

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

realizowanego w ramach

### Działania 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

### „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych”

POWR.01.03.01-00-0140/18

#### § 1

##### Informacje ogólne

- 1) Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” w ramach Osi priorytetowej: I. Osoby młode na rynku pracy, Działania: 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020.
- 2) Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3) Głównym celem projektu jest: Podniesienie aktywności edukacyjno-zawodowej oraz zwiększenie zdolności do zatrudnienia w grupie absolwentów SOSW (do 2 lat po opuszczeniu ośrodka) z kategorii NEET (w tym 100% os. bierne zawodowo i z orzecznym stopniem niepełnosprawności oraz 60% kobiet i 40% mężczyzn) w wieku 15-29 w okresie od 01.09.2019 do 30.06.2021
- 4) W projekcie może uczestniczyć max. 100 osób.
- 5) Czas realizacji projektu: 01.09.2019-30.06.2021.
- 6) Biuro projektu znajduje się w siedzibie Polskiego Związku Głuchych, ul. Białostocka 4, 03-741 Warszawa.
- 7) Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00
- 8) Miejsce realizacji projektu: cała Polska.

#### § 2

##### Słownik pojęć

- 1) **Projekt** – oznacza projekt pn. „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.01.03.01-00-0140/18
- 2) **Beneficjent/Projektodawca** – Polski Związek Głuchych (PZG)
- 3) **Biuro Projektu** – ul. Białostocka 4, 03-741 Warszawa
- 4) **Punkt Rekrutacyjny** – miejsce przesyłania zgłoszeń i składania dokumentów: Polski Związek Głuchych ul. Białostocka 4, 03-741 Warszawa

Projekt „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- 5) **Kandydat** – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie w okresie rekrutacji
- 6) **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba, która podpisała Umowę uczestnictwa oraz skorzystała ze wsparcia w ramach projektu
- 7) **Osoba poniżej 30 roku życia** – osoby w wieku 15 –29 lat (w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mająca skończone 15 lat i nie ukończone 30 lat)
- 8) **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym, jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
- 9) **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem.
- 10) **Rozpoczęcie udziału w projekcie** – za moment rozpoczęcia udziału w Projekcie uznaje się moment rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie.
- 11) **Zakończenie udziału w Projekcie** – za moment zakończenia udziału w Projekcie uznaje się zakończenie ostatniej formy wsparcia.
- 12) **Kompetencje społeczne** – kompetencje osobowe, interpersonalne i międzykulturowe obejmujące pełny zakres zachowań przygotowujących osoby do skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym, szczególnie w społeczeństwach charakteryzujących się coraz większą różnorodnością, a także rozwiązywania konfliktów w razie potrzeby. (Definicja wg Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie 2006/962/WE.
- 13) **Staż** – forma nauki zawodu, polegająca na zdobywaniu wiedzy w miejscu pracy oraz instrument aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych
- 14) **Stypendium** – jednostronne świadczenie pieniężne ze strony osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, przyznane na okres odbywania szkolenia, stażu

Projekt „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- 15) **IPD** – indywidualny plan działania
- 16) **SOSW** – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
- 17) **NEET** – nazwa zjawiska socjologicznego i określana nią grupa społeczna, obejmująca młodzież pozostającą poza sferą zatrudnienia i edukacji, czyli tych którzy jednocześnie nie uczą się, nie pracują ani nie przygotowują się do zawodu.
- 18) **Elektroniczny Poradnik Dotyczący Umiejętności i Kompetencji Społeczno-Zawodowych** – element przekazania wiedzy uczestnikowi projektu, opracowane materiały mają na celu stworzenie praktyk, porad i wskazówek związanych z nabyciem umiejętności miękkich i twardych niezbędnych w poszukiwaniu i utrzymaniu pracy.

### § 3

#### Uczestnicy Projektu

- 1) Kto może być objęty wsparciem w projekcie:
  - a. W projekcie może wziąć udział osoba od 15 do 29 roku życia włącznie z różnymi niepełnosprawnościami z wyróżnieniem osób głuchych i ze spektrum autyzmu
  - b. Osoba która jest absolwentem SOSW należący do kategorii NEET
  - c. Osoba która posiada aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
  - d. Osoba która zamieszkuje na obszarze realizacji projektu
- 2) Udział uczestników w projekcie jest bezpłatny.

### § 4

#### Kryteria kwalifikowalności

Kryteria kwalifikowalności Uczestnika Projektu:

- 1) Kryteria formalne:
  - a. Aktualne orzeczenie niepełnosprawności
  - b. Oświadczenie kandydata, że na dzień przystąpienia do projektu jest osobą bierną zawodowo nie uczestniczy w kształceniu formalnym oraz nie szkoli się (zgodnie z definicją osoby NEET wg POWER)
  - c. Oświadczenie o byciu w wieku od 15-29 lat włącznie
  - d. Oświadczenie o zamieszkaniu na obszarze realizacji projektu
  - e. Oświadczenie o opuszczeniu SOSW do 2 lat przed datą rozpoczęcia
  - f. Wypełniony formularz zgłoszeniowy
  - g. Wypełniona deklaracja uczestnictwa w projekcie (wypełnia pełnoletni uczestnik/uczestniczka
  - h. projektu lub rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika/uczestniczki)

Projekt „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- i. Złożenie przez osobę fizyczną (w przypadku uczestnika nieposiadającego zdolności do czynności prawnych przez jej opiekuna prawnego) oświadczenia o przyjęciu przez nią do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – RODO
- 2) Kryteria dostępu – w projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki:
  - a. Osoby w wieku od 15-29 lat włącznie
  - b. Osoby będące absolwentami do dwóch lat po opuszczeniu SOWS
  - c. Osoba posiadając orzeczenie o niepełnosprawności
  - d. Osoby z uszkodzonym słuchem i /lub ze spektrum autyzmu.
- 3) Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2 aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
- 4) W przypadku problemów z rekrutacją uczestników projektu, oprócz ścisłej współpracy z SOSW, będzie także współpracować ze swoimi placówkami znajdującymi się na terenie całego kraju, a także innymi organizacjami pozarządowymi, które w ramach sektora III zajmują się m.in. osobami ze spektrum autyzmu. Ponadto PZG nawiąże współpracę z lokalnymi Urzędami Pracy.

## § 5

### Zasady rekrutacji

- 1) Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie przed złożeniem dokumentów powinny zapoznać się z niniejszym Regulaminem, dostępnym na stronie internetowej [www.pzg.org.pl](http://www.pzg.org.pl) zakładka praca oraz w Biurze Projektu
- 2) Rekrutacja będzie trwała w sposób ciągły od 20.11.2019. r. do 31.06.2020 r. lub do czasu uzyskania wymaganej liczby uczestników.
- 3) Działania rekrutacyjne będą wspierane działaniami informacyjno – promocyjnymi tj. organizacja spotkań bezpośrednich, dystrybucja plakatów, publikacja informacji w mediach społecznościowych.
- 4) Rekrutacja prowadzona będzie w Biurze Projektu, w Punktach Rekrutacyjnych a w uzasadnionych przypadkach Beneficjent przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu.
- 5) Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w Projekcie przyjmowane będą w Biurze Projektu, Punktach Rekrutacyjnych, drogą elektroniczną (adres mailowy: [agencjazatrudnienia@pzg.org.pl](mailto:agencjazatrudnienia@pzg.org.pl)) oraz na spotkaniach informacyjno-rekrutacyjnych w Specjalnych Ośrodkach Szkolno-Wychowawczych.

Projekt „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- 6) Formularz rekrutacyjny dostępny będzie w wersji papierowej w Biurze Projektu oraz w wersji elektronicznej na stronie [www.pzg.org.pl zakładka praca](http://www.pzg.org.pl/zakladka_praca).
- 7) W przypadku złożenia formularza w Biurze Projektu lub Punkcie Rekrutacyjnym obowiązują godziny pracy Biura (poniedziałek – piątek od 8: 00 do 16: 00), w przypadku zgłoszenia mailowego – decyduje data zarejestrowania wiadomości w skrzynce odbiorczej, w przypadku zgłoszenia listownego – decyduje data dotarcia przesyłki do Biura Projektu lub Punktu Rekrutacyjnego.
- 8) W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych Formularzy rekrutacyjnych wymaganej liczby uczestników Beneficjent zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu naboru, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie [www.pzg.org.pl zakładka praca](http://www.pzg.org.pl/zakladka_praca)
- 9) O przyjęciu do projektu decydować będą kryteria formalne i dostępu .
- 10) Kolejność zgłoszeń będzie brana pod uwagę w przypadku gdy liczba zgłoszeń będzie wyższa od liczby miejsc w projekcie. Osoby niezakwalifikowane, a spełniające wymagane kryteria rekrutacyjne zostaną wpisane na listę rezerwową i będą przyjmowane (o ile pozwoli na to harmonogram projektu i budżet) wg ww. kryteriów, w przypadku rezygnacji uczestnika.
- 11) Każdy Kandydat na Uczestnika Projektu zostanie powiadomiony telefonicznie/mailowo/ sms/osobiście o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, terminie i miejscu rozpoczęcia danej formy wsparcia.
- 12) Od decyzji Beneficjenta nie przysługuje dalsze odwołanie.
- 13) Osoby po zakwalifikowaniu do uczestnictwa w Projekcie zobowiązane są do podpisania:
  - a. Umowy uczestnictwa w projekcie,
  - b. Oświadczenia o Ochronie danych osobowych RODO (w przypadku uczestnika nieposiadającego zdolności do czynności prawnych przez jego opiekuna prawnego)
  - c. Oświadczenie uczestnika początkowe w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
- 14) Osoba zakwalifikowana zobowiązana jest do przedłożenia dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości w celu weryfikacji danych dot. imienia, nazwiska, nr PESEL, daty urodzenia przez personel Projektu.
- 15) Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i przechowywane są w Biurze Projektu.



## § 6

### Formy wsparcia w projekcie

- 1) **Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym** – doradca zawodowy przygotowuje Indywidualny Plan Działania (IPD) – celem IPD jest diagnoza potrzeb, doświadczeń, kwalifikacji zawodowych, zainteresowań, określenie deficytów w zakresie kompetencji społecznych i zawodowych oraz określenie stopnia oddalenia od rynku pracy. Celem indywidualnych konsultacji jest weryfikacja ustalonej ścieżki rozwoju na początku projektu. Doradca będzie dbał, aby kwalifikacje były dopasowane do potrzeb występujących na regionalnym/lokalnym rynku pracy.
- 2) **Wsparcie trenera pracy** – wsparcie rekrutacji uczestników do projektu polegające m.in. na przeprowadzaniu rozmów kwalifikacyjnych, wsparcie kandydatów w wypełnianiu dokumentów, odpowiadanie na wątpliwości i pytania kandydatów, prowadzenie karty wsparcia UP, budowanie zaangażowania i motywacji UP, pozyskiwanie kontaktów do pracodawców/zakładów pracy i poszukiwanie miejsc pracy, dopasowanie stanowiska odpowiedniego do możliwości i kwalifikacji UP, dopasowanie oferty szkolenia zawodowego odpowiedniego do możliwości i kwalifikacji UP, wsparcie w szkoleniu Life Skills, określenie wymiaru czasu pracy oraz czynności, które wejdą w zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy, przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej, wsparcie np. u lekarza medycyny pracy, wspomaganie UP na stanowisku pracy aż do całkowitej adaptacji i usamodzielnienia, pomoc w dojeździe do pracy i z pracy
- 3) **Wsparcie mentora** – przygotowanie ofert na podstawie IPD UP, odpowiednich form wsparcia, prowadzenie spotkań coachingowych, które dotyczą mechanizmu rozwoju zawodowego i wzrostu samorealizacji, rozwiązywanie problemów pojawiających się w trakcie realizacji projektu, pozyskiwanie kontaktów do pracodawców/zakładów pracy i poszukiwanie miejsc pracy merytoryczne weryfikowanie bazy pracodawców i oferowanych stanowisk stażu, przygotowanie pracodawcy i współpracowników do współdziałania z UP,
- 4) **Wsparcie psychologa** – indywidualne poradnictwo dla każdego UP, celem spotkań/sesji terapeutycznej jest wypracowanie celów zawodowych i motywacji UP oraz pokonanie barier dotyczących swojej niepełnosprawności,
- 5) **Warsztaty Life Skills** – warsztaty społeczno-zawodowe obejmujące program zwiększający świadomość w zakresie potrzeb emocjonalnych człowieka, które zaspokaja praca, zwiększający wiedzę w zakresie charakterystyki

Projekt „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

współczesnego rynku pracy, zwiększający umiejętności pozyskiwania informacji związanych z pracą, trening pewności siebie wydobycie siły i mocy aby zrealizować swoje cele.

- 6) **Elektroniczne materiały edukacyjne** – zostaną opracowane przez specjalistów, następnie zostanie stworzony materiał wideo przedstawiający i omawiający merytoryczną treść dotyczącą umiejętności i kompetencji społeczno-zawodowych o tematyce
- Dokumenty aplikacyjne
  - Rozmowa kwalifikacyjna
  - Sztuka autoprezentacji
  - Motywacja i osiągnięcie celów
  - Komunikacja w miejscu pracy
  - Jak opanować stres
  - Rodzaje umów
  - Kodeks pracy
  - Osoba z niepełnosprawnością na rynku pracy
- 7) **Szkolenia zawodowe** – tematyka szkoleń będzie dopasowana do potrzeb UP wskazanych w IPD, każdy uczestnik szkoleń otrzyma zwrot kosztów podróży na szkolenie oraz stypendium szkoleniowe w wysokości 757,36 zł brutto za każdy pełny miesiąc stażu (w tym składki ZUS, kwota na dzień 1.09.2019 podlega corocznej waloryzacji).
- 8) **Staże zawodowe** – staż zawodowy u pracodawców trwa 3 miesiące. Każdy stażysta otrzymuje stypendium stażowe w wysokości 1.208,71 zł brutto za każdy pełny miesiąc stażu (kwota na dzień 1.09.2019 podlega corocznej waloryzacji). Każdy stażysta będzie ubezpieczony od NNW i otrzyma zwrot kosztów podróży.

## § 7

### Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

- 1) Uczestnik Projektu ma prawo do:
- Bezpłatnego udziału w Projekcie oraz otrzymania wsparcia zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
  - Zwrotu kosztów przejazdu (w oparciu o: bilety jednorazowe, miesięczne - publicznych środków komunikacji, oświadczenie przewoźnika PKP klasa 2 ,PKS) do i z miejsca odbywania się spotkania z doradcą zawodowym, trenerem zawodowym , psychologiem, na szkolenia zawodowe i warsztaty Life Skills, po

Projekt „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

uprzednim jego udokumentowaniu oraz złożeniu wniosku o zwrot kosztów dojazdu do wyczerpania środków,

- Zapewnienie zakwaterowania wraz z wyżywieniem oraz dojazdem dla uczestnika warsztatów Life Skills
- Zapewnienia wsparcia Doradcy zawodowego, trenera ,mentora i psychologa
- Zapewnienie tłumacza języka migowego podczas stażu
- Zapewnienia ubezpieczenia na czas stażu zawodowego

2) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

- Przestrzegania niniejszego Regulaminu i umów wewnątrz projektowych (umowa uczestnictwa),
- Dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
- Przestrzegania terminów i harmonogramów wyznaczonych przez Beneficjenta,
- Czynnego udziału we wszystkich formach wsparcia w Projekcie – podpisania umowy stażowej i lub szkoleniowej,
- Podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia,
- Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów psychologicznych i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu oraz monitorowania wskaźników,
- Niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych przedstawionych na dokumentach zgłoszeniowych do Projektu oraz o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.

## § 8

### **Zasady rezygnacji, przerwania lub zakończenia udziału w Projekcie**

- 1) Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie.
- 2) Rezygnacja z udziału w Projekcie jest usprawiedliwiona w przypadku pogorszenia stanu zdrowia uniemożliwiającego dalszy udział w projekcie bądź podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia własnej działalności skutkiem, czego jest zakończenie udziału w Projekcie. Uczestnik jest wówczas zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia do Partnera Projektu



Projekt „Agencja Zatrudnienia Polskiego Związku Głuchych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

odpowiednio: kopii zaświadczenia lekarskiego, kopii umowy o pracę lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

- 3) Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia umowy z powodu:
  - Istotnego naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu,
  - Rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas którejkolwiek form wsparcia,
  - Opuszczenia przez Uczestnika bez usprawiedliwienia ponad 20% czasu zajęć/spotkań (z trenerem, mentorem, psychologiem, doradcą zawodowym oraz podczas odbywania stażu i lub szkolenia oraz warsztatów Life Skills)
  - Podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
- 4) W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy przez Beneficjenta z przyczyn określonych w pkt. 3 niniejszego paragrafu, Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z udziałem Uczestnika w terminie 14 dni po otrzymaniu pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany w umowie adres zamieszkania.
- 5) Beneficjent odstąpi od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika okoliczności życiowych lub losowych.

## § 9

### Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 listopada 2019r.
- 2) Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Beneficjenta Projektu.
- 3) Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej.
- 4) W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu POWR.01.03.01-00-0140/18 oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie realizacji Regionalnego Programu Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.