

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH
CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W TYCHACH**

Zadania podejmowane w Centrum Integracji Społecznej są zgodne z ustawą o zatrudnieniu socjalnym z dnia 13 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2011 roku Nr 43, poz. 225) z późniejszymi zmianami.

Centrum realizuje zajęcia z reintegracji społecznej oraz zawodowej, w ramach, której prowadzi działalność wytwórczą, handlową i usługową, w szczególności usługi w zakresie krawieckim, budowlanym, utrzymania terenów zielonych oraz porządkowym.

Rozdział I

Zasady uczestnictwa w Centrum

§1

1. Uczestnikami Centrum mogą być osoby, które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym. W szczególności:

- osoby długotrwale bezrobotne (zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy, przez co najmniej 12 miesięcy w ciągu ostatnich dwóch lat),
- osoby bezdomne realizujące indywidualny program wychodzenia z bezdomności,
- osoby niepełnosprawne,
- osoby uzależnione od alkoholu lub narkotyków po terapii lub w trakcie jej trwania
- osoby chore psychicznie,
- osoby zwalniane z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem
- uchodźcy realizujący indywidualny program integracji

Z uczestnikami CIS podpisywane są Indywidualne Programy Zatrudnienia Socjalnego.

2. Uczestnictwo w CIS obejmuje:

- a) okres próbny trwający 1 miesiąc,
- b) okres właściwy (po pomyślnym zakończeniu okresu próbnego) - do 11 miesięcy z możliwością przedłużenia w szczególnych przypadkach o kolejne 6 miesięcy.

3. Uczestnictwo w Centrum jest bezpłatne. Uczestnik jest zobowiązany przebywać na zajęciach przeprowadzanych przez Centrum Integracji Społecznej w godzinach poniedziałek-czwartek 7.30-13.30, piątek 8.00-14.00. Dzienny czas zajęć nie może być krótszy niż 6 godzin.

4. Postępy uczestnika w zakresie realizacji Indywidualnego Programu

Zatrudnienia Socjalnego, zwanego dalej Programem lub IPZS - będą monitorowane:

- systematycznie przez pracowników Centrum w szczególności przez pracownika socjalnego,
- po miesiącu próbnym przez pracowników Centrum.

5. Wszelkie informacje dotyczące postępów realizacji IPZS mogą być przekazywane do MOPS i PUP.

§2

1. Proces rekrutacji do CIS składa się z następujących etapów:

- a) osoba zainteresowana udziałem w Centrum podpisuje wniosek o skierowanie do CIS,
- b) powyższy wniosek jest opiniowany przez MOPS,
- c) po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku osoba skierowana jest do uczestnictwa w zajęciach CIS przez właściwy dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby ośrodek pomocy społecznej (MOPS) lub w przypadku osób długotrwale bezrobotnych przez powiatowy urząd pracy (PUP)
- d) kandydaci na uczestników CIS kierowani są do lekarza medycyny pracy celem uzyskania zaświadczenia o zdolności do pracy,
- e) kandydaci spotykają się z pracownikiem CIS prowadzącym rekrutację i biorą udział w rozmowie kwalifikacyjnej celem sprawdzenia motywacji do pracy, doświadczenia zawodowego i predyspozycji zawodowych.
- f) osoby prowadzące rekrutację oceniają kandydata. Czynnikiem szczególnie brany pod uwagę są motywacja, potencjał i rokowania dotyczące pozytywnej zmiany w życiu.
- g) W przypadku zakwalifikowania do uczestnictwa w zajęciach CIS kierownik CIS lub pracownik socjalny CIS przeprowadza z kandydatem rozmowę informacyjną dotyczącą Regulaminu i zasad obowiązujących w CIS oraz podpisuje IPZS na okres próbnym, tj. jeden miesiąc.
- h) Każdy uczestnik odbywa jak szybko to możliwe szkolenie z zakresu BHP i instruktaż stanowiskowy.
- i) Po zakończeniu okresu próbnego po spełnieniu poniższych warunków:
 - złożenia przez uczestnika CIS wniosku o przedłużenie IPZS,
 - uzyskania pozytywnej opinii dyrektora MOPS,

- uzyskania opinii psychologa i doradcy zawodowego CIS,
- uzyskania pozytywnej opinii zespołu pracowników CIS

kierownik CIS podpisuje z uczestnikiem CIS Indywidualny program zatrudnienia socjalnego na okres właściwy.

2. Uczestnikom CIS zakładane są teczki osobowe. Teczka winna zawierać:

- kwestionariusz osobowy
- kwestionariusz rekrutacyjny
- Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego- okres próbny
- Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego- okres właściwy
- Indywidualny Program Zatrudnienia Socjalnego – okres dodatkowy (opcjonalnie)
- skierowanie MOPS/PUP do uczestnictwa w CIS
- wniosek uczestnika CIS o przedłużenie udziału w zajęciach po okresie próbnym
- wniosek kierownika CIS o udział uczestnika w zajęciach po okresie próbnym
- kopia wyników badań lekarskich
- karta szkolenia BHP
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
- wniosek uczestnika o wypłacanie świadczenia integracyjnego
- oświadczenie o przekazywaniu świadczenia integracyjnego na rachunek bankowy
- PIT-2
- oświadczenie w przypadku zdarzeń losowych
- oświadczenie o zgodzie na przekazywanie świadczenia integracyjnego na rachunek bankowy
- oświadczenie w przypadku zdarzeń losowych
- oświadczenie o konieczności zapinania pasów bezpieczeństwa w fundacyjnym samochodzie
- zgoda na przeprowadzanie badań stanu trzeźwości
- plany pracy z uczestnikiem
- opinia psychologiczna po okresie próbnym
- opinia doradcy zawodowego po okresie próbnym
- opcjonalnie życiorys zawodowy uczestnika (CV) + opcjonalnie świadectwa pracy
- notatki służbowe, zaświadczenia o ukończeniu kursów, inne dokumenty
- poświadczenie pobrania/ zdania ubrań roboczych

§ 3

1. Świadczenie integracyjne dla uczestników Centrum :

- a) jest świadczeniem pieniężnym wypłacanym uczestnikowi Centrum Integracji Społecznej w ramach IPZS,
- b) w okresie próbnym stanowi 50% zasiłku dla bezrobotnych, natomiast w pozostałym okresie realizacji Programu świadczenie integracyjne stanowi 100% zasiłku dla bezrobotnych, od świadczenia integracyjnego potrącany jest podatek dochodowy od osób fizycznych oraz koszt ubezpieczenia społecznego,
- c) jest wypłacane przez Centrum w okresach miesięcznych z dołu, do 10 dnia miesiąca następnego. W przypadku gdy 10 danego miesiąca wypada w dzień wolny od pracy, świadczenie wypłacane jest w pierwszym dniu pracującym następującym po dniu wolnym.
- d) ulega zmniejszeniu o 1/20 za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach, trwającej nie dłużej niż 3 dni w miesiącu,
- e) ulega zmniejszeniu o 1/40 za każdy dzień niezdolności do uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim, jednak nie dłużej niż 14 dni. Natomiast za każdy kolejny dzień nieobecności na zajęciach w Centrum świadczenie nie przysługuje,
- f) za dany miesiąc nie przysługuje w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności, w liczbie większej niż 3 dni w miesiącu,
- g) wypłaty świadczenia integracyjnego dokonuje się na konto wskazane przez uczestnika.

2. W okresie uczestnictwa w zajęciach, Kierownik Centrum może przyznać uczestnikowi motywacyjną premię integracyjną, biorąc pod uwagę aktywną postawę i postępy w reintegracji społecznej i zawodowej w wysokości nie wyższej niż 50 % świadczenia integracyjnego.

- a) motywacyjna premia integracyjna jest przyznawana na wniosek instruktora reintegracji zawodowej i po jego pozytywnym zaopiniowaniu przez zespół interdyscyplinarny pracowników Centrum i zaakceptowaniu przez Kierownika Centrum;
- b) kryteria przyznawania premii integracyjnej są następujące:
 - przestrzeganie przez beneficjenta CIS regulaminu Centrum Integracji Społecznej w Tychach w tym brak nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - stopień realizacji IPZS,
 - pracowitość i sumienność w traktowaniu zobowiązań na zajęciach reintegracji zawodowej i społecznej,

- kreatywność i samodzielność w podejściu do zadań wyznaczanych w trakcie zajęć reintegracji zawodowej,
- funkcjonowanie w grupie – premiowana powinna być koleżeńskość, brak konfliktów, praca zespołowa,
- szacunek do miejsca pracy i powierzonych narzędzi,
- podstawą przyznania premii powinna być ocena funkcjonowania uczestnika CIS w dłuższym okresie czasu.

c) Motywacyjna premia integracyjna wypłacana jest uczestnikowi w terminie wypłaty świadczenia integracyjnego przysługującego mu za dany miesiąc. Wypłata premii następuje na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika.

d) Motywacyjna premia integracyjna może być przyznana również w formie rzeczowej.

3. Procedura przyznania dni wolnych od zajęć:

a) Kierownik może udzielić uczestnikowi do 6 dni wolnych od zajęć w Centrum w całym okresie realizacji Programu, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości. Prawo do dni wolnych uczestnik nabywa po miesiącu próbnym

b) Uczestnik ubiegający się o dzień wolny od zajęć w Centrum składa wniosek o udzielenie urlopu najpóźniej na 1 dzień przed planowanym dniem wolnym w sekretariacie Centrum

c) Dopuszczalny jest urlop na żądanie. W takim przypadku osoba ubiegająca się powinna skontaktować się telefonicznie z Sekretariatem Centrum do godz. 9 danego dnia. Dnia następnego powinna złożyć wniosek o udzielenie urlopu.

d) Pracownik Sekretariatu Centrum na bieżąco prowadzi ewidencję udzielonych dni wolnych od zajęć w Centrum, które wpisuje w kartę dni wolnych od zajęć w Centrum uczestnika.

4. Spóźnienia i nieobecności uczestnika:

a) Uczestnik, który spóźnił się na zajęcia w Centrum powinien natychmiast po przybyciu zgłosić się do instruktora lub pracownika socjalnego i poinformować o przyczynie spóźnienia.

b) W przypadku choroby usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w Centrum następuje na podstawie zwolnienia lekarskiego (druk ZUS ZLA). Uczestnik niezwłocznie osobiście lub telefonicznie informuje Sekretariat o zwolnieniu lekarskim, które automatycznie winno być przesłane do płatnika składek zdrowotnych systemem E-ZLA z numerem **NIP 646-10-26-762**. Pracownicy Centrum mają możliwość kontroli uczestnika, który przebywa na zwolnieniu lekarskim.

c) Dopuszczalne są nieobecności usprawiedliwione bezpłatnie wyłącznie w następujących przypadkach po uzyskaniu zgody Kierownika CIS:

- w przypadku wypadku lub choroby członka rodziny, wymagającej sprawowania przez uczestnika osobistej opieki – usprawiedliwienie następuje na podstawie druku ZUS ZLA,
- w przypadku konieczności stawienia się w sądzie lub na policji – usprawiedliwienie następuje na podstawie wezwania z potwierdzeniem stawienia się w wyznaczonym terminie,
- dwa dni w przypadku śmierci członka najbliższej rodziny (współmałżonek, rodzic, dziecko, rodzeństwo) na podstawie świadectwa zgonu,
- honorowe krwiodawstwo – potwierdzenie oddania krwi,
- innych ważnych życiowych przyczyn (np. narodziny dziecka).

d) Podstawą do rozwiązania IPZS mogą być:

- 4 dni nienastępujących po sobie nieobecności nieusprawiedliwionych w miesiącu, które uniemożliwiają realizację IPZS,
- złamanie w okresie próbnym zasady trzeźwości w CIS,
- dwukrotne złamanie zasady trzeźwości w CIS po okresie próbnym,
- braku uczestnictwa w zajęciach (niezależnie od przyczyn) przez okres przekraczający łącznie w Programie 14 dni, po zasięgnięciu opinii zespołu interdyscyplinarnego pracowników Centrum,
- łamanie Regulaminu CIS
- brak wywiązywania się z postanowień Planu Pracy ustalanych okresowo z uczestnikiem.

W.w. decyzje opiniowane są przez zespół interdyscyplinarny pracowników Centrum oraz podejmowane przez Kierownika CIS. W nagłych przypadkach Kierownik CIS może podjąć decyzję o zakończeniu IPZS bez konsultacji z zespołem interdyscyplinarnym pracowników CIS.

e) IPZS jest przerwany w przypadku czterech następujących po sobie nieobecności nieusprawiedliwionych

f) W przypadku, gdy uczestnik nie powiadomi o przyczynie swojej nieobecności instruktor jest zobowiązany do godziny 10.00 poinformować o tym fakcie Sekretariat CIS, natomiast trzeciego dnia nieobecności pracownik socjalny CIS podejmie próbę ustalenia przyczyny nieobecności poprzez kontakt telefoniczny lub osobisty. W celu skontaktowania się z uczestnikiem pracownik socjalny może wykorzystać członków rodziny uczestnika, pracownika socjalnego MOPS, kuratora, dzielnicowego itp.

5. Symbole oznaczania dni nieobecnych uczestników na zajęciach w Centrum na listach obecności:

- a) DW – dni wolne od zajęć w Centrum, o których mowa w art. 15 ust. 6a ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- b) Ch – nieobecność usprawiedliwiona spowodowana chorobą i potwierdzoną zaświadczeniem lub zwolnieniem lekarskim,
- c) NN – nieobecność nieusprawiedliwiona,
- d) NU – nieobecność usprawiedliwiona,

6. Każdy uczestnik przed rozpoczęciem pracy w warsztacie poddawany jest badaniu trzeźwości przy pomocy alkomatu. Postępowanie w przypadku stawienia się uczestnika na zajęcia w Centrum pod wpływem alkoholu bądź narkotyków:

- a) w przypadku podejrzenia uczestnika o spożycie alkoholu bądź narkotyków należy niezwłocznie zareagować i sprawdzić jego trzeźwość alkoholową bądź narkotyczną. Po przeprowadzeniu badania uczestnik podpisuje się pod protokołem z przeprowadzonego badania,
- b) badanie może odbyć się w siedzibie CIS przy pomocy alkomatu będącego w posiadaniu CIS, w siedzibie policji, w skrajnych przypadkach dopuszcza się zawiadomienie policji w celu przeprowadzenia badania przez patrol policji,
- c) w przypadku stwierdzenia nietrzeźwości uczestnika (pozytywne wskazanie alkomatu, różne od stanu 0,0) nie dopuszcza się i bezwzględnie odsuwa go od wszelkich zajęć. O zaistniałym przypadku nietrzeźwości uczestnika informowani są pracownicy reintegracji społecznej, instruktor grupy. Dzień, w którym uczestnik przebywał na zajęciach pod wpływem środków odurzających jest dniem nieusprawiedliwionej nieobecności,
- d) następnego dnia odbywa się spotkanie uczestnika z pracownikiem socjalnym i/lub Kierownikiem CIS oraz instruktorem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz ustalenie dalszego planu działania,
- e) wynikiem stawienia się uczestnika pod wpływem środków odurzających w tym alkoholu mogą być:
 - wydalenie z CIS,
 - podpisanie aneksu do IPZS zawierającego między innymi zapis, że każde następne stawienie się uczestnika pod wpływem środków skutkować będzie rozwiązaniem IPZS.

Rozdział II

Obowiązki i uprawnienia uczestników

§ 4

I. Uczestnik Centrum jest obowiązany w szczególności do:

1. Uczestniczenia w zajęciach wskazanych w Programie i prowadzonych w Centrum,
2. Wypełniania wymaganych dokumentów, w szczególności kwestionariuszy, ankiet ewaluacyjnych, które będą służyły okresowym ocenom efektywności reintegracji zawodowej i społecznej, dostarczenia świadectw pracy i dokumentów wymaganych przez doradcę zawodowego,
3. Udzielania pełnych informacji dotyczących własnej sytuacji materialno – bytowej oraz realizacji Programu,
4. Udzielania informacji dotyczących funkcjonowania rodziny w środowisku,
5. Przestrzegania zasad BHP,
6. Współpracy z pracownikami Centrum,
7. Poinformowania o podjęciu zatrudnienia w trakcie realizacji Programu,
8. Uczestniczenia w terapii odwykowej, w grupie wsparcia w przypadku uzależnienia od alkoholu, narkotyków, bądź innych środków psychoaktywnych,
9. Niepalenia tytoniu w budynku Centrum,
10. Zachowania trzeźwości w trakcie zajęć CIS,
10. Poddawania się badaniu alkomatem bądź przeprowadzeniu testu na obecność narkotyków lub innych środków psychoaktywnych w organizmie w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że znajduje się pod ich wpływem.

II. Uczestnik ma prawo do:

1. Uczestniczenia w zajęciach z zakresu reintegracji społecznej zgodnie z IPZS,
2. Uczestniczenia w zajęciach z zakresu reintegracji zawodowej zgodnie z IPZS,
3. Bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa, w tym otrzymania środków ochrony indywidualnej, szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przeprowadzenia odpowiednich badań lekarskich,
4. Ubezpieczenia z tytułu wypadku w trakcie pobytu w Centrum,
5. Odzieży roboczej dostosowanej do profilu zawodowego grupy, która otrzymuje po miesiącu próbnym,
6. Nieodpłatnego jednego posiłku dziennie realizowanego w formie bonu żywnościowego,
7. Pomocy w uzyskaniu zatrudnienia,

8. Świadczenia integracyjnego w odpowiedniej wysokości,
9. Do 6 dni wolnych od zajęć w Centrum na wniosek uczestnika, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości,
10. Ustalenia sposobu udostępniania własnego wizerunku utrwalanego przez CIS w formie zdjęć, filmów lub innych materiałów.

§ 5

Ważne decyzje dotyczące ogółu uczestników CIS oraz decyzje dyscyplinarne dotyczące poszczególnych uczestników CIS kierownik CIS może konsultować z ogółem uczestników CIS w ramach zajęć reintegracji społecznej. Kierownik CIS po konsultacji z uczestnikami CIS może również powołać starostę grupy, który będzie partnerem interdyscyplinarnego zespołu pracowników CIS i Kierownika CIS między innymi w planowaniu wydarzeń kulturalno-oświatowych, rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w CIS, wniosków i skarg grupy uczestników CIS.

§ 6

I. Odpowiedzialność materialna, porządkowa i dyscyplinarna uczestników:

1. Uczestnik ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie mienie, w szczególności narzędzia, materiały, klucze od szafek, które otrzymał od Centrum lub którymi dysponował w związku z wykonywaniem niniejszego Programu.
2. Uczestnik oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie ze świadczenia integracyjnego kwoty odpowiadającej wysokości szkody powstałej w mieniu, o którym mowa w ust.1 oraz:
 - a) wartości odzieży roboczej w przypadku nie dokonania jej zwrotu, w sytuacji rozwiązania IPZS z jego winy.
3. Za naruszenie porządku i dyscypliny uważane jest w szczególności:
 - a) spóźnianie się na zajęcia w Centrum,
 - b) samowolne ich opuszczanie bez usprawiedliwienia,
 - c) stawianie się na zajęcia w Centrum po spożyciu alkoholu albo spożywanie alkoholu w czasie i w miejscu zajęć,
 - d) przemoc fizyczna i słowna,
 - e) palenie tytoniu w miejscach do tego niewyznaczonych,
 - f) zakłócanie porządku i spokoju w czasie zajęć,
 - g) niewłaściwy stosunek do pracowników i innych uczestników,

- h) nieprzestrzeganie regulaminu i innych aktów wewnętrznych określających organizację i zasady funkcjonowania Centrum,
- i) nieprzestrzeganie przepisów, zasad BHP i p. póź.,
- j) kradzież przez uczestnika mienia należącego do Centrum lub kradzież mienia należącego do innego uczestnika,
- k) kradzież przez uczestnika mienia w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu; o kradzieży w każdym przypadku jest informowana Policja,
- l) nagminne łamanie zasad grupy uczestników CIS stanowiących załącznik 1 do Regulaminu.

§7

I. Zaprzestanie realizacji Programu następuje w przypadku:

1. stwierdzenia przez Kierownika Centrum, że nastąpiło uporczywe naruszanie przez uczestnika postanowień Programu, uniemożliwiające jego dalszą realizację. Przez uporczywe naruszanie postanowień Programu rozumie się w szczególności:

- a) dwukrotne złamanie zasady trzeźwości w CIS,
- b) łamanie Regulaminu CIS,
- d) brak czynnego udziału w procesie reintegracji zawodowej i społecznej;

2. Trwałego opuszczenia przez uczestnika zajęć w Centrum Integracji Społecznej na skutek

- a) 4 dni nieobecności nieusprawiedliwionych następujących po sobie,
- b) powtarzających się nieobecności nieusprawiedliwionych,
- c) braku uczestnictwa w zajęciach (niezależnie od przyczyn) przez okres przekraczający łącznie w Programie 14 dni, po zasięgnięciu opinii zespołu interdyscyplinarnego pracowników Centrum.

3. Oświadczenia uczestnika o odstąpieniu od realizacji Programu.

II. W przypadkach, o których mowa w ust.1 oraz 2 niniejszego paragrafu decyzję o rozwiązaniu programu zatrudnienia socjalnego podejmuje Kierownik Centrum.

III. Od decyzji Kierownika Centrum, o której mowa w pkt. II przysługuje uczestnikowi skarga do sądu administracyjnego.

IV. Każdy przypadek zagrożony rozwiązaniem programu zatrudnienia socjalnego rozpatrywany jest indywidualnie, po uwzględnieniu wszystkich okoliczności.

§ 8

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

Rozdział III
Postanowienia końcowe

§ 9

1. Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów związanych z realizacją Programu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dn.29.08.1997r. (Dz.U. nr.133 poz.883 z późn. zm.).
2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 przechowywane są zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
3. Dane osobowe gromadzone i przechowywane są do celów związanych z promocją działalności i do celów statystycznych na potrzeby Centrum oraz celów bieżących projektów.

§ 10

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

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 roku Nr 43, poz.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Tychy, dnia 3.12.2018 r.

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

Załączniki do Regulaminu:

- 1/Reguły grupy uczestników CIS
- 2/Jestem w Centrum Integracji Społecznej żeby
- 3/ABC uczestnika CIS
- 4/Kwestionariusz osobowy
- 5/Kwestionariusz rekrutacyjny
- 6/Indywidualny program zatrudnienia socjalnego_okres próbny
- 7/ Indywidualny program zatrudnienia socjalnego_okres właściwy
- 8/ Indywidualny program zatrudnienia socjalnego_dodatkowe 6 miesięcy
- 9/ Skierowanie na badania lekarskie- magazyn żywnościowy
- 10/ Skierowanie na badanie lekarskie –warsztat krawiecki
- 11/ Skierowanie na badania lekarskie – warsztat budowlany
- 12/ Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- 13 / Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
- 14/ Wniosek uczestnika o wypłacanie świadczenia integracyjnego
- 15/ Oświadczenie o numerze konta
- 16/ PIT-2
- 17/ Oświadczenie w przypadku sytuacji losowych
- 18/ Wniosek uczestnika CIS i kolejne 11 miesięcy realizacji IPZS
- 19/ Wniosek kierownika o zgodę na uczestnictwo w CIS po okresie próbnym
- 20/ Zgoda na przeprowadzenie badania trzeźwości
- 21/ Oświadczenie dotyczące zapinania pasów bezpieczeństwa w samochodzie IB
- 22/ Plan pracy z uczestnikiem CIS
- 23/ Opinia doradcy zawodowego dot. uczestnika CIS
- 24/ Opinia psychologa dot. uczestnika CIS
- 25/ Rejestr działań socjalnych
- 26/ Miesięczna karta pracy uczestnika CIS
- 27/ Karta usług doradczych- psycholog
- 28/ Karta usług doradczych – doradca zawodowy
- 29/ Karta aktywności zawodowej uczestnika CIS
- 30/ Ocena uczestnika CIS
- 31/ Decyzja kierownika o zaprzestaniu realizacji IPZS

- 32/ Oświadczenie uczestnika CIS o rezygnacji z realizacji IPZS
- 33/ Aneks do IPZS
- 34/ Potwierdzenie odbioru ubrania roboczego
- 35/ Ewidencja spóźnień oraz wyjść prywatnych
- 36/ Propozycja przyznania premii integracyjnej
- 37/ Lista obecności
- 38/ Wniosek CIS o skierowanie uczestnika do zajęć w Centrum
- 39/ Karta urlopową dla uczestnika CIS
- 40/ Ankieta wstępna nr 1
- 41/ Ankieta końcowa nr 2
- 42/ Ankieta oceny prowadzących zajęcia w CIS
- 43/ Wzór certyfikatu
- 44/ Standard usług CIS