



**Regulamin rekrutacji Beneficjentów/ Beneficjentek projektu pt.  
„Centrum Doradztwa Zawodowego  
i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelaktualnie –  
Centrum DZWONI”  
realizowanego w ramach zadania  
„Kompleksowa aktywizacja społeczna i zawodowa osób  
z niepełnosprawnością intelektualną”**

## § 1

### Informacje o projekcie

1. Projekt „Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie – Centrum DZWONI” realizowany jest przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym (zwanym dalej PSOUU) w ramach zadania „Kompleksowa aktywizacja społeczna i zawodowa osób z niepełnosprawnością intelektualną” (*tryb powierzania realizacji zadań, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego o wolontariacie /Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm./*).
2. Adresy biur, w których można uzyskać informacje n/t rekrutacji i realizacji projektu:
  - a) Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym – Biuro Projektu  
ul. Głogowa 2 b, 02 – 639 Warszawa  
tel. /22/ 848 03 14; e-mail: [zg@psouu.org.pl](mailto:zg@psouu.org.pl)
  - b) Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie – Centrum DZWONI w Warszawie  
ul. Kacza 21, 01-064 Warszawa  
tel. /22/ 620 30 31, e-mail: [warszawa@centrumdzwoni.pl](mailto:warszawa@centrumdzwoni.pl)
  - c) Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie – Centrum DZWONI w Bytomiu  
ul. Pl. Kościuszki 9/33  
tel. 726 136 335, e-mail: [bytom@centrumdzwoni.pl](mailto:bytom@centrumdzwoni.pl)
  - d) Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie – Centrum DZWONI w Zgierzu  
ul. Al. Struga 13-21 lok. 208  
tel. 726 136 348, e-mail: [zgierz@centrumdzwoni.pl](mailto:zgierz@centrumdzwoni.pl)
  - e) Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie – Centrum DZWONI w Gdańsku  
ul. Jagiellońska 11  
tel. 726 136 347, e-mail: [gdansk@centrumdzwoni.pl](mailto:gdansk@centrumdzwoni.pl)
  - f) Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie – Centrum DZWONI w Jarosławiu  
ul. Wilsona 6a  
tel. 726 136 364, e-mail: [jaroslaw@centrumdzwoni.pl](mailto:jaroslaw@centrumdzwoni.pl)
3. Informacja o projekcie dostępna będzie również:
  - a) na stronie internetowej PSOUU ([www.psouu.org.pl](http://www.psouu.org.pl)), na stronie internetowej projektu ([www.centrumdzwoni.pl](http://www.centrumdzwoni.pl)) oraz na stronach internetowych Kół Terenowych, na terenie działalności statutowej których zlokalizowane są Centra DZWONI (opcjonalnie);
  - b) w instytucjach, urządach świadczących usługi dla osób niepełnosprawnych i na ich rzecz;
  - c) w szkołach przysposobienia do pracy, środowiskowych domach samopomocy, domach pomocy społecznej, ośrodkach dziennego pobytu itp.

4. Projekt ma charakter ponadregionalny, realizowany jest na terenie 5 województw.
5. Projekt jest realizowany w terminie od 01.01.2013 r. do 31.03.2016 r., w trzech okresach:
  - a. I okres finansowania projektu – 01.01.2013 – 31.03.2014
  - b. II okres finansowania – 01.04.2014 – 31.03.2015
  - c. III okres finansowania – 01.04.2015 – 31.03.2016
6. Projekt finansowany jest ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwanym dalej PFRON).

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w projekcie pt. „Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelakualnie – Centrum DZWONI” (zwanym dalej Projektem) w II okresie finansowania tj. 01-04.2014-31.03.2015.
2. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie nr ZZB/0002180/BF/D z dnia 04.06.2013r. zawartej pomiędzy Polskim Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym i Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. Celem ogólnym projektu jest zwiększenie udziału w życiu społecznym i zawodowym oraz wsparcie w utrzymaniu zatrudnienia osób z niepełnosprawnością intelektualną.
4. Proces rekrutacji do projektu będzie otwarty i nie będzie ograniczał możliwości przystąpienia do niego żadnej osobie bez względu na płeć, narodowość, wyznanie, orientację seksualną, miejsce zamieszkania.
5. Grupą docelową objętą wsparciem zaplanowanym w ramach projektu są osoby z niepełnosprawnością intelektualną, pozostające w zatrudnieniu (II etap) i nieaktywne zawodowo (I etap), w tym osoby kontynuujące udział w projekcie w II okresie rehabilitacji oraz osoby, które przystąpią do projektu w II okresie finansowania projektu, począwszy od 01.04.2014.
6. Regulamin rekrutacji uwzględnia i zobowiązuje PSOUU i osoby odpowiedzialne za realizację projektu, do przestrzegania kwestii ochrony danych osobowych.
7. Bieżący monitoring nad procesem rekrutacji Beneficjentów/Beneficjentek (BO) Projektu prowadzi Koordynator merytoryczny projektu.
8. Przystąpienie kandydata/kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.

## § 3

### Zasady rekrutacji

1. Beneficjentem/Beneficjentką Projektu jest osoba pełnoletnia (ukończone 18 lat), mająca trudności w sferze społeczno-zawodowej, w tym w komunikacji, uczeniu się, która posiada orzeczenie o umiarkowanym bądź znacznym stopniu niepełnosprawności wydane przez:
  - a) Powiatowy lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności.
  - b) Komisję lekarską ZUS o niezdolności do pracy.

- c) Obwodową/ Wojewódzką Komisję Lekarską ds. Inwalidztwa i Zatrudnienia (dalej KIZ) /w przypadku orzeczenia KIZ będzie to I i II grupa inwalidzka, która jest odpowiednikiem znacznego i umiarkowanego stopnia niepełnosprawności/.
2. Osoby nie posiadające w orzeczeniu stosownego zapisu (symbolu) potwierdzającego upośledzenie umysłowe zobowiązane są poświadczyć ten stan przy pomocy opinii psychologicznej.
3. Zgodnie z harmonogramem projektu w drugim okresie finansowania rekrutacja będzie przeprowadzona w następujący sposób:
  - a) rekrutacja dla osób zatrudnionych (II etap) – w terminie 01.04.2014 – 31.03.2015 – na miejsce każdej osoby zatrudnionej rezygnującej z udziału w projekcie, bądź osoby, która utraciła zatrudnienie w trakcie realizacji projektu należy zrekrutować nową osobę zatrudnioną w zakładzie pracy z otwartego rynku pracy, która spełnia kryteria udziału w projekcie.
  - b) rekrutacja dla osób nieaktywnych zawodowo (I etap) – w terminie 01.04.2014 – 30.11.2014 – podpisanie co najmniej 122 deklaracji uczestnictwa w projekcie w podziale na grupy 7-8 osobowe, prowadzona średnio co 2-3 miesiące.
4. Na każdym etapie zostanie stworzona lista rezerwowa na wypadek wycofania się Beneficjenta/Beneficjentki z projektu.
5. Za rekrutację Beneficjentów/Beneficjentek do projektu odpowiedzialni są: doradca zawodowy i psycholog. Za cały proces będzie odpowiadał formalnie specjalista ds. organizacji, rekrutacji i obsługi BO..
6. Procedura rekrutacji rozpoczyna się od momentu telefonicznego lub osobistego zgłoszenia potencjalnego/nej Beneficjenta/Beneficjentki lub osoby go/ją wspierającej.
7. Specjalista ds. organizacji, rekrutacji i obsługi BO udziela informacji o prowadzonym projekcie, warunkach jakie należy spełniać, by zostać objętym działaniami. Jeśli klient spełnia wymogi formalne i wyraża chęć uczestniczenia w procesie pracownik ustala termin spotkania kwalifikacyjnego.
8. Spotkanie rekrutacyjne trwa średnio 2 godziny dla każdego BO.
9. Podczas spotkań odbywają się następujące działania:
  - a) wypełnienie formularza zgłoszeniowego (*załącznik nr 1 do Regulaminu*), sprawdzenie dokumentów (czy kandydat spełnia wymogi formalne), skopiowanie orzeczenia (oraz ewentualnie opinii psychologicznej) – osoba odpowiedzialna: specjalista ds. organizacji, rekrutacji i obsługi BO/psycholog/doradca zawodowy
  - b) prezentacja programu zatrudnienia wspomaganego, gromadzenie wstępnych informacji o kandydacie, rozpoznanie motywacji kandydata, gotowości do dokonywania zmian w życiu, planów na przyszłość – osoby odpowiedzialne: doradca zawodowy i psycholog
  - c) ustalenie zasad współpracy, podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie (*załącznik nr 2 do Regulaminu*) – osoby odpowiedzialne: doradca zawodowy/psycholog/specjalista ds. organizacji, rekrutacji i obsługi BO
10. Osoby zakwalifikowane do projektu są zobowiązane:
  - a) podpisać deklarację uczestnictwa w projekcie (*załącznik nr 2 do Regulaminu*),
  - b) podpisać oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (*załącznik nr 3 do Regulaminu*).

11. Osoby rekrutowane na II etap – czyli osoby zatrudnione, zobowiązane są ponadto dostarczyć kserokopię umowy, na podstawie, której wykonują pracę.
12. Wszelkie kserokopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną (np. specjalista ds. organizacji rekrutacji i obsługi BO).
13. W odniesieniu do osób niepełnosprawnych, które są ubezwłasnowolnione, wymagane jest orzeczenie sądu o ubezwłasnowolnieniu.
14. W przypadku posiadania prawomocnego orzeczenia sądu o ubezwłasnowolnieniu, na dokumentach projektowych przeznaczonych dla uczestnika/uczestniczki, podpisuje się opiekun prawny lub przedstawiciel ustawowy.
15. Spotkania rekrutacyjne będą dokumentowane (*załącznik nr 4 do Regulaminu*).

#### § 4

#### **Kwalifikacja Beneficjentów/Beneficjentek /Kryteria selekcji**

1. O zakwalifikowaniu kandydata/kandydatki do projektu będą decydowały następujące kryteria:
  - a) kompletność dokumentacji formalnej
  - b) spełnienie kryteriów wymienionych w § 3 niniejszego Regulaminu
  - c) brak równoczesnego korzystania z innych projektów finansowanych z PFRON - *„Ta sama osoba nie może zostać objęta wsparciem w ramach kilku równocześnie realizowanych projektów, jeżeli cele realizacji form wsparcia z których korzysta beneficjent ostateczny w poszczególnych projektach pokrywają się. Warunek ten stosowany jest niezależnie w ramach jakiego konkursu zostało udzielone dofinansowanie ze środków PFRON. Spełnienie warunku jest weryfikowane na etapie rozliczania środków finansowych uzyskanych z PFRON. Pod pojęciem „równoczesnej realizacji projektów”, uważa się sytuację, w której terminy realizacji poszczególnych projektów pokrywają się w zakresie co najmniej 1 dnia kalendarzowego”*

#### § 5

#### **Obowiązki uczestnika/uczestniczki Projektu**

Beneficjent/Beneficjentka Ostateczny/a zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z niniejszym regulaminem i potwierdzenia tego własnoręcznym podpisem (zgodnie z oświadczeniem zawartym w formularzu zgłoszeniowym) (w przypadku osoby, która jest niepełnoletnia lub ubezwłasnowolniona, podpis w jej imieniu składa przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny),
2. Uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do których został/a zakwalifikowany/a – potwierdzając własnym podpisem na liście obecności.
3. Udziału w badaniach ewaluacyjnych, prowadzonych w czasie trwania i po zakończeniu projektu,
4. Bieżącego informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział we wsparciu w ramach projektu.
5. Usprawiedliwienia wszystkich nieobecności.

## § 6

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie Beneficjent/Beneficjentka Ostateczny/a, zobowiązany/a jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji (*załącznik nr 5 do Regulaminu*). W przypadku osoby, która jest niepełnoletnia lub ubezwłasnowolniona, podpis w jej imieniu składa przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny).
2. Beneficjent/Beneficjentka zostaje skreślony/a z listy w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia pisemnej decyzji o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
3. Na miejsce Beneficjenta/Beneficjentki, który/a zrezygnował/a z udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanej ścieżki należy włączyć kolejną osobę spełniającą kryteria określone w Regulaminie.

## § 7

### Przechowywanie dokumentacji rekrutacyjnej

1. Kompletna dokumentacja rekrutacyjna każdego/każdej beneficjenta/beneficjentki będzie przechowywana w osobnej teczce w miejscu niedostępnym dla osób trzecich.
2. Szczegółowe zasady przechowywania dokumentacji projektu zostaną opisane w Regulaminie przechowywania dokumentacji.
3. Kompletnie i poprawne zgłoszenia (według deklaracji i formularza zgłoszeniowego) rejestrowane będą w systemie Ewidencji Godzin Wsparcia (EGW) przez specjalistę ds. monitorowania i ewidencjonowania wsparcia BO na podstawie Kart BO przesyłanych na adres [rekrutacja@psouu.org.pl](mailto:rekrutacja@psouu.org.pl), pierwszego dnia roboczego następującego po miesiącu, którego sprawozdanie dotyczy.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem zatwierdzenia przez koordynatora projektu.
2. Wszelkie zmiany do Regulaminu mogą być wprowadzane tylko i wyłącznie w formie pisemnej.
3. Informacje o zmianach będą każdorazowo podawane do informacji Beneficjentów/Beneficjentek projektu oraz potencjalnych kandydatów/kandydatek.
4. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych podanych w § 1.

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Deklaracja udziału w projekcie

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 4 – Rejestr spotkań rekrutacyjnych

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie