

MINISTERSTWO POLITYKI SPOŁECZNEJ
Departament Pomocy i Integracji Społecznej

Zatrudnienie socjalne

Informacja o regulacjach prawnych oraz standardy
usług świadczonych przez Centra Integracji Społecznej

Materiał opracowany na zlecenie Ministerstwa Polityki Społecznej

Warszawa, lipiec 2004 r.

Szanowni Państwo,

Nowe koncepcje dotyczące aktywnej polityki społecznej, lansowane w krajach Unii Europejskiej zmierzają do promowania idei „praca zamiast zasiłku” oraz wzmacniania procesów szeroko pojmowanej integracji społecznej. Na liście podmiotów zajmujących się problematyką społecznej przedsiębiorczości, zwanej również ekonomią społeczną można odnaleźć organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, organizacje pożytku publicznego a także spółdzielnie socjalne, które wszystkie razem tworzą sektor organizacji non-profit.

Ekonomia społeczna będąc obszarem i formą aktywności, podejmowaną właśnie przez organizacje trzeciego sektora jest, w przeciwieństwie do Polski, już bardzo popularna w krajach Unii Europejskiej. Już dzisiaj zaczynamy dostrzegać, że sama praca nie będzie stanowiła samoistnego problemu dla polskiego społeczeństwa. Natomiast jej brak oraz postępujący proces wykluczenia z rynku pracy, a z tym związane zjawisko marginalizacji społecznej, to problemy pozbawienia pełnego uczestnictwa w życiu społecznym i gospodarczym kraju. Przy założeniu możliwości powrotu do zatrudnienia należy liczyć się z towarzyszącą jednak selekcją i odrzucaniem z powodu poziomu kwalifikacji i wykształceniem oraz uznawaniem pochodzenia ze sfer uznanych za zagrożone społecznie. Dlatego też, przydatność w życiu społeczno-gospodarczym kraju struktur powrotu do zatrudnienia i wydostawania się z obszarów patologii nie zmaleje wraz ze wzrostem gospodarczym.

W polskim dyskursie o polityce społecznej ekonomia społeczna toruje sobie dopiero drogę. Przykładem na to jest wpisywanie się jej w rozwiązania legislacyjne między innymi ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o organizacjach pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku

o zatrudnieniu socjalnym oraz ustawy z dnia 2 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwłaszcza w części dotyczącej spółdzielni socjalnych.

Dostrzeżenie związku pomiędzy terapią oraz pracą socjalną oraz z drugiej strony działaniami w zakresie aktywizacji zawodowej i subsydiowania

różnych form zatrudnienia zostało wpisane na grunt ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

Ten akt prawny stwarza podstawy do kompleksowych działań mających na celu przywrócenie społeczeństwu osób, dotkniętych dysfunkcjami społecznymi z powodu: bezrobocia, bezdomności, uzależnień, choroby psychicznej czy też

z powodu czasowego odizolowania ich od społeczeństwa na skutek odbywania kary w zakładach karnych, bądź w przypadku uchodźców, na skutek trudności w asymilowaniu się do nowych warunków.

Dostosowanie oferty pomocy, do potrzeb poszczególnych grup wymaga przeprowadzenia głębokiej diagnozy dysfunkcji, oceny możliwości oraz oczywiście znajomości regulacji prawnych dotyczących zatrudnienia socjalnego.

Szanowni Państwo,

uwzględniając potrzeby licznych instytucji oraz organizacji pozarządowych, sygnalizujących aktywne włączenie się w proces szeroko pojmowanej przedsiębiorczości społecznej przygotowany został poradnik, jako zbiór nie tylko regulacji prawnych dotyczących zatrudnienia socjalnego ale również zbiór wskazówek w zakresie standardów usług świadczonych przez Centra Integracji Społeczne.

Mam nadzieję, że publikacja ta będzie pomocna w planowaniu działań adresowanych do środowisk dotkniętych wykluczeniem społecznym oraz okaże się skutecznym narzędziem w realizowaniu nowych inicjatyw na rynku pracy. Poradnik ten, powinien zostać przyjęty przez Państwa jako „otwarta księga”, w której z czasem będą dopisywane doświadczenia, dobre wzorce i praktyki, stanowiące Państwa wkład w tworzenie modelowych, polskich rozwiązań z dziedziny ekonomii społecznej.

Cezary Miżejewski

I. WPROWADZENIE

Z dużą uwagą obserwujemy dynamikę zmian jakie w ostatnich latach dokonały się w sposobie postrzegania zjawiska wykluczenia społecznego oraz poszukiwania skutecznych metod wspierania społecznej inkluzji. Uchwalenie ustawy o zatrudnieniu socjalnym zostało przyjęte z dużą nadzieją przez środowiska, które od lat ponoszą olbrzymi wysiłek organizowania pomocy dla osób zagrożonych marginalizacją życia społecznego. Długotrwałe bezrobocie stanowi jeden z wymiarów wykluczenia, gdyż dotyka ono bezpośrednio klientów rynku pracy i jest jedną z najważniejszych przyczyn ich ubóstwa. Dlatego uznać należy, że praca jest najlepszym sposobem zabezpieczenia przed wykluczeniem społecznym, przy czym trzeba pamiętać, iż zatrudnienie samo w sobie nie rozwiąże wszystkich problemów społecznych.

Oddajemy do rąk zainteresowanych publikację, która obok regulacji prawnych zawiera szereg informacji o charakterze wskazówek, które będą przydatne w procesie tworzenia Centrów Integracji Społecznej oraz realizowania usług na rzecz reintegracji zawodowej i społecznej w odniesieniu do lokalnych uwarunkowań i zróżnicowanych potrzeb. Mamy świadomość, że obecny stan prawny w problematyce tworzenia Centrów Integracji Społecznej pozostawia sporo miejsca do wypełnienia, dalszego precyzowania zasad i procedur. Stąd też, żywimy nadzieję, że zainicjowanie pierwszej publikacji na temat „Standardów usług dla Centrów Integracji Społecznej” będzie poszerzane i uzupełniane o dobre praktyki i wzorce. Podmioty, które uczestniczą obecnie w tworzeniu centrów powinny traktować całą tę publikację jako materiał otwarty, dlatego też uwagi i sugestie będą przyjmowane jako pozytywny wkład tych instytucji w szeroko pojmowany proces działań na rzecz integracji społecznej i zawodowej.

Mając obecnie pierwszą okazję podziękowania na szerszym forum za niezwykłą otwartość oraz trud i cierpliwość w przyjmowaniu uwag i sugestii nadsyłanych w trakcie opracowywania tego materiału, wyrażamy to podziękowanie pod adresem wszystkich pracowników Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Elblągu, zaangażowanych w powstawanie publikacji, ze szczególnymi słowami podziękowania dla Pani Grażyny Kietlińskiej, Anny Skuzińskiej oraz Wandy Stec a także dla Pana Wiesława R. Drożdżyńskiego, Kierownika Zespołu Redakcyjnego.

AKTY PRAWNE

II. USTAWA O ZATRUDNIENIU SOCJALNYM

Dz.U.03.122.1143

2004-05-05	zm.	Dz.U.04.69.624	art.6
2004-06-01	zm.	Dz.U.04.99.1001	art.137

USTAWA

z dnia 13 czerwca 2003 r.
o zatrudnieniu socjalnym
(Dz. U. z dnia 14 lipca 2003 r.)

Rozdział 1

Przepisy ogólne

Art. 1. 1. Ustawa określa zasady zatrudnienia socjalnego.

2. Przepisy ustawy stosuje się w szczególności do:

- 1) bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- 2) uzależnionych od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego,
- 3) uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej,
- 4) chorych psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,

- 5) bezrobotnych, w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, pozostających bez pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy,
 - 6) zwalnianych z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - 7) uchodźców realizujących indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, którzy 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.
3. Przepisów ustawy nie stosuje się do osób wymienionych w ust. 2, które mają prawo do:
- 1) zasiłku dla bezrobotnych;
 - 2) zasiłku przedemerytalnego;
 - 3) świadczenia przedemerytalnego;
 - 4) renty socjalnej;
 - 5) renty strukturalnej;
 - 6) renty z tytułu niezdolności do pracy;
 - 7) emerytury.
4. Zadania określone w ustawie realizowane są poprzez zatrudnienie socjalne, przez co należy rozumieć zapewnianie osobom, o których mowa w ust. 2, możliwości uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez centra integracji społecznej, kluby integracji społecznej i zatrudnienia wspieranego, o którym mowa w art. 2 pkt 8.

Art. 2. Ilekroć w ustawie jest mowa o:

- 1) dotacji - oznacza to dotację w rozumieniu ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594 i Nr 96, poz. 874);
- 2) organizacjach pozarządowych - oznacza to organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na rzecz osób, o których mowa w art. 1;
- 3) przeciętnym wynagrodzeniu - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski";
- 4) reintegracji społecznej - oznacza to działania, w tym również o charakterze samopomocowym, mające na celu odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach w centrum integracji społecznej, klubie integracji społecznej lub zatrudnionej u pracodawcy, umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu;
- 5) reintegracji zawodowej - oznacza to działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach w centrum integracji społecznej i klubie integracji społecznej zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy;
- 6) świadczeniu integracyjnym - oznacza to świadczenie pieniężne wypłacane uczestnikowi centrum integracji społecznej w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego;
- 7) uczestniku - oznacza to osobę uczestniczącą w zajęciach w centrum integracji społecznej w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego;
- 8) zatrudnieniu wspieranym - oznacza to udzielanie pomocy osobie, o której mowa w art. 1, w podjęciu pracy na podstawie stosunku pracy lub podjęciu działalności gospodarczej;
- 9) zasiłku dla bezrobotnych - oznacza to zasiłek dla bezrobotnych w rozumieniu art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. z 2003 r. Nr 58, poz. 514 i Nr 90, poz. 844).

Rozdział 2

Zasady tworzenia centrum integracji społecznej

Art. 3. 1. Centrum integracji społecznej, zwane dalej "Centrum", jest jednostką organizacyjną realizującą reintegrację zawodową i społeczną przez następujące usługi:

- 1) kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiąganie pozycji społecznych dostępnych osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu;
- 2) nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych;
- 3) naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą;
- 4) uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.

2. Centrum, na zasadach określonych w ustawie, może być tworzone przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta i organizację pozarządową, zwane dalej "instytucjami tworzącymi".

3. Centrum utworzone przez wójta, burmistrza i prezydenta miasta działa w formie gospodarstwa pomocniczego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

4. Centrum utworzone przez organizację pozarządową działa w formie jednostki wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo w sposób zapewniający należyłą identyfikację pod względem organizacyjnym i finansowym, w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników, z uwzględnieniem przepisów o rachunkowości.

Art. 4. 1. Wniosek o przyznanie statusu Centrum instytucja tworząca składa do wojewody właściwego ze względu na siedzibę Centrum.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

- 1) nazwę instytucji tworzącej Centrum;
- 2) informację o miejscu funkcjonowania Centrum i przewidywanym terminie rozpoczęcia działalności;
- 3) przewidywaną liczbę uczestników oraz wskazanie, dla jakiej grupy uczestników Centrum będzie świadczyć usługi;
- 4) planowany rodzaj działalności wytwórczej, handlowej lub usługowej;
- 5) program prac prowadzonych z uczestnikami w ramach reintegracji zawodowej i społecznej;
- 6) przewidywaną liczbę pracowników Centrum oraz ich kwalifikacje;
- 7) dane o organizacji i systemie zajęć w Centrum;
- 8) dane o zakładanych efektach działania Centrum, w tym planowaną liczbę osób do przyuczenia do zawodu, przekwalifikowania lub podwyższenia kwalifikacji, planowaną liczbę osób, którym uczestniczenie w zajęciach w Centrum i wspierane zatrudnienie socjalne pomogą w uzyskaniu zatrudnienia na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy lub w podjęciu działalności gospodarczej, planowaną liczbę osób usamodzielnionych ekonomicznie;
- 9) dane o szacunkowym rocznym preliminarzu ogólnych kosztów działalności Centrum, w tym kosztów realizacji reintegracji zawodowej i społecznej;
- 10) dane o wysokości zasobów własnych instytucji tworzącej poniesionych na utworzenie Centrum oraz o formach tych zasobów, a także o przewidywanym udziale własnym w finansowaniu działalności Centrum;
- 11) dane o innych źródłach finansowania działalności Centrum, w tym ze środków określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu;
- 12) projekt regulaminu Centrum.

Art. 5. 1. Status Centrum przyznaje wojewoda, w drodze decyzji administracyjnej, po zaopiniowaniu przez marszałka województwa wniosku, o którym mowa w art. 4, składanego w terminie 30 kwietnia i 30 września danego roku.

2. Status Centrum nadaje się na okres 3 lat.

3. W postępowaniu administracyjnym dotyczącym wydawania decyzji o nadaniu lub utracie statusu Centrum organem wyższego stopnia jest minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego.

4. Centrum jest obowiązane:

- 1) informować wojewodę o każdej zmianie danych zawartych we wniosku, o którym mowa w art. 4, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany;
- 2) przedstawiać corocznie, nie później niż do dnia 31 marca, wojewodzie, wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta udzielającym dotacji Centrum i instytucji tworzącej sprawozdanie zawierające rozliczenie dotacji za rok poprzedni oraz sprawozdanie z działalności i efektów reintegracji zawodowej i społecznej, a także preliminarz wydatków i przychodów na rok bieżący.

5. Wojewoda prowadzi rejestr jednostek organizacyjnych, którym nadał status Centrum, o którym mowa w ust. 1. Nadanie statusu jest równoznaczne z wpisem do rejestru.

6. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zawierający dane dotyczące:

- 1) liczby uczestników i pracowników w okresie sprawozdawczym,
- 2) liczby uczestników usamodzielnionych ekonomicznie,
- 3) liczby uczestników przyuczonych do zawodu oraz uczestników, którzy zmienili lub podwyższyli kwalifikacje,
- 4) wykonania planu finansowego za rok poprzedni z uwzględnieniem przyznanych dotacji,
- 5) projektu planu finansowego na dany rok,

kierując się potrzebą ujednoczenia elementów sprawozdawczych.

Art. 6. 1. W przypadku nierealizowania przez Centrum założeń przyjętych we wniosku, o którym mowa w art. 4, w stopniu uniemożliwiającym wykonywanie usług określonych w art. 3 lub w razie stwierdzenia nieprawidłowości rozliczeń finansowych przewidzianych ustawą, mających

wpływ na wynik finansowy, wojewoda wydaje decyzję o utracie statusu Centrum z urzędu lub na wniosek wójta, burmistrza lub prezydenta miasta udzielających dotacji Centrum lub instytucji tworzącej Centrum.

2. W przypadku likwidacji instytucji tworzącej Centrum wojewoda wydaje decyzję o utracie statusu Centrum, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. W przypadku wydania decyzji o utracie statusu Centrum niewykorzystane środki finansowe pochodzące z dotacji podlegają zwrotowi do jednostek, które udzieliły dotacji, w wysokości proporcjonalnej do wysokości udzielonej dotacji.

4. W przypadku gdy instytucja tworząca, będąca organizacją pozarządową, ulega likwidacji, prawa i obowiązki tej instytucji może przejąć gmina właściwa ze względu na siedzibę Centrum. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 7. 1. Utworzenie Centrum jest finansowane:

- 1) w przypadku Centrum tworzonego przez wójta, burmistrza i prezydenta miasta - na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych;
- 2) w przypadku Centrum tworzonego przez organizację pozarządową z:
 - a) zasobów instytucji tworzącej pochodzących ze zbiorów, darowizn lub innych źródeł,
 - b) (uchylona),
 - c) dotacji na pierwsze wyposażenie pochodzącej z dochodów własnych gminy przeznaczonych na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - d) innych dochodów własnych gminy niż określone w lit. c.

2. Utworzenie Centrum może być finansowane z dotacji na pierwsze wyposażenie pochodzącej z dochodów własnych samorządu województwa przeznaczonych na realizację wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, na zasadach porozumienia, o którym mowa w art. 8 ust. 1.

Art. 8. 1. Marszałek województwa, na zasadach określonych w porozumieniu zawartym z instytucją tworzącą, może przyznać Centrum dotację na pierwsze wyposażenie oraz dotację na działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy ze środków, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 2 lit. b.

2. Dotacja na pierwsze wyposażenie, o której mowa w ust. 1, może być przeznaczona na:

- 1) przystosowanie do potrzeb uczestników zajęć w Centrum pomieszczeń przeznaczonych na reintegrację zawodową i społeczną;
- 2) wyposażenie pomieszczeń oraz przygotowanie stanowisk pracy, w tym zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności, o której mowa w art. 9;
- 3) zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do rozpoczęcia działalności.

3. Wysokość dotacji na działalność Centrum przez okres pierwszych 3 miesięcy jest równa kwocie ustalonej jako iloczyn 50% kwoty zasiłku dla bezrobotnych, obowiązującej w dniu zawarcia porozumienia, o którym mowa w ust. 1, oraz liczby uczestników zajęć reintegracji zawodowej i społecznej prowadzonych w Centrum i liczby pracowników Centrum zatrudnionych na okres nie krótszy niż rok, według stanu na koniec każdego miesiąca.

4. Dotację na pierwsze wyposażenie przekazuje się Centrum w terminie 30 dni od dnia zawarcia porozumienia, o którym mowa w ust. 1.

5. Dotację na działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy przekazuje się Centrum w trzech ratach miesięcznych w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który została przyznana dotacja.

Rozdział 3

Zasady działalności centrum integracji społecznej

Art. 9. 1. Centrum, w ramach reintegracji zawodowej, może prowadzić działalność wytwórczą, handlową lub usługową oraz działalność wytwórczą w rolnictwie, z wyłączeniem działalności polegającej na wytwarzaniu i handlu wyrobami przemysłu paliwowego, tytoniowego, spirytusowego, winiarskiego, piwowarskiego, a także pozostałych wyrobów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 0,5% oraz wyrobów z metali szlachetnych albo z udziałem tych metali.

2. Działalność wytwórcza, handlowa i usługowa, o której mowa w ust. 1, nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o działalności gospodarczej.

Art. 10. 1. Działalność Centrum jest finansowana z:

- 1) dotacji pochodzącej z dochodów własnych gminy, przeznaczonych na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 2) dochodów uzyskiwanych z działalności, o której mowa w art. 9;
- 3) środków z Unii Europejskiej.

2. W przypadku Centrum utworzonego przez organizację pozarządową działalność Centrum może być ponadto finansowana z:

- 1) zasobów instytucji tworzącej pochodzących ze zbiorów, darowizn lub innych źródeł;
- 2) innych dochodów własnych gminy niż określone w ust. 1 pkt 1.

3. (uchylony).

4. Kwota dotacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1, w przypadku gdy instytucją tworzącą jest organizacja pozarządowa, jest ustalana jako iloczyn kwoty określonej uchwałą rady gminy oraz liczby uczestników zajęć reintegracji zawodowej i społecznej prowadzonych w Centrum i liczby pracowników Centrum, według stanu na koniec miesiąca, i wypłacana co miesiąc, przez okres działalności Centrum, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który została przyznana dotacja.

5. Kwota dotacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1, w przypadku gdy instytucją tworzącą jest wójt, burmistrz i prezydent miasta, jest ustalana jako iloczyn kosztów realizacji reintegracji zawodowej i społecznej w przeliczeniu na jednego uczestnika oraz liczby uczestników zajęć reintegracji zawodowej i społecznej prowadzonych w Centrum i liczby pracowników Centrum, nie więcej jednak niż 90% ogólnych kosztów działalności Centrum, i określana corocznie przez radę gminy.

6. Środki finansowe na działalność Centrum są przeznaczane na:

- 1) wypłatę uczestnikom Centrum świadczeń integracyjnych, o których mowa w art. 15;
- 2) zakup materiałów, energii, usług niezbędnych do działalności Centrum;
- 3) najem lokalu i remonty pomieszczeń użytkowanych przez Centrum;
- 4) podatki opłacane przez Centrum;
- 5) wynagrodzenia pracowników Centrum i pochodne od tych wynagrodzeń;
- 6) realizację reintegracji zawodowej i społecznej oraz niezbędną obsługę działalności Centrum w tym zakresie;
- 7) szkolenia pracowników Centrum związane z działalnością Centrum;
- 8) posiłki dla uczestników;
- 9) wydatki na ubezpieczenie mienia Centrum;
- 10) inne wydatki związane z działalnością Centrum.

7. Centrum może otrzymać dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację programów specjalnych zmierzających do reintegracji zawodowej i społecznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Art. 11. 1. Pracownikami Centrum są:

- 1) pracownicy odpowiedzialni za dany rodzaj działalności, o której mowa w art. 9, oraz za obsługę finansową Centrum;
- 2) prowadzący zajęcia reintegracji zawodowej i społecznej;
- 3) pracownik socjalny;
- 4) instruktorzy zawodu;
- 5) osoby, o których mowa w art. 16 ust. 1 pkt 1 lit. b.

2. Kierownika Centrum zatrudnia instytucja tworząca Centrum.

3. Pracowników Centrum zatrudnia kierownik Centrum, z tym że na jednego pracownika prowadzącego bezpośrednio zajęcia z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż 5 uczestników. Warunek ten nie dotyczy osób, o których mowa w art. 16 ust. 1 pkt 1 lit. b.

Rozdział 4

Zasady kierowania do centrum integracji społecznej

Art. 12. 1. Osoba, o której mowa w art. 1, może, na podstawie:

- 1) własnego wniosku lub wniosku przedstawiciela ustawowego,
- 2) wniosku zakładu lecznictwa odwykowego, powiatowego centrum pomocy rodzinie, powiatowego urzędu pracy, ośrodka pomocy społecznej, organizacji pozarządowej lub klubu integracji społecznej, za zgodą tej osoby lub jej przedstawiciela ustawowego

- zostać skierowana do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez Centrum, przez właściwy dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby ośrodek pomocy społecznej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby kierowanej do uczestnictwa w Centrum po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego (rodzinnego).

3. W przypadku osób uzależnionych, o których mowa w art. 1 ust. 1 pkt 2 i 3, warunkiem przyjęcia do Centrum jest zakończenie programu psychoterapii w zakładzie lecznictwa odwykowego lub programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej.

4. Kierownik Centrum przyjmuje osobę skierowaną do Centrum po podpisaniu z nią indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego, zwanego dalej "programem", w uzgodnieniu z kierownikiem ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu tej osoby.

5. Pierwszeństwo w skierowaniu do Centrum mają osoby zamieszkałe w gminach, na terenie których zostało utworzone Centrum. Osoby zamieszkałe w innych gminach mogą być kierowane do Centrum:

- 1) w przypadku zawarcia porozumienia między gminami o kierowaniu osób do Centrum, określającego zasady finansowania kosztów uczestnictwa kierowanych tam osób;

- 2) w przypadku posiadania przez Centrum wolnych miejsc i sfinansowania kosztów uczestnictwa osoby kierowanej przez gminę.

Art. 13. 1. Program, o którym mowa w art. 12 ust. 4, opracowuje pracownik socjalny Centrum.

2. Program powinien określać w szczególności:

- 1) zakres i formy reintegracji zawodowej i społecznej;
- 2) rodzaje sprawności psychofizycznych niezbędnych do podjęcia pracy oraz metody ich ćwiczenia;
- 3) osoby odpowiedzialne za realizację programu.

3. Program na wniosek każdej ze stron może ulec zmianie.

4. Zaprzestanie realizacji programu następuje w przypadku:

- 1) stwierdzenia przez kierownika Centrum, że nastąpiło uporczywe naruszanie przez uczestnika postanowień programu uniemożliwiające jego dalszą realizację;
- 2) trwałego opuszczenia przez uczestnika zajęć w Centrum;
- 3) oświadczenia uczestnika o odstąpieniu od realizacji programu.

5. Zakończenie realizacji programu następuje w dniu, w którym uczestnik objęty programem podjął zatrudnienie na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy lub podjął działalność gospodarczą, albo w dniu, w którym upłynął okres uczestnictwa w zajęciach w Centrum, o którym mowa w art. 15.

6. Realizacja programu jest warunkiem korzystania przez uczestnika ze świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego, na zasadach określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia, oraz z innych świadczeń określonych w niniejszej ustawie.

7. Zadania, o których mowa w ust. 1 oraz w art. 12 ust. 2 i art. 15 ust. 3, mogą być realizowane także przez pracownika socjalnego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w organizacji pozarządowej, która uzyska zgodę na wykonywanie tych zadań właściwego dla siedziby tej organizacji wojewody.

Rozdział 5

Zasady uczestnictwa w centrum integracji społecznej

Art. 14. 1. Czas dziennego pobytu uczestnika w Centrum nie może być krótszy niż 6 godzin.

2. Kierownik Centrum jest obowiązany zapewnić uczestnikom bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa, w tym środki ochrony indywidualnej, szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeprowadzenie odpowiednich badań lekarskich.

3. Uczestnikom zajęć w Centrum przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku w trakcie pobytu w Centrum na podstawie przepisów o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach.

4. Uczestnikom zajęć w Centrum przysługuje nieodpłatnie jeden posiłek dziennie w trakcie pobytu.

Art. 15. 1. Okres próbny w Centrum trwa 1 miesiąc. W okresie próbnym uczestnik otrzymuje świadczenie integracyjne w wysokości 50% zasiłku dla bezrobotnych.

2. Po pomyślnym zakończeniu okresu próbnego, kierownik ośrodka pomocy społecznej, na wniosek kierownika Centrum, kwalifikuje uczestnika do uczestnictwa w zajęciach w Centrum.

3. Okres uczestnictwa w zajęciach w Centrum może trwać do 11 miesięcy. Jeżeli analiza stanu realizacji programu uzasadnia potrzebę przedłużenia okresu uczestnictwa w zajęciach w Centrum, kierownik Centrum, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii pracownika socjalnego Centrum, może przedłużyć okres uczestnictwa o kolejne 6 miesięcy.

4. W okresie uczestnictwa w zajęciach w Centrum, o którym mowa w ust. 3, na wniosek uczestnika kierownik Centrum przyznaje świadczenie integracyjne w wysokości 80% zasiłku dla bezrobotnych.

5. Świadczenie integracyjne jest wypłacane przez Centrum w okresach miesięcznych z dołu.

6. 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.

7. 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.

8. Na wniosek kierownika Centrum, zawierający kopię listy wypłaconych świadczeń integracyjnych, starosta właściwy dla siedziby Centrum refunduje ze środków Funduszu Pracy kwotę wypłaconych w poprzednim miesiącu świadczeń integracyjnych. Na wniosek kierownika Centrum starosta może przekazać Centrum zaliczkę na wypłatę świadczeń integracyjnych.

Rozdział 6

Zatrudnienie wspierane

Art. 16. 1. Po zakończeniu uczestnictwa w zajęciach w Centrum, a w uzasadnionych przypadkach także przed jego zakończeniem, na wniosek kierownika Centrum, pracownika socjalnego i uczestnika lub po uczestnictwie w klubie integracji społecznej na wniosek pracownika socjalnego lub uczestnika:

- 1) powiatowy urząd pracy może skierować uczestnika do pracy:
 - a) u pracodawcy,

b) w Centrum;

2) uczestnicy mogą podjąć wspólną działalność gospodarczą w formie spółdzielni socjalnej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 oraz z 2004 r. Nr 99, poz. 1001).

2. Skierowanie do pracy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, odbywa się na podstawie umowy zawartej między starostą właściwym dla siedziby Centrum a pracodawcą, w której pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia skierowanego uczestnika, przez okres nie krótszy niż 18 miesięcy, a starosta do refundowania pracodawcy części wypłaconego tej osobie wynagrodzenia przez okres pierwszych 12 miesięcy, w wysokości nieprzekraczającej:

- 1) 80% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w pierwszych 3 miesiącach;
- 2) 60% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w 3 kolejnych miesiącach;
- 3) 40% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w następnych 6 miesiącach.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w przypadku skierowania uczestnika Centrum do pracy w Centrum.

4. Koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa w podjęciu działalności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, mogą być dofinansowane ze środków Funduszu Pracy do wysokości 80% udokumentowanych kosztów pomocy prawnej, konsultacji lub doradztwa, w wysokości nieprzekraczającej jednak przeciętnego wynagrodzenia.

5. Refundacja, o której mowa w ust. 2, jest finansowana ze środków Funduszu Pracy na zasadach określonych dla prac interwencyjnych w przepisach o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.

6. W przypadku podjęcia działalności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przysługują uprawnienia, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Art. 17. 1. W przypadku, o którym mowa w art. 16 ust. 1 pkt 2, w stosunku do osób zatrudnionych na podstawie spółdzielczej umowy o pracę, będących uprzednio uczestnikami Centrum, część wynagrodzenia odpowiadająca składce należnej od zatrudnionego na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe oraz część kosztów osobowych pracodawcy odpowiadająca składce na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe za zatrudnionego, na podstawie umowy zawartej między starostą właściwym dla siedziby spółdzielni a spółdzielnią może podlegać finansowaniu ze środków Funduszu Pracy przez okres 12 miesięcy od dnia zatrudnienia.

2. Zwrotu opłaconych składek, o których mowa w ust. 1, dokonuje starosta, w okresach kwartalnych na podstawie udokumentowanego wniosku spółdzielni, w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

3. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, oraz tryb dokonywania zwrotu opłaconych składek, uwzględniający rodzaj niezbędnej dokumentacji, jaką należy dołączyć do wniosku.

Rozdział 7

Kluby integracji społecznej

Art. 18. 1. Gmina, ośrodek pomocy społecznej lub organizacja pozarządowa prowadzące reintegrację zawodową i społeczną dla osób, o których mowa w art. 1, mogą:

- 1) organizować roboty publiczne;
- 2) prowadzić kluby integracji społecznej organizujące działania o charakterze terapeutycznym, zatrudnieniowym i samopomocowym.

2. W klubach integracji społecznej można organizować i prowadzić w szczególności:

- 1) programy zatrudnienia tymczasowego mające na celu pomoc w znalezieniu pracy na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, u pracodawców, wykonywania usług na podstawie umów cywilnoprawnych oraz przygotowanie do podjęcia zatrudnienia;
- 2) poradnictwo prawne;
- 3) działalność samopomocową w zakresie zatrudnienia, spraw mieszkaniowych i socjalnych.

3. Uczestnictwo w klubach integracji społecznej jest dobrowolne.

Rozdział 8

Zmiany w przepisach obowiązujących oraz przepisy przejściowe i końcowe

Art. 19. W ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 719) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w art. 2 w ust. 1:
 - a) pkt 5 otrzymuje brzmienie:
"5) leczenie, rehabilitację i reintegrację osób uzależnionych od alkoholu,";
 - b) w pkt 6 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 7 w brzmieniu:
"7) przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.";
- 2) w art. 2¹ w pkt 9 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 10 w brzmieniu:

- "10) reintegracja - reintegrację zawodową i społeczną w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu socjalnym.";
- 3) w art. 4:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- "1. Samorząd województwa realizuje zadania, o których mowa w art. 1 i 2, w postaci wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych stanowiącego część wojewódzkiej strategii integracji i polityki społecznej."
- b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
- "3. Program, o którym mowa w ust. 1, jest realizowany przez regionalny ośrodek polityki społecznej, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej, lub inną jednostkę wskazaną w programie. W celu realizacji programu zarząd województwa może powołać pełnomocnika.";
- 4) w art. 4¹:
- a) w ust. 1:
- zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie: "Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu należy do zadań własnych gmin."
 - pkt 3 otrzymuje brzmienie:

"3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych,"
 - w pkt 6 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 7 w brzmieniu:

"7) wspieranie zatrudnienia socjalnego poprzez organizowanie i finansowanie centrów integracji społecznej."
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- "2. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1, jest prowadzona w postaci gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, stanowiącego część strategii integracji i polityki społecznej, uchwalanego corocznie przez radę gminy. Program jest realizowany przez ośrodek pomocy społecznej, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej, lub inną jednostkę wskazaną w programie. W celu realizacji programu wójt (burmistrz, prezydent miasta) może powołać pełnomocnika."
- Art. 20.** W ustawie z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, z późn. zm.²⁾) wprowadza się następujące zmiany:
- 1) w art. 6 w ust. 1a w zdaniu pierwszym po wyrazach "przez osobę bezrobotną" dodaje się wyrazy "lub podjęcia leczenia odwykowego w zakładzie lecznictwa odwykowego przez osobę uzależnioną";
- 2) w art. 10 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
- "3. Do zadań gminy należy opracowanie i realizacja gminnej strategii integracji i polityki społecznej obejmującej w szczególności programy pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, ochrony zdrowia, programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii, budownictwa socjalnego i edukacji publicznej.";
- 3) w art. 10a pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- "2) opracowanie i realizacja powiatowej strategii integracji i polityki społecznej obejmującej w szczególności programy pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, ochrony zdrowia, edukacji publicznej, wspierania osób niepełnosprawnych, przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy - po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami,";
- 4) w art. 11b:
- a) w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
- "1) opracowywanie i realizacja wojewódzkiej strategii integracji i polityki społecznej obejmującej w szczególności programy pomocy społecznej, wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób niepełnosprawnych, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych - po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami i powiatami,"
- b) w ust. 2 wyrazy "można powołać" zastępuje się wyrazami "samorząd województwa powołuje";
- 5) w art. 46 po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
- "3a. Ośrodek pomocy społecznej koordynuje realizację strategii, o której mowa w art. 10 ust. 3.";
- 6) w art. 47a po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:
- "1a. Powiatowe centrum pomocy rodzinie koordynuje realizację strategii, o której mowa w art. 10a pkt 2."

Art. 21. W ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176, z późn. zm.³⁾) w art. 21 w ust. 1 po pkt 98a dodaje się pkt 98b w brzmieniu:

"98b) zwrotu kwoty zniżki dla inwalidów wojennych i wojskowych określone w art. 8 ustawy z dnia 11 października 2002 r. o zmianie ustawy o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin, ustawy o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy o zasiłkach rodzinnych, pielęgnacyjnych i wychowawczych (Dz. U. Nr 181, poz. 1515).".

Art. 22. W ustawie z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 57, poz. 603, z późn. zm.⁴⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 6 w ust. 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

"9) wspierania działań mających na celu udzielanie pomocy byłym pracownikom państwowych przedsiębiorstw gospodarki rolnej i członkom ich rodzin w przewyciężaniu trudnych sytuacji życiowych, w szczególności przez wspieranie zatrudnienia socjalnego, określonego w odrębnych przepisach, przyznawanie stypendiów dzieciom byłych pracowników, uczącym się w szkołach ponadgimnazjalnych lub kształcącym się w szkołach wyższych, oraz finansowanie dożywiania tych dzieci w szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych.";

2) po art. 20f dodaje się art. 20g w brzmieniu:

"Art. 20g. Agencja, ze środków uzyskanych z tytułów określonych w art. 20c ust. 1, może dofinansować utworzenie i działalność centrum integracji społecznej, o którym mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.".

Art. 23. W ustawie z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. z 2003 r. Nr 58, poz. 514 i Nr 90, poz. 844) w art. 57 w ust. 1 w pkt 33 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 34 w brzmieniu:

"34) świadczeń integracyjnych oraz zatrudnienia wspieranego, w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.".

Art. 24. W ustawie z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 1 w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

"2) leczenie, rehabilitację i reintegrację osób uzależnionych;"

2) w art. 3a w ust. 4 w pkt 9 wyraz "readaptacyjną" zastępuje się wyrazem "reintegracyjną";

3) w art. 6 pkt 12 otrzymuje brzmienie:

"12) "reintegracja" - reintegrację zawodową i społeczną w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu socjalnym;"

4) w art. 14 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

"5. Reintegrację osób uzależnionych mogą prowadzić centra integracji społecznej, tworzone na podstawie odrębnych przepisów, oraz podmioty wymienione w ust. 1 i 2 oraz w art. 3 ust. 3.";

5) w art. 56 w ust. 2 wyraz "readaptację" zastępuje się wyrazem "reintegrację".

Art. 25. W ustawie z dnia 11 października 2002 r. o zmianie ustawy o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin, ustawy o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy o zasiłkach rodzinnych, pielęgnacyjnych i wychowawczych (Dz. U. Nr 181, poz. 1515) w art. 8 wprowadza się następujące zmiany:

1) w ust. 1 wyrazy "wejścia w życie niniejszej ustawy" zastępuje się wyrazami "31 grudnia 2002 r.";

2) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

"1a. W razie opłacenia składki na obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej lub składki na dobrowolne ubezpieczenie casco w ratach, której pierwsza lub kolejna rata została opłacona w pełnej wysokości w okresie, o którym mowa w ust. 1, do kolejnych rat tej składki opłaconych w pełnej wysokości nie później niż do dnia 30 listopada 2003 r. stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1.";

3) w ust. 2 wyrazy "w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie przepisów ustawy." zastępuje się wyrazami "do dnia 31 grudnia 2003 r.";

4) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

"3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się dokumenty potwierdzające zawarcie umowy ubezpieczenia i opłacenie składki oraz oświadczenie wnioskodawcy o:

1) nieudzieleniu przez zakład ubezpieczeń zniżki z tytułu opłaconej składki;

2) niedokonaniu przez Urząd do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych zwrotu zniżki z tytułu opłaconej składki.".

Art. 26. W ustawie z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. Nr 199, poz. 1674 oraz z 2003 r. Nr 83, poz. 760 i Nr 96, poz. 874) w art. 2 w ust. 1 w pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 13 w brzmieniu:

"13) w trakcie uczestnictwa w centrum integracji społecznej."

Art. 27. W ustawie z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz. U. Nr 45, poz. 391, Nr 73, poz. 660 i Nr 96, poz. 874) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 9:

a) w ust. 1 po pkt 26 dodaje się pkt 26a w brzmieniu:

"26a) osoby objęte indywidualnym programem zatrudnienia socjalnego, niepodlegające obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu;"

b) w ust. 2 wyrazy "23-25 i 29" zastępuje się wyrazami "23-25, 26a i 29";

2) w art. 16 po pkt 10 dodaje się pkt 10a w brzmieniu:

"10a) osób, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 26a, powstaje po upływie 30 dni od dnia rozpoczęcia realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego, a wygasa z dniem zakończenia realizacji programu lub zaprzestania realizacji programu w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu socjalnym;"

3) w art. 17 ust. 12 otrzymuje brzmienie:

"12. Osoby, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 26 i 26a, zgłasza do ubezpieczenia zdrowotnego ośrodek pomocy społecznej realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności lub indywidualny program zatrudnienia socjalnego;"

4) w art. 23 w ust. 9 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

"8) osób, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 26, 26a i 27, jest kwota odpowiadająca wysokości zasiłku stałego z pomocy społecznej;"

5) w art. 28 w ust. 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

"9) osób, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 26 i 26a, opłaca ośrodek pomocy społecznej realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności lub indywidualny program zatrudnienia socjalnego;"

Art. 28. Do dnia 31 grudnia 2004 r. nadanie statusu Centrum wymaga pozytywnej opinii ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

Art. 29. Ustawa wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem art. 22 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem 16 lipca 2003 r.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1995 r. Nr 133, poz. 654, z 1996 r. Nr 5, poz. 32, Nr 24, poz. 110 i Nr 43, poz. 189, z 1997 r. Nr 32, poz. 183, Nr 111, poz. 723 i Nr 121, poz. 769 i 770, z 1999 r. Nr 40, poz. 399, Nr 60, poz. 636, Nr 77, poz. 874 i Nr 99, poz. 1151, z 2001 r. Nr 4, poz. 27, Nr 54, poz. 572 i Nr 69, poz. 724 oraz z 2002 r. Nr 240, poz. 2058.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756 i Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001, z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 238, z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 973, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349 i Nr 154, poz. 1792 oraz z 2003 r. Nr 7, poz. 79 i Nr 44, poz. 389.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 22, poz. 270, Nr 60, poz. 703, Nr 70, poz. 816, Nr 104, poz. 1104, Nr 117, poz. 1228 i Nr 122, poz. 1324, z 2001 r. Nr 4, poz. 27, Nr 8, poz. 64, Nr 52, poz. 539, Nr 73, poz. 764, Nr 74, poz. 784, Nr 88, poz. 961, Nr 89, poz. 968, Nr 102, poz. 1117, Nr 106, poz. 1150, Nr 110, poz. 1190, Nr 125, poz. 1363 i 1370 i Nr 134, poz. 1509, z 2002 r. Nr 19, poz. 199, Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 78, poz. 715, Nr 89, poz. 804, Nr 135, poz. 1146, Nr 141, poz. 1182, Nr 169, poz. 1384, Nr 181, poz. 1515, Nr 200, poz. 1679 i Nr 240, poz. 2058 oraz z 2003 r. Nr 7, poz. 79, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 595, Nr 84, poz. 774, Nr 90, poz. 844 i Nr 96, poz. 874.

4) Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 115, poz. 1229, Nr 122, poz. 1323 i Nr 154, poz. 1793 i 1800, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676 i Nr 155, poz. 1287 oraz z 2003 r. Nr 6, poz. 64, Nr 49, poz. 408, Nr 64, poz. 592 i Nr 80, poz. 721.

III. AKTY WYKONAWCZE - ROZPORZĄDZENIA

Uwaga : Minister Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej – zabezpieczenie społeczne. Podstawa prawna: Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 maja 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Polityki Społecznej (Dz.U.04.106.1124).

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾

z dnia 10 grudnia 2003 r.

w sprawie wzoru sprawozdania przedstawianego przez centrum integracji społecznej

(Dz. U. z dnia 12 stycznia 2004 r.)

Na podstawie art. 5 ust. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wzór sprawozdania przedstawianego przez centrum integracji społecznej zawierającego:

- 1) rozliczenie dotacji za rok poprzedni,
 - 2) sprawozdanie z działalności i efektów reintegracji zawodowej i społecznej,
 - 3) preliminarz wydatków i przychodów na rok bieżący
- który jest określony w załączniku do rozporządzenia.
- § 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

¹⁾ Minister Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej - zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 1, poz. 5).

ZAŁĄCZNIK

WZÓR

Sprawozdanie Centrum Integracji Społecznej za rok

MINISTERSTWO GOSPODARKI, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ			
ul. pl. Trzech Krzyży 3/5 Warszawa			
Centrum Integracji Społecznej w.....	Sprawozdanie Centrum Integracji Społecznej za rok	Adresat:	
Numer Identyfikacyjny REGON	
Dział 1. ROZLICZENIE DOTACJI ZA ROK POPRZEDNI			
1.1. Otrzymane dotacje			
Wyszczególnienie	Kwota otrzymana w tys. zł ^{a)}	Kwota wydatkowana w tys. zł ^{a)}	
0	1	2	
Dotacje ogółem	01		
z budżetu gminy	02		
w tym	na pierwsze wyposażenie	03	
	na działalność Centrum	04	
z tego	z budżetu województwa	05	
w tym na pierwsze wyposażenie		06	
	z innych źródeł	07	
1.2. Wykorzystanie dotacji			
Wyszczególnienie	Kwota wydatkowana w tys. zł ^{a)}		
0	1		
Wykorzystanie dotacji ogółem	08		
w tym	na pierwsze wyposażenie	09	
	na działalność Centrum	10	
	na szkolenia pracowników Centrum związane z działalnością Centrum	11	

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾

z dnia 10 grudnia 2003 r.

w sprawie wzoru wniosku o zwrot opłaconych składek oraz trybu dokonywania ich zwrotu

(Dz. U. z dnia 12 stycznia 2004 r.)

Na podstawie art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wzór wniosku o zwrot opłaconych składek, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, oraz tryb dokonywania ich zwrotu.

§ 2. Wzór wniosku, o którym mowa w § 1, zwanego dalej "wnioskiem", jest określony w załączniku do rozporządzenia.

§ 3. Do wniosku dołącza się kserokopie dokumentów potwierdzających opłacenie składek, w szczególności komplet kopii deklaracji rozliczeniowych i przelewów składek na ubezpieczenia społeczne oraz kopii imiennych raportów miesięcznych o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach (ZUS RCA) za osoby, których dotyczy wnioski.

§ 4. Zwrot składek jest dokonywany na wskazany we wniosku rachunek bankowy.

§ 5. W przypadku gdy zatrudnienie na podstawie spółdzielczej umowy o pracę ustanie przed upływem 12 miesięcy od dnia podjęcia zatrudnienia, zwrot opłaconych składek jest dokonywany za okres od ostatniego miesiąca, za który nie dokonano zwrotu składek, do dnia ustania zatrudnienia.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

¹⁾ Minister Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej - zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 1, poz. 5).

ZAŁĄCZNIK

WZÓR

Data

.....
(nazwa pracodawcy)

Starosta

Wniosek

o zwrot opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143),

z tytułu zatrudnienia na podstawie spółdzielczej umowy o pracę, w związku z umową zawartą ze starostą z dnia nr zgodnie z rozliczeniem

Dane płatnika składek:

1. Nazwa pracodawcy

2. Siedziba 3. Telefon 4.

NIP 5. REGON

ROZLICZENIE

Lp.	Dane pracownika	Okres, za który opłacono składki (od dnia do dnia)	Podstawa wymiaru składek w zł ^{a)}	Kwota opłaconych składek w zł ^{a)}				Kwota opłaconych składek	Kwota składek podlegająca zwrotowi
				Emerytalne	Rentowe	Chołobowe	Wypadkowe		
	Imię i nazwisko								
	PESEL								
	NIP								
	Okres, na który zawarto umowę o pracę								

^{a)} Do dwóch miejsc po przecinku.

Należne środki proszę przekazać na rachunek bankowy

nr.....
Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

W załączeniu:

Kopie dokumentów potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne, to jest: komplet kopii deklaracji rozliczeniowych i przelewów składek na ubezpieczenia społeczne oraz kopii imiennych raportów miesięcznych o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach (ZUS RCA) za osoby objęte wnioskiem.

.....
(data i podpis głównego księgowego
(imię i nazwisko))

.....
(data i podpis pracodawcy
(imię i nazwisko))

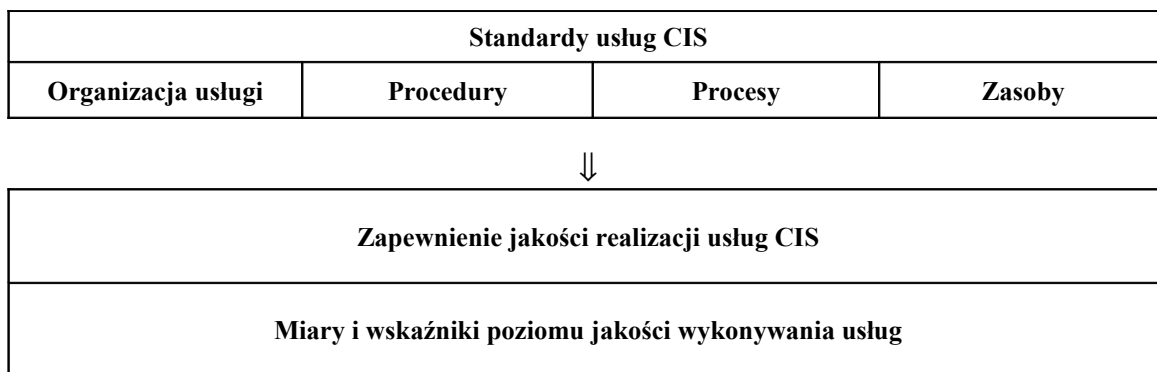
ZAŁOŻENIA I STRUKTURA STANDARDÓW

1. ORGANIZACJA USŁUGI

Jednym z podstawowych elementów jakości usług CIS są standardy. Dla pojęcia standardu przyjęto rozumienie go jako wzorca, uśrednionego modelu usługi, odpowiadającego ustalonym cechom jakości. Standardy określają wzorce postępowania, które prezentowane są w postaci formalizowanych instrukcji i przepisów oraz zaleceń. Na zadania wynikające z procesu realizacji reintegracji zawodowej i społecznej składają się różnego rodzaju usługi wykonywane przez CIS.

Założenia dotyczące struktury i funkcji standardów ilustruje poniższy schemat.

Struktura i funkcje standardów



Standardy realizacji usług posiadają jednolity układ składający się z następujących części:

- **Tytuł usługi** wraz z jej celem, jeżeli jest to niezbędne ze względu na treść oraz opisem postępowania i działania.
- **Organizacja usługi** – określa komórkę organizacyjną lub stanowisko pracy realizujące usługę wraz z zakresem jej odpowiedzialności.
- **Procedury** – określają sposoby postępowania, tj. czynności jakie mają być wykonane i ich kolejność, rodzaje prowadzonej dokumentacji, kto jest odpowiedzialny za realizację procedur usługi oraz zawierające niezbędne wyjaśnienia.
- **Procesy** – określają uporządkowany zakres współdziałania podmiotu realizującego usługi z innymi podmiotami.
- **Zasoby** – określają niezbędne kwalifikacje (wiedzę, umiejętności i cechy osobowościowe) pracowników realizujących usługi oraz warunki lokalowe i sprzętowo-materiałowe do realizacji usług.

2. PROCEDURA

Procedury określają sposoby postępowania, tj. czynności, jakie mają być wykonane i ich kolejność, rodzaje prowadzonej dokumentacji, kto jest odpowiedzialny za realizację procedur usługi oraz niezbędne wyjaśnienia. Procedury składające się na realizację usługi zawierają, występującą jako końcową, procedurę „Wskaźniki badania poziomu jakości usług”, określającą m.in. miary i wskaźniki jakości wykonywania usługi.

Związek procedur usług, sposobów postępowania i czynności w ramach procedur można przedstawić w sposób następujący:

- początek procedury,
 1. czynność o numerze,
 2. kolejność wykonywania czynności,
 3. czynności przygotowawcze, pomocnicze,
 4. dokument,
 5. koniec procedury.

3. PROCESY

CEL: określenie instytucji oraz zakresu ich współdziałania i współpracy z Centrum Integracji Społecznej
Centrum Integracji Społecznej współdziała i współpracuje na etapie tworzenia i działania z wieloma instytucjami w formie: konsultacji, uzgodnień, porozumień, opinii, umów, wniosków, decyzji administracyjnych, itp.

Do instytucji tych oraz zakresu realizacji współdziałania i współpracy zalicza się:

Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego:

- Do końca 2004 r. opiniuje wnioski o nadanie Statusu Centrum,
- Jako organ wyższego stopnia rozpatruje odwołania instytucji tworzącej od decyzji wojewody,
- Określa w drodze Rozporządzenia wzór sprawozdania przedstawianego przez CIS oraz wzór wniosku o zwrot opłaconych składek oraz tryb dokonywania zwrotu.

Wojewoda:

- Dokonuje oceny wniosku złożonego przez instytucję tworzącą na utworzenie CIS pod względem formalno – prawnym i merytorycznym,
- Przyznaje lub odmawia przyznania Statusu Centrum w drodze decyzji administracyjnej,
- Rozpatruje każdą zmianę danych zawartych we wniosku i zgłaszanych przez instytucję tworzącą,
- Prowadzi rejestr jednostek organizacyjnych, którym nadał Status Centrum,
- Przeprowadza ocenę sprawozdań z działalności i efektów reintegracji zawodowej i społecznej,
- Przeprowadza kontrolę działania CIS w zakresie wynikającym z wniosku o przyznanie statusu Centrum,
- Wydaje decyzję o utracie Statusu Centrum.

Marszałek województwa:

- Może udzielić dotacji na podstawie porozumienia z instytucją tworzącą, na pierwsze wyposażenie i działalność Centrum przez okres pierwszych 3 miesięcy,
- Opiniuje wniosek, o którym mowa w art. 4 Ustawy, o przyznanie statusu Centrum.

Starosta:

- Na wniosek Kierownika CIS, refunduje lub wypłaca zaliczkę kwoty świadczeń integracyjnych ze środków Funduszu Pracy,
- Na wniosek Kierownika CIS, pracownika socjalnego lub uczestnika, na podstawie skierowania do pracy przez PUP i na podstawie umowy zawartej z pracodawcą, refunduje pracodawcy część wypłacanego tej osobie wynagrodzenia,
- Na podstawie umowy zawartej ze spółdzielnią, za osoby będące uprzednio uczestnikami Centrum a zatrudnione na podstawie spółdzielczej umowy o pracę, refunduje część wynagrodzenia ze środków Funduszu Pracy,
- Dofinansowuje udokumentowane koszty pomocy prawnej, konsultacji lub doradztwa uczestnikom podejmującym wspólną działalność gospodarczą na zasadach określonych w Ustawie Prawo Spółdzielcze ze środków Funduszu Pracy,
- Na podstawie upoważnienia Starosty kierownik PCPR może wnioskować do Centrum Integracji Społecznej o objęcie osób uczestnictwem w zajęciach prowadzonych przez Centrum oraz kierować do Centrum – za zgodą osoby kierowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

Organy samorządu terytorialnego:

- Wnoszą do wojewody o wydanie decyzji o utracie statusu Centrum,
- Mogą przejąć prawa i obowiązki likwidowanej organizacji pozarządowej będącej instytucją tworzącą Centrum (przejmują gmina właściwa ze względu na siedzibę Centrum),
- Ustalają kwotę dotacji na utworzenie oraz działalność Centrum, pochodzącej z dochodów własnych gminy lub samorządu wojewódzkiego, przeznaczonych na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- Opracowują i realizują strategię integracji i polityki społecznej obejmującej między innymi programy pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii i innych.

Powiatowy Urząd Pracy:

- Wnioskuje o udział w zajęciach prowadzonych przez Centrum osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, pozostających bez pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy, za zgodą osób kierowanych lub ich przedstawicieli ustawowych, Może skierować uczestnika zajęć w Centrum do pracy na otwartym rynku pracy lub w Centrum,
- Może udzielić uczestnikom Centrum innej pomocy na zasadach określonych w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Ośrodek pomocy społecznej:

- Wnioskuje o udział w zajęciach prowadzonych przez Centrum za zgodą osoby kierowanej lub jej przedstawiciela ustawowego oraz kieruje do CIS,
- Przeprowadza wywiad środowiskowy i opiniuje wniosek o uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez Centrum.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie:

- Wnioskuje o udział w zajęciach prowadzonych przez Centrum za zgodą osoby kierowanej lub jej przedstawiciela ustawowego,
- Na podstawie upoważnienia Starosty kierownik PCPR udzielając na swoim terenie pomocy osobom, posiadającym status uchodźcy może kierować uchodźców realizujących indywidualny program integracji do Centrum.

Zakład lecznictwa odwykowego:

- Wnioskuje o udział w zajęciach prowadzonych przez Centrum za zgodą osoby kierowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych:

- Może dofinansować Centrum w zakresie realizacji programów specjalnych zmierzających do reintegracji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.

Organizacje pozarządowe:

- Wspierają działania Centrum poprzez udzielanie pomocy uczestnikom Centrum o charakterze terapeutycznym, materialnym, samopomocowym i zatrudnieniowym,
- Wnioskują o udział w zajęciach prowadzonych przez Centrum za zgodą osoby kierowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

Klub integracji społecznej:

- Wnioskuje o udział w zajęciach prowadzonych przez Centrum za zgodą osoby kierowanej lub jej przedstawiciela ustawowego,
- Współpracuje z Centrum poprzez organizowanie działań o charakterze terapeutycznym, zatrudnieniowym i samopomocowym.

Operatorzy (dysponenci) środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz instytucje przyjmujące i opiniujące wnioski:

- Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków CIS o dofinansowanie działalności z EFS.

Izby Rzemieślnicze, Cechy Rzemiosł Różnych.

- Mogą uczestniczyć w opracowywaniu programów szkolenia zawodowego,
- Mogą przeprowadzać egzaminy uprawniające do wykonywania niektórych zawodów.

Kuratorium Oświaty i Wychowania, Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, placówki edukacyjne dla dorosłych.

- Współpracują z Centrum w opracowywaniu programów grup edukacyjnych,
- Współpracują z Centrum w prowadzeniu zajęć w grupach edukacyjnych.

Inne, np. MONAR, Kluby AA, itp.

- Współpracują z Centrum w zakresie działań o charakterze terapeutycznym.

4. ZASOBY

CEL: określenie wymogów kwalifikacyjnych kadry CIS,

- określenie zasobów lokalowych Centrum,
- określenie zasobów sprzętowych i materiałowych.

Kadry

Pracownikiem Centrum mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, pożądane wyższe kierunkowe z odpowiednimi uprawnieniami (np. pedagogicznymi, w zakresie księgowości budżetowej, prowadzenia psychoterapii, itp.) Osoby zatrudnione na stanowiskach pracy w Centrum są zobowiązane do przestrzegania zasady: a) jednoosobowego kierownictwa, (b) poszanowania godności ludzkiej,

(c) odpowiedzialności, (d) kompetencji, (e) zachowania tajemnicy służbowej, (f) zaufania, (g) współdziałania, (h) zabezpieczenia dobra klienta.

Liczbę pracowników CIS określa wnioskodawca w zależności od zakresu realizowanej reintegracji zawodowej i społecznej oraz możliwości finansowych.

Zasoby lokalowe - Centrum Integracji Społecznej dla zapewnienia właściwej realizacji zadań powinno dysponować następującą bazą lokalową:

1. pomieszczenia administracyjno – biurowe, w tym przeznaczone do prowadzenia reintegracji społecznej: (a) pokój kierownika, (b) pokoje pracowników administracyjnych, (c) gabinet poradnictwa indywidualnego, (d) gabinet poradnictwa grupowego, (e) sale dydaktyczne, w tym audiowizualna,
2. pracownie techniczne przeznaczone do praktycznej nauki zawodu, w tym: (a) pokój instruktorów zawodu, (b) pomieszczenia socjalno – bytowe (szatnia, prysznic, stołówka, sanitariaty).

Pracownie techniczne powinny być wyposażone w nowoczesne maszyny i urządzenia a zajęcia praktyczne przebiegać w warunkach zbliżonych do warunków na stanowiskach w zakładzie pracy.

Pomieszczenia CIS powinny być dostosowane do obsługi osób niepełnosprawnych zgodnie

z wymogami prawa budowlanego (Ustawa z dnia 7.07.1994r., Dz. U. z 2000r. Nr 106,

poz. 1126 z późniejszymi zmianami) w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz uzyskania pozwolenia na użytkowanie, a także osób chorych psychicznie w przypadku prowadzenia dla tej grupy uczestników, reintegracji zawodowej i społecznej.

Zasoby sprzętowe i materiałowe - Centrum integracji społecznej powinno być wyposażone oraz tworzyć własne archiwum, w którym znajdowałyby się takie pozycje jak:

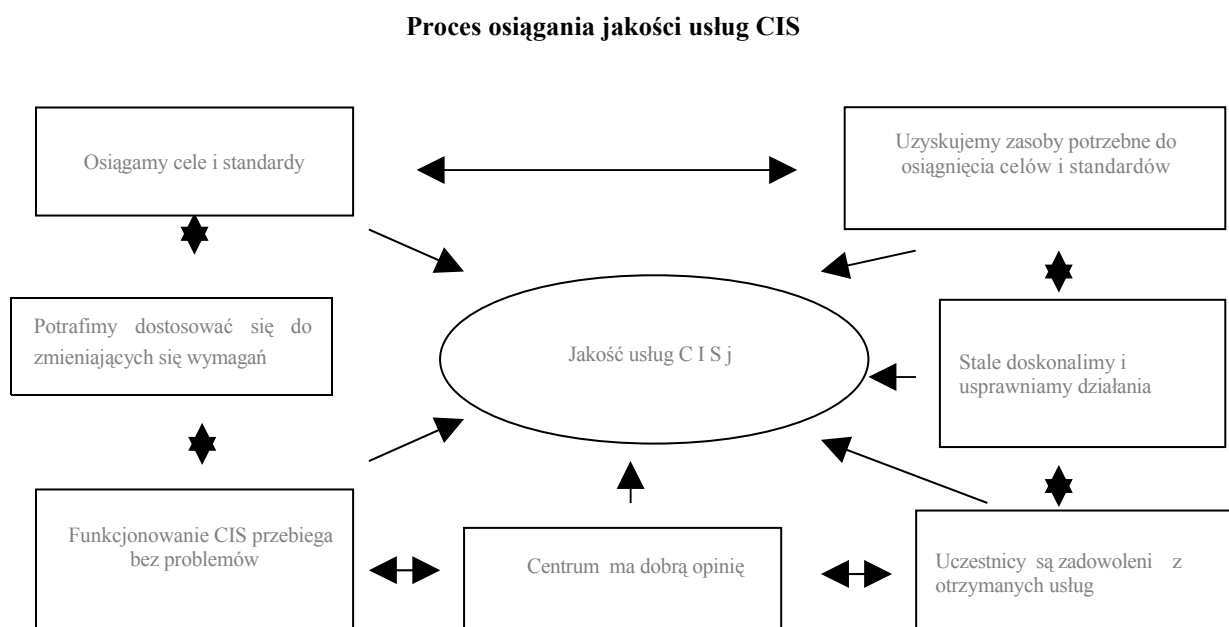
- Podstawowe dokumenty organizacyjno-prawne, takie jak: standard procedury „Centrum integracji społecznej”, zbiór regulacji prawnych (ustawy i rozporządzenia wykonawcze związane z realizacją reintegracji zawodowej i społecznej), inne odpowiednie przepisy resortowe i miejscowe;
- Druki i formularze , takie jak: wniosek skierowania do uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez CIS, wniosek o wypłatę świadczenia integracyjnego, karta usług doradczych, skierowanie na badania lekarskie, ankiety ewaluacyjne, zestaw standardowych testów psychologicznych, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, inne druki akcydensowe związane z funkcjonowaniem Centrum, itp.
- Materiały informacyjne z zakresu : (a) analiz i ocen sytuacji na rynku pracy, (b) doradztwa i poradnictwa zawodowego, (c) katalogów i informatorów dotyczące rynku edukacyjnego, (d) publikacji o zawodownawstwie, oraz informacji, publikacji o instytucjach i placówkach, zajmujących się pomocą dla osób podlegających wykluczeniu społecznemu;

Do podstawowego oprzyrządowania centrum należy zaliczyć: (a) sprzęt audiowizualny, (b) sprzęt i materiały dydaktyczne, (c) maszyny, narzędzia, surowce i materiały do praktycznej nauki zawodu, (d) sprzęt, urządzenia i materiały administracyjno – biurowe, (d) sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu.

5. WSKAŹNIKI BADANIA POZIOMU USŁUG

CEL: ocena jakości wykonywania usług.

Przykładowy schemat rozumienia pojęcia jakości usług oferowanych przez CIS ilustruje również założenie, że osiągnięcie poziomu jakości jest procesem wielopłaszczyznowym.



Ważnym elementem realizacji tej procedury jest stworzenie podstaw do uzyskania informacji zwrotnej pozwalającej na ocenę poziomu jakości usług realizowanych przez CIS. Wskaźnikowa i ewaluacyjna ocena świadczonych usług pozwala podmiotom nadzorującym działania CIS, kierownikowi Centrum oraz pracownikom realizującym usługę na systematyczne usprawnianie procesu realizacji reintegracji zawodowej i społecznej.

Dla pracowników realizujących usługi autoewaluacja oznacza możliwość uzyskania zdolności kierowania samym sobą i własną pracą. Autoewaluacja sprzyja odpowiedzialności pracowników za realizowane usługi, zwiększa motywację do osiągnięcia celów oraz pozwala na doskonalenie zawodowe.

Wzór ankiety ewaluacyjnej

ANKIETA EWALUACYJNA

Szanowni Państwo !

Uczestniczyliście w zajęciach organizowanych przez Centrum Integracji Społecznej. Prosimy o wyrażenie swojej opinii przez wypełnienie niniejszej ankiety. Zapewniamy, że Państwa uwagi i sugestie zostaną wnikliwie rozważone i przyczynią się do podniesienia jakości naszych następnych działań. Jeśli nie korzystał (a) Pan (i) z jakiejś usługi - prosimy o jej skreślenie.

Lp.	Pytania	Usługi							
		Szkolenie zawodowe		Warsztaty terapeutyczne		Grupy wsparcia		Grupy edukacyjne	
		Odpowiedzi	Odpowiedzi	Odpowiedzi	Odpowiedzi	Odpowiedzi	Odpowiedzi	Odpowiedzi	Odpowiedzi
1.	Uważam, że program i treść zajęć były właściwe	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
2.	Uważam zajęcia za przydatne dla mojego rozwoju zawodowego i społecznego	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
3.	Organizacja zajęć była właściwa	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
4.	Zajęcia przebiegały w dobrej atmosferze	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
5.	Zajęcia warto polecić innym osobom	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE

Prosimy sprawdzić, czy udzielił(a) Pan(i) odpowiedzi na wszystkie pytania .

Dziękujemy

Warunkiem niezbędnym dla samokontroli jest wyposażenie realizatorów usług w przejrzyste i wspólne dla wszystkich wskaźniki. Formulowane w niniejszej procedurze wskaźniki nie powinny być wykorzystywane do oceny pracownika, stanowią bowiem element jego warsztatu pracy, dostarczają wskazówek do autokorekty działań oraz rozwoju zawodowego. Zamieszczone w procedurze wskaźniki i metody badania jakości mają charakter przykładowy, a więc mogą być stosowane całościowo, wybiórczo lub też zastępowane oraz rozbudowywane o inne wskaźniki. Wskaźnikową ocenę badania poziomu jakości usług powinno przeprowadzać się systematycznie za okresy półroczne i roczne. Pełne przeprowadzanie pomiaru efektywności po zakończeniu programu reintegracji zawodowej i społecznej nie będzie możliwe bez monitorowania losów uczestników.

Przez wskaźnik należy rozumieć liczbę (wielkość procentową) wyjaśniającą wzajemny stosunek dwóch wielkości statystycznych za oznaczony okres czasu.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wzór	Opis
1.	Wskaźnik ponownego zatrudnienia – (Wz)	$Wz = \frac{Uz}{Uoz}$	Gdzie: Wz - % wskaźnik ponownego zatrudnienia, Uz – liczba uczestników programu reintegracji zawodowej i społecznej, którzy po jego zakończeniu podjęli zatrudnienie Uoz – liczba uczestników programu reintegracji zawodowej i społecznej ogółem.
2.	Wskaźnik samozatrudnienia – (Wsz)	$Wsz = \frac{Usz}{Uoz}$	Gdzie: Wsz - % wskaźnik samozatrudnienia, Usz – liczba uczestników programu reintegracji zawodowej i społecznej, którzy po jego zakończeniu podjęli samozatrudnienie Uoz – liczba uczestników programu reintegracji zawodowej i społecznej ogółem. Oczekiwany rezultat realizacji programu reintegracji zawodowej i społecznej wskaźnika Wz powinien wynieść minimum 20%.
3.	Wskaźnik ponownego wykluczenia społecznego – (Wws)	$Wws = \frac{Uws}{Uoz}$	Gdzie: Wws - % wskaźnik osób, które po zakończeniu reintegracji zawodowej i społecznej uległy ponownemu wykluczeniu społecznemu Uws – liczba uczestników programu reintegracji zawodowej i społecznej, ponownie wykluczonych społecznie po jego zakończeniu Uoz – liczba uczestników programu reintegracji zawodowej i społecznej ogółem.
4.	Wskaźnik aktywności zawodowej i społecznej – (Wa)	$Wa = \frac{Us}{Uoz}$	Gdzie: Wa - % wskaźnik aktywności zawodowej i społecznej, Us – liczba uczestników programu reintegracji zawodowej i społecznej, którzy usamodzielnili się pod względem zawodowym i społecznym po jego zakończeniu, Uoz – liczba uczestników programu reintegracji zawodowej i społecznej ogółem.
5.	Wskaźnik kosztu jednostkowego reintegracji - (Wk)	$Wk = \frac{Ko}{Us}$	Gdzie: Wk - % wskaźnik kosztu jednostkowego reintegracji, Ko – koszty działania CIS ogółem w danym okresie sprawozdawczym Us – liczba uczestników programu reintegracji zawodowej i społecznej, którzy usamodzielnili się pod względem zawodowym i społecznym po jego zakończeniu,
6.	Wskaźnik finansowania zewnętrznego CIS – (Wf)	$Wf = \frac{Fz}{Fo}$	Gdzie: Wf - % wskaźnik finansowania zewnętrznego CIS, określający udział środków finansowych pozyskanych do finansowania działalności CIS w stosunku do środków ogółem Fz – wielkość funduszu środków pozyskanych z zewnątrz na działalność CIS, np. z EFS, dotacji itp. Fo – wielkość funduszu środków ogółem CIS

MISJA I CELE CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

1 ZADANIA CIS

Podstawowym zadaniem CIS jest realizowanie pełnego zakresu programu zatrudnienia socjalnego umożliwiającego walkę z ubóstwem i społecznym wykluczeniem.

Zadania te realizowane są poprzez:

- reintegrację zawodową, czyli odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy,
- reintegrację społeczną czyli odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu,
- umożliwienie zatrudnienia wspieranego, czyli udzielenie pomocy osobie uczestniczącej w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej w podjęciu pracy na podstawie stosunku pracy lub w podjęciu działalności gospodarczej.

Usługi Centrum Integracji Społecznej skierowane są do osób, 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 i uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

Realizacja programu zatrudnienia socjalnego powinna zapewnić:

1. usamodzielnienie osób dotkniętych dysfunkcjami, zagrożonych lub podlegających wykluczeniu społecznemu przez edukację zawodową i społeczną w celu osiągnięcia, własnym staraniem, samodzielności ekonomicznej,
2. prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki społecznej,
3. stworzenie instytucjonalnych mechanizmów, umożliwiających zatrudnienie i związaną z tym readaptację zawodową i integrację społeczną dla tych osób, które nie są w stanie wykazać wymaganej produktywności, co znacznie ogranicza możliwości zatrudnienia na otwartym rynku pracy.

2 FUNKCJE CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

Centrum Integracji Społecznej wykonuje funkcje:

- **społeczno – wychowawcze** – rozumiane jako aktywność w sferze reintegracji społecznej, resocjalizacji i socjalizacji;
- **ochronne** – rozumiane jako zapewnienie odpowiednich warunków pracy, czasu pracy, wyżywienia oraz ekwiwalentu wynagrodzenia (świadczenia integracyjnego);
- **ekonomiczne** – rozumiane jako statutowa działalność o charakterze produkcyjnym, handlowym lub usługowym;
- **edukacyjne** – rozumiane jako praktyka działania w zakresie szeroko rozumianej reorientacji zawodowej oraz doskonalenia zawodowego;
- **terapeutyczne** – rozumiane jako eliminowanie źródeł, objawów i skutków psychologiczno – społecznych dysfunkcji.

3 SŁOWNIK PODSTAWOWYCH POJĘĆ

Ilekrót w procedurze tworzenia i działania Centrum Integracji Społecznej będzie mowa o:

Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z dnia 14 lipca 2003r., nr 122, poz. 1143 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie MGPIPS z dnia 10 grudnia 2003r. w sprawie wzoru sprawozdania przedstawianego przez Centrum Integracji Społecznej (Dz.U. z 2004r. nr 3, poz. 17), a także rozporządzenie MGPIPS w sprawie wzoru wniosku o zwrot opłaconych składek oraz trybu dokonywania ich zwrotu (Dz.U. z 2004r. nr 3, poz.18).

Zatrudnieniu socjalnym - należy przez to rozumieć zapewnienie osobom, które podlegają wykluczeniu społecznemu, możliwości uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez centra integracji społecznej, kluby integracji społecznej i zatrudnienia wspieranego.

Dotacji, Organizacji pozarządowej, Przeciętnym wynagrodzeniu, Integracji zawodowej, Integracji społecznej, Świadczeniu integracyjnym, Uczestniku, Zatrudnieniu wspieranym oraz Zasiłku dla bezrobotnych, - należy przez to rozumieć opisy tych pojęć zawarte w art. 2 Ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

Ponadto przez inne pojęcia użyte w niniejszej procedurze należy rozumieć:

Instytucja tworząca - instytucja, składająca wniosek o utworzenie centrum integracji społecznej, zgodnie z ustawą o zatrudnieniu socjalnym; instytucją tworzącą w rozumieniu ustawy jest wójt, burmistrz, prezydent miasta, organizacja pozarządowa.

Wykluczenie społeczne - sytuacja uniemożliwiająca lub znacznie utrudniająca jednostce lub grupie zgodne z prawem pełnienie ról społecznych, korzystanie z dóbr publicznych i infrastruktury społecznej, gromadzenie zasobów i zdobywanie dochodów w godny sposób.

Test psychologiczny - wystandaryzowana metoda psychometryczna służąca diagnozowaniu psychologicznemu dla potrzeb udzielanej pomocy zawodowej. Osobą uprawnioną do posługiwania się testami psychologicznymi jest wyłącznie psycholog.

Przykładowy zestaw testów psychologicznych - zestaw testów psychologicznych służących określeniu: cech osobowości, preferencji zawodowych, uzdolnień ogólnych, potencjału intelektualnego i motywacji wykorzystywanych przez w trakcie diagnozy potrzeb uczestnika CIS. Diagnozę uzupełnia wywiad psychologiczny i obserwacja.

Diagnoza psychologiczna - określenie cech osobowości i potencjału intelektualnego uczestnika CIS. Diagnoza psychologiczna poprzedza rozmowę z pracownikiem socjalnym oraz doradcą zawodowym.

Opinia psychologa - jest sporządzona przez psychologa na piśmie po odbyciu rozmowy z uczestnikiem CIS i wykonaniu badań testowych. Stanowi ona załącznik do „Indywidualnego programu działania”. Powinna ona zawierać przede wszystkim propozycję zakwalifikowania osoby badanej do uczestnictwa w warsztatach terapeutycznych, warsztatach wzmacniających sprawności psychofizyczne, grupy edukacyjnej oraz określać rodzaj grupy wsparcia.

CIS - należy przez to rozumieć Centrum Integracji Społecznej.

Centrum -należy przez to rozumieć Centrum Integracji Społecznej.

Rozmowa diagnostyczna - to rozmowa prowadzona przez pracowników CIS: psychologa, pracownika socjalnego, doradcę zawodowego i instruktora zawodu – określa predyspozycje zawodowe, motywację, zainteresowania, sytuację społeczną i doświadczenie zawodowe oraz formy i zakres reintegracji zawodowej i społecznej osoby kierowanej do uczestnictwa w CIS.

Indywidualny program zatrudnienia socjalnego - to umowa zawierana pomiędzy kierownikiem CIS a uczestnikiem programu. Dokument ten jest podstawą przyjęcia do uczestnictwa w zajęciach reintegracji zawodowej i społecznej. Program opracowuje pracownik socjalny. Uczestnik CIS realizuje program poprzez uczestnictwo w szkoleniu zawodowym, udział w warsztatach terapeutycznych, grupach edukacyjnych oraz w grupach samopomocowych.

Program szkoleniowy - jest to program tworzony dla uczestników i ma na celu prowadzenie zajęć integracji zawodowej. Przygotowuje i realizuje go instruktor zawodu CIS. W skład programu szkoleniowego wchodzi diagnoza potrzeb szkoleniowych, cele szkoleń, tematyka i metody szkoleń.

Grupa wsparcia - jest to grupa równoprawnych uczestników CIS, której podstawowym celem jest wzajemne zapewnienie pomocy i oparcia w radzeniu sobie z własnymi problemami, w udoskonaleniu swojego funkcjonowania oraz w zwiększeniu skuteczności własnych działań. Źródłem tej pomocy jest wzajemny wysiłek, umiejętności i wiedza członków danej grupy wsparcia, często o podobnych kolejach losu oraz doświadczeniach życiowych. Grupa wsparcia jest koordynowana przez psychologa-terapeutę.

Instytucje tworzące - Centrum Integracji Społecznej może być tworzone przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta i organizację pozarządową, zwane dalej „instytucjami tworzącymi”:

1. Centrum utworzone przez wójta, burmistrza i prezydenta miasta działa w formie gospodarstwa pomocniczego, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, w oparciu o dokument o utworzeniu np. zarządzenie organu wykonawczego odpowiedniego szczebla samorządu terytorialnego,
2. Centrum utworzone przez organizację pozarządową działa w formie jednostki wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo w sposób zapewniający należytą identyfikację pod względem organizacyjnym

i finansowym, w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników, z uwzględnieniem przepisów o rachunkowości.

3 PROCEDURA TWORZENIA

Instytucja, zamierzająca utworzyć Centrum Integracji Społecznej składa wniosek do wojewody właściwego ze względu na siedzibę Centrum.

Wniosek o przyznanie statusu Centrum Integracji Społecznej powinien zawierać dane przedstawione w poniższym wzorze:

Status Centrum Integracji Społecznej przyznaje wojewoda, w drodze decyzji administracyjnej, po zaopiniowaniu ww. wniosku przez: (a) Marszałka województwa, (b) Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego (do końca 2004r).

Status jest przyznawany na okres 3 lat. W postępowaniu dotyczącym decyzji o nadaniu lub utracie statusu Centrum Integracji Społecznej organem wyższego stopnia jest minister właściwy ds. zabezpieczenia społecznego.

Centrum Integracji Społecznej jest zobowiązane informować wojewodę o każdej zmianie danych zawartych we wniosku w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zmiany. Decyzję o utracie statusu Centrum Integracji Społecznej podejmuje wojewoda.

Wzór wniosku o nadanie statusu Centrum Integracji Społecznej (wzór nieobligatoryjny)

Wzór znajduje się na stronie internetowej Ministerstwa Polityki Społecznej: www.mps.gov.pl

Nr ewidencyjny nadany w Urzędzie Wojewody:

Data wpływu:

Podstawa formalna:

1) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U.2003,122,1143)

WZÓR WNIOSKU O PRYZNANIE STATUSU (wzór nieobligatoryjny)

Centrum Integracji Społecznej z siedzibą w,
realizującego zadania reintegracji zawodowej i społecznej

Część I. Informacje ogólne

1. Pełna nazwa i adres wnioskodawcy – instytucji tworzącej (* Wójt, Burmistrz, Prezydent miasta, Organizacja pożytku publicznego):	
2. Województwo/ Powiat/ Miasto/ Gmina – siedziba Centrum Integracji Społecznej	
3. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności Centrum:	
4. Imię, nazwisko, stanowisko i nr telefonu osoby, wyznaczonej przez *Wnioskodawcę do prowadzenia problematyki wniosku	
5. Imię i nazwisko, stanowisko (ewentualnie nr telefonu – kontakt) osoby z tworzonego Centrum :	
5.1 odpowiedzialnej za kierowanie całokształtem działalności (kierownik)	
5.2 odpowiedzialnej za problematykę finansową , sprawozdawczość i rozliczenia ustawowe (Gł. księgowy)	
6 NIP *Wnioskodawcy:	
REGON *Wnioskodawcy	
7. <u>Nazwa banku i nr konta</u> , na które należy przekazywać środki związane z funkcjonowaniem Centrum:	
8 Potwierdzenie danych ogólnych przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy:	
9. Pieczętka firmowa	10. Pieczętka imienia (własnoręczny podpis)

Część II. Informacje o strukturze organizacyjnej Centrum

1. Opis struktury organizacyjnej Centrum:

Kierownictwo Centrum – *liczba osób, nazwa funkcji, kwalifikacje:*

(1)

(2)

(3)

Pracownicy Centrum określani w art. 11 ustawy o zatrudnieniu socjalnym
(*liczba osób, nazwa funkcji, kwalifikacje*)

1a. Opis bazy lokalowej Centrum:

--

Część III. Uczestnicy Centrum ich klasyfikacja według grup

L.p.	Uczestnicy Centrum – grupa klasyfikacyjna wg. art.1 ust.2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym	Liczba osób
	Grupa nr 1 – osoby bezdomne: Grupa nr 2 – osoby uzależnione od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii, Grupa nr 3 – osoby uzależnione od narkotyków i innych środków odurzających, Grupa nr 4 – osoby chore psychicznie w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego, Grupa nr 5 – osoby bezrobotne, pozostające bez pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy, Grupa nr 6 – osoby zwalniane z zakładów karnych, Grupa nr 7 – uchodźcy, realizujący indywidualny program integracji	

Część IV. Skrót programu prac prowadzonych z uczestnikami Centrum

L.p.	Uczestnicy Centrum	Rodzaj usług planowanych wg. art.3 ust.1 ustawy
	Grupa nr 1 – osoby bezdomne: Grupa nr 2 – osoby uzależnione od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii, Grupa nr 3 – osoby uzależnione od narkotyków i innych środków odurzających, Grupa nr 4 – osoby chore psychicznie w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego, Grupa nr 5 – osoby bezrobotne, pozostające bez pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy, Grupa nr 6 – osoby zwalniane z zakładów karnych, Grupa nr 7 – uchodźcy, realizujący indywidualny program integracji	

Część V. Planowane efekty działania Centrum

V.I. Część tabelaryczna

Lp.	Rodzaj działalności zastosowanej wobec uczestnika	Planowana liczba uczestników
	(1) przyuczenie do zawodu (<i>ewentualnie wskazać jakiego</i>), (2) przekwalifikowanie lub podwyższenie kwalifikacji, (3) zajęcia w Centrum i wspierane zatrudnienie socjalne, pomagające uzyskać zatrudnienie, (4) zajęcia w Centrum i wspierane zatrudnienie socjalne, pomagające podjąć własną działalność gospodarczą, (5) usamodzielnienie ekonomiczne	

V. II. Część opisowa planowanych do osiągnięcia efektów działania Centrum

Część VI. Planowany, szacunkowy roczny preliminarz kosztów działalności Centrum

z wydzieleniem kosztów reintegracji zawodowej i społecznej

Lp.	Rodzaj kosztów działalności	Szacunkowa kwota w złotych		
		ogółem	wkład własny	inne źródła**
	Koszty reintegracji społecznej *			
	organizacja zajęć terapeutycznych, grup wsparcia, grup samopomocowych itp. w tym: a) koszty rzeczowe związane z prowadzeniem zajęć(np. wynajem i utrzymanie sal, materiały), b) koszty osobowe specjalistów, którzy nie są etatowymi pracownikami CIS c) inne koszty (wymienić)			
	Koszty reintegracji zawodowej *			
	Organizacja i przeprowadzanie warsztatów w tym: a) koszty rzeczowe związane z wynajmem oraz utrzymaniem pracowni warsztatowych b) koszty materiałów i narzędzi koniecznych do realizacji programu, c) ubrania robocze, d) badania lekarskie, e) koszty osobowe specjalistów, którzy nie są etatowymi pracownikami CIS zaangażowanych w realizację zajęć f) inne koszty (wymienić)			
	Koszty funkcjonowania administracyjnego Centrum			
	w tym: a) najem lokalu, b) koszty energii, c) remonty pomieszczeń użytkowanych przez Centrum, d) zakup materiałów, e) usługi niezbędne do działania Centrum, f) podatki opłacane przez Centrum, g) wynagrodzenia z pochodnymi pracowników Centrum, h) szkolenia pracowników Centrum, i) wydatki na ubezpieczenia mienia Centrum, j) inne (wymienić)			
	Inne pozycje kosztowe (wymienić)			
	Razem:			

* Wytyczną dla ustalenia kosztów realizacji reintegracji społecznej i zawodowej jest Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego. IPZS obejmuje swym zakresem usługi stosowane wobec uczestników według rodzajów określonych w art.3ust.1. Ponadto po wyliczeniu kosztów poszczególnych usług dla wszystkich uczestników należy dodać procentowy narzut udziału kosztów ogólnych związanych z obsługą CIS w tym zakresie. Przyjmuje się generalnie, że narzut kosztów ogólnych (administracyjno – technicznych) nie powinien przekroczyć 10% całkowitych związanych z realizacją poszczególnych usług.

Część VII. Źródła finansowe przeznaczone na utworzenie i funkcjonowanie Centrum

Lp.	Źródła zasobów	kwota w złotych
1.		
2.		
3.		
	Razem:	

** Środki pochodzące ze źródeł zewnętrznych powinny zostać udokumentowane

Część VIII. Projekt regulaminu Centrum

Uwaga: Projekt regulaminu Centrum jest opracowywany przez Wnioskodawcę.

Sugeruje się, aby w projekcie regulaminu Centrum umieszczono następujące bloki tematyczne: (a) Część ogólna – obowiązki i uprawnienia pracowników z podziałem funkcji i stanowisk wynikającym, (b) z art.11. ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

Część szczegółowa regulaminu winna obejmować: (a) obowiązki i uprawnienia uczestników zajęć w Centrum, rodzaje przysługujących świadczeń integracyjnych określone w ustawie o zatrudnieniu socjalnym, (b) bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż. obowiązujące w Centrum, (c) wypłata świadczeń integracyjnych, wzór wniosku o którym mowa w art.15 ust.4 , (d) rodzaje możliwych do zastosowania przez kierownictwo Centrum nagród i wyróżnień, (e) odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa uczestników zajęć

Część IX. Obowiązkowe dokumenty

1. Dokumenty poświadczające wiarygodność wnioskodawcy:
 - odpis statutu poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną,
 - aktualny wypis z rejestru z okresu nie dłuższego niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
2. Zaświadczenie:
 - (a) o nie zaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku),
 - (b) o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy (jak wyżej).
3. Dokumenty określające sytuację finansową wnioskodawcy (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku)
 - rachunek zysków i strat za ostatni rok (dla instytucji/organizacji pozarządowych, a w szczególności wykonujące działalność pożytku publicznego)
 - Rb-NDS (kwartalne sprawozdanie o nadwyżce i deficycie), Rb-27S (miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych) lub Rb-28S ((miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych) – dla organów samorządowych.
4. Inne rekomendacje dla przedstawionego projektu działalności.
5. Informacje o udziale w konkursach w 2002 roku.

Data:	Pieczęć i podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika wnioskodawcy:
-------	--

4 ZASADY FINANSOWANIA.

- CEL:** - określenie zakresu prowadzonej działalności,
- określenie zasad finansowania działalności Centrum w ujęciu rocznym i trzyletnim.

Organizacja procedury

Zgodnie z art. 9 Ustawy, Centrum Integracji Społecznej może prowadzić działalność wytwórczą, handlową lub usługową oraz działalność wytwórczą w rolnictwie, która nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o działalności gospodarczej. Centrum Integracji Społecznej nie może prowadzić działalności polegającej na wytwarzaniu i handlu wyrobami przemysłu paliwowego, tytoniowego, spirytusowego, winiarskiego, piwowarskiego, a także pozostałych wyrobów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 0,5 % oraz wyrobów z metali szlachetnych albo z udziałem tych metali.

Zgodnie z art. 7 Ustawy, utworzenie Centrum Integracji Społecznej jest finansowane:

- (1) W przypadku Centrum tworzonego przez wójta, burmistrza i prezydenta miasta – na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych jako dotacja przedmiotowa;
- (2) W przypadku Centrum tworzonego przez organizację pozarządową z:
 - zasobów instytucji tworzącej pochodzących ze zbiorów, darowizn lub innych źródeł,
 - dotacji na pierwsze wyposażenie pochodzącej z dochodów własnych gminy przeznaczonych na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - innych dochodów własnych gminy niż określone w lit.c.
- (3) W przypadku tworzenia Centrum mającego prowadzić działalność wytwórczą w rolnictwie – utworzenie może być finansowane z dotacji na pierwsze wyposażenie pochodzącej z dochodów własnych samorządu województwa przeznaczonych na realizację wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, na zasadach porozumienia, o którym mowa w art. 8 ust. 1 Ustawy (porozumienia, które zawiera marszałek województwa z instytucją tworzącą).

Zgodnie z art. 8 Ustawy, na pierwsze wyposażenie oraz działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy instytucja tworząca może, na zasadach określonych w porozumieniu z marszałkiem województwa, otrzymać dotację, która może być przeznaczona na:

- (1) przystosowanie pomieszczeń przeznaczonych na reintegrację zawodową i społeczną,
- (2) wyposażenie pomieszczeń oraz przygotowanie stanowisk pracy, w tym zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności określonej we wniosku o przyznanie statusu Centrum,
- (3) zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do rozpoczęcia działalności.

Instytucja tworząca CIS określa rodzaj działalności oraz zasady finansowania we wniosku o przyznanie statusu Centrum. Dla zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu reintegracji zawodowej i społecznej, zarówno na etapie planowania utworzenia jak i działalności Centrum niezbędne jest:

- (1) określenie wszystkich możliwych źródeł pozyskania środków finansowych w odpowiednim horyzoncie czasowym oraz określenie ich wysokości, w tym określenie zasobów własnych,
- (2) określenie kosztów utworzenia Centrum,

(3)

Centrum.

określenie kosztów działalności

Sposób postępowania

A. Określenie źródeł finansowania

A.1. Działalność Centrum może być finansowana z:

1. Dochodów własnych samorządu gminnego, przeznaczonych na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych lub innych dochodów własnych samorządu, nie więcej jednak niż w

90% ogólnych kosztów działalności Centrum – w przypadku tworzenia CIS przez wójta, burmistrza i prezydenta miasta,

2. Dochodów własnych samorządu gminnego, przeznaczonych na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – w przypadku tworzenia CIS przez organizację pozarządową kwota dotacji jest ustalana jako iloczyn kwoty określonej uchwałą rady gminy oraz liczby uczestników zajęć reintegracji zawodowej i społecznej prowadzonych Centrum i liczby pracowników Centrum, wg stanu na koniec miesiąca, i wypłacana co miesiąc, przez okres działalności Centrum, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który została przyznana dotacja,
3. Dochodów uzyskiwanych z działalności prowadzonej przez Centrum,
4. Środków z Unii Europejskiej,
5. Środków Funduszu Pracy,
6. Środków PFRON,
7. Środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwoju Zasobów Ludzkich (SPO RZL) Działanie 1.5 – „Promocja aktywnej polityki społecznej poprzez wsparcie grup szczególnego ryzyka” oraz Działania 1.4 - „Integracja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych”,
8. Zasobów instytucji tworzącej, pochodzących ze zbiorów, darowizn lub z innych dochodów własnych gminy niż te, które są przeznaczone na realizację gminnego programu profilaktyki i przeciwdziałania problemów alkoholowych, w przypadku Centrum utworzonego przez organizację pozarządową.

A.2. Określenie wysokości zasobów własnych instytucji tworzącej Centrum w odniesieniu do:

1. Bazy lokalowej (pomieszczeń: biurowych oraz przeznaczonych do prowadzenia reintegracji zawodowej i społecznej),
2. Wyposażenia w maszyny i urządzenia do prowadzenia działalności określonej we wniosku,
3. Wyposażenia w materiały biurowe, surowce do działalności określonej we wniosku, i inne.

B. Określenie kosztów utworzenia Centrum:

1. Określenie kosztów przystosowania pomieszczeń przeznaczonych na reintegrację zawodową i społeczną,
2. Określenie kosztów wyposażenia i przygotowania stanowisk pracy w CIS (w tym zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia produkcji lub świadczenia usług, zakup surowców, materiałów i narzędzi potrzebnych do rozpoczęcia działalności gospodarczej).

C. Określenie kosztów utworzenia Centrum:

1. Określenie kosztów przystosowania pomieszczeń przeznaczonych na reintegrację zawodową i społeczną,
2. Określenie kosztów wyposażenia i przygotowania stanowisk pracy w CIS (w tym zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia produkcji lub świadczenia usług, zakup surowców, materiałów i narzędzi potrzebnych do rozpoczęcia działalności gospodarczej).

Wzór

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

Lp.	Przeznaczenie środków finansowych wg paragrafów*	Środki własne wnioskodawcy	Starosta ze środków Funduszu Pracy	Marszałek województwa	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	Europejski Fundusz Społeczny	Inne
1.							
2.							
itd.							
Razem:							

*Rozporządzenie Ministra Finansów z 23 marca 2003 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U 03 Nr 137 poz. 1307)

C.1. Określenie ogólnych kosztów działalności Centrum

Wzór

OGÓLNE KOSZTY DZIAŁALNOŚCI CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

Za okres od do

Lp.	Rodzaj kosztów	Kwota w złotych
1.	Koszty realizacji procesu reintegracji zawodowej i społecznej uczestników programu	

2.	Koszty osobowe pracowników CIS	
3.	Koszty utrzymania CIS	
9.	Razem:	

C.2. Określenie kosztów realizacji reintegracji zawodowej i społecznej uczestników programu

Wzór

KOSZTY REALIZACJI REINTEGRACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ UCZESTNIKÓW PROGRAMU

Za okres od do

Lp.	Rodzaj kosztów	Kwota w złotych
1.	Świadczenie integracyjne wypłacane uczestnikom CIS: a) wypłacane w okresie próbnym b) wypłacane po okresie próbnym	
2.	Badania lekarskie uczestników CIS	
3.	Odzież ochronna dla uczestników CIS	
4.	Koszty materiałów dydaktycznych dla uczestników CIS	
5.	Koszty materiałów wynikające z działalności (wytwórczej, usługowej, handlowej oraz działalności wytwórczej w rolnictwie)	
6.	Posiłki dla uczestników CIS	
7.	Ubezpieczenie uczestników CIS	
8.	Inne koszty (np. wynajmu sal dydaktycznych itp.)	
9.	Razem:	

C.3. Określenie kosztów osobowych pracowników CIS

Wzór

KOSZTY OSOBOWE PRACOWNIKÓW CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

Za okres oddo

Lp.	Stanowisko	Liczba etatów	Miesięczna płaca brutto w zł	Roczna płaca brutto w zł	Pochodne od wynagrodzenia	Razem w zł
1.	Kierownik CIS					
2.						
	Razem:					

C.4. Określenie kosztów utrzymania CIS

Wzór

KOSZTY UTRZYMANIA CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

Za okres od..... do

Lp.	Rodzaj kosztów	Kwota w złotych
1.	Koszt utrzymania pomieszczeń: (a) własnych, takie jak: energia elektryczna, energia cieplna, woda, telefon, ubezpieczenie mienia, wywóz nieczystości, podatki i opłaty itp. (b) Wynajętych, takie jak:	
2.	Pozostałe koszty administracyjne (a) druki, (b) środki czystości, (c) krajowe podróże służbowe itp.	

3.	Inne usługi np. (a) bankowe i prawne, (b) monitoring obiektu, (c) usługi transportowe, (d) usługi remontowe, (e) reklamowe, (f) usługi pocztowe, (g) szkolenia itp.	
		Razem:

5. ZASADY FUNKCJONOWANIA.

CEL: określenie procesów zachodzących w organizacji (podstawowych, regulacyjnych i pomocniczych)

Centrum Integracji Społecznej prowadzi działalność wytwórczą, handlową lub usługową oraz działalność wytwórczą w rolnictwie, która nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o działalności gospodarczej, w celu realizacji procesu reintegracji zawodowej i społecznej.

Sposób postępowania

1. Organizacja i realizacja procesu reintegracji zawodowej i społecznej uczestników CIS.
2. Planowanie i wytyczanie kierunków działania CIS.
3. Sprawne zarządzanie i kierowanie Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurą.
4. Współpraca i współdziałanie z instytucjami w celu realizacji procesu reintegracji zawodowej i społecznej.
5. Przedstawianie corocznie, odpowiednim organom, sprawozdania zawierającego rozliczenie dotacji, działalności oraz efektów reintegracji zawodowej i społecznej, a także preliminarza wydatków i przychodów.
6. Informowanie wojewody o każdej zmianie danych zawartych we wniosku.
7. Systematyczne i okresowe przeprowadzanie ankiet ewaluacyjnych.
8. Monitorowanie losów uczestników i przeprowadzanie pomiaru efektywności po zakończeniu programu reintegracji zawodowej i społecznej.

5.1 STRUKTURA ORGANIZACYJNA CIS

Wójt, burmistrz, prezydent, tworząc Centrum Integracji Społecznej w formie gospodarstwa pomocniczego (lub szef organizacji pozarządowej) określa, oprócz zadań wynikających z Ustawy o zatrudnieniu socjalnym, również jego strukturę organizacyjną, regulamin organizacyjny, liczbę etatów, budżet i inne.

Projekt regulaminu organizacyjnego przedstawiono we wzorze..

Liczba etatów, zakres zadań poszczególnych stanowisk pracy, schemat struktury organizacyjnej zależą od zakresu realizowanej reintegracji zawodowej i społecznej, bazy lokalowej oraz budżetu Centrum.

Wzór

Przykładowy ramowy regulamin organizacyjny oraz przykładowy schemat struktury organizacyjnej

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne.

§ 1

Regulamin organizacyjny Centrum Integracji Społecznej w określa zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakres działania komórek organizacyjnych wchodzących w jego skład.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. 2003r. nr 122, poz. 1143 z późniejszymi zmianami),
2. CIS należy przez to rozumieć Centrum Integracji Społecznej,
3. Centrum należy przez to rozumieć Centrum Integracji Społecznej,
4. Kierownikowi należy przez to rozumieć Kierownika Centrum Integracji Społecznej w,
5. Uczestnikowi należy przez to rozumieć osobę uczestniczącą w zajęciach w centrum integracji społecznej w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego,
6. Programie należy przez to rozumieć indywidualny program zatrudnienia socjalnego.

§ 3

1. Siedzibą CIS jest

2. Terenem działania CIS jest województwo, powiat, miasto, gmina.

§ 4

Centrum Integracji Społecznej wykonuje zadania wynikające z:

1. Ustawy,
2. Rozporządzenia MGPIPS z dnia 10 grudnia 2003r w sprawie wzoru sprawozdania przedstawianego przez centrum integracji społecznej (Dz.U. z 2004r. nr 3, poz. 17),

3. Rozporządzenia MEN oraz MPiPS z dnia 12 października 1993r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz.U. z 1993r. nr 103, poz. 472 oraz Dz.U. z 1996r. nr 24, poz. 110).

ROZDZIAŁ II

Zasady wykonywania funkcji kierowniczych.

§ 5

1. Kierownika CIS zatrudnia i zwalnia *Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta, szef organizacji pozarządowej.*
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Centrum sprawuje *Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta, szef organizacji pozarządowej.*
3. Pracą CIS kieruje kierownik Centrum oraz reprezentuje je na zewnątrz.
4. Kierownik kieruje CIS na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy Centrum.
5. Kierownik CIS wykonuje wobec pracowników czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy.
6. Kierownika CIS w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczona pisemnie przez niego osoba, która przejmując wówczas wszystkie zadania i kompetencje Kierownika Centrum.

§ 6

Centrum Integracji Społecznej kieruje zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa Kierownik Centrum, do obowiązków którego należy:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań merytorycznych Centrum oraz koordynowanie pracy wszystkich stanowisk pracy.
2. Współdziałanie z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej.
3. Określanie zadań i poziomu kompetencji wszystkich pracowników Centrum.
4. Przyjmowanie uczestników reintegracji zawodowej i społecznej po podpisaniu z nimi indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego.
5. Zaprzestanie realizacji programów z uczestnikami reintegracji zawodowej i społecznej.
6. Ustalanie zasad gospodarki finansowej i materiałowej Centrum, w oparciu o obowiązujące przepisy. Dysponowanie środkami określonymi w budżecie Centrum oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie.
7. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia Centrum w sprzęt i urządzenia niezbędne do właściwej realizacji procesu reintegracji zawodowej i społecznej.
9. Zapewnienie odpowiedniego stanu technicznego infrastruktury technicznej Centrum tj. terminowych przeglądów, konserwacji, remontów i modernizacji.
10. Ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 7

Kierownik CIS realizuje zadania Centrum w ramach posiadanych środków i podległych mu pracowników według właściwości rzeczowej i miejscowej na podstawie przepisów prawa, procedury tworzenia i działania CIS.

§ 8

Kierownik CIS jest kierownikiem zakładu w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy i w ramach tych przepisów decyduje o:

1. Zatrudnianiu, zwalnianiu i wynagradzaniu pracowników CIS w ramach limitu posiadanych środków, zgodnie z zasadami finansowania właściwymi dla danej jednostki.
2. Przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy, regulaminem i instrukcjami CIS.

§ 9

Kierownik CIS sprawuje nadzór w zakresie organizacji pracy Centrum i zapewnia:

1. Należyte i terminowe załatwianie spraw.
2. Określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy.
3. Prowadzenie prawidłowej polityki kadrowej i doskonalenie kadr.
4. Warunki organizacyjne dla sprawnego funkcjonowania CIS.
5. Ustalanie i realizację planów pracy CIS.

ROZDZIAŁ III

Przykładowa wewnętrzna struktura organizacyjna, podział zadań i kompetencji poszczególnych stanowisk pracy
(przy opracowywaniu struktury organizacyjnej należy kierować się zapisami art. 11 Ustawy)

§ 10

1. Strukturę organizacyjną CIS tworzą (*mogą tworzyć*):
 - Kierownik,
 - Główny księgowy,
 - Specjalista ds. kadr i administracji, Specjalista ds. zaopatrzenia i sprzedaży, Instruktor zawodu, Psycholog-terapeuta, Doradca zawodowy, Pracownik socjalny, Specjalista ds. BHP i Ppoż.
2. W celu realizacji niektórych szczególnych zadań Kierownik CIS w drodze zarządzenia wewnętrznego może powoływać zespoły i komisje zadaniowe.
3. Schemat wewnętrznej struktury organizacyjnej CIS stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 11

Do kompetencji Kierownika CIS należy:

1. Przedkładanie (zgodnie z art. 5 ust. 4 Ustawy) sprawozdania wojewodzie, *wójtowi, burmistrzowi, prezydentowi miasta, szefowi organizacji pozarządowej*, zawierającego rozliczenie dotacji za rok poprzedni oraz sprawozdania z działalności i efektów reintegracji zawodowej i społecznej, a także preliminarz wydatków i przychodów na dany rok.
2. Przedkładanie opracowań (analiz, wniosków, sprawozdań itp.) oraz podpisywanie wszelkiej korespondencji CIS kierowanej do Rady *Gminy, Miasta i Gminy, Miasta, wójta, burmistrza, prezydenta, szefa organizacji pozarządowej*, Komisji Rady *Gminy, Miasta i Gminy, Miasta, organów statutowych organizacji pozarządowej* i innych instytucji, zgodnie z otrzymanym pełnomocnictwem.
3. Występowanie z inicjatywą podjęcia uchwał przez Radę *Gminy, Miasta i Gminy, Miasta, organy statutowe organizacji pozarządowej* i zarządzeń *wójta, burmistrza, prezydenta miasta, szefa organizacji pozarządowej*,

4. Informowanie Wojewody o każdej zmianie danych zawartych we wniosku o utworzenie CIS,
5. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad uczestnikami CIS,
6. Wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
7. Wydawanie zaleceń pokontrolnych i poleceń służbowych,
8. Przedstawianie projektu budżetu CIS,
9. Inne sprawy indywidualne, zastrzeżone przez Kierownika do swojej ostatecznej akceptacji.

§ 12

Do zadań, obowiązków i uprawnień wspólnych pracowników CIS należy:

1. Zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji merytorycznych zadań CIS,
2. Prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych spraw zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
3. Opracowywanie okresowych i rocznych planów pracy,
4. Dbanie o rozwój zawodowy i uczestniczenie w szkoleniach,
5. Współpraca z innymi stanowiskami pracy w zakresie opracowywania analiz, informacji i opinii,
6. Parafowanie pism wychodzących przed skierowaniem ich do podpisu przez Kierownika CIS,
7. Wykonywanie, w uzasadnionych przypadkach, zadań dodatkowych nie objętych zakresem czynności,
8. Inicjowanie i popieranie inicjatyw w zakresie zadań określonych w programie działania CIS.

§13

Do zakresu obowiązków Głównego Księgowego w szczególności należy:

1. Prowadzenie rachunkowości CIS zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - a. zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
 - właściwy przebieg operacji gospodarczych,
 - ochronę mienia będącego w posiadaniu CIS,
 - sporządzanie kalkulacji wyników kosztów wykonanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej,
 - b. bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wyników kosztów wykonawczych zadań i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:
 - terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
 - ochronę mienia będącego w posiadaniu CIS oraz terminowe i prawidłowe rozliczenie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie,
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
2. Prowadzenie gospodarki finansowej CIS zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji CIS,
 - zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez CIS,
 - przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
3. Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji CIS.
4. Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych mu obowiązków,
 - wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych CIS,
 - następnej kontroli operacji gospodarczych CIS stanowiących przedmiot księgowania.
6. *Opracowywanie sprawozdań finansowych, dokonywanie ich analizy oraz terminowe sporządzanie bilansu finansowego,*
7. *Nadzorowanie pracy komisji inwentaryzacyjnej oraz kasy CIS poprzez przeprowadzanie wyrwykowych kontroli stanu faktycznego z rejestrów ewidencyjnych,*
8. *Systematyczne informowanie Kierownika CIS o sytuacji finansowej Centrum oraz o przypadkach ujawnienia w trakcie kontroli dokumentów niezgodności z obowiązującymi przepisami lub naruszającymi ustalony obieg dokumentów.*

§ 14

Do zadań specjalisty ds. kadr i administracji należy:

1. Prowadzenie spraw pracowniczych związanych ze stosunkiem pracy osób zatrudnionych w CIS,
2. Prowadzenie ewidencji indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw wydanych przez Kierownika CIS,
3. Projektowanie i nadzór nad funkcjonowaniem systemu obiegu informacji oraz prowadzenie spraw wynikających z instrukcji kancelaryjnej,
4. Sprawowanie nadzoru i kontroli dyscypliny pracy oraz przestrzegania przepisów regulaminu pracy i kodeksu pracy,
5. Opracowywanie materiałów z przeprowadzanych kontroli,
6. Kontrola realizacji zaleceń organów kontroli zewnętrznej,
7. Prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i zażaleń,
8. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem terminowości wykonywania badań okresowych pracowników i prowadzenie stosownej ewidencji,
9. Prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem poleceń wyjazdów służbowych oraz legitymacji ubezpieczeniowych,
10. Sporządzanie i naliczanie list płac pracowników, kart wynagrodzeń, rozliczeń z ZUS, Urzędem Skarbowym oraz Powiatowym Urzędem Pracy,
11. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami indywidualnymi i grupowymi pracowników Centrum,
12. Prowadzenie rejestrów wykorzystanych urlopów,
13. Kompletowanie dokumentacji i przygotowywanie wniosków o emerytury i renty pracowników CIS,
14. Prowadzenie spraw związanych z nagradzaniem, awansowaniem oraz karaniem pracowników,
15. Administrowanie majątkiem Centrum, w tym przeprowadzanie spisów inwentaryzacyjnych oraz spisów z natury zgodnie z obowiązującymi przepisami,
16. Prowadzenie gospodarki środkami ruchomymi,
17. Prowadzenie spraw formalno-prawnych dotyczących obiektów i pomieszczeń związanych z działalnością CIS,
18. Prowadzenie archiwum zakładowego,

19. Prowadzenie sekretariatu CIS.
20. Tworzenie baz informacyjnych:
 - uczestnikach CIS poszukujących zatrudnienia,
 - o działalności usługowej, wytwórczej i handlowej CIS,
 - o spółdzielniach socjalnych,
 - dla osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 15

Do zadań specjalisty ds. zaopatrzenia i sprzedaży należy:

1. Zaopatrzenie CIS w środki techniczno-biurowe i socjalne,
2. Zbieranie i realizacja zamówień dotyczących zapotrzebowania na zakup materiałów związanych z działalnością CIS,
3. Analiza ofert sprzedaży materiałów do działalności wytwórczej CIS,
4. Promocja oferty produkcyjnej Centrum na rynku lokalnym,
5. Pozyskiwanie potencjalnych nabywców produktów działalności wytwórczej prowadzonej przez CIS,
6. Prowadzenie kampanii marketingowej działalności wytwórczej i usługowej Centrum,
7. Przygotowywanie procedur przetargowych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,

§ 16

Do zadań instruktora zawodu należy:

1. Opracowywanie programu szkolenia dla uczestników CIS,
2. Prowadzenie zajęć integracji zawodowej,
3. Ocenianie zdobytych przez uczestników umiejętności w czasie zajęć reintegracji zawodowej,
4. Wnioskowanie o skierowanie uczestnika CIS do egzaminu zawodowego, uprawniającego do wykonywania zawodu,
5. Stała współpraca z pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym i psychologiem- terapeutą CIS w zakresie realizacji „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego” uczestników.

§ 17

Do zadań psychologa-terapeuty należy:

1. Współdziałanie w opracowywaniu programu reintegracji zawodowej i społecznej dla uczestników CIS,
2. Prowadzenie zajęć reintegracji społecznej ze szczególnym uwzględnieniem:
 - kształcenia umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiągnięcia pozycji społecznych dostępnych osobom nie podlegającym wykluczeniu społecznemu,
 - nauki planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub własną działalność gospodarczą,
 - nauki umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi,
 - motywowania do własnej aktywności zawodowej.
3. Tworzenie i prowadzenie warsztatów terapeutycznych oraz inicjowanie i nadzorowanie działania grup wsparcia (samopomocowych) dla uczestników CIS, w zależności od rodzaju wykluczenia społecznego, któremu podlegają, oraz nadzór nad działaniem grup edukacyjnych,
4. Diagnozowanie i ocena potencjału zainteresowań, predyspozycji zawodowych, osobowości i cech psychofizycznych uczestników CIS z wykorzystaniem narzędzi psychologicznego pomiaru,
5. Stała współpraca z pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym i instruktorem zawodu CIS.

§ 18

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie lokalnej informacji o zawodach, możliwościach kształcenia i szkolenia zawodowego,
2. Prowadzenie indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego oraz informacji zawodowej,
3. Doradca zawodowy może współuczestniczyć w zajęciach warsztatów terapeutycznych,
4. Diagnozowanie i określanie predyspozycji zawodowych oraz ścieżki rozwoju zawodowego,
5. Okresowe sporządzanie bilansów kompetencji uczestników CIS,
6. Stała współpraca z pracownikiem socjalnym, psychologiem-terapeutą oraz instruktorem zawodu, także dotycząca nadzoru nad działaniem grup edukacyjnych,
7. Prowadzenie zajęć reintegracji zawodowej dotyczących zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestników CIS.

§ 19

Do zadań pracownika socjalnego należy:

1. Opracowywanie „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego” dla uczestników CIS przy stałej współpracy z psychologiem-terapeutą, doradcą zawodowym i instruktorem zawodu uwzględniając zakres integracji zawodowej i społecznej oraz rodzaje sprawności psychofizycznych niezbędnych do podjęcia pracy i metody ich ćwiczenia,
2. Nadzór na realizacją zadań zawartych w „Indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego” uczestników przez cały okres jego trwania,
3. Opiniowanie wniosków o przedłużenie okresu uczestnictwa w zajęciach Centrum przedkładanych Kierownikowi CIS,
4. Wnioskowanie o wcześniejsze zakończenie programu i skierowanie do zatrudnienia wspieranego,
5. Stała współpraca z pracownikami socjalnymi ośrodków pomocy społecznej oraz z pracownikami innych instytucji,
6. Nadzorowanie działania grup wsparcia i grup samopomocowych,
7. Pracownik socjalny może współuczestniczyć w prowadzeniu zajęć warsztatów terapeutycznych,
8. Ewaluacja przebiegu realizacji programu uczestników CIS.

§ 20

Do zadań instruktora ds. BHP i Ppoż. należy:

1. Prowadzenie spraw związanych z bhp i ochroną przeciwpożarową,
2. Szkolenie nowo zatrudnionych pracowników i uczestników z obowiązujących na stanowiskach przepisów bhp i ppoż.,
3. Uczestnictwo w dochodzeniach powypadkowych oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadku, opracowywanie wewnętrznych regulaminów, zarządzeń i instrukcji w zakresie bhp i ppoż.,
4. Przeprowadzanie okresowych przeglądów, opracowywanie i przedkładanie wniosków odnośnie stanu bhp oraz zabezpieczenia ppoż. mających na celu zapobieganie zagrożenia życia i zdrowia pracowników i uczestników CIS oraz poprawę warunków pracy,
5. Bieżące informowanie Kierownika o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia,
6. Opiniowanie szczegółowych instrukcji na poszczególnych stanowiskach pracy,
7. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań środowiska pracy.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Wszystkich pracowników CIS obowiązuje przestrzeganie przepisów bhp i ppoz.,
2. Wszystkich pracowników CIS obowiązuje przestrzeganie Regulaminu.
3. Pracownicy CIS potwierdzają swoim podpisem przyjęcie do wiadomości i stosowania postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. Nieprzestrzeganie Regulaminu stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

& 22

Zadania, obowiązki i odpowiedzialność na poszczególnych stanowiskach pracy określają indywidualne zakresy czynności.

& 23

1. Pieczęcie urzędowe będące na stanie CIS są ewidencjonowane, a ich odbiór potwierdzony na piśmie,
2. Pieczęcie przechowywane są pod zamknięciem w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym,

§ 24

Wszelkie zmiany w Regulaminie po jego zatwierdzeniu przez *wójta, burmistrza, prezydenta miasta, szefa organizacji pozarządowej* wymagają ponownej akceptacji.

Załącznik nr 1

**PRZYKŁADOWY SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ
CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**

(przy opracowywaniu schematu struktury organizacyjnej należy kierować się zapisami art. 11 ustawy o zatrudnieniu socjalnym)

Kierownik CIS				
<i>Administracja</i>				
<i>Pracownik socjalny</i>	<i>Pracownik ds. zaopatrzenia i sprzedaży</i>	<i>Główny Księgowy</i>	<i>Pracownik ds. kadr i administracji</i>	<i>Pracownik ds. bhp</i>
<i>Specjaliści CIS</i>				
<i>Doradca zawodowy</i>	<i>Psycholog - terapeuta</i>	<i>Instruktor zawodu</i>	<i>Instruktor zawodu</i>	

5 KWALIFIKACJE I ZADANIA KADRY

Pracownikiem Centrum mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, pożądane wyższe kierunkowe z odpowiednimi uprawnieniami (np. pedagogicznymi, w zakresie księgowości budżetowej, prowadzenia psychoterapii, itp.)

Osoby zatrudnione na stanowiskach pracy w Centrum są zobowiązane do przestrzegania zasady:

- (a) jednoosobowego kierownictwa, (b) poszanowania godności ludzkiej, (c) odpowiedzialności, (d) kompetencji, (e) zachowania tajemnicy służbowej, (f) zaufania, (g) współdziałania, (i) zabezpieczenia dobra klienta.

Liczbę pracowników etatowych CIS oraz nietatowych specjalistów zatrudnionych do realizacji zadań CIS określa wnioskodawca w zależności od zakresu realizowanej reintegracji zawodowej i społecznej oraz możliwości finansowych (kierując się zapisami art. 11 Ustawy).

Każdy z pracowników powinien spełniać ściśle określone kompetencje, przez, które należy rozumieć: wiedzę – jej zakres i poziom, kwalifikacje i umiejętności, postawę – zakres i poziom komunikacji werbalnej i niewerbalnej, doświadczenie – życiowe i zawodowe. Na pełnym etacie w Centrum mogą być zatrudnieni następujący pracownicy *(przykładowo)*: Kierownik CIS, Główna(y) księgowa(y), specjalista ds. kadr i administracji, specjalista ds. zaopatrzenia i sprzedaży, pracownik socjalny. Pozostali pracownicy mogą być zatrudnieni na części etatu, na umowę o dzieło lub zlecenie. Ponadto można zawrzeć umowę z podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą o świadczenie specjalistycznych usług, np. psychologicznych.

Kierownik Centrum powinien posiadać następujące kompetencje:	wykształcenie wyższe, co najmniej 5-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych, odpowiadać za: planowanie, koordynowanie, współdziałanie, nadzorowanie i wytyczanie kierunków działania CIS, dysponowanie środkami finansowymi oraz prowadzenie polityki kadrowej; posiadać wiedzę z zakresu: organizacji i zarządzania, przepisów prawa, ekonomii i biznesu
Główny księgowy powinien posiadać następujące kompetencje:	wykształcenie wyższe ekonomiczne, co najmniej 5-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w służbach finansowo - księgowych,

	odpowiadać za: planowanie dochodów i wydatków oraz ewidencjonowanie operacji gospodarczych, przestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych; posiadać wiedzę z zakresu: finansów i rachunkowości, zasad prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej;
Pracownik ds. kadr i administracji powinien	wykształcenie średnie – pożądane wyższe, co najmniej 3-letni staż pracy; odpowiadać za: prowadzenie spraw kadrowych i obsługę sekretariatu, prawidłowe gospodarowanie i zarządzanie zasobami rzeczowymi i środkami ruchomymi CIS; posiadać wiedzę z zakresu: zasad prowadzenia dokumentacji kadrowej i obsługi sekretariatu, prac administracyjno – biurowych;
Pracownik ds. zaopatrzenia i sprzedaży powinien posiadać następujące kompetencje:	wykształcenie średnie – pożądane wyższe, co najmniej 5-letni staż pracy w działach zaopatrzenia, sprzedaży i marketingu; odpowiadać za: zaopatrzenie CIS w materiały związane z działalnością CIS, marketing działalności CIS oraz pozyskiwanie potencjalnych nabywców produktów działalności gospodarczej prowadzonej metod i technik negocjacji, sprzedaży i marketingu. Pracownik ten powinien cechować się komunikatywnością, dobrą pamięcią, pomysłowością i kreatywnością.
Instruktor zawodu powinien posiadać następujące kompetencje	wykształcenie średnie zawodowe – pożądane wyższe zawodowe, posiadać uprawnienia pedagogiczne, co najmniej 5-letni staż pracy na podobnym stanowisku, odpowiadać za: zgodne z programem prowadzenie zajęć reintegracji zawodowej, właściwe przygotowanie uczestników do egzaminu uprawniającego do wykonywania zawodu; posiadać wiedzę z zakresu: praktycznej nauki zawodu w danej specjalności, pedagogiki oraz podstaw psychologii i socjologii.
Psycholog – terapeuta powinien posiadać następujące kompetencje	wykształcenie wyższe psychologiczne, posiadać uprawnienia do prowadzenia psychoterapii, co najmniej 5-letni staż pracy w zawodzie; odpowiadać za: zgodne z programem prowadzenie zajęć w ramach reintegracji społecznej, stałą współpracę z pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym i instruktorem zawodu; posiadać wiedzę z zakresu: metod i technik psychoterapii, rozwiązywania problemów społecznych z zakresu uzależnień;
Doradca zawodowy powinien posiadać następujące kompetencje	wykształcenie wyższe, preferowane wyższe kierunkowe: doradztwo zawodowe, psychologia, socjologia, pedagogika, co najmniej 3-letni staż pracy w zawodzie doradcy; odpowiadać za: określenie predyspozycji zawodowych, określenie ścieżki rozwoju zawodowego i kariery zawodowej; posiadać wiedzę z zakresu: psychologii, socjologii i pedagogiki, zawodoznawstwa, rynku pracy;
Pracownik socjalny powinien posiadać następujące kompetencje:	wykształcenie średnie z dyplomem uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownika socjalnego – pożądane wyższe kierunkowe, co najmniej 5-letni staż pracy w ośrodkach pomocy społecznej; odpowiadać za: opracowanie wspólnie z psychologiem-terapeutą, doradcą zawodowym i instruktorem zawodu oraz prawidłową realizację „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”, wnioskowanie w sprawie przedłużenia, zakończenia okresu uczestnictwa w zajęciach lub skierowania do zatrudnienia wspieranego; opracowanie indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego posiadać wiedzę z zakresu: psychologii, socjologii i pedagogiki, elementów prawa, elementów medycyny;
Pracownik ds. BHP i ppoż. powinien posiadać następujące kompetencje:	wykształcenie średnie – pożądane wyższe, co najmniej 5-letni staż pracy w służbie bhp; odpowiadać za: szkolenie pracowników i uczestników CIS z zakresu bhp i ppoż., nadzorowanie i analizowanie stanu bhp i ppoż. oraz proponowanie działań zmierzających do poprawy warunków pracy; posiadać wiedzę z zakresu: prawa pracy, warunków techniczno – organizacyjnych prowadzenia działalności CIS;

Wszyscy pracownicy Centrum, w zakresie wynikającym z regulaminu organizacyjnego CIS oraz w zakresie określonym przez Kierownika CIS, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań CIS.

Pracownicy Centrum dla zapewnienia wysokiej jakości realizacji zadań powinni stale dokształcać się i doskonalić umiejętności zawodowe poprzez: samokształcenie, udział w szkoleniach i kursach, studiach kierunkowych.

6 ZASADY KIEROWANIA DO CIS ORAZ PROPONOWANY WZÓR WNIOSKU

Zasady kierowania do CIS - Skierowanie do uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez CIS odbywa się na podstawie:

1. własnego wniosku osoby zainteresowanej lub wniosku przedstawiciela ustawowego,
2. wniosku zakładu lecznictwa odwykowego, powiatowego centrum pomocy rodzinie, powiatowego urzędu pracy, ośrodka pomocy społecznej, organizacji pozarządowej lub klubu integracji społecznej, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

Na podstawie powyższego wniosku właściwy dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby ośrodek pomocy społecznej kieruje taką osobą do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez CIS.

Kierownik CIS przyjmuje osobę skierowaną do CIS po podpisaniu z nią „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”, w uzgodnieniu z kierownikiem ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu tej osoby.

Wzór

„Wniosek o skierowanie do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej w”
powinien być dostępny dla osób zainteresowanych w instytucjach wymienionych w punkcie 2.

Nr wniosku miejscowość, dnia

Wniosek o skierowanie do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej w

.....
Imię i nazwisko Uczestnika:

.....
Adres zamieszkania/pobytu (adres do korespondencji):

.....
Telefon kontaktowy:

.....
Wnioskodawca:

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy/ przedstawiciela ustawowego lub pieczęć adresowa instytucji wnioskującej zgodnie z art. 12 ustawy)

.....
Cel skierowania wraz z uzasadnieniem:

.....
(wymienić kategorię i przyczyny wykluczenia społecznego)

.....
Wyrażam zgodę na uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej w na zasadach określonych przez Centrum w „Indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego”.

.....
data i podpis osoby zainteresowanej

.....
Opinia pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w dotycząca zakwalifikowania Pana/Pani do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej po przeprowadzonym wywiadzie środowiskowym w dniu

.....
data i podpis pracownika socjalnego

.....
Opinia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w w sprawie zakwalifikowania Pana/Pani do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej w

.....
Po rozpatrzeniu wniosku o zakwalifikowanie do udziału w zajęciach prowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej w wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na zawarcie indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego.

.....
(Treść opinii i uzgodnienia z Kierownikiem CIS).

.....
* W przypadku nie wyrażenia zgody należy podać uzasadnienie.

.....
data i podpis Kierownika OPS

7 KATEGORIE BENEFICJENTÓW

Działania z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej stosuje się zgodnie z art. 1 ust.2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym. Jeżeli jednak osoby te, zgodnie z art.1 ust.3 Ustawy, mają prawo do:

6. zasiłku dla bezrobotnych,
7. zasiłku przedemerytalnego,
8. świadczenia przedemerytalnego,
9. renty socjalnej,
10. renty strukturalnej,
11. renty z tytułu niezdolności do pracy,
12. emerytury,

to nie mogą być objęte działaniami z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej.

8 INDYWIDUALNY PROGRAM ZATRUDNIENIA SOCJALNEGO

Osobom skierowanym do uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez CIS na podstawie:

1. własnego wniosku osoby zainteresowanej lub wniosku przedstawiciela ustawowego,
2. wniosku zakładu leczenia odwykowego, powiatowego centrum pomocy rodzinie, powiatowego urzędu pracy, ośrodka pomocy społecznej, organizacji pozarządowej lub klubu integracji społecznej, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego,

po przeprowadzeniu indywidualnych rozmów diagnostycznych opracowuje się indywidualne programy zatrudnienia socjalnego.

„Indywidualny program zatrudnienia socjalnego” jest opracowywany przez pracownika socjalnego Centrum Integracji Społecznej przy stałej współpracy z psychologiem (terapeutą) CIS, doradcą zawodowym i instruktorem zawodu.

Indywidualne rozmowy diagnostyczne przeprowadzają kolejno: psycholog, pracownik socjalny, doradca zawodowy i instruktor zawodu CIS. Rozmowy z osobami chorymi psychicznie odbywają się z udziałem lekarza psychiatry lub pielęgniarki psychiatrycznej.

Psycholog przeprowadza rozmowę diagnostyczną oraz badanie psychologiczne posługując się metodami psychometrycznymi. Z przeprowadzonej rozmowy i badań psycholog sporządza opinię. Opinia ta stanowi załącznik do „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”

Pracownik socjalny przeprowadza rozmowę diagnostyczną w celu ustalenia sytuacji socjalnej uczestnika oraz współpracuje z psychologiem i instruktorem zawodu CIS przy ustalaniu propozycji dotyczących indywidualnego programu socjalnego.

Doradca zawodowy we współpracy z instruktorem zawodu przeprowadzają rozmowę diagnostyczną w celu określenia zakresu i form szkolenia zawodowego; na tej podstawie sporządzają opinię, w której kwalifikują uczestnika do określonego szkolenia w CIS (biorąc pod uwagę zakres programowy oferowanych w CIS szkoleń zawodowych). Opinia ta stanowi załącznik do „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”

Kierownik Centrum Integracji Społecznej przyjmuje osobę skierowaną do Centrum po podpisaniu z nią „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”.

Wzór

Indywidualny program zatrudnienia socjalnego

Zawarty w dniu..... pomiędzy Centrum Integracji Społecznej w....., reprezentowanym przez Kierownika Centrum Integracji Społecznej Pana/Panią....., a
Panią/Panem....., zwanym/zwaną dalej Uczestnikiem Centrum Integracji Społecznej.

Strony uzgadniają, co następuje:

CZĘŚĆ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Warunkiem koniecznym i niezbędnym do uczestnictwa w zajęciach Centrum Integracji Społecznej jest zawarcie indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego, zwanego dalej „Programem”.

§ 2

Osobami odpowiedzialnymi za realizację Programu są: pracownik socjalny Centrum Integracji Społecznej, psycholog (terapeuta), doradca zawodowy oraz instruktor zawodu.

§ 3

Program na wniosek każdej ze stron może ulec zmianie.

§ 4

Bezpośredni nadzór nad realizacją programu sprawuje Kierownik Centrum Integracji Społecznej.

§ 5

Kierownik Centrum zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikowi:

1. bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa,
2. środków ochrony indywidualnej,
3. szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. badań lekarskich,
5. jednego posiłku dziennie.

§ 6

Program zawierany jest na okres próbny, trwający 1 miesiąc. Po pomyślnym jego zakończeniu, na wniosek Kierownika Centrum Integracji Społecznej, kierownik ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu uczestnika, kwalifikuje uczestnika do dalszego uczestnictwa w zajęciach Centrum.

§ 7

Okres uczestnictwa w zajęciach w Centrum może trwać do 11 miesięcy. Jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba przedłużenia okresu uczestnictwa w zajęciach w Centrum, Kierownik Centrum, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii pracownika socjalnego Centrum, może przedłużyć okres uczestnictwa o kolejne 6 miesięcy.

§ 8

Skierowanie uczestnika do uczestnictwa w zajęciach Centrum Integracji Społecznej, po zakończeniu okresu próbnego, nie wymaga ponownego zawarcia indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego.

§ 9

W okresie uczestnictwa w zajęciach Centrum, na wniosek uczestnika, Kierownik Centrum przyznaje świadczenie integracyjne.

W okresie próbnym uczestnik otrzymuje świadczenie integracyjne w wysokości 50 % zasiłku dla bezrobotnych, a przez okres dalszego uczestnictwa w zajęciach Centrum, w wysokości 80% zasiłku dla bezrobotnych.

§ 10

Świadczenie integracyjne jest wypłacane przez Centrum w okresach miesięcznych z dołu. Świadczenie to za niepełny miesiąc uczestnictwa ustala się dzieląc kwotę świadczenia przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który to świadczenie przysługuje.

§ 11

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.

§ 12

Realizacja programu jest warunkiem korzystania przez uczestnika ze świadczeń ubezpieczenia zdrowotnego, na zasadach określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.

§ 13

Zaprzestanie realizacji programu następuje w przypadku:

1. stwierdzenia przez Kierownika Centrum Integracji Społecznej, że nastąpiło uporczywe naruszenie przez uczestnika postanowień programu uniemożliwiające jego dalszą realizację;
2. trwałego opuszczenia przez uczestnika zajęć w Centrum;
3. oświadczenia uczestnika o odstąpieniu od realizacji programu.

§ 14

Zakończenie realizacji programu następuje w dniu, w którym uczestnik programu podejmie zatrudnienie na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy lub podjął działalność gospodarczą, albo w dniu, w którym upłynął okres uczestnictwa w zajęciach w Centrum.

CZEŚĆ II

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

§ 15

Uczestnik CIS jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach reintegracji zawodowej i społecznej przez co najmniej 6 godzin dziennie.

§ 16

1. W ramach reintegracji zawodowej, mającej na celu odbudowanie i podtrzymanie u Uczestnika zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy, każdy uczestnik jest zobowiązany do realizacji programu obejmującego:
 - 1) Przygotowanie teoretyczne do zajęć w poszczególnych pracowniach.
 - 2) Analizę rysunków, schematów, projektów oraz dokumentacji technicznej i technologicznej umożliwiająca wykonanie określonych produktów.
 - 3) Przygotowanie stanowiska pracy-szkolenia zawodowego.
 - 4) Dobranie i przygotowanie narzędzi oraz materiałów do wykonywania określonych prac.
 - 5) Wykonywanie wyznaczonych zadań.
 - 6) Przestrzeganie przepisów bhp w czasie wykonywania zadań.
 - 7) Naukę współpracy w grupach roboczych przy wykonywaniu określonych zadań.
 - 8) Przygotowanie do egzaminu z nabytych umiejętności zawodowych.
 - 9) Egzamin końcowy.
2. Program ten będzie realizowany poprzez uczestnictwo w szkoleniu zawodowym, do którego uczestnik został zakwalifikowany. Ilość godzin określi Kierownik Centrum Integracji Społecznej.
3. Do obowiązków instruktora zawodu prowadzącego szkolenia w ramach reintegracji zawodowej należy:
 - 1) Kontrola zadań wykonywanych przez uczestnika CIS.
 - 2) Analiza wyników kontroli realizacji zadań.
 - 3) Ocena podsumowująca wykonanie zadania przez uczestnika CIS

§ 17

W celu kształcenia umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych, nauki planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, uczenia umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi, Uczestnik CIS jest zobowiązany do realizacji programu reintegracji społecznej obejmującego:

1. Warsztaty motywacyjne,
2. Warsztaty nauki planowania życia,
3. Grupy edukacyjne.

§ 18

Uczestnik CIS uczestniczyć może również, na zasadzie dobrowolności w grupach samopomocowych:

1. Grupie wsparcia dla osób uzależnionych od alkoholu,
2. Grupie wsparcia dla osób uzależnionych od narkotyków i innych środków odurzających,
3. Grupie wsparcia dla osób, które opuściły zakład karny.

§ 19

Uczestnik zajęć CIS jest zobowiązany do wypełniania ankiet ewaluacyjnych, które będą służyły okresowym ocenom efektywności reintegracji zawodowej i społecznej, dokonywanym przez psychologa – terapeutę

§ 20

Integralną część „Programu” stanowią:

1. Załącznik nr 1: „Opinia psychologiczna – określenie sprawności psychofizycznych niezbędnych do podjęcia pracy”.
2. Załącznik nr 2: „Opinia doradcy zawodowego i instruktora zawodu. Określenie kompetencji zawodowych”.

§ 21

Indywidualny program zatrudnienia socjalnego jest zawarty w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

1. Kierownik Centrum Integracji Społecznej
2. Uczestnik programu

.....

.....

12. PARTNERZY

Podjęcie działań prowadzących do utworzenia oraz zgodnego z wymogami Ustawy i innych przepisów działania Centrum Integracji Społecznej, wymaga współpracy i współdziałania z wieloma partnerami. Oprócz podmiotów, z którymi instytucja tworząca współpracuje na poziomie procedury formalno-prawnych uzgodnień wynikających z obowiązujących przepisów prawa, niezbędne jest współdziałanie w zakresie merytorycznej realizacji zadań CIS. Do partnerów tych w szczególności zaliczamy: (a) ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, (b) wojewodę, (c) marszałka województwa, (d) starostę, (e) organy samorządu terytorialnego, (f) państwowy fundusz rehabilitacji osób niepełnosprawnych, (g) agencję nieruchomości rolnych (h) ośrodki pomocy społecznej, (i) zakłady lecznictwa odwykowego, (j) zakłady karne i poprawcze, areszty śledcze, (k) centra kształcenia praktycznego oraz instytucje zajmujące się edukacją dorosłych, pracodawców, organizacje pozarządowe, kuratoria oświaty itd. Szczegółowy zakres i formy współdziałania oraz współpracy opisane są w punkcie 2.3.

13. PROPAGOWANIE INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI CIS WŚRÓD OSÓB I INSTYTUCJI ZAINTERESOWANYCH REALIZACJĄ PROGRAMÓW REINTEGRACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ.

1. Systematyczne przekazywanie informacji o warunkach, zadaniach i możliwościach korzystania z uczestnictwa w CIS do placówek i instytucji statutowo zajmujących się osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym i zawodowym, takich jak.: (a) ośrodki pomocy społecznej, (b) powiatowe centra pomocy rodzinie, (c) zakłady lecznictwa odwykowego, (d) powiatowe urzędy pracy, (e) Organizacje pozarządowe, (f) zakłady karne i poprawcze, areszty śledcze, (g) kluby integracji społecznej, (i) instytucje zajmujące się imigrantami itd..
2. Sporządzanie informacji w formie: (a) ulotek, (b) plakatów, (c) innych informacji na piśmie
3. Upowszechnianie w lokalnych mediach informacji o możliwości i warunkach uczestniczenia w CIS.
 - Nawiązanie współpracy z lokalnymi mediami.
 - Przekazywanie do lokalnych mediów pisemnej informacji o działalności prowadzonej przez CIS.
4. Cykliczne organizowanie spotkań dla przedstawicieli instytucji wymienionych w punkcie 1. mających na celu przybliżenie zasad funkcjonowania CIS, społecznych i zatrudnieniowych efektów jego działalności oraz wymianę doświadczeń.

STANDARDY USŁUG

1 USŁUGA: Reintegracja społeczna

Reintegracja społeczna czyli odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu.

Sposoby realizacji usługi „Reintegracja społeczna”: (a) warsztaty terapeutyczne, (b) grupy wsparcia, grupy samopomocowe, (c) inne możliwości, np. grupy edukacyjne, grupy integrująco-wyrównawcze i inne.

CEL:

- a) kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiąganie pozycji społecznych dostępnych osobom nie podlegającym wykluczeniu społecznemu;
- b) nauka planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągania własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą oraz uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.

Organizacja procedury

Warsztaty terapeutyczne, grupy samopomocowe i grupy wsparcia, grupy edukacyjne i inne są prowadzone przez Centrum Integracji Społecznej w ramach procesu reintegracji społecznej uczestników. Warsztaty terapeutyczne prowadzi psycholog-terapeuta. Grupy samopomocowe i grupy wsparcia oraz inne zajęcia w ramach integracji społecznej są tworzone i działają pod nadzorem i przy pomocy psychologa-terapeuty i pracownika socjalnego. Warsztaty terapeutyczne, grupy samopomocowe, grupy wsparcia oraz inne zajęcia z zakresu reintegracji społecznej odbywają się w pomieszczeniach Centrum Integracji Społecznej.

Procedura usługi

WARSZTATY TERAPEUTYCZNE

1. Organizacja grup terapeutycznych:
 - a) przeprowadzenie naboru uczestników warsztatów i określanie składu grup terapeutycznych.
Naboru dokonuje psycholog-terapeuta wraz z pracownikiem socjalnym.
Uczestnicy są kwalifikowani do poszczególnych grup terapeutycznych na podstawie zebranej dokumentacji i informacji o uczestnikach oraz na podstawie oceny dokonanej w wyniku indywidualnych rozmów, w zależności od rodzaju uzależnienia, stanu zdrowia, sytuacji życiowej, wieku, płci itp.;
 - b) określenie liczebności grup terapeutycznych.
Liczebność grup jest ustalana w zależności od specyfiki grupy, ale na jednego prowadzącego warsztaty powinno przypadać nie więcej niż 5 uczestników.
W związku z tym liczba trenerów prowadzących warsztaty terapeutyczne może być różna w zależności od liczebności konkretnej grupy.
2. Opracowanie programu i harmonogramu zajęć w poszczególnych grupach, przygotowanie materiałów do zajęć. Program zajęć (tematyka oraz liczba godzin zajęć) powinien być dostosowany do potrzeb konkretnej grupy uczestników CIS. Program opracowuje psycholog-terapeuta przy współpracy z pracownikiem socjalnym i doradcą zawodowym.
3. Realizacja warsztatów terapeutycznych zgodnie z harmonogramem. Za realizację zajęć odpowiada psycholog-terapeuta prowadzący warsztaty. Do uczestnictwa w prowadzeniu warsztatów terapeutycznych zaangażowani są również i inni pracownicy CIS – doradca zawodowy, pracownik socjalny oraz w miarę potrzeb np. lekarz psychiatra, toksykolog i inni specjaliści. Szczegółowy zakres zadań pracowników CIS zaangażowanych w ten obszar usług jest przedstawiony w regulaminie organizacyjnym CIS.

Metody pracy z uczestnikami: (a) wykład, (b) ćwiczenia praktyczne – gry, ćwiczenia relaksacyjne, zajęcia plastyczne, (c) testy, (d) wyświetlanie filmów edukacyjnych oraz (e) praca w grupie - dyskusja, wymiana doświadczeń przez uczestników, wspólne rozwiązywanie problemów.

Warsztaty terapeutyczne obejmują zajęcia dla uczestników o charakterze obowiązkowym, tj.:

Warsztaty motywacyjne, w zakres których wchodzi m.in. takie tematy (bloki tematyczne), jak:

- zasady komunikacji interpersonalnej,
- sztuka skutecznego porozumiewania się,
- trening zachowań asertywnych,
- wzmacnianie samooceny i poczucia własnej wartości, świadomość własnej wartości jako elementarnej jednostki społeczeństwa,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem i przezwycięzania problemów życiowych, konstruktywność działań w sytuacjach trudnych,
- kształtowanie aktywnej i odpowiedzialnej postawy życiowej,
- praca nad zmianą postaw i wartości w odniesieniu do pracy zawodowej (nauka poprawnych zachowań w środowisku pracy),
- nauka pełnienia ról społecznych – np. odpowiedzialny rodzic, pracownik, interakcje między pracownikami w zakładzie pracy,
- świadomość jakości pracy,
- wzmacnianie motywacji do aktywności zawodowej i społecznej;

Warsztaty nauki planowania życia, w zakres których wchodzi m.in. takie tematy, jak: (a) zdrowy styl życia i profilaktyka uzależnień, (b) tworzenie pozytywnych więzi międzyludzkich, szukanie wsparcia i umiejętność udzielania wsparcia; samopomoc i grupy samopomocowe, (c) wsparcie instytucjonalne dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, pomoc dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, (d) pomoc w nabywaniu umiejętności samodzielnego i skutecznego poszukiwania pracy i aktywnego poruszania się na rynku pracy, (e) nabywanie umiejętności autoprezentacji, sporządzania dokumentacji związanej z zatrudnieniem, (f) uświadomienie konieczności ciągłego kształcenia i doskonalenia umiejętności zawodowych i społecznych, (h) nauka wyznaczania sobie życiowych celów (krótkoterminowych i długoterminowych) i sposobów ich realizacji, (i) nabywanie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi poprzez: określanie stopnia ważności potrzeb, (j) naukę planowania i monitorowania wydatków, naukę dokonywania podstawowych operacji bankowych, rozliczania podatku itp. oraz nauka zaspokajania potrzeb własnym staraniem, poprzez osiągnięcie samodzielności ekonomicznej dzięki zatrudnieniu lub działalności gospodarczej.

GRUPY SAMOPOMOCOWE, GRUPY WSPARCIA

W procesie realizacji reintegracji zawodowej i społecznej mogą być tworzone grupy samopomocowe i grupy wsparcia o charakterze nieobowiązkowym dla uczestników CIS, pochodzących z różnych grup społecznych, wymagających wsparcia i specyficznego podejścia terapeutycznego, w zależności od rodzaju uzależnienia, np. dla osób uzależnionych od alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, dla osób, które opuściły zakład karny oraz – w przypadku braku przeciwwskazań chorobowych i za zgodą uczestników – dla osób chorych psychicznie.

Głównym celem grup wsparcia, grup samopomocowych jest wzajemne wsparcie emocjonalne, doskonalenie wewnętrzne uczestników, a w razie potrzeby – wyposażenie w odpowiednią wiedzę i umiejętności. Grupy te, skupiając ludzi o podobnych problemach wykorzystują ich potencjał do świadczenia wzajemnej pomocy. Terapeutyczne działanie grupy wsparcia polega przede wszystkim na wzrastającej umiejętności odkrywania i rozumienia własnej osoby.

Zadania grup wsparcia, grup samopomocowych: (a) wzmacnianie motywacji do utrzymania abstynencji, (b) propagowanie zdrowego trybu życia (bez nałogów) i uświadamianie zagrożeń płynących z powrotu do uzależnień, (c) kształtowanie prozdrowotnych postaw, (d) poznanie akceptowanego społecznie systemu wartości, (e) samoakceptacja i zwiększenie akceptacji ze strony innych, (f) zwiększenie otwartości, usprawnienie relacji interpersonalnych, (g) kształtowanie umiejętności świadczenia pomocy, (i) wzmocnienie wiary we własne siły, (j) samodzielne podejmowanie trudnych decyzji i wyborów, (k) nabycie umiejętności współżycia z innymi w społeczeństwie.

Grupy samopomocowe prowadzą liderzy, wyłonieni z tworzonych grup przez samych uczestników CIS.

Grupom samopomocowym i grupom wsparcia asystują psycholog-terapeuta i pracownik socjalny. Oni inicjują powstanie ww. grup i nadzorują ich działanie.

Szczegółowe zakresy zadań pracowników CIS zaangażowanych w ten obszar usług są przedstawione w regulaminie organizacyjnym CIS.

Są to grupy wsparcia wewnętrzne, a więc nakierowane na pomoc uczestnikom CIS.

W grupach samopomocowych, grupach wsparcia obowiązują zasady: (a) poszanowania godności ludzkiej, (b) prawdomówności, (c) poufności i ochrony danych osobowych uczestników, (d) dobrowolności uczestnictwa w grupie, (e) tolerancji, (f) współpracy i współdziałania, (g) wzajemnej pomocy, (h) tworzenia atmosfery zaufania, (i) życzliwości i wzajemnej akceptacji.

GRUPY EDUKACYJNE

Zadaniem grup edukacyjnych jest uzupełnianie deficytów edukacyjnych uczestników CIS. Są w nich prowadzone działania o charakterze edukacji ogólnej, elementarnej oraz inne, które w znaczący sposób mogą się przyczynić do reintegracji społecznej (np. zajęcia związane z edukacją obywatelską, etyką, rozwojem biologicznym i duchowym człowieka i inne). Do grup edukacyjnych kwalifikowani są uczestnicy CIS, mający trudności z pisaniem i czytaniem, rozumieniem prostych tekstów i formularzy. Zajęcia są nastawione na uzupełnienie wiedzy z zakresu poprawnego wysławiania się, pisania i czytania, podstaw matematyki, kultury osobistej, komunikacji społecznej i współpracy z innymi.

Tego typu przygotowanie, oprócz wyrównywania braków edukacyjnych, ma również duże znaczenie w rozwoju samoświadomości uczestników CIS, mobilizuje ich do podjęcia aktywności i pracy nad sobą, pomaga w poszukiwaniu wartości.

Zajęcia te mają również na celu przybliżenie uczestnikom CIS aktualnej problematyki społeczno-ekonomicznej i uświadomienie zachodzących przemian gospodarczych w kraju. Grupy edukacyjne działają pod nadzorem psychologa-terapeuty i doradcy zawodowego, a na zajęcia w grupach mogą być zapraszani – w miarę potrzeb i możliwości, inni specjaliści „z zewnątrz”, np. nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, nauczyciele innych przedmiotów, radca prawny, lekarz, pedagog i inni. Zajęcia w grupach edukacyjnych są prowadzone przy stałej współpracy z Kuratorium Oświaty i Wychowania i Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli.

Kwalifikowania do grup edukacyjnych jak i określenia potrzeby uczestniczenia w takich grupach dokonują psycholog-terapeuta, pracownik socjalny i doradca zawodowy podczas wstępnej rozmowy diagnostycznej. Pozwoli to na takie opracowanie programu zatrudnienia socjalnego dla uczestników CIS, który zawierałby elementy reintegracji społecznej uzupełniające posiadane braki w zakresie edukacji ogólnej.

Do tematyki zajęć w grupach edukacyjnych mogą być wprowadzone elementy integrująco-wyrównawcze, w celu zintegrowania grupy oraz wyrównania szans „w górę”, lepszej współpracy i wzajemnego udzielania pomocy przez uczestników CIS.

W ramach prowadzonej reintegracji społecznej mogą być też tworzone oddzielne grupy integrująco-wyrównawcze oraz inne grupy dla uczestników Centrum.

9 USŁUGA: Reintegracja zawodowa

Reintegracja zawodowa, czyli odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy.

Sposoby realizacji usługi „Reintegracja zawodowa”: (a) przekwalifikowania zawodowe (kursy, szkolenia), (b) nabywanie nowych kwalifikacji zawodowych, (c) zajęcia praktyczne (warsztaty, praktyki), (d) zajęcia w zakresie rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej, ze szczególnym uwzględnieniem spółdzielni socjalnych.

CEL:

a) nabycie przez uczestników CIS umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do wykonywania określonych prac lub określonych zadań zawodowych, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych,

b) zdobycie wiedzy w zakresie rozpoczynania i prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej oraz zdobycie wiedzy na temat zakładania i prowadzenia spółdzielni socjalnych.

Zajęcia reintegracji zawodowej, takie jak: przekwalifikowania zawodowe (kursy, szkolenia), nabywanie nowych kwalifikacji zawodowych, zajęcia praktyczne (warsztaty, praktyki) uczestników CIS prowadzą instruktorzy zawodu. Zajęcia reintegracji zawodowej dotyczące rozpoczynania i prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej prowadzi doradca zawodowy. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników CIS zaangażowanych w ten obszar usług są przedstawione w regulaminie organizacyjnym CIS.

PRZEKwalifikowania Zawodowe (kursy, szkolenia) Nabywanie Nowych Kwalifikacji Zawodowych

Obejmują one naukę zawodu w celu zdobycia umiejętności zawodowych, przyuczenia do zawodu, przekwalifikowania lub podwyższenia kwalifikacji zawodowych uczestników. Celem kursów i szkoleń jest wyposażenie uczestników w określone umiejętności zawodowe przydatne do zatrudnienia socjalnego organizowanego w ramach CIS.

W rezultacie szkolenia zawodowego uczestnicy CIS powinni być także w większym stopniu zdolni do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy.

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WARSZTATY, PRAKTYKI)

Umożliwiają praktyczną naukę zawodu, doskonalenie umiejętności zawodowych, wykorzystanie wiedzy teoretycznej uzyskanej na zajęciach przygotowujących z teorii. Każdy moduł szkolenia praktycznego będzie poprzedzony blokiem zajęć teoretycznych z danego tematu.

Zajęcia praktyczne prowadzi instruktorzy zawodu.

ZAJĘCIA W ZAKRESIE ROZPOCZYNANIA I PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ze szczególnym uwzględnieniem tworzenia spółdzielni socjalnych

W trakcie tych zajęć uczestnicy mogą przede wszystkim zapoznać się z nową instytucją spółdzielni socjalnej (Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze – Dz.U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami).

Spółdzielnie socjalne mają na celu aktywizację zawodową i ułatwienie zaistnienia na rynku pracy osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i rynku pracy, oraz osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1-4, 6 i 7 ustawy o zatrudnieniu socjalnym. Przedmiotem działalności spółdzielni socjalnej jest prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę członków w celu integracji zawodowej i społecznej. Na zajęciach tych uczestnicy są zapoznawani z przepisami dotyczącymi zakładania i prowadzenia spółdzielni socjalnych. Uczestnicy CIS zainteresowani rozpoczęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej na własny rachunek na zajęciach tych mają również możliwość zdobyć podstawowe informacje na interesujące ich tematy, mogą się dowiedzieć jak założyć firmę „krok po kroku”, zapoznać się z formularzami różnych instytucji (Urząd Miasta lub Gminy, Urząd Statystyczny, Urząd Skarbowy, ZUS i inne), które każdy obywatel musi wypełnić w momencie rejestrowania działalności gospodarczej, możliwościami uzyskania pomocy doradczej, szkoleniowej oraz finansowej z różnych źródeł. Uczestnicy na zajęciach uzyskują podstawowe informacje na temat prowadzenia i rozliczania własnej firmy, zapoznają się z odpowiednimi przepisami i pojęciami dotyczącymi przedsiębiorczości. Zajęcia reintegracji zawodowej w zakresie rozpoczynania i prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej prowadzi doradca zawodowy.

Do udziału w prowadzeniu takich zajęć dotyczących przedsiębiorczości mogą być zapraszani specjaliści z ww. instytucji, do których zwraca się osoba, chcąca założyć i prowadzić działalność gospodarczą, jak również radca prawny, doradca podatkowy i inni.

Na zajęciach uczestnicy są informowani o możliwości udzielenia przez starostę pomocy finansowej ze środków Funduszu Pracy osobom bezrobotnym, rozpoczynającym działalność gospodarczą, w tym również działalność gospodarczą w formie spółdzielni socjalnych, wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art. 46 ustawy – Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z 2004 r.).

1. Organizacja grup szkoleniowych:

- Kwalifikowanie uczestników do grup szkoleniowych przeprowadza komisja wyłoniona z pracowników CIS.

W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi: psycholog-terapeuta, doradca zawodowy oraz instruktor zawodu. Kwalifikacja ma charakter formalny.

Uczestnicy CIS są zakwalifikowani do poszczególnych grup szkoleniowych w zależności od ich możliwości psychofizycznych, zainteresowań, uzdolnień i poziomu umiejętności zawodowych, na podstawie badań przeprowadzonych przez psychologa-terapeutę oraz analizy umiejętności zawodowych przeprowadzonej przez doradcę zawodowego we współpracy z instruktorem zawodu. Przy wyborze form reintegracji zawodowej będzie również brana pod uwagę sprawność fizyczna i stan zdrowia uczestnika – ogólna wydolność, wytrzymałość, przeciwwskazania, ograniczenia lub upośledzenia zdrowotne (rodzaj i stopień), rodzaj uzależnienia itp. Istnieje możliwość współpracy przy planowaniu tematyki kursów zawodowych ze Związkiem Rzemiosła Polskiego, Izbami Regionalnymi. itp. Po określeniu zakresu i form reintegracji zawodowej i społecznej każda osoba skierowana do

- uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w Centrum Integracji Społecznej podpisze „Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego”.
- Określenie liczebności grup szkoleniowych.
Zajęcia reintegracji zawodowej powinny być zorganizowane w taki sposób, by na jednego instruktora zawodu przypadało nie więcej niż 5 uczestników CIS.
2. Opracowanie programu zajęć teoretycznych poświęconych tematyce szkoleń dla uczestników CIS i programu praktycznego szkolenia w zawodzie.
Przygotowanie dokładnego harmonogramu praktycznych szkoleń zawodowych. Ustalenie liczby godzin szkolenia praktycznego następuje indywidualnie dla każdego uczestnika CIS.
Istnieje możliwość wykorzystania dla celów szkolenia w CIS modułowych programów szkolenia zawodowego opracowanych w ramach projektu TOR#9 *Szkolenie dorosłych* i PHARE 2000 *Krajowy system szkolenia zawodowego*, które umożliwiają stopniowe gromadzenie kwalifikacji zawodowych prowadzących do uzyskania pełnych kwalifikacji w zawodzie.
 3. Przygotowanie pomieszczeń i materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych poświęconych tematyce szkolenia zawodowego.
 4. Przygotowanie niezbędnego zaplecza technicznego i socjalno-bytowego do praktycznych zajęć reintegracji zawodowej uczestników CIS.
 5. Wyposażenie pomieszczeń oraz przygotowanie stanowisk szkolenia zawodowego, odpowiednich ze względu na rodzaj szkolenia zawodowego, o warunkach zbliżonych do warunków w zakładzie pracy.
 6. Przeprowadzenie zajęć teoretycznych przed szkoleniem zawodowym dla uczestników CIS oraz instruktaż wstępny przed zajęciami praktycznymi na stanowiskach szkolenia zawodowego.
Przydzielenie uczestnikom CIS zadań do wykonania, niezbędnej dokumentacji, surowców, narzędzi i materiałów – w zależności od rodzaju prowadzonej działalności.
Szkolenie w zakresie BHP i ppoż. – ogólne i na stanowisku szkolenia zawodowego, zgodnie z obowiązującą procedurą.
Przeprowadzenie odpowiednich badań lekarskich.
 7. Realizacja szkolenia zawodowego – wykonywanie przez uczestników CIS powierzonych im zadań i czynności zgodnie z programem i harmonogramem szkolenia zawodowego, pod bieżącym nadzorem instruktora zawodu.
 8. Potwierdzenie nabytych kwalifikacji (w zależności od rodzaju szkolenia) – przy udziale specjalnie powołanej komisji, w skład której wchodzi pracownicy CIS lub/i przedstawiciele instytucji uprawnionych do przeprowadzania egzaminów.
W szczególnych przypadkach, wynikających ze specyfiki szkolenia zawodowego mogą być przeprowadzane egzaminy oraz przyznawane tytuły kwalifikacyjne przez państwowe komisje egzaminacyjne, powoływane przez kuratorów oświaty (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12.10.1993r. – Dz.U.93.103.472 z późniejszymi zmianami. Państwowe komisje egzaminacyjne mogą być powoływane przy:
 - 1) centrach kształcenia ustawicznego,
 - 2) szkołach zawodowych publicznych oraz niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych,
 - 3) zakładach pracy posiadających warunki do przeprowadzania egzaminów – na ich wniosek.

Wystawienie zaświadczenia o nabytych kwalifikacjach zawodowych:

- w pierwszym przypadku - przez CIS,
- w drugim przypadku – zaświadczenie lub świadectwo powinno mieć formę zgodną z przepisami ww. rozporządzenia.

W celu realizacji w pełnym zakresie działalności szkoleniowej i pełnienia funkcji organizatora szkoleń przez Centrum Integracji Społecznej, będzie ono zobligowane do spełnienia wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12.10.1993r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472).

10 USŁUGA: diagnoza sytuacji społecznej i zawodowej uczestnika

- **diagnoza psychologiczna,**
- **diagnoza sytuacji zawodowej i posiadanych umiejętności.**

CEL: rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości każdego z uczestników Centrum

Organizacja usługi

Diagnozowanie potrzeb uczestników Centrum odbywa się przy udziale Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie, Powiatowych Urzędów Pracy, organizacji pozarządowych zajmujących się statutowo udzielaniem pomocy osobom podlegającym wykluczeniu społecznemu, Klubów

Integracji Społecznej, Kuratorów Sądowych – za zgodą uczestników Centrum lub ich przedstawicieli ustawowych. Rezultatem przeprowadzonej diagnozy powinno być wyłonienie grupy, której należy pomóc w reintegracji zawodowej i społecznej.

Procedura usługi

Sposób postępowania przy rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości każdego z uczestników Centrum.

Przeprowadzenie indywidualnych rozmów diagnostycznych z każdą osobą skierowaną do uczestnictwa w Centrum. Rozmowę przeprowadzają kolejno: psycholog, pracownik socjalny, doradca zawodowy i instruktor zawodu CIS.

1. Diagnoza psychologiczna

Psycholog – przeprowadza rozmowę diagnostyczną oraz badanie psychologiczne posługując się metodami psychometrycznymi. Dobór poszczególnych metod badawczych należy każdorazowo do samego psychologa. Poniżej znajduje się przykładowa lista narzędzi psychometrycznych, które mogą być przydatne przy diagnozie psychologicznej. Oprócz testów psychometrycznych stosowane są również inne metody diagnozy jak obserwacja i wywiad psychologiczny.

Przykładowy zestaw testów psychologicznych:

Proponowaną listę metod badania psychologicznego należy traktować jako przykładową z możliwością doboru przez psychologa dodatkowych, innych niż te, podane na poniższej liście, testów czy metod badawczych.

Natomiast doradca zawodowy przy wykonywaniu analizy doświadczenia zawodowego danej osoby wykorzystuje informacje z dostarczonych mu świadectw pracy, świadectw szkolnych, świadectw z ukończonych kursów. Może sam opracować kwestionariusz przebiegu kariery zawodowej. Korzysta z wyników diagnozy przeprowadzonej przez psychologa. Ankiety, kwestionariusze preferencji zawodowych pozostają w gestii psychologa.

1. Kwestionariusz Preferencji Zawodowych J.Hollanda
2. Bateria Testów Uzdolnień Ogólnych,
3. Kwestionariusz Osobowości Eysencka (EPQ-R),
4. Kwestionariusz Temperamentu – Formalna Charakterystyka Zachowania (FCZ-KT)
5. Inwentarz Stanu i Cechy Lęku (ISL.)
6. Bateria Testów APIS – P
7. Bateria Testów APIS – Z
8. Test matrycy J.C.Raven
9. Test drzewa C.Koch
10. Skala wartości (polska adaptacja Value Survey M.Rokeacha) P.Brzozowski
11. Skala I-E w pracy X.Gliszczyńska
12. Test osobowości i zainteresowań E.Mittenecker, W.Tomans

Zarządzanie testami : (1) Testami psychologicznymi posługuje się wyłącznie uprawniony psycholog. Jest on użytkownikiem testów i odpowiada za stan i liczebność używanych do stosowania narzędzi testowych. (2) Wszystkie materiały testowe stanowią druki ścisłego zarachowania i należy się rozliczyć z każdego zużytego arkusza /zeszytu testowego. (3) Dane dotyczące wyników badania testowego należy przechowywać co najmniej przez 5 lat. (4) Zeszyty testowe, arkusze odpowiedzi oraz klucze i przyrządy testowe muszą znajdować się w zamykanych na klucz szafkach. (5) Dostęp do materiałów testowych i wyników badań powinien mieć tylko psycholog. (6) W przypadku zniszczenia / uszkodzenia sprzętu aparaturowego należy zgłosić ten fakt kierownikowi CIS w celu oceny wielkości uszkodzenia i podjęcia odpowiednich kroków. (7) Egzemplarze testów nie mogą być przekazane nieuprawnionej osobie lub organizacji.

Psycholog ustala w szczególności: (a) zainteresowania uczestnika, (b) dominujące cechy osobowości z uwzględnieniem tych cech, które można wykorzystać w procesie reintegracji zawodowej i społecznej, (c) predyspozycje zawodowe i ogólny potencjał intelektualny, (d) motywację do podjęcia pracy.

Z przeprowadzonej rozmowy i badań psycholog sporządza opinię. W opinii, o której mowa psycholog zawiera propozycje dotyczące indywidualnego programu socjalnego. Opinia ta stanowi załącznik do „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”. W opinii tej psycholog kwalifikuje również osobę badaną do uczestnictwa w warsztatach terapeutycznych i warsztatach wzmacniających sprawności psychofizyczne oraz określa rodzaj grupy wsparcia najbardziej odpowiedni dla uczestnika CIS i określa potrzebę uczestnictwa w grupie edukacyjnej (jednym z elementów rozmowy diagnostycznej jest określenie poziomu braków edukacyjnych uczestnika).

ZAŁĄCZNIK nr 1 do „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”

OPINIA PSYCHOLOGICZNA
OKREŚLENIE SPRAWNOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH NIEZBĘDNYCH DO PODJĘCIA PRACY
(wypełnia psycholog – terapeuta Centrum Integracji Społecznej po zastosowaniu odpowiednich metod badawczych)

Imię i nazwisko uczestnika CIS

Określenie sprawności psychofizycznych niezbędnych do podjęcia pracy:

1. Zainteresowania
2. Uzdolnienia zawodowe
3. Dominujące cechy osobowości
4. Samoocena
5. Słabe i mocne strony
6. Styl radzenia sobie z problemami
7. Motywacja do pracy
8. Uwagi własne psychologa-terapeuty

Po przeanalizowaniu w/w informacji i uwzględnieniu preferencji Uczestnika zajęć Centrum

Pan/Pani
został/została zakwalifikowana do udziału w następujących warsztatach terapeutycznych i warsztatach wzmacniających sprawności psychofizyczne :

1.
2.

Propozycje dotyczące indywidualnego programu socjalnego

Propozycje dotyczące udziału w grupie wsparcia:

Propozycje dotyczące udziału w grupie edukacyjnej:

.....
(DATA I PODPIS PSYCHOLOGA)

2. Diagnoza sytuacji zawodowej i posiadanych umiejętności.

Pracownik socjalny - przeprowadza rozmowę diagnostyczną w celu ustalenia sytuacji socjalnej uczestnika oraz współpracuje z psychologiem i instruktorem zawodu CIS przy ustalaniu propozycji dotyczących indywidualnego programu socjalnego.

Doradca zawodowy we współpracy z instruktorem zawodu – przeprowadzają rozmowę diagnostyczną w celu określenia zakresu i form szkolenia zawodowego.

Doradca zawodowy we współpracy z instruktorem zawodu CIS na podstawie: (a) przeprowadzonej rozmowy z uczestnikiem CIS, (b) analizy dostarczonej przez uczestnika dokumentacji przebiegu dotychczasowej kariery zawodowej (świadectwa pracy, świadectwa szkolne, świadectwa ukończenia szkoleń, itp.), (c) opinii psychologa wraz z zawartymi w niej propozycjami dotyczącymi indywidualnego programu socjalnego, (d) opinii pracownika socjalnego, (e) po uwzględnieniu posiadanej przez uczestnika CIS sprawności fizycznej i przeciwwskazań lekarskich, (f) po uwzględnieniu zakresu programowego oferowanych w CIZ szkoleń zawodowych

Obaj pracownicy sporządzają opinię, w której kwalifikują uczestnika do określonego szkolenia w CIS. Opinia ta stanowi załącznik do „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”.

ZAŁĄCZNIK nr 2 do „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”

OPINIA
DORADCY ZAWODOWEGO I INSTRUKTORA ZAWODU OKREŚLENIE KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
(wypełniają doradca zawodowy i instruktor zawodu Centrum Integracji Społecznej)

Imię i nazwisko uczestnika CIS

Określenie kompetencji zawodowych :

1. Wykształcenie
.....
2. Zawód wyuczony
.....
3. Doświadczenie zawodowe (staż i charakter pracy)
.....
4. Przebyte szkolenia
.....
5. Posiadane dodatkowe umiejętności
.....
6. Preferowane rodzaje wykonywanej pracy
.....
7. Uwagi własne instruktora zawodu i doradcy zawodowego
.....
.....

Po przeanalizowaniu powyższych informacji zawodowych i uwzględnieniu preferencji Uczestnika zajęć Centrum Integracji Społecznej Pan/Pani
został/a zakwalifikowana do uczestnictwa w szkoleniu w pracowni.....
.....

.....
(DORADCA ZAWODOWY)
data i podpis

.....
(INSTRUKTOR ZAWODU)
data i podpis

11 USŁUGA: Opracowanie „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego” dla każdego uczestnika Centrum

- CEL:**
- a) dostosowanie programu socjalnego do poszczególnych uczestników programu,
 - b) określenie zakresu i form reintegracji zawodowej i społecznej,
 - c) określenie rodzajów sprawności psychofizycznych niezbędnych do podjęcia pracy oraz metody ich ćwiczenia.

Organizacja usługi

„Indywidualny program zatrudnienia socjalnego” jest opracowywany przez pracownika socjalnego Centrum Integracji Społecznej przy stałej współpracy z psychologiem-terapeutą CIS, doradcą zawodowym i instruktorem zawodu.

Kierownik Centrum Integracji Społecznej przyjmuje osobę skierowaną do Centrum po podpisaniu z nią „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”.

Procedura usługi

1. Pracownik socjalny opracowuje „Indywidualny program zatrudnienia socjalnego” w oparciu o opinie psychologa, doradcy zawodowego i instruktora zawodu. „Indywidualny program zatrudnienia socjalnego” (wzór).
2. Kierownik Centrum Integracji Społecznej przyjmuje osobę skierowaną do Centrum po podpisaniu z nią „Indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego”, w uzgodnieniu z kierownikiem ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania lub pobytu tej osoby.
3. „Indywidualny program zatrudnienia socjalnego” jest realizowany poprzez:
 - Przygotowanie teoretyczne do zajęć w poszczególnych pracowniach,
 - Analizę rysunków, schematów, projektów oraz dokumentacji technicznej i technologicznej umożliwiającą wykonanie określonych produktów,
 - Przygotowanie stanowiska pracy – szkolenia zawodowego,
 - Dobranie i przygotowanie narzędzi oraz materiałów do wykonywania określonych prac,
 - Wykonywanie wyznaczonych zadań,
 - Przestrzeganie przepisów bhp w czasie wykonywania zadań,
 - Naukę współpracy w grupach roboczych przy wykonywaniu określonych zadań,
 - Przygotowanie do egzaminu z nabytych umiejętności zawodowych,
 - Egzamin końcowy.

4. „Program” może ulec zmianie na wniosek każdej ze stron.
5. Zaprzestanie realizacji programu następuje w przypadku, gdy:
 - Kierownik Centrum stwierdzi, że nastąpiło uporczywe naruszanie przez uczestnika postanowień programu uniemożliwiające jego dalszą realizację,
 - Uczestnik trwale opuścił zajęcia w Centrum,
 - Uczestnik złożył oświadczenie o odstąpieniu od realizacji programu.
5. Realizacja programu zostaje zakończona w dniu, w którym uczestnik objęty programem podjął zatrudnienie na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy lub podjął działalność gospodarczą, albo w dniu, w którym upłynął okres uczestnictwa w zajęciach w Centrum.

12 PROGRAM ZATRUDNIENIA WSPIERANEGO

USŁUGA:

Podjęcie pracy przez uczestników Centrum po zakończeniu programu: u pracodawcy, w Centrum lub rozpoczęcie działalności gospodarczej (na własny rachunek lub wspólnej m.in. założenie Spółdzielni Socjalnej).

CEL:

- a) poprawa warunków materialnych uczestników i ich rodzin,
- b) zapewnienie stałych źródeł dochodów,
- c) poczucie odpowiedzialności i pomoc innym poprzez prowadzenie wspólnej działalności gospodarczej.

Organizacja usługi

CIS stworzy osobom dotkniętym wykluczeniem społecznym możliwość osiągnięcia własnym staraniem samodzielności ekonomicznej poprzez edukację zawodową i społeczną.

Organizacja usługi „podjęcie pracy przez uczestników CIS” odbywa się przy współudziale starosty, Powiatowego Urzędu Pracy, pracodawców, lokalnych ośrodków wspierania przedsiębiorczości, CIS oraz samych uczestników reintegracji społecznej i zawodowej.

Procedura usługi

Sposób postępowania po zakończeniu indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego:

1. zatrudnienie wspierane

- Powiatowy Urząd Pracy może skierować uczestnika (na wniosek kierownika CIS, pracownika socjalnego i uczestnika lub po uczestnictwie w klubie integracji społecznej na wniosek pracownika socjalnego) do pracy:
 - a) u pracodawcy,
 - b) w Centrum Integracji Społecznej.

Skierowanie, o którym mowa odbywa się na podstawie umowy zawartej między starostą właściwym dla siedziby Centrum a pracodawcą. W umowie pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia skierowanego uczestnika przez okres nie krótszy niż 18 m-cy, a starosta do refundowania pracodawcy części wypłaconego tej osobie wynagrodzenia przez okres pierwszych 12 miesięcy – zgodnie z ustawą.

Aby ułatwić uczestnikom podjęcie zatrudnienia na otwartym rynku pracy CIS może:

- a) przygotować i skierować ofertę do lokalnych zakładów pracy, uwzględniając zasady i możliwości zatrudnienia uczestników programu w ramach zatrudnienia wspieranego,
 - β) prowadzić akcje informacyjne wśród lokalnych pracodawców dotyczące działalności CIS i zachęcające do korzystania z zatrudnienia wspieranego.
- uczestnicy mogą podjąć wspólną działalność gospodarczą w formie spółdzielni socjalnej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami). W przypadku podjęcia działalności w formie spółdzielni socjalnej, przysługują uprawnienia, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz.1001 z 2004 r.). Spółdzielnia utworzona przez uczestników może zawrzeć umowę ze starostą właściwym dla siedziby spółdzielni o finansowanie ze środków Funduszu Pracy przez okres 12 m-cy części wynagrodzenia odpowiadającej składce należnej od zatrudnionego na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe oraz części kosztów osobowych pracodawcy odpowiadających składce na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe za zatrudnionego. Dotyczy to osób zatrudnionych na podstawie spółdzielczej umowy o pracę będących uprzednio uczestnikami CIS.

Zwrotu opłaconych składek dokonuje starosta w okresach kwartalnych na podstawie udokumentowanego wniosku spółdzielni, w terminie 30 dni od jego złożenia.

2. Samozatrudnienie

Uczestnicy CIS mogą, po ukończeniu indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego podjąć działalność gospodarczą na własny rachunek. Specjalista ds. kadr i administracji tworzy i aktualizuje bazy informacyjne:

- uczestnikach CIS poszukujących zatrudnienia,

- o działalności usługowej, wytwórczej i handlowej CIS,
- o spółdzielniach socjalnych
- dla osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej.

*

*

*