

Zarządzenie nr 202 /2017
Prezydenta Miasta Łomża
z dnia 25 maja 2017 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Integracji Społecznej w Łomży.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z póź. zm.) w związku z § 11 Statutu Centrum Integracji Społecznej w Łomży, stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Miejskiej Łomży Nr324/XXXVIII/17 z dnia 22 marca 2017

Zarządza się co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Centrum Integracji Społecznej w Łomży, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Integracji Społecznej

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2017.

PREZYDENT MIASTA

mgr Mariusz Chrzanowski

RADCA PRAWNY

Beata Jagielak-Darzińska

Z-ca DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łomży

mgr Anna Fabin

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W ŁOMŻY

§ 1

Postanowienia ogólne

Centrum Integracji Społecznej w Łomży zwane dalej „Centrum” działa na podstawie:

- Uchwały Rady Miasta z dnia 22.03.2017 r w sprawie utworzenia samorządowego zakładu budżetowego **pod nazwą „Centrum Integracji Społecznej w Łomży”**
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2017 poz. 659);
- Ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2016, poz. 1828);
- Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 roku (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 487);
- Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 08.03.1990r. (Dz.U. z 2016r. poz. 446,1579 póź. zm.);
- Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 20.04.2004r. (Dz.U. 2016 poz. 645);
- Ustawy pomocy społecznej z dnia 12.03.2004r. (Dz.U. z 2016r. póź. 930);
- Ustawy przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 24.04.1997r. (Dz.U. z 2003r. Nr 24, poz. 198);
- Ustawy o z dnia 27 sierpnia 2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych Dz. U. 2016 poz. 1793 z póź zmianami;
- Niniejszego regulaminu.

Regulamin Organizacyjny Centrum Integracji Społecznej w Łomży, zwany dalej regulaminem, określa:

1. Zakres działania i zadania Centrum.
2. Strukturę organizacyjną Centrum.
3. Zasady funkcjonowania Centrum.

§2

Zakres działania i zadania Centrum

1. Zadania Centrum:
 - 1) Centrum Integracji Społecznej jest instytucją powołaną do realizacji zadań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową osób dotkniętych wykluczeniem społecznym.
 - 2) Centrum realizuje swoje zadania poprzez:
 - kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiąganie pozycji społecznych;
 - nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych;
 - naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem;

§3

Struktura organizacyjna Centrum

2. Kierownika Centrum nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy Prezydent miasta Łomża.
3. Kierownik kieruje całokształtem pracy jednostki reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika należą w szczególności:
 - podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących merytorycznej działalności Centrum;
 - koordynowanie pracy wszystkich stanowisk pracy;
 - opracowywanie sprawozdań z działalności Centrum;
 - realizowanie zasad polityki kadrowej;
 - wydawanie zarządzeń;
 - wydawanie poleceń służbowych;

- opracowywanie rocznych planów finansowych Centrum przy współpracy z Głównym Księgowym;
 - zarządzanie środkami finansowymi Centrum;
 - ustalanie właściwej wewnętrznej organizacji pracy Centrum, w szczególności określanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników;
 - prawidłowe gospodarowanie mieniem.
 - nadzór nad uczestnikami
5. Kierownik odpowiada za właściwą realizację zadań przypisanych Centrum oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych środków finansowo-rzeczowych.
 6. Majątek Centrum stanowi własność Miasta Łomża.
 7. Kierownik Centrum na zasadach określonych w ustawie o zatrudnieniu socjalnym składa coroczne sprawozdania z działalności Centrum, przedstawia efekty reintegracji zawodowej i społecznej, rozliczenie dotacji za rok poprzedni oraz preliminarz wydatków i przychodów na każdy rok związanych z wykonywaniem usług wymienionych w art. 3 ust.1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym.
1. Kierownik kieruje Centrum na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy Centrum.
 2. Kierownika Centrum w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczona pisemnie przez niego osoba, która przejmuje wówczas wszystkie zadania i kompetencje Kierownika Centrum.
 3. Pracowników Centrum zatrudnia kierownik Centrum.
 4. Pracownikami Centrum są:
 - główny księgowy,
 - doradca zawodowy,
 - psycholog,
 - specjalista terapii uzależnień,
 - pracownik socjalny,
 5. **Do zadań, obowiązków i uprawnień wspólnych pracowników CIS należy:**
 - a) zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji merytorycznych zadań CIS;
 - b) prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych spraw zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - c) opracowanie okresowych i rocznych planów pracy;
 - d) dbanie o rozwój zawodowy i uczestniczenie w szkoleniach;
 - e) współpraca z innymi stanowiskami pracy w zakresie opracowywania analiz, informacji i opinii;
 - f) parafowanie pism wychodzących przed skierowaniem ich do podpisu przez kierownika CIS;
 - g) wykonanie, w uzasadnionych przypadkach, zadań dodatkowych nie objętych zakresem czynności;
 - h) inicjowanie i popieranie inicjatyw w zakresie zadań określonych w programie działania CIS.
 6. **Do zakresu działania głównego księgowego należy w szczególności:**
 - a) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, w tym:
 - prowadzenie rachunkowości Centrum,
 - prowadzenie obsługi finansowej Centrum,
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń należności i zobowiązań,
 - prowadzenie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
 - dokumentowanie i rozliczanie inwentaryzacji.
 - b) opracowywanie projektu budżetu Centrum oraz koordynacja czynności z tym związanych,
 - c) opracowywanie szczegółowego podziału budżetu,
 - d) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych wynikających z zakresu pracy,

- e) opiniowanie decyzji w zakresie wydatków rzeczowych wywołujących skutki finansowe dla budżetu Centrum,
- f) obsługa kasowo- bankowa,
- g) ewidencja należności Centrum podlegających egzekucji administracyjnej oraz prowadzenie egzekucji tych należności,
- h) sporządzanie sprawozdawczości z realizacji budżetu,
- i) bieżąca analiza realizacji budżetu oraz wnioskowanie niezbędnych zmian w budżecie,
- j) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególnych pracowników.

7. Do zakresu działania doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) prowadzenie indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego oraz informacji zawodowej,
- b) współudział w prowadzeniu terapeutycznych zajęć warsztatowych,
- c) diagnozowanie i określanie predyspozycji zawodowych oraz ścieżki rozwoju zawodowego uczestników,
- d) sporządzanie okresowych bilansów kompetencji zawodowych i społecznych uczestników,
- e) stała współpraca z pracownikiem socjalnym, psychologiem-terapeutą oraz instruktorem zawodu oraz nadzór nad działaniem grup edukacyjnych,
- f) prowadzenie zajęć reintegracji zawodowej w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

8. Do zakresu działania psychologa należy w szczególności:

- a) współudział w opracowywaniu programów realizowanych w Centrum,
- b) prowadzenie zajęć na podstawie obowiązujących programów,
- c) tworzenie i prowadzenie warsztatów terapeutycznych oraz inicjowanie i nadzorowanie grup wsparcia (samopomocowych) dla uczestników, w zależności od rodzaju wykluczenia społecznego, któremu podlegają oraz nadzór nad działaniem grup edukacyjnych,
- d) diagnozowanie i ocena potencjału zainteresowań, predyspozycji zawodowych, osobowości i cech psychofizycznych uczestników z wykorzystaniem narzędzi pomiaru psychologicznego,
- e) stała współpraca przy realizacji programów z pracownikiem socjalnym, doradcą zawodowym.

9. Do zakresu działania pracownika socjalnego należy w szczególności:

- a) opracowywanie programów dla uczestników przy współpracy z psychologiem-terapeutą, doradcą zawodowym i instruktorami zawodu,
- b) stały nadzór nad realizacją zadań zawartych w programie,
- c) opiniowanie wniosków do kierownika o przedłużenie okresu uczestnictwa w programie,
- d) wnioskowanie do kierownika o wcześniejsze zakończenie programu przez uczestnika i skierowanie go do zatrudnienia wspieranego,
- e) stała współpraca z instytucjami pomocy społecznej,
- f) nadzorowanie działania grup wsparcia i grup samopomocowych,
- g) współudział w prowadzeniu zajęć terapeutycznych,
- h) ewaluacja przebiegu realizacji programów realizowanych w Centrum.

10. Do zakresu działania terapeuty uzależnień należy w szczególności:

- a) wspieranie uczestników w samodzielnym funkcjonowaniu na rynku pracy, we wszystkich trudnościach jakie napotykają.
- b) motywowanie do podejmowania działań w celu poprawy swojej sytuacji.

§4

Zasady funkcjonowania Centrum

Centrum działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności,
- 2) służebności wobec społeczności lokalnej,
- 3) podziału zadań pomiędzy kierownictwo i poszczególnych pracowników,
- 4) wzajemnego współdziałania.

Pracownicy Centrum zobowiązani są:

- 1) przestrzegać dyscypliny pracy,
- 2) przestrzegać ustalonego czasu pracy i wykorzystywać go w sposób najbardziej efektywny,
- 3) dążyć do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę,
- 4) przestrzegać w pracy ustalonego porządku i zasad współżycia społecznego,
- 5) przestrzegać tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej.

Centrum współdziała z:

- a) Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie,
- b) Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku
- c) Podlaskim Urzędem Wojewódzkim w Białymstoku
- d) Urzędem Miejskim w Łomży ,
- e) Powiatowym Urzędem Pracy,
- f) zakładami pracy i placówkami służby zdrowia,
- g) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łomży,
- h) Zakładami leczenia odwykowego,
- i) Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- j) Organizacjami pozarządowymi.

Zasady uczestnictwa w CIS:

Uczestnikami CIS mogą być osoby:

- a) bezdomne realizujące indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - b) uzależnione od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego,
 - c) uzależnione od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej,
 - d) chore psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
 - e) bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pozostających bez pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy,
 - f) zwalniane z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - g) uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
2. Program uczestnictwa w CIS podzielony jest na dwa etapy:
- a) okres próbny – 1 miesiąc,
 - b) realizacja programu CIS – 11 miesięcy,

Uczestnictwo w programie CIS jest bezpłatne i nie może być krótsze niż 6 godzin, nie dłuższe niż 8 godzin dziennie.

§5

Nabór uczestników:

1. Rekrutacja uczestników odbywa się na podstawie:
 - a) własnego wniosku uczestnika lub wniosku przedstawiciela ustawowego,
 - b) wniosku: zakładu leczenia odwykowego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Powiatowego Urzędu Pracy za zgodą tej osoby lub jej przedstawiciela ustawowego,
2. W przypadku osób uzależnionych warunkiem przyjęcia do CIS jest zakończenie programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego lub programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej.
3. Przerwanie realizacji programu CIS następuje w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez uczestnika postanowień programu,
 - b) długotrwała nieusprawiedliwiona absencja,
 - c) rezygnacja uczestnika,
4. Świadczenia dla uczestników CIS:
 - a) w trakcie realizacji programu CIS uczestnik pobiera świadczenie integracyjne w następującym wymiarze:
 - okres próbny- 50% zasiłku dla bezrobotnych,
 - pozostały okres uczestnictwa – 100% zasiłku dla bezrobotnych,
 - b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności oraz uczestnictwa za niepełny miesiąc świadczenie oblicza się dzieląc kwotę świadczenia przez 30 mnożąc przez ilość dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje,w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności (nie dłużej niż 3 dni w miesiącu) świadczenie ulega zmniejszeniu o 1/20 za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności nieusprawiedliwionej świadczenie nie przysługuje.

§ 6

Prawa uczestników CIS:

1. Bezpłatne uczestnictwo w programie CIS z możliwością korzystania z porad specjalistów.
2. Prawo do odszkodowania z tytułu wypadku w trakcie pobytu w CIS.
3. Korzystanie ze świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego w trakcie realizacji programu.
4. Jeden bezpłatny posiłek dziennie.
5. Korzystanie z wyposażenia CIS.
6. Pobieranie świadczenia integracyjnego.
7. Możliwość odstąpienia od realizacji programu.

§ 7

Obowiązki uczestnika CIS:

1. Uczestniczenie w zajęciach CIS.
2. Realizacja podpisanego przy rekrutacji do CIS indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego.
3. Przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ.
4. Trwanie w abstinencji.
5. Dbanie o utrzymanie porządku na terenie CIS.
6. Dbanie o mienie CIS.
7. Współpraca z pracownikami CIS.
8. Usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
9. Stosowanie się do ustalonego planu zajęć.
10. Przestrzeganie regulaminu CIS.

§ 8

W CIS stosuje się następujący system wyróżnień i nagród:

- pochwała ustna opiekuna,
- pochwała pisemna Kierownika z dołączeniem do akt.

§ 9

Odpowiedzialność dyscyplinarna i porządkowa

W CIS stosuje się następujący system kar:

WYKAZ
ZAWIĘZANIA
WYKAZ
WYKAZ

- upomnienie opiekuna,
- nagana wraz z wpisem do akt uczestnika,
- usunięcie z CIS.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Wszelkich informacji instytucjom, organom, mediom, w sprawach działalności Centrum udziela Kierownik Centrum lub osoba przez niego upoważniona.
2. Pracownicy mają prawo do udzielania informacji uczestnikom i osobom upoważnionym z zakresu przydzielonych im do załatwienia spraw, co do stanu ich zaawansowania i sposobu załatwienia, pod warunkiem nienaruszania przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i państwowej o ile udzielenie informacji nie przyniesie szkody Centrum.
3. Wszystkich pracowników i uczestników CIS obowiązuje przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
4. Wszystkich pracowników i uczestników CIS obowiązuje przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.
6. Pracownicy i uczestnicy zajęć CIS potwierdzają swoim podpisem przyjęcie do wiadomości i stosowania niniejszego regulaminu.
7. Nieprzestrzeganie regulaminu stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

§ 11

Wszelkie zmiany w Regulaminie po jego zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Łomża wymagają ponownej akceptacji.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

RADCA PRAWNY

Beata Jagielak-Darzińska

Z-ca DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łomży

mgr Anna Fabin