

Procedura współpracy Centrum Integracji Społecznej Cistor oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu (na podstawie ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym)

- I. Zasady kierowania do Centrum Integracji Społecznej
 1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie może wystąpić z wnioskiem o skierowanie osoby, o której mowa w art. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym (za zgodą tej osoby), do Centrum Integracji Społecznej. W tym celu wypełnia stosowny formularz: **„Wniosek o skierowanie do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej”**. Z wnioskiem tym może wystąpić również samodzielnie osoba, o której mowa w art. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, a także inne instytucje wymienione w art. 12 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym.
 2. W każdym z wyżej wymienionych przypadków, wniosek o skierowanie podlega zaopiniowaniu przez pracownika socjalnego MOPR, po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego (rodzinnego). W tym celu pracownik socjalny MOPR **w najszybszym możliwym terminie (nie dłuższym niż 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do MOPR)** wypełnia stosowny formularz: **„Opinia pracownika socjalnego dotycząca wniosku o skierowanie do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej”** i przekazuje go **niezwłocznie do CIS**.
 3. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie na wniosek własny osoby, o której mowa w art. 1 lub za zgodą tej osoby na wniosek zakładu leczenia odwykowego, powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, organizacji pozarządowej lub klubu integracji społecznej, kieruje do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez CIS. W tym celu wypełnia stosowny formularz: **„Skierowanie do udziału w zajęciach prowadzonych przez Centrum Integracji Społecznej”** i wraz z opinią pracownika socjalnego **przekazuje go niezwłocznie do CIS**.
- II. Zasady współpracy w trakcie realizacji Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego.
 1. Dyrektor CIS w ciągu **5 dni roboczych** od dnia podpisania Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego, przesyła do MOPR **listę osób przyjętych do CIS**.
 2. Zgodnie z Ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, osoby realizujące indywidualny program zatrudnienia socjalnego, nieposiadające innego tytułu do ubezpieczenia zdrowotnego, zgłasza do ubezpieczenia zdrowotnego ośrodek pomocy społecznej. Obowiązek ubezpieczenia zdrowotnego powstaje po upływie 30 dni od dnia rozpoczęcia indywidualnego programu zatrudniania socjalnego, a wygasa z dniem zakończenia realizacji programu lub zaprzestania realizacji programu w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu socjalnym. CIS przekazuje powyższe informacje uczestnikom w chwili podpisania IPZS oraz informuje, iż żeby dopełnić formalności należy zgłosić się do pracownika socjalnego MOPR.
 3. Po pomyślnym zakończeniu okresu próbnego, Dyrektor MOPR, na wniosek Dyrektora CIS, kwalifikuje uczestnika do uczestnictwa w zajęciach w Centrum. W tym celu Dyrektor CIS **w ostatnim tygodniu** miesiąca próbnego przesyła **pismo z wnioskiem o kwalifikację** uczestnika do udziału w zajęciach w Centrum. Dyrektor MOPR w odpowiedzi przesyła informacje o kwalifikacji uczestnika. **Pismo o kwalifikacji powinno wpłynąć do CIS przed datą rozpoczęcia okresu właściwego uczestnictwa. W związku z krótkim terminem na odpowiedź, dopuszcza się drogę elektroniczną bądź fax**. W przypadku niepomyślnego przebiegu miesiąca próbnego, Dyrektor CIS, po zakończeniu miesiąca próbnego, przesyła pismo adresowane do uczestnika, do wiadomości MOPR z informacją o braku kwalifikacji do dalszego udziału w programie.
 4. W przypadku **rozwiązania IPZS** przed planowanym terminem zakończenia uczestnictwa w zajęciach w CIS, Dyrektor CIS przesyła w ciągu **5 dni roboczych** stosowną informację do MOPR.