

REGULAMIN

Uczestnika Centrum Integracji Społecznej w Siedlcach

Zadania podejmowane w Centrum Integracji Społecznej są zgodne z ustawą o zatrudnieniu socjalnym z dnia 13 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 1718).

Centrum prowadzi zajęcia z reintegracji społecznej oraz zawodowej, w ramach której prowadzi działalność wytwórczą, handlową i usługową.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

Ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1718).

CIS należy przez to rozumieć Centrum Integracji Społecznej w Siedlcach

Centrum należy przez to rozumieć Centrum Integracji Społecznej w Siedlcach

Kierownika należy przez to rozumieć Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Siedlcach

Uczestniku należy przez to rozumieć osobę uczestniczącą w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej w ramach Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego,

Programie należy przez to rozumieć Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego,

IPZS należy przez to rozumieć Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego,

§ 1

1. Regulamin ustala prawa i obowiązki Uczestników Centrum Integracji Społecznej
2. Każdy Uczestnik, a także podejmujący uczestnictwo w Centrum Integracji Społecznej, ma obowiązek zapoznania się z treścią Regulaminu.

§ 2

Prawa Uczestnika

Uczestnik ma prawo do:

1. Godnego i właściwego traktowania przez pracowników i innych uczestników Centrum
2. Pomocy ze strony pracowników i innych Uczestników w zakresie wykonywania swoich obowiązków
3. Fachowego instruktażu i wskazówek w praktycznej nauce zawodu
4. Aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym i kulturalnym Centrum
5. Profesjonalnego wsparcia w rozwiązywaniu problemów osobistych i zawodowych ze strony wykwalifikowanych pracowników Centrum
6. Uczestniczenia w zajęciach z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej zgodnie z IPZS
7. Bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa, w tym otrzymania środków ochrony indywidualnej m.in. odzieży roboczej dostosowanej do profilu zawodowego sekcji, którą otrzymuje po miesiącu próbnym
8. Bezpłatnego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
9. Nieodpłatnego jednego posiłku dziennie
10. Świadczenia integracyjnego w wysokości określonej w ustawie
11. Sześciu dni wolnych od zajęć w Centrum, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości. Zgodnie z § 4.
12. Korzystania z materiałów, narzędzi, pomieszczeń niezbędnych do praktycznej nauki zawodu
13. Dostępu do wiedzy ogólnej w ramach reintegracji społecznej
14. Przedstawiania własnych pomysłów ich realizacji w porozumieniu z Kierownikiem i pracownikami Centrum
15. Premii motywacyjnej za szczególne osiągnięcia w reintegracji społecznej i zawodowej, Zgodnie z § 6 p.1

§ 3

Obowiązki Uczestnika

Uczestnik ma obowiązek:

1. Regularnego uczestniczenia w zajęciach reintegracji społecznej i zawodowej
2. Punktualnego przychodzenia na zajęcia
3. Zachowania trzeźwości w miejscu pracy i miejscu zajęć
4. Poddawania się badaniu probierzem trzeźwości w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych
5. Przestrzegania przepisów bhp i ppoż
6. Dbania o maszyny, urządzenia i inne sprzęty stanowiące własność Centrum i powierzone mienie, jego eksploatację oraz niezwłoczne powiadomienie instruktora reintegracji zawodowej lub pracownika socjalnego, o wszelkich awariach, uszkodzeniach sprzętu lub urządzeń w Centrum
7. Przestrzegania zasad uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Centrum i stosowania się do poleceń osób odpowiedzialnych za realizację Programu
8. Dbania o pozytywny wizerunek Centrum na zewnątrz oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby Centrum narazić na szkodę
9. Racjonalnego i celowego korzystania ze środków i materiałów będących w jego dyspozycji
10. Wypełniania wymaganych dokumentów, w szczególności kwestionariuszy, ankiet ewaluacyjnych, które będą służyły okresowym ocenom efektywności reintegracji zawodowej i społecznej Centrum
11. Kształtowania właściwych stosunków międzyludzkich opartych na takcie, szacunku i wzajemnej życzliwości
12. Brania czynnego udziału w promocji CIS, a w szczególności poprzez rozmowy z mediami, uczestniczenie w zdjęciach, nakręcaniu filmów, reportaży itp.
13. Pełnego wykorzystania własnych możliwości, umiejętności w procesie reintegracji społecznej i zawodowej
14. Dbania o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny, który ma być schludny, estetyczny i dostosowany do miejsca i okoliczności oraz dbania o porządek i miejsce realizowanych zajęć
15. Podpisania listy obecności przyjscia i wyjścia
16. Wpisania się do zeszytu wyjść przy każdorazowym opuszczeniu CIS
17. Opuszczania CIS wyłącznie za zgodą osoby uprawnionej do zwolnienia
18. Opuszczania stanowiska pracy wyłącznie za zgodą instruktora zawodu
19. Informowania Centrum o okresie niezdolności do zajęć w możliwie najszybszym terminie, osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem członków swojej rodziny. Nie później jednak niż drugiego dnia nieobecności.
20. Poinformowania o podjęciu zatrudnienia w trakcie realizacji Programu
21. Usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z zasadami § 4
22. Przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego do celów prywatnych w czasie godzin pracy i w czasie zajęć.

§ 4

Zasady udzielania zwolnień i usprawiedliwiania nieobecności

1. Na wniosek Uczestnika, Kierownik CIS może przyznać do sześciu dni wolnych od zajęć, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości, po pomyślnym zakończeniu okresu próbnego. W przypadku przedłużenia tego uczestnictwa dodatkowo przysługuje 6 dni wolnych. Wymiar dni wolnych ustala się proporcjonalnie do okresu przedłużenia uczestnictwa.
2. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność na zajęciach z powodu choroby jest wyłącznie zwolnienie lekarskie (druk L-4). Uczestnik niezwłocznie informuje Centrum o zwolnieniu lekarskim nie później niż drugiego dnia od daty jego wystawienia.

3. W razie wypadku lub choroby członka rodziny, wymagającej sprawowania przez Uczestnika osobistej opieki - usprawiedliwienie następuje na podstawie druku L-4. Uczestnik niezwłocznie osobiście lub telefonicznie informuje Centrum o zwolnieniu lekarskim nie później niż drugiego dnia nieobecności.
4. W przypadku nieobecności Uczestnik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Centrum o jej przyczynie, jeśli jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia. O przyczynie nieobecności Uczestnik powiadamia: osobiście, telefonicznie.
5. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność na zajęciach jest również wezwanie do sądu lub innego organu administracji państwowej, na czas niezbędny do załatwienia sprawy. Uczestnik w takim przypadku zobowiązany jest przedstawić stosowny dokument przed terminem wezwania oraz otrzymuje przepustkę, którą wypełnia i składa u pracownika socjalnego
6. Uczestnik może zwolnić się z części zajęć jedynie w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach za zgodą prowadzącego zajęcia
7. Pracownik socjalny lub instruktor zawodu może udzielić Uczestnikowi przepustki z zajęć w celu załatwienia innych niż w.w. ważnych spraw osobistych, których załatwienie nie byłoby możliwe w innym czasie z tym, że:
 - a) czas przepustki nie może być dłuższy niż 2 godziny w ciągu dnia, z tym, że Kierownik CIS może wyrazić zgodę na przedłużenie czasu trwania przepustki na prośbę Uczestnika
 - b) czas przepustki od zajęć praktycznych podlega odpracowaniu w terminie podanym przez instruktora zawodu, nie później jednak niż do końca danego miesiąca
 - c) czas przepustki od zajęć reintegracji społecznej podlega indywidualnym zasadom wyrównywania zaległości podanym przez pracownika socjalnego
 - d) czas trwania przepustki każdorazowo jest wpisywany do zeszytu wyjść
 - e) rejestr i rozliczenie przepustek prowadzą instruktorzy sekcji
8. Spóźnienia i nieobecności Uczestnika:
 - a) W przypadku spóźnienia się, Uczestnik obowiązany jest niezwłocznie telefonicznie zawiadomić Centrum o jego przyczynie, jeśli jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia, w przeciwnym wypadku 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
 - b) Nagminnie powtarzające się spóźnienia mogą być podstawą do rozwiązania IPZS na podstawie § 5 p.3 a
 - c) W przypadku trzech rażących spóźnień w danym miesiącu Uczestnik otrzymuje nieobecność nieusprawiedliwioną za dzień trzeciego spóźnienia.
 - d) Niestawienie się na zajęcia w CIS bez usprawiedliwienia i poinformowania Centrum o przyczynie swojej nieobecności skutkuje wpisaniem nieobecności nieusprawiedliwionej. Po przekroczeniu łącznie 14 dni nieobecności nieusprawiedliwionej w Programie następuje automatyczne zaprzestanie realizacji IPZS ze względu na uporczywe naruszenie przez Uczestnika postanowień Programu i nieprzestrzeganie regulaminu § 3 p.1.
 - e) Opuszczenie dnia zajęć w Centrum bez uprzedniego zwolnienia przez Kierownika lub specjalistów pracujących w Centrum usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, a w szczególności:
 - nagły wypadek lub choroba powodująca niezdolność do uczestniczenia w zajęciach
 - wypadek lub choroba członka rodziny, wymagająca sprawowania przez Uczestnika osobistej opieki
 - nadzwyczajny wypadek losowy uniemożliwiający terminowe przybycie na zajęcia w Centrum
9. Stawienie się Uczestnika na zajęcia w Centrum pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
 - a) gdy zachodzi podejrzenie, że Uczestnik znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, nie dopuszcza się go do pracy i bezwzględnie odsuwa od wszelkich zajęć
 - b) dzień, w którym Uczestnik przebywał na zajęciach pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających jest dniem nieusprawiedliwionej nieobecności

- c) wynikiem stawienia się Uczestnika pod wpływem środków odurzających może być m.in. pisemna nagana, brak premii motywacyjnej
 - d) trzykrotne stawienie się Uczestnika na zajęcia w Centrum pod wpływem alkoholu bądź innych środków psychoaktywnych może skutkować rozwiązaniem IPZS na podstawie § 5 p. 3 c.
 - e) z Uczestnikiem może również zostać podpisany aneks do IPZS, a w przypadku niewywiązywania się z zobowiązań w nim zawartych następuje natychmiastowe rozwiązanie IPZS.
10. W wypadkach inny niż wyżej opisane Kierownik Centrum indywidualnie podejmuje decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności Uczestnika

§ 5

Odowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna Uczestników

1. Za nieprzestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny zajęć w Centrum Uczestnik ponosi odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarną
2. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Indywidualnym Programie Zatrudnienia Socjalnego i postanowień niniejszego Regulaminu Uczestnik podlega karze dyscyplinarnej:
 - a) upomnienia ustnego lub pisemnego,
 - b) nagany na piśmie,
 - c) zaprzestania realizacji Programu, na podstawie decyzji administracyjnej
3. Za naruszenie porządku i dyscypliny uważane jest w szczególności:
 - a) nagminne spóźnianie się na zajęcia w Centrum
 - b) samowolne ich opuszczanie bez usprawiedliwienia
 - c) stawianie się na zajęcia w Centrum po spożyciu alkoholu lub innych środków psychoaktywnych albo spożywanie ich w czasie i miejscu zajęć
 - d) palenie tytoniu w miejscach do tego nie wyznaczonych
 - e) zakłócanie porządku i spokoju w czasie zajęć
 - f) wykonywanie poleceń niezgodnie z otrzymanymi wskazówkami lub bezpodstawną odmowa wykonania poleceń, jak również nadmierna opieszałość w wykonywaniu powierzonych obowiązków
 - g) niewłaściwy stosunek do pracowników i innych Uczestników
 - h) nieprzestrzeganie regulaminu i innych aktów wewnętrznych określających organizację i zasady funkcjonowania Centrum
 - i) nieprzestrzeganie przepisów i zasad bhp p. poż.
 - j) kradzież przez Uczestnika mienia należącego do Centrum lub kradzież mienia należącego do innego Uczestnika
 - k) kradzież mienia w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu lub miejsca zajęć reintegracji społecznej
4. Kary udziela Kierownik
5. Od kar wymienionych w punktach 3a i 3b, otrzymanych na piśmie przysługuje odwołanie pisemne do Kierownika CIS w terminie 14 dni od daty jej otrzymania
6. Od decyzji wymienionej w punkcie 2c, przysługuje skarga do sądu administracyjnego

§ 6

Nagrody i zasady przyznawania nagród

1. W okresie uczestnictwa w zajęciach Kierownik Centrum może przyznać Uczestnikowi motywacyjną premie integracyjną, biorąc pod uwagę aktywną postawę i postępy w reintegracji społecznej i zawodowej.
 - a) Motywacyjna premia integracyjna jest przyznawana na wniosek instruktora zawodu i po pozytywnym zaopiniowaniu przez pracownika socjalnego
 - b) Wysokość premii, liczbę osób uprawnionych oraz termin wypłaty ustala Kierownik, w zależności od posiadanych środków finansowych

- c) Wypłata premii następuje na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika
- d) Premia ta nie może przekroczyć 100% świadczenia integracyjnego.
- e) Okres premiowania nie dotyczy okresu próbnego oraz osób przebywających na zwolnieniu lekarskim w danym miesiącu.

§ 7

Zaprzestanie realizacji Programu

1. Zaprzestanie realizacji Programu następuje w przypadku stwierdzenia przez Kierownika Centrum, że nastąpiło uporczywe naruszanie przez Uczestnika postanowień Programu, uniemożliwiające jego dalsza realizację.

Przez uporczywe naruszenie postanowień Programu rozumie się nieprzestrzeganie regulaminu uczestnictwa w CIS, a w szczególności:

- a) Stawianie się na zajęcia w stanie po użyciu alkoholu, innych środków psychoaktywnych lub spożywanie alkoholu, innych środków psychoaktywnych w miejscu zajęć na terenie Centrum jak i poza nim (naruszenie obowiązku trzeźwości w Centrum)
 - b) Opuszczanie zajęć bez zgody prowadzącego
 - c) Brak uczestnictwa w zajęciach bez usprawiedliwiania przez okres przekraczając łącznie 14 dni podczas realizacji IPZS
 - d) Samowolne uchylanie się od zajęć tj. Odstąpienie od zajęć bez żadnych usprawiedliwionych przyczyn
 - e) Opuszczenie stanowiska pracy bez zgody instruktora zawodu
 - f) Niestawienie się na zajęcia bez powiadomienia Centrum we właściwym terminie. Zgodnie z § 4
 - g) Zakłócanie porządku i spokoju w miejscu zajęć i w czasie zajęć
 - h) Niewłaściwy stosunek do przełożonych oraz Uczestników
 - i) Niewykonywanie poleceń przełożonego
 - j) Zabór mienia Centrum
 - k) Brak czynnego udziału w procesie reintegracji zawodowej i społecznej
 - l) Nierealizowanie programu zajęć z reintegracji społecznej i zawodowej spowodowane długotrwałym zwolnieniem lekarskim lub często powtarzającymi się okresami niezdolności do pracy uniemożliwiający realizację Programu
 - m) Trwałego opuszczania przez Uczestnika zajęć w Centrum Integracji Społecznej. Przez trwałe opuszczenie przez Uczestnika zajęć w Centrum rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność trwającą kolejno 10 dni roboczych
 - n) Oświadczenia Uczestnika o odstąpieniu od realizacji Programu
2. Decyzję o rozwiązaniu Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego podejmuje Kierownik Centrum w porozumieniu z instruktorem zawodu, pracownikiem socjalnym i psychologiem
3. Od decyzji Kierownika Centrum, o której mowa w pkt. 2 przysługuje Uczestnikowi skarga do sądu administracyjnego

§ 8

Zakończenie realizacji Programu

1. Zakończenie realizacji Programu następuje w dniu, w którym:

- a) Uczestnik podjął zatrudnienie na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy
- b) Uczestnik rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej
- c) Upłynął okres uczestnictwa w zajęciach

§ 9

Czas pracy i zajęć w Centrum

1. Czas pracy Uczestników na zajęciach w CIS w okresie próbnym i w okresie uczestnictwa wynosi:
Od poniedziałku do piątku:
 - Od 7.00 do 14.00 lub 8.00 do 15.00Czas pracy uczestników w dniu, w którym odbywają się zajęcia z reintegracji społecznej, zgodnie z ustalonym harmonogramem
 - od 8.00 do 14.00
2. Przerwy w pracy:
 - śniadaniowa 10.00 - 10.15
 - obiadowa 13.45 - 14.00
 - przerwy podczas zajęć reintegracji społecznej ustala prowadzący zajęcia
 - przerwy w pracy poza terenem Centrum ustala osoba nadzorująca pracę Uczestników
3. Czas pracy Uczestników w miejscu odbywania praktyk zawodowych, odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem praktyk
4. Czas pracy Uczestników na zajęciach reintegracji społecznej lub zawodowej poza terenem CIS w okresie próbnym i w okresie uczestnictwa wynosi:
Od poniedziałku do piątku
 - Od 7.00 do 14.00 lub od 8.00 do 15.00Piątki według harmonogramu reintegracji społecznej
 - Od 8.00 do 14.00
5. Godziny i dni pracy mogą ulec zmianie. Obejmuje to zwłaszcza działalność promocyjną i handlowo-usługową Centrum np.: kiermasze, targi, imprezy regionalne, handel towarami i świadczenie usług, oraz odbywanie praktyk zawodowych poza Centrum, których wykonanie nie jest możliwe w standardowych godzinach uczestnictwa
6. Godziny pracy w dni wolne i nadgodziny rejestruje instruktor zawodu lub pracownik Centrum odpowiedzialny za ich organizację
7. W przypadku wypracowania nadgodzin Uczestnik może odebrać godziny wolne w porozumieniu z instruktorem zawodu i pracownikiem socjalnym w terminie i czasie przez niego wybranym, jednak nie później niż do końca danego miesiąca

§ 10

Zasady wypłaty świadczenia integracyjnego

1. Wypłaty świadczenia integracyjnego dokonuje się w oparciu o wniosek złożony przez Uczestnika Centrum.
2. W okresie próbnym oraz w okresie uczestnictwa w zajęciach w Centrum, kierownik Centrum przyznaje, na wniosek uczestnika, świadczenie integracyjne w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych
3. Świadczenie integracyjne za niepełny miesiąc uczestnictwa ustala się dzieląc kwotę świadczenia przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie to przysługuje.
4. Świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/20 za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika w 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.
5. Świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/40 za każdy dzień niezdolności do zajęć na skutek choroby, w okresie nie dłuższym niż 21 dni w okresie uczestnictwa. Za każdy kolejny dzień świadczenie nie przysługuje.

6. Świadczenie integracyjne wypłacane jest przelewem na wskazany przez Uczestnika nr konta bankowego, do 5-go następnego miesiąca.
7. Świadczenie integracyjne za dzień urlopu przysługuje w pełnej wysokości
8. Świadczenie integracyjne za dzień, w którym Uczestnik był na badaniu w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i oddał krew przysługuje w pełnej wysokości. Uczestnik powinien jednak uprzedzić Centrum o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności i następnego dnia przedłożyć zaświadczenie upoważniające do dnia wolnego od pracy.

§ 11

Zapisy końcowe

1. Regulamin został przyjęty dnia 14.07.2007r. i zatwierdzony do realizacji przez Kierownika Centrum od dnia 01.08.2007r.
2. Zmiany do regulaminu z dnia 02.01.2026r. zostały zatwierdzone i przyjęte do realizacji przez Kierownika Centrum od dnia 02.01.2026r.
3. Interpretacja zapisów należy do Kierownika Centrum
 - a) Decyzje w sprawach nie uregulowanych w Regulaminie oraz w sytuacjach spornych podejmuje Kierownik Centrum po uprzednim zasięgnięciu opinii specjalistów pracujących w CIS.
 - b) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym
 - c) Zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej
 - d) Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

KIEROWNIK
Centrum Integracji Społecznej
Radosław Harasim *Heur*
Radosław Harasim

.....
Podpis i pieczęć
Kierownika Centrum Integracji Społecznej