Programu** - należy przez to rozumieć okres rozpoczynający się z chwilą pomyślnego zakończenia przez Uczestnika okresu próbnego i zakwalifikowania Uczestnika do dalszego uczestnictwa w zajęciach w Centrum przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy i trwający do dnia zakończenia realizacji Programu przez Uczestnika;
- 6) **Programie lub IPZS** - należy przez to rozumieć Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego skierowany do Uczestnika;
- 7) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Uczestnika Centrum Integracji Społecznej w Bydgoszczy;
- 8) **Reintegracji społecznej** - należy przez to rozumieć działania, w tym również o charakterze samopomocowym, mające na celu odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub zatrudnionej u pracodawcy, umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu;
- 9) **Reintegracji zawodowej** – należy przez to rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej zdolności do

- samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy;
- 10) **ROPS** – należy przez to rozumieć właściwy Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej.
 - 11) **Świadczeniu integracyjnym** – należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne wypłacane Uczestnikowi Centrum w ramach Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego;
 - 12) **Uczestniku** - należy przez to rozumieć osobę uczestniczącą w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej w ramach Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego;
 - 13) **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2011r. Nr 43, poz. 225);
 - 14) **Zajęciach** - należy przez to rozumieć:
 - a) **Zajęcia prowadzone w Centrum**, przez co należy również rozumieć, zarówno wszelkie zajęcia, które odbywają się w siedzibie Centrum, jak i inne zajęcia z zakresu reintegracji społecznej, np.: różnego rodzaju wyjścia edukacyjno - kulturalne, wycieczki, „dni otwarte” oraz zajęcia prowadzone poza siedzibą Centrum, lecz organizowane w ramach realizacji IPZS;
 - b) **Praktyki w ZAS** - należy przez to rozumieć podejmowanie prac przez Uczestnika w Zakładzie Adaptacyjno-Szkoleniowym, podczas Okresu realizacji zasadniczej części Programu, w wymiarze, co do zasady 3 dni w tygodniu, w pozostałych dniach niż te, w których odbywają się Zajęcia prowadzone w Centrum; mającą na celu reintegrację zawodową uczestnika;
 - c) **Praktyki zawodowe w CIS** - należy przez to rozumieć podejmowanie prac przez Uczestnika w Centrum podczas Okresu realizacji zasadniczej części Programu, w wymiarze, co do zasady 3 dni w tygodniu, w pozostałych dniach niż te, w których odbywają się Zajęcia prowadzone w Centrum; mającą na celu reintegrację zawodową uczestnika;
 - 15) **Zasilku dla bezrobotnych** – należy przez to rozumieć zasiłek dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.);
 - 16) **Zatrudnieniu wspieranym** – należy przez to rozumieć udzielanie pomocy osobie, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, w podjęciu pracy na podstawie stosunku pracy lub podjęciu działalności gospodarczej;
 - 17) **Zakład Adaptacyjno-Szkoleniowy – (dalej: ZAS)** należy przez to rozumieć podmiot, w którym Uczestnik podczas Okresu realizacji zasadniczej części Programu, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Centrum a ZAS, będzie odbywał praktykę w wymiarze, co do zasady 3 dni w tygodniu, w dniach wolnych od Zająć prowadzonych w Centrum; mającą na celu reintegrację zawodową. ZAS nie jest pracodawcą danego uczestnika, a jest wyłącznie jego potencjalnym pracodawcą.

II. Uczestnictwo w Indywidualnym Programie Zatrudnienia Socjalnego

§ 3.

Warunkiem przyjęcia do Centrum i realizacji Programu jest:

1. podpisanie przez Dyrektora Centrum oraz Uczestnika Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego, opracowanego przez pracownika socjalnego Centrum;
2. zapoznanie się Uczestnika z niniejszym Regulaminem, stanowiącym integralną część Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego i pisemne zobowiązanie się Uczestnika do przestrzegania Regulaminu.

§ 4.

1. Pierwszy miesiąc po przyjęciu do Centrum jest dla Uczestnika okresem próbnym.
2. Pomyślne zakończenie przez Uczestnika okresu próbnego jest uzależnione od uzyskania pozytywnej opinii doradcy zawodowego, psychologa oraz pracownika socjalnego Centrum. Przed podjęciem decyzji o pozytywnym zaopiniowaniu przyjęcia Uczestnika do realizacji zasadniczej części Programu, Dyrektor Centrum ocenia frekwencję i aktywność Uczestnika na zajęciach.
3. Po pomyślnym zakończeniu okresu próbnego Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Bydgoszczy, na wniosek Dyrektora Centrum, kwalifikuje Uczestnika do uczestnictwa w zajęciach w Centrum.

4. Decyzję o zakwalifikowaniu Uczestnika do udziału w zajęciach w Centrum Uczestnik otrzymuje w formie pisemnej.

§ 5.

1. Okres realizacji zasadniczej części Programu może trwać do 11 miesięcy.
2. Jeżeli analiza stanu realizacji Programu uzasadnia potrzebę przedłużenia okresu uczestnictwa w zajęciach w Centrum, Dyrektor - na wniosek lub po zasięgnięciu opinii pracownika socjalnego Centrum - może przedłużyć okres uczestnictwa o kolejne 6 miesięcy.
3. Podczas okresu realizacji zasadniczej części Programu Dyrektor Centrum kieruje uczestnika na Praktykę w ZAS. W wyjątkowych wypadkach Praktyka w ZAS może odbywać się częściej lub rzadziej niż 3 dni w tygodniu. W dniach innych niż te, w których Uczestnik bierze udział w Praktyce w ZAS, Uczestnik bierze udział w Zajęciach prowadzonych przez Centrum.
4. Jeżeli z jakichś względów uczestnik nie może odbywać Praktyki w ZAS, Uczestnik odbywa Praktykę zawodową w Centrum, do momentu skierowania na Praktykę w ZAS.

§ 6.

1. Po zakończeniu uczestnictwa w zajęciach w Centrum, a w uzasadnionych przypadkach także przed jego zakończeniem, jednak nie wcześniej niż po 6 miesiącach uczestnictwa w zajęciach, na wniosek Dyrektora, pracownika socjalnego i Uczestnika, Powiatowy Urząd Pracy może skierować uczestnika do pracy na zasadach tzw. zatrudnienia wspieranego, określonego Ustawą o zatrudnieniu socjalnym.
2. Skierowanie do pracy w ramach zatrudnienia wspieranego po upływie 6 miesięcy uczestnictwa w zajęciach Centrum, następuje z chwilą stwierdzenia, że określone w Programie cele zostały osiągnięte, Uczestnik gwarantuje utrzymanie zatrudnienia, a pracodawca ma zamiar go zatrudnić po podpisaniu odpowiedniej umowy z Powiatowym Urzędem Pracy.
3. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2, Dyrektor Centrum kieruje się następującymi przesłankami:
 - 1) uzyskaniem przez Uczestnika pozytywnej oceny frekwencji i aktywności na zajęciach oraz praktykach;
 - 2) uzyskaniem pozytywnej opinii instruktora reintegracji zawodowej, doradcy zawodowego oraz psychologa o aktywności Uczestnika na zajęciach warsztatowych oraz zaangażowaniu w pracy na terenie Centrum;
 - 3) uzyskaniem pozytywnej opinii opiekuna praktyk z zakładu adaptacyjno-szkoleniowego;
 - 4) otrzymanymi przez Uczestnika wyróżnieniami i nagrodami, wymienionymi w Regulaminie;
 - 5) wnioskiem pracodawcy o zatrudnienie.

III. Prawa i obowiązki uczestnika Centrum

§ 7.

1. Uczestnik zajęć w Centrum ma prawo do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach;
 - 2) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 3) poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz swojej własności;
 - 4) dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 5) jeżeli warunki odbywania praktyk tego wymagają wyposażenia w odzież roboczą i obuwie robocze oraz w środki ochrony osobistej;
 - 6) znajomości celu zajęć oraz ich tematyki;
 - 7) żądania jasnego i zrozumiałego przekazu treści przez prowadzącego zajęcia;
 - 8) zadawania pytań prowadzącemu dotyczących przekazywanych informacji;
 - 9) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub zachorowania;
 - 10) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru;
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 12) wpływania na życie Centrum przez działalność samorządową;

- 13) udziału w szkoleniu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 14) składania skarg i wniosków;
 - 15) zaopatrzenia z tytułu wypadku w czasie pobytu w Centrum zgodnie z przepisami o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach;
 - 16) aktywnego uczestnictwa w spotkaniach Społeczności Centrum.
2. Uczestnik zajęć w Centrum zobowiązany jest do:
- 1) przestrzegania postanowień Programu oraz niniejszego Regulaminu;
 - 2) aktywnego uczestnictwa w zajęciach reintegracji społecznej i zawodowej;
 - 3) zapoznania się z terminarzem wypłat świadczeń integracyjnych;
 - 4) noszenia identyfikatora na terenie Centrum;
 - 5) złożenia oświadczenia, w którym wskaże osobę, którą należy powiadomić w razie zaistnienia wypadku (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania, numer telefonu);
 - 6) szanowania godności, dobrego imienia i własności innych osób;
 - 7) postępowania zgodnie z dobrem społeczności, dbania o honor i tradycje Centrum;
 - 8) zachowywania się kulturalnie w Centrum i poza nim;
 - 9) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć;
 - 10) powstrzymania się od spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć;
 - 11) punktualnego przychodzenia na zajęcia i podpisania listy obecności;
 - 12) usprawiedliwiania nieobecności w Centrum i Zakładzie Adaptacyjno-Szkoleniowym, które oznacza:
 - a) informowanie o przyczynie i okresie absencji niezwłocznie, nie później niż do trzeciego dnia nieobecności,
 - b) dostarczenie dokumentu, z którego wynikać będzie przyczyna nieobecności, w terminie do siódmego dnia od rozpoczęcia absencji,
 - 13) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracownika Centrum, poddania się badaniu na zawartość w organizmie środków zmieniających świadomość, szczegółową procedurę przeprowadzenia badań określa załącznik, stanowiący integralną część regulaminu;
 - 14) podczas przerw w zajęciach zachowywania się spokojnie, w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu innych osób, nie wychodzenia poza teren Centrum;
 - 15) informowania osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika socjalnego o złym samopoczuciu;
 - 16) poszanowania mienia Centrum;
 - 17) otaczania szczególną troską uczestników edycji rozpoczynającej realizację Programu;
 - 18) palenia papierosów jedynie w miejscu do tego wyznaczonym.
3. Uczestnikowi zabrania się:
- 1) przynoszenia do Centrum przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, takich jak broń, gaz, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące, itp.;
 - 2) przebywania na terenie Centrum w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 3) korzystania z telefonów komórkowych, tabletów, odtwarzaczy muzyki oraz innych urządzeń elektronicznych; czytania książek, czasopism; rozwiązywania krzyżówek, szarad itp. w trakcie Zajęć prowadzonych w Centrum, bez wyraźnej zgody lub polecenia prowadzącego zajęcia;
 - 4) zapraszania osób trzecich do Centrum, bez zgody Dyrektora;
 - 5) jedzenia, picia, palenia podczas Zajęć prowadzonych w Centrum oraz w miejscach do tego nie wyznaczonych.

IV. Zasady pobytu uczestnika w Centrum

§ 8.

1. Uczestnik jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach reintegracji społecznej i zawodowej w dni powszednie, z wyłączeniem sobót i niedziel, przez co najmniej 7 godzin dziennie.
2. Uczestnik bierze udział w zajęciach określonych w tygodniowym planie zajęć, zatwierdzonym przez Dyrektora, który pod koniec każdego tygodnia każdorazowo zostaje umieszczony w miejscu powszechnie dostępnym w Centrum.
3. Czas praktyki w Zakładzie Adaptacyjno-Szkoleniowym, zgodny z rozkładem czasu pracy

określonym w Regulaminie pracy, obowiązującym pracowników tego Zakładu i zatwierdzonym przez jego kierownika, wliczany jest do czasu uczestnictwa, o którym jest mowa w ust. 1.

§ 9.

1. Potwierdzeniem przybycia Uczestnika do siedziby Centrum jest złożenie podpisu na liście obecności. Ta sama zasada dotyczy potwierdzenia obecności uczestnika na praktykach odbywanych w Zakładzie Adaptacyjno-Szkoleniowym.
2. Spóźnienie się Uczestnika zostaje odnotowane przez uprawnionego pracownika na liście obecności.
3. Brak podpisu na liście obecności jest równoznaczny z nieobecnością Uczestnika na zajęciach.
4. Sprawdzenia obecności uczestników na zajęciach dokonuje osoba prowadząca podczas każdych zajęć, co zostaje odnotowane w dzienniku zajęć.

§ 10.

Informowania o przyczynie nieobecności Uczestnik dokonuje osobiście, telefonicznie, drogą pocztową lub elektroniczną. W przypadku zawiadomienia wysłanego drogą pocztową za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.

§ 11.

1. W okresie realizacji zasadniczej części Programu, na uprzedni pisemny wniosek złożony przez Uczestnika, Dyrektor może przyznać maksymalnie do 6 dni wolnych od zajęć w Centrum, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości. Dni wolne od zajęć Dyrektor przyznaje przede wszystkim w związku z wystąpieniem po stronie Uczestnika zdarzenia losowego.
2. Dyrektor Centrum na wniosek złożony przez Uczestnika, zwalnia Uczestnika z Zajęć w Centrum lub ZAS w przypadku konieczności stawiennictwa Uczestnika w urzędzie administracji publicznej lub w organach wymiaru sprawiedliwości, w sytuacjach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; potwierdzonej wezwaniem Uczestnika przez organ na konkretną datę i godzinę.
3. Dyrektor Centrum na wniosek złożony przez Uczestnika, może również zwolnić Uczestnika w innych przypadkach, nie wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa ale uzasadnionych sytuacją życiową Uczestnika.
4. Jeżeli zwolnienie o którym mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, w danym dniu było na tyle krótkie, że uczestnik odbył minimum 6 godzin Zajęć, to uznaje się, że Uczestnik był tego dnia obecny.
5. Jeżeli zwolnienie o którym mowa w ust. 2 i 3 trwało dłużej niż jest to określone w ust. 4, to za dany dzień świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/30.

§ 12.

1. Nieobecność Uczestnika na Zajęciach, może być obecnością usprawiedliwioną lub nieusprawiedliwioną.
2. Nieobecność uznaje się za usprawiedliwioną:
 - 1) w przypadku choroby Uczestnika, potwierdzonej przez lekarza na druku ZUS ZLA, wystawionym na Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy;
 - 2) w przypadku konieczności stawiennictwa Uczestnika w urzędzie administracji publicznej lub w organach wymiaru sprawiedliwości (w sytuacjach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa) potwierdzonego wezwaniem Uczestnika przez organ na konkretną datę i godzinę lub zaświadczeniem właściwego organu publicznego;
 - 3) w innych przypadkach, nie wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa ale uzasadnionych sytuacją życiową Uczestnika, pod warunkiem spełnienia łącznie następujących przesłanek:
 - a) wcześniejszego poinformowania Dyrektora Centrum lub osoby przez niego

- upoważnionej o konieczności opuszczenia zajęć lub praktyk;
 - b) uzyskania zgody na opuszczenie zajęć lub praktyk;
 - c) udowodnienia stosownymi dokumentami zasadności opuszczenia zajęć lub praktyk (np.: przedstawienie kserokopii aktu zgonu, zaświadczenia lekarskiego lub zaświadczenia wydanego przez instytucję, w której dana osoba załatwiała sprawę będącą podstawą zwolnienia). Dokumenty winny zostać przedłożone przez Uczestnika najpóźniej w pierwszym dniu jego obecności w Centrum, następującym po dniu nieobecności, która ma zostać usprawiedliwiona.
- 4) w przypadku skorzystania przez Uczestnika, w okresie realizacji zasadniczej części Programu, z dnia wolnego od zajęć, o którym mowa w § 11 ust. 1, pod warunkiem wcześniejszego zaakceptowania wniosku przez Dyrektora Centrum.
 3. Inne przypadki nieobecności Uczestnika na zajęciach, niż wskazane w ust. 2, są nieobecnością nieusprawiedliwioną.
 4. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą Uczestnik jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie lekarskie, wystawione wyłącznie na druku ZUS ZLA na Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, w terminie do siódmego dnia od rozpoczęcia absencji.
 5. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że dopiero w chwili doręczenia zwolnienia lekarskiego do Centrum możliwe będzie wyliczenie wysokości przysługującego mu świadczenia integracyjnego zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 7a Ustawy o zatrudnieniu socjalnym (świadczenie za czas choroby potwierdzonej przez lekarza), o których mowa w § 15 ust. 4 niniejszego Regulaminu. Do dnia doręczenia zwolnienia lekarskiego do Centrum nieobecność Uczestnika na potrzeby wyliczenia świadczenia integracyjnego będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona.

V. Odzież ochronna

§ 13.

1. W przypadku, gdy Uczestnik odbywa praktykę zawodową w Zakładzie Adaptacyjno-Szkoleniowym, odzież roboczą - na mocy porozumień zawartych z Centrum - zapewnia Zakład Adaptacyjno-Szkoleniowy. Zakład określa także warunki używania odzieży oraz jej zwrotu po zakończeniu praktyk.
2. W przypadku, gdy Uczestnik odbywa praktykę zawodową w ramach zajęć organizowanych przez Centrum i zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa Centrum jest zobowiązane zapewnić Uczestnikowi odzież ochronną, obowiązującą następujące zasady związane z używaniem wskazanej powyżej odzieży:
 - 1) Odzież ochronna stanowi własność Centrum.
 - 2) Uczestnik otrzymuje odzież ochronną przewidzianą na danym stanowisku pracy.
 - 3) Odbiór odzieży ochronnej Uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem.
 - 4) W razie zakończenia realizacji Programu lub w przypadku jego przerwania Uczestnik jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu odzieży ochronnej Centrum.
 - 5) Klucze do szafek odzieżowych stanowią własność Centrum. Należy je po zakończeniu zajęć każdorazowo pozostawić w Biurze Obsługi Uczestnika.
 - 6) W przypadku zagubienia klucza lub jego nie zwrócenia uczestnik zostaje obciążony kosztami dorobienia albo zakupu następnego klucza lub też kosztami wymiany zamka. Uczestnik może upoważnić księgowość Centrum do potrącenia należności wymienionej w ust. 2 pkt 6 z wypłacanego świadczenia integracyjnego.

VI. Świadczenia przysługujące uczestnikowi Centrum.

§ 14.

1. W okresie próbnym Uczestnik otrzymuje świadczenie integracyjne w wysokości 50 % zasiłku dla bezrobotnych.
2. Każda usprawiedliwiona nieobecność Uczestnika na zajęciach w Centrum, niezależnie od jej przyczyny, powoduje obniżenie świadczenia integracyjnego przysługującego za okres próbny o 1/30

za każdy dzień nieobecności.

- Świadczenie integracyjne za okres próbny ulega zmniejszeniu o 1/20 za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach w Centrum trwającej nie dłużej niż 3 dni w miesiącu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni w miesiącu, w którym przypada okres próbny, świadczenie integracyjne nie przysługuje.

§ 15.

- W okresie realizacji zasadniczej części Programu, na wniosek Uczestnika, Dyrektor przyznaje świadczenie integracyjne w wysokości zasiłku dla bezrobotnych. Uczestnik składa wniosek u pracownika socjalnego.
- Świadczenie integracyjne jest wypłacane przez Centrum w okresach miesięcznych z dołu.
- Świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/20 za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach w Centrum, 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.
- W okresie realizacji zasadniczej części Programu, za okres niezdolności do uczestnictwa w zajęciach wskutek choroby Uczestnika potwierdzonej przez lekarza (wyłącznie na druku ZUS ZLA, wystawionym na Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy), jednak nie dłuższy niż 14 dni, świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/40 za każdy dzień niezdolności. Za każdy kolejny dzień niezdolności do uczestnictwa w zajęciach w Centrum lub w praktykach, aż do momentu zakończenia realizacji Programu, świadczenie integracyjne nie przysługuje.
- W okresie realizacji zasadniczej części Programu, za każdy z sześciu dni wolnych od Zajęć, o których mowa w art. 15 ust. 6 a Ustawy o zatrudnieniu socjalnym, świadczenie integracyjne przysługuje w pełnej wysokości.
- Świadczenie integracyjne ulega obniżeniu o 1/30 za każdy dzień nieobecności w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Uczestnika:
 - spowodowanej niezdolnością do uczestnictwa w zajęciach wskutek choroby Uczestnika, potwierdzonej przez lekarza na druku ZUS ZLA, po wyczerpaniu przez uczestnika limitu 14 dni płatnych, o których mowa w ust. 4;
 - spowodowanej innymi okolicznościami, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 2 - 3.
- W okresie realizacji zasadniczej części Programu, Dyrektor może przyznać Uczestnikowi motywacyjną premię integracyjną, jako dodatkową kwotę pieniężną, biorąc pod uwagę aktywną postawę i postępy w reintegracji społecznej i zawodowej. Premia ta nie może przekroczyć 50% wysokości świadczenia integracyjnego.

§ 16.

- Realizacja Programu jest warunkiem korzystania przez Uczestnika ze świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego, na zasadach określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- Ustalony przez Dyrektora terminarz wypłat świadczeń integracyjnych wywieszony zostaje na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum. W innych terminach świadczenia nie są wypłacane.
- Nie udziela się zaliczek na poczet świadczenia integracyjnego.
- Uczestnik ma prawo podać Centrum numer rachunku bankowego celem przekazywania na nie świadczeń integracyjnych.
- Nieobecność w zajęciach w Centrum oraz na praktyce w Zakładzie Adaptacyjno-Szkoleniowym, której nie usprawiedliwiono w terminie do ostatniego dnia miesiąca, z wyłączeniem zwolnienia na druku ZUS ZLA, jest traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona i niepłatna.

§ 17.

- Uczestnikowi zajęć w Centrum, którego pobyt w Centrum lub na praktykach w Zakładzie Adaptacyjno-Szkoleniowym trwa co najmniej 6 godzin, przysługuje nieodpłatnie jeden posiłek dziennie.

2. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest spełniane przez Centrum poprzez zapewnienie Uczestnikowi bonu żywnościowego o określonej wartości do placówki gastronomicznej na terenie miasta Bydgoszczy lub poprzez świadczenia w naturze w Zakładach Adaptacyjno-Szkoleniowych w czasie odbywania praktyk.
3. Bon żywnościowy, wystawiony na określony zakład gastronomiczny, zachowuje ważność do końca miesiąca kalendarzowego, w którym został wydany. Bon nie zrealizowany przez Uczestnika w danym miesiącu kalendarzowym traci ważność i nie może zostać zrealizowany w kolejnym miesiącu. Uczestnikowi nie przysługuje w takim wypadku nowy bon ani ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany posiłek.
4. Jeżeli Uczestnik nie pobierze bonu za dany dzień zajęć, traci uprawnienie do jego otrzymania w późniejszym terminie.
5. Jeżeli Uczestnik pobierze bon żywnościowy, a nie był obecny na zajęciach w Centrum lub na zajęciach praktycznych, bon żywnościowy za dany dzień podlega niezwłocznie zwrotowi pod rygorem niewydania Uczestnikowi następnego bonu.

VII. Nagrody i wyróżnienia

§ 18.

1. Uczestnikowi, który wzorowo wypełnia obowiązki, w szczególności aktywnie uczestniczy w zajęciach i wykazuje postępy w reintegracji społecznej i zawodowej a także wzorowo wykonuje prace na rzecz Centrum lub poprzez różne formy własnej dodatkowej aktywności promuje działalność Centrum na zewnątrz, Dyrektor może przyznać nagrody i wyróżnienia w postaci:
 - a) motywacyjnej premii integracyjnej;
 - b) przyznania tytułu „CIS Naj”;
 - c) dyplomu uznania,
 - d) nagrody rzeczowej.
2. Nagrody i wyróżnienia określone w ust. 1 Dyrektor przyznaje na podstawie opinii pracowników Centrum.

VII. Zaprzestanie realizacji Programu

§ 19.

Zaprzestanie realizacji Programu następuje w przypadku:

1. uporczywego naruszania przez Uczestnika postanowień Programu, w tym postanowień niniejszego Regulaminu, stanowiącego integralną część Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego;
2. trwałego opuszczenia przez Uczestnika zajęć w Centrum;
3. oświadczenia Uczestnika o odstąpieniu od realizacji Programu.

§ 20.

1. Naruszenie przez Uczestnika postanowień Programu i Regulaminu może polegać w szczególności na:
 - 1) naruszeniu przez Uczestnika ustalonej organizacji i porządku w czasie pobytu w Centrum;
 - 2) naruszeniu przez Uczestnika zasad pracy lub organizacji i porządku w czasie praktyk w Zakładach Adaptacyjno-Szkoleniowych;
 - 3) naruszeniu przez Uczestnika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) naruszeniu przez Uczestnika przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności na zajęciach oraz usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - 5) nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika na zajęciach lub praktykach w wymiarze do trzech dni w danym miesiącu;
 - 6) braku zaangażowania Uczestnika w realizację Programu, polegającym przykładowo na odmowie aktywnego uczestniczenia w zajęciach; nieusprawiedliwionym opuszczaniu zajęć w trakcie ich trwania; przeszkadzaniu innym Uczestnikom w trakcie zajęć, pomimo upomnień prowadzącego

zajęcia, itp.;

- 7) przybyciu przez Uczestnika na zajęcia pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, jak również wnoszeniu i używaniu w/w środków odurzających na terenie Centrum;
 - 8) otrzymaniu negatywnej opinii Zakładu Adaptacyjno-Szkoleniowego, dotyczącej sposobu wywiązywania się Uczestnika z powierzonych obowiązków i w rezultacie braku możliwości jego zatrudnienia;
 - 9) nieuzasadnionej obiektywnymi warunkami, potwierdzonymi przez doradcę zawodowego Centrum, rezygnacji Uczestnika z praktyki w zakładzie adaptacyjno-szkoleniowym;
 - 10) nieuzasadnionej odmowie podjęcia przez Uczestnika zatrudnienia na stanowisku pracy zaproponowanym przez Dyrektora Centrum, która następuje po upływie podstawowego 7-miesięcznego okresu realizacji Programu (liczonego jako okres próbny oraz 6 miesięcy realizacji zasadniczej części Programu).
2. W przypadku trzykrotnej, potwierdzonej zaświadczeniem lekarza medycyny pracy, niezdolności Uczestnika do podjęcia praktyk zawodowych lub zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w wyznaczonych przez Centrum Zakładach Adaptacyjno-Szkoleniowych, zgodnie z jego kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym, uznaje się, że doszło do zaprzestania realizacji Programu.
 3. Pracownik Centrum, który stwierdził naruszenie zasad przez Uczestnika, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi Centrum. Kopia notatki zostaje włączona do akt Uczestnika. Jeżeli naruszenie zostało stwierdzone bezpośrednio przez Dyrektora Centrum może on sporządzić notatkę służbową osobiście lub zlecić jej sporządzenie pracownikowi Centrum.
 4. Uporczywość naruszenia przez Uczestnika postanowień Programu ma miejsce wówczas, gdy łącznie co najmniej trzykrotnie stwierdzono poszczególne naruszenia, co zostało udokumentowane notatką służbową włączoną do akt Uczestnika.
 5. W przypadku wyjątkowo rażącego naruszenia postanowień Programu, w szczególności wiążącego się z takim działaniem Uczestnika, które stanowiło lub z dużym prawdopodobieństwem mogło stanowić zagrożenie zdrowia, życia lub nietykalności cielesnej innych Uczestników lub pracowników Centrum, naruszenie to - z uwagi na swoją skalę oraz zasady współżycia społecznego - zostanie uznane za uporczywe bez konieczności wypełnienia przesłanek opisanych w ust. 4.

§ 21.

Trwałe opuszczenie przez Uczestnika zajęć w Centrum ma miejsce w sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika na zajęciach lub praktykach w Zakładzie Adaptacyjno-Szkoleniowych w wymiarze przekraczającym trzy dni w miesiącu kalendarzowym.

§ 22.

1. Decyzję w sprawie zaprzestania realizacji Programu, o której podstawach mowa w § 19 ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu, podejmuje Dyrektor Centrum.
2. Z mocy prawa zaprzestanie realizacji Programu następuje z chwilą złożenia przez Uczestnika pisemnego oświadczenia o odstąpieniu od jego realizacji (§ 19 ust. 3 niniejszego Regulaminu).
3. Od decyzji Dyrektora Centrum o której mowa w ust. 1, Uczestnikowi przysługuje prawo do wniesienia w terminie 30 dni od jej otrzymania skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy. Skargę tę wnosi się za pośrednictwem Dyrektora, który w razie jej oczywistej zasadności zmienia swoją wcześniejszą decyzję.

IX. Odpowiedzialność porządkowa Uczestników

§ 23.

1. Dyrektor Centrum w przypadku naruszenia przez Uczestnika postanowień Programu, w tym postanowień Regulaminu, stanowiącego integralną część Programu, po uprzednim wysłuchaniu

Uczestnika, może zastosować następujące kary:

- a) upomnienie ustne;
 - b) upomnienie pisemne;
 - c) naganę pisemną.
2. Naruszenie przez Uczestnika postanowień IPZS lub Regulaminu, skutkuje do udzieleniem jednej z wyżej wymienionych kar. Przy czym w przypadku naruszenia § 20 ust. 1 pkt 7 Regulaminu, nie można udzielić jedynie upomnienia ustnego.
 3. Trzykrotne otrzymanie pisemnego upomnienia skutkuje pisemną naganą.
 4. Pisemna nagana jest tożsama z uporczywym naruszaniem przez Uczestnika postanowień IPZS i Regulaminu oraz z zaprzestaniem realizacji Programu.
 5. Pracownik Centrum, który stwierdził naruszenie zasad przez Uczestnika, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi Centrum. Kopia notatki zostaje włączona do akt Uczestnika. Jeżeli naruszenie zostało stwierdzone bezpośrednio przez Dyrektora Centrum może on sporządzić notatkę służbową osobiście lub zlecić jej sporządzenie pracownikowi Centrum.
 6. Informacja o zastosowaniu określonej kary porządkowej zostaje włączona do akt Uczestnika.
 7. W przypadku zastosowania kary upomnienia pisemnego lub nagany pisemnej Dyrektor w piśmie do Uczestnika wskazuje:
 - a) rodzaj naruszenia obowiązków,
 - b) datę dopuszczenia się przez Uczestnika tego naruszenia,
 - c) informację o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie do jego wniesienia.
 8. Uczestnik ma prawo do wniesienia sprzeciwu od decyzji o karze upomnienia pisemnego lub nagany pisemnej na następujących zasadach:
 - 1) Uczestnik wnosi sprzeciw do Dyrektora Centrum w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma zawiadamiającego o zastosowaniu kary porządkowej.
 - 2) Dyrektor rozpatruje sprzeciw Uczestnika w terminie 14 dni od daty otrzymania sprzeciwu.
 - 3) Decyzję o uchyleniu kary porządkowej lub o jej podtrzymaniu, wraz z pisemnym uzasadnieniem, Dyrektor Centrum doręcza Uczestnikowi oraz dołącza do akt Uczestnika.
 9. Zastosowanie wobec Uczestnika kary porządkowej w postaci upomnienia pisemnego lub nagany pisemnej, wyklucza otrzymanie przez Uczestnika motywacyjnej premii integracyjnej w miesiącu, w którym Uczestnik został ukarany.
 10. Kary, o których mowa w § 23 mogą zostać zastosowane nie później niż w ciągu 14 dni od dowiedzenia się o zdarzeniu, którego dopuścił się uczestnik.

X. Zakończenie realizacji Programu

§ 24.

1. Zakończenie realizacji Programu następuje:
 - 1) w dniu, w którym Uczestnik podjął zatrudnienie na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy lub podjął działalność gospodarczą, co udokumentował przedstawieniem umowy o pracę lub zaświadczeniem o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej
 - 2) w dniu, w którym upłynął okres uczestnictwa w zajęciach w Centrum, określony w Programie.
2. Realizacja Programu nie jest tożsama z zatrudnieniem na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy. Wypłata wszelkich świadczeń dokonywana jest do dnia zakończenia realizacji programu, także w przypadku pozostawania przez Uczestnika na zwolnieniu lekarskim.
3. Po zakończeniu uczestnictwa w zajęciach w Centrum Uczestnik otrzymuje zaświadczenie wydane przez Dyrektora potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i nabyte umiejętności w ramach reintegracji zawodowej i społecznej.

XI. Postanowienia końcowe

§ 25.

1. Skargi, wnioski i zażalenia uczestników Programu przyjmuje Dyrektor oraz Pracownik Socjalny.
2. Reprezentantami ogółu uczestników zajęć i występującymi w ich imieniu jest wybrany samorząd

i starosta.

3. Dyrektor zastrzega sobie prawo konsultacji i uzgadniania spraw dotyczących uczestników wyłącznie z samorządem i starostą.
4. Dyrektor ma prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie w formie zarządzeń.

Załącznik:

- ZASADY PRZEPROWADZANIA BADANIA TRZEŹWOŚCI Uczestników Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego Centrum Integracji Społecznej im. Jacka Kuronia w Bydgoszczy

**ZASADY PRZEPROWADZANIA BADANIA TRZEŻWOŚCI
Uczestników Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego
Centrum Integracji Społecznej im. Jacka Kuronia w Bydgoszczy**

Na podstawie § 7 ust. 2 pkt. 13 Regulaminu Uczestnika, wprowadza się następujące zasady przeprowadzania badania trzeźwości Uczestników:

1. Badanie trzeźwości Uczestnika lub grupy Uczestników może być przeprowadzone w dowolnym momencie, jeżeli zaistnieje podejrzenie, że którykolwiek z Uczestników jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
2. Badanie przeprowadza komisja, składająca się z dwóch pracowników Centrum.
3. Badanie na okoliczność zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu przeprowadza się przy pomocy specjalistycznego, atestowanego urządzenia (alkomatu),
4. Badanie jest przeprowadzane przy zachowaniu norm higieniczno-sanitarnych, w szczególności przy użyciu jednorazowych, sterylnych ustników.
5. Alkomat po zakończeniu badania generuje wydruk z wynikiem obrazującym zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu. Jeżeli nie można skorzystać z urządzenia, które generuje wydruk, komisja sporządza notatkę z wyniku wskazanego przez drugie urządzenia jakie posiada Centrum.
6. Uczestnik zapoznaje się wynikiem badania, co potwierdza własnoręcznym podpisem na wydruku lub notatce z wynikiem badania. W razie odmowy złożenia podpisu członkowie komisji przeprowadzającej badanie sporządzają notatkę służbową na tę okoliczność i przekazują ją Dyrektorowi Centrum, zgodnie procedurą zapisaną w § 20 ust. 2 Regulaminu Uczestnika.
7. Z badania zostaje sporządzony protokół, który podpisują członkowie komisji przeprowadzającej badanie.
8. Uczestnik otrzymuje jeden egzemplarz protokołu z przeprowadzonego badania.
9. Uczestnik może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie badania. W takim wypadku członkowie komisji sporządzają notatkę służbową, dokumentującą okoliczności zdarzenia i przekazują ją Dyrektorowi Centrum, zgodnie procedurą określoną w § 23 Regulaminu Uczestnika.
10. Jeżeli istnieje prawdopodobieństwo, że Uczestnik jest pod wpływem innych środków psychoaktywnych niż alkohol, Komisja przeprowadza wywiad z Uczestnikiem w celu ustalenia pod wpływem jakich środków jest uczestnik.
11. Jeżeli Uczestnik będzie zaprzeczał okolicznościom o których mowa powyżej, Komisja wzywa policję w celu ustalenia stanu jego trzeźwości.
12. Z czynności, o których mowa w ust. 10 – 11 sporządza się notatkę służbową, dokumentującą okoliczności zdarzenia i przekazują ją Dyrektorowi Centrum, zgodnie procedurą określoną w § 23 ust. 5 Regulaminu Uczestnika.