

**ZARZĄDZENIE NR 32/2019**  
**WÓJTA GMINY BOĆKI**

z dnia 2 sierpnia 2019 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Integracji Społecznej w Boćkach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 i 1309), w związku z §11 Statutu Centrum Integracji Społecznej w Boćkach, stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Gminy Boćki Nr IV/26/2019, Wójt Gminy Boćki zarządza, co następuje:

**§ 1.** Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Centrum Integracji Społecznej w Boćkach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Integracji Społecznej.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

**Dorota Kędra - Ptaszyńska**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 32/2019  
Wójta Gminy Boćki  
z dnia 02.08.2019 r.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W BOĆKACH**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

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

- Uchwały Nr IV/27/2019 RADY GMINY BOĆKI z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki budżetowej pod nazwą „Centrum Integracji Społecznej w Boćkach”
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 217);
- Ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2137, 2244);
- Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506);
- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii ( t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1030, 1490, 1669.);
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1510 z późn. zm.);
- Niniejszego regulaminu.

Regulamin Organizacyjny Centrum Integracji Społecznej w Boćkach, 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 osiągnięcie 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

1. Kierownika Centrum nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy Wójt Gminy Boćki.
  2. Kierownik kieruje całokształtem pracy jednostki reprezentuje ją na zewnątrz.
  3. 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 określania zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników;
    - prawidłowe gospodarowanie mieniem.
    - nadzór nad uczestnikami
  4. Kierownik odpowiada za właściwą realizację zadań przypisanych Centrum oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych środków finansowo-rzeczowych.
  5. Majątek Centrum stanowi własność Gminy Boćki.
  6. 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,
    - socjoterapeuta

- doradca zawodowy,
- psycholog,
- pracownik socjalny,
- doradca ds. reintegracji społecznej,
- doradca ds. reintegracji zawodowej,
- pośrednik pracy,
- Specjalista ds. realizacji wsparcia organizacyjnego i świadczeń uczestników,
- streetworker.

**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,
- 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 doradcy ds. reintegracji społecznej należy w szczególności:**

- a) Planowanie zajęć z zakresu reintegracji społecznej, oraz nadzór nad ich prawidłowym przebiegiem,
- b) indywidualny nadzór nad uczestnikami CIS,
- c) motywowanie uczestników CIS do udziału w zajęciach i aktywności,
- d) udzielanie wsparcia uczestnikom CIS zgodnie z ich potrzebami,

- e) organizacja oraz nadzór nad zajęciami prowadzonymi przez psychologa i socjoterapeute,
- f) prowadzenia działań w zakresie monitoringu i ewaluacji projektu.

**11. Do zakresu działania doradcy ds. reintegracji zawodowej należy w szczególności:**

- a) Planowanie zajęć z zakresu reintegracji zawodowej, oraz nadzór nad ich prawidłowym przebiegiem,
- b) indywidualny nadzór nad uczestnikami CIS w tym nadzór nad grupami szkoleniowymi,
- c) motywowanie uczestników CIS do udziału w zajęciach i aktywności,
- d) udzielanie wsparcia uczestnikom CIS zgodnie z ich potrzebami,
- e) nadzór nad organizacją i przebiegiem szkoleń zawodowych,
- f) prowadzenia działań w zakresie monitoringu i ewaluacji projektu.

**12. Do zakresu działania pośrednika pracy należy w szczególności:**

- a) Współudział w opracowywaniu programów realizowanych w Centrum,
- b) realizacja indywidualnych spotkań z zakresu aktywnego poszukiwania pracy, aplikowania do firm, poszukiwania i asystowania na rozmowach kwalifikacyjnych u pracodawców,
- c) stały nadzór nad uczestnikami projektu,
- d) motywowanie do podejmowania działań w celu poprawy swojej sytuacji,
- e) wspieranie uczestników w samodzielnym funkcjonowaniu na rynku pracy, we wszystkich trudnościach jakie napotykają,
- f) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w CIS w zakresie ewaluacji.

**13. Do zakresu działania animatora środowiskowego/streetworkera należy w szczególności:**

- a) Współpraca z pracownikami CIS, w tym omawianie kwestii interwencyjnych, wychowawczych oraz organizacyjnych podopiecznych CIS,
- b) praca animacyjna z młodzieżą w aspektach poznawczym, wychowawczym, edukacyjnym, rozwojowym, emocjonalnym, w tym w ramach deficytów dzieci i ich rodzin,
- c) nawiązywanie kontaktu z nauczycielami, kuratorami, psychologami,
- d) organizacja wyjść/wyjazdów do instytucji kultury (kino, teatr, galerie, wystawy),
- e) stały kontakt z uczestnikami i pracownikami CIS,
- f) sprawowanie nadzoru nad uczestnikami CIS.

**14. Do zakresu działania specjalisty ds. realizacji wsparcia organizacyjnego i świadczeń uczestników należy w szczególności:**

- a) Współpraca z uczestnikami CIS w czynnościach organizacyjnych wsparcia uzupełniającego reintegrację zawodową,
- b) bezpośrednie wsparcie w zakresie danych i analiz (wniosków, podań uczestników) dotyczących indywidualnie zaobserwowanych trudności/problemów uczestników,
- c) obsługa uczestników projektu w trakcie przygotowań do podjęcia się realizacji świadczenia usług w ramach CIS,
- d) zapewnienie obsługi ucz. podczas realizacji zad. CIS.



## 15. Do zakresu działania socjoterapeuty należy w szczególności:

- a) Współpraca przy tworzeniu Indywidualnych Programów Zatrudnienia Socjalnego,
- b) prowadzenie zgodnie z programem zajęć z zakresu reintegracji społecznej grupowej,
- c) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w CIS w zakresie ewaluacji,
- d) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczestników, analizowanie przyczyn problemów uczestników oraz pomoc w ich zwalczaniu,
- e) pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych,

## §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 Gminy Boćki,
- e) Powiatowym Urzędem Pracy,
- f) zakładami pracy i placówkami służby zdrowia,
- g) Gminnym Ośrodkiem Kultury w Boćkach,
- 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,
- c) uzależnione od narkotyków lub innych środków odurzających,

- d) chore psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
  - e) długotrwale bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - 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,
  - h) osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
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, powiatowego centrum pomocy rodzinie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Powiatowego Urzędu Pracy, organizacji pozarządowej lub klubu integracji społecznej za zgodą tej osoby lub jej przedstawiciela ustawowego,
2. Przerwanie realizacji programu CIS następuje w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia przez uczestnika postanowień programu,
  - b) długotrwała nieusprawiedliwiona absencja,
  - c) rezygnacja uczestnika,
3. 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,
  - c) 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 abstynencji.
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:

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

## § 10

### Postanowienia końcowe

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 Wójta Gminy Boćki wymagają ponownej akceptacji.

## § 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

Załącznik do  
Regulaminu Organizacyjnego  
Centrum Integracji Społecznej w Boćkach

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu Organizacyjnego obowiązującego w Centrum Integracji Społecznej w Boćkach.

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis)