



REGULAMIN UCZESTNICTWA I REKRUTACJI w projekcie „PKS - Praca Kształtuje Samodzielność”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i warunki uczestnictwa w Projekcie pn. „PKS – Praca Kształtuje Samodzielność”.
1. Projekt realizowany jest przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną koło w Gdańsku, a Instytucją Organizującą Nabór jest Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
2. Projekt realizowany jest w ramach programu: EFS+ w ramach FEP 2021-2027 - Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 w zakresie interwencji: Metody integracji z rynkiem pracy oraz powrotu na rynek pracy osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji.
3. Celem Projektu jest zwiększenie aktywności zawodowej, wejście/powrót na rynek pracy osób z niepełnosprawnościami, poprzez realizację kompleksowych działań wspierających Uczestniczek/Uczestników projektu. Realizowane w oparciu o ÍSR działania, mają na celu zmniejszenie wymiaru wykluczenia społecznego, na który na co dzień napotykają osoby z niepełnosprawnościami oraz zwiększenie ich aktywności w pełnieniu ról społecznych poprzez umożliwienie korzystania z usług ogólnodostępnych w sposób sobie świadomy i zrozumiały, w tym przede wszystkim ról pracownika, obywatela.
4. Grupą docelową projektu są osoby z niepełnosprawnościami – 125 osób – większość grupy stanowią Uczestnicy/czki o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z uwagi na m.in. niepełnosprawność sprzężoną, choroby psychiczne, niepełnosprawność intelektualną, całościowe zaburzenia rozwoju. Uczestnikami/czkami będą również osoby posiadające orzeczenie z uwagi na inny rodzaj niepełnosprawności, jednak podstawą jest stopień umiarkowany bądź znaczny.
5. Projekt jest realizowany w okresie od **01.04.2024 r. do 31.03.2027 r.**
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w Regulaminie skróty i pojęcia oznaczają:

1. **Projekt**– projekt pn. „PKS – Praca Kształtuje Samodzielność”
2. **Uczestnik/czka projektu**– osoba zakwalifikowana do otrzymania wsparcia w ramach projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
3. **Biuro Projektu**– siedziba PSONI – Biuro Integracji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych przy ul. Jagiellońska 11, 80-371 Gdańsk, pok.107 (I piętro)



§ 3

PROCES REKRUTACJI

1. Oferta realizowana przez PSONI koło w Gdańsku obejmuje wsparcie dla 125 osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy –osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (w tym osoby ze znaczną oraz umiarkowaną niepełnosprawnością mają pierwszeństwo podczas rekrutacji do projektu).
2. Do projektu może przystąpić osoba, która jest mieszkańcem miasta Gdańsk, miasta Sopot, miasta Gdynia, z powiatu gdańskiego m.in. Pruszcz Gdański, Kolbudy, powiatu kartuskiego m.in. Żukowo, powiatu wejherowskiego: miasto Wejherowo, Wejherowo – Gmina wiejska i spełnia poniższe kryteria kwalifikacji:
 - 1) posiada aktualne orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 2) posiada zaświadczenie wydane przez właściwy Urząd Pracy dot. rejestracji Uczestnika/czki jako osoba bezrobotna lub posiada aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nieodprowadzanych składkach z tytułu umowy o pracę, bądź umowy cywilnoprawnej.
3. Informacja o możliwości udziału w Projekcie oparta jest na akcji informacyjno-promocyjnej w instytucjach współpracujących oraz informacjach zamieszczanych na stronie internetowej PSONI www.psoni.gda.pl, mediach społecznościowych, a także na portalach internetowych.
4. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły od **1.04.2024 r. do 31.03.2027 r.**
5. Aby wziąć udział w rekrutacji należy skontaktować się z Biurem Projektu:
 - a) pod nr tel. **697-011-969** lub
 - b) e-mail: bizon@psoni.gda.pl
6. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie po weryfikacji wstępnej umawiane są na spotkanie rekrutacyjne w siedzibie partnera przy ul. Jagiellońskiej 11.
7. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia do Biura Projektu następujących dokumentów:
 - a) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - b) zaświadczenia z ZUS potwierdzającego podstawę/brak podstawy do odprowadzania składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne (druk wniosku o wydanie zaświadczenia – dostępny jest również w Biurze Projektu);
 - c) zaświadczenie wydane przez UP dot. rejestracji Uczestnika/czki jako osoby bezrobotnej – dotyczy osób zarejestrowanych.
8. Uczestnikiem/czką Projektu może być osoba, która w dniu podpisania Deklaracji Uczestnictwa zgłasza dobrowolnie chęć udziału w nim i jednocześnie spełnia kryteria uczestnictwa.
9. Dniem rozpoczęcia udziału w Projekcie jest dzień podpisania Deklaracji Uczestnika i wypełnienia dokumentów formalnych.
10. Osoby zakwalifikowane do Projektu, po konsultacjach diagnostycznych mają możliwość korzystania ze specjalistycznego wsparcia w ramach działań projektowych.



11. W sytuacji gdy liczba osób zainteresowanych działaniami projektu przekroczy możliwości projektu, sporządzona zostanie lista rezerwowa.

§ 4

RODZAJ UDZIELANEGO WSPARCIA

W ramach Projektu oferowane są następujące formy wsparcia:

1) Wsparcie społeczne:

- a) Wszechstronna diagnoza i opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji
- b) Wsparcie psychologiczne (indywidualne i grupowe)
- c) Animacja środowiskowa – Kręgi Wsparcia
- d) Trening Umiejętności Społecznych

2) Wsparcie zawodowe:

- a) Poradnictwo zawodowe i kształtowanie rozwoju zawodowego
- b) Aktywne poruszanie się po rynku pracy: pośrednictwo pracy
- c) Animacja pracy: próbki pracy, praktyki zawodowe
- d) Staże zawodowe
- e) Kursy/Szkolenia zwiększające kompetencje/kwalifikacje zawodowe
- f) Warsztaty aktywizujące społeczno-zawodowe
- g) Warsztaty wzmacniające kompetencje cyfrowe
- h) Monitoring ścieżki społeczno-zawodowej

Szczegółowy zakres wsparcia zostanie określony dla każdego/ej Uczestnika/czki w ramach Indywidualnej Ścieżki Reintegracji, na podstawie przeprowadzonej diagnozy i w porozumieniu z Uczestnikiem/czką.

§ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik/czka Projektu ma prawo do:

- 1) Udziału w dobranych indywidualnie zajęciach realizowanych w ramach Projektu.
- 2) Zgłaszania uwag dotyczących rodzaju wsparcia.



- 3) Wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby Projektu.
- 4) Rezygnacji z udziału w projekcie w przypadku, gdy jest to spowodowane ważnymi powodami osobistymi.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do:
 - 1) Wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych,
 - 2) Przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - 3) Stałego kontaktu z realizatorem projektu,
 - 4) Uczestniczenia w dobranych indywidualnie zajęciach realizowanych w ramach Projektu,
 - 5) Potwierdzania swojej obecności na zajęciach na listach obecności,
 - 6) Ścisłej współpracy ze specjalistami realizującymi zadania w Projekcie,
 - 7) Bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie (w tym o korzystaniu ze wsparcia w innych projektach),
 - 8) Informowania i usprawiedliwiania nieobecności na konsultacjach i zajęciach.
 - 9) Wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
 - 10) Poinformowaniu Specjalisty ds. wsparcia w formie pisemnej o ewentualnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.
 - 11) Bieżącego informowania o zmianie swoich danych, w szczególności o zmianie statusu mającego wpływ na możliwość dalszego kwalifikowania Uczestnika.
 - 12) Przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu Projektu w terminie do 4 tygodni od zakończenia uczestnictwa w Projekcie.

§ 6

ZASADY ORGANIZACJI STAŻU

Przez staż należy rozumieć nabywanie przez osoby pozostające bez zatrudnienia doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą przez wykonywanie zadań w miejscu pracy przy wsparciu trenera pracy, bez nawiązywania stosunku pracy, w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy.

1. Do formy wsparcia jaką jest staż zawodowy kwalifikowane są osoby na podstawie wszechstronnej diagnozy i Indywidualnej Ścieżki Reintegracji.
2. Przed rozpoczęciem stażu podpisywana jest umowa trójstronna z organizatorem stażu, uczestnikiem stażu oraz pracodawcą. Opracowuje się program stażu i zapoznaje się z nim osobę odbywającą staż.
3. Staż trwa 3 miesiące. Uczestnik/czka projektu realizuje staż w wymiarze 3,5h dziennie (pół etatu) od poniedziałku do piątku.
4. Stażyście odbywającemu staż wypłaca się stypendium. Przed odbyciem stażu stażysta odbywa badania lekarskie opłacone przez organizatora stażu.
5. Organizator stażu przydziela uczestnikowi trenera pracy wspierającego Stażystę/kę praktycznie oraz merytorycznie w wykonywaniu czynności i zadań objętych programem stażu.



§ 7

ZASADY ORGANIZACJI KURSÓW

Szkolenie zawodowe ma za zadanie podnieść kompetencje i/lub kwalifikacje zawodowe uczestników projektu. Ma to zwiększyć szanse uczestników projektu na znalezienie zatrudnienia.

1. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa w kursie, punktualności oraz przystąpienia do egzaminu certyfikującego. Dopuszczalna nieobecność uczestnika/czki wynosi max 20% całkowitego czasu realizacji kursu.
2. Udział w szkoleniu jest całkowicie bezpłatny.
3. Z tytułu udziału w szkoleniu Uczestnikowi/czce przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku¹, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych – Dz.U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest Organizator jako beneficjent realizujący Projekt.
5. Wypłata stypendium za udział w szkoleniu/kursie, dokonana zostanie wyłącznie za godziny obecności Uczestnika na kursie/szkoleniu, w kwocie proporcjonalnej do liczby odbytych przez Uczestnika/czkę godzin szkolenia w danym okresie.
6. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki w trakcie realizacji kursu może on/ona zostać obciążony/a poniesionymi przez Organizatora kosztami.

§ 8

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Każdy zakwalifikowany Uczestnik/czka może zrezygnować z udziału w projekcie, o swojej decyzji zobowiązany jest poinformować bezzwłocznie. Za datę rezygnacji przyjmuje się dzień przekazania stosownej informacji.
2. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do regularnego korzystania z zaakceptowanej formy wsparcia.
O wyłączeniu danej formy wsparcia decyduje trzykrotna, powtarzająca się nieobecność nieusprawiedliwiona na spotkaniach u danego specjalisty. O wykreśleniu Uczestnika/czki z danej formy wsparcia informuje Specjalista ds. wsparcia– telefonicznie/osobiście.
3. Beneficjent/ka zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czka Projektu z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu.

¹Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika, tj. beneficjenta.



§ 8

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną koło w Gdańsku (dalej PSONI), 80-371 Gdańsk, ul. Jagiellońska 11.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Uczestnika/czki można skontaktować się również kontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych, Krzysztofem Glińskim, pisząc na adres: rodo@psoni.gda.pl lub zostawiając wiadomość w siedzibie PSONI.
3. Dane osobowe Uczestnika/czki będą przetwarzane w celu rekrutacji do projektu „PKS – Praca Kształtuje Samodzielność”.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych są: art. 6.1.c i art. 9.2.b RODO – przetwarzanie jest obowiązkiem prawnym (w nawiązaniu do rozdziału 18 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027), a także art. 6.1.b RODO – przetwarzanie danych niezbędne do realizacji umowy oraz RODO art. 9.2.b - przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania szczególnych praw przez osobę, której dane dotyczą.
5. Dane będą przetwarzane przez okres realizacji projektu, a następnie w okresie wymaganym dla przechowywania dokumentacji projektu w umowie o dofinansowanie oraz w przepisach prawa (w tym ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027) – łącznie do końca 2034 roku.
6. Dane osobowe będą udostępnione w szczególności:
 - a) Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Pomorskiego (instytucji, która zarządza środkami finansującymi projekt, rozlicza i kontroluje PSONI)
 - b) Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego (instytucji administrującej systemami informatycznymi, do których PSONI ma obowiązek przekazywać m.in. dane Uczestników/czek, w ramach obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu)
7. Dane osobowe mogą być udostępnione następującym kategoriom odbiorców, w tym w szczególności:
 - a) podmiotom uprawnionym przepisami prawa (np. do kontroli działalności Administratora czy do kontroli realizacji projektu, takim jak np. urząd kontroli skarbowej, Ministerstwo Finansów czy Komisja Europejska);
 - b) podmiotom, którym powierzono przetwarzanie danych w imieniu Administratora np. podmiotom współpracującym z Administratorem, usługodawcom zaopatrującym Administratora w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne (czyli podwykonawcom PSONI).



8. Uczestnik/czka ma prawo do: dostępu do swoich danych, sprostowania ich, żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do ich przenoszenia, prawo do żądania usunięcia niektórych danych (przy czym żądanie to nie może być przez nas zrealizowane lub w pełni zrealizowane), a także prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
9. Uczestnik/czka ma także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego PUODO (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
10. Administrator nie będzie danych osobowych Uczestnika/czki przekazywać poza Europejski Obszar Gospodarczy ani podejmować na ich podstawie zautomatyzowanych decyzji.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Istnieje możliwość zmiany niniejszego regulaminu w przypadku, gdy będzie to wynikało ze zmian wprowadzonych do wniosku o dofinansowanie projektu, zmianę przepisów prawa lub warunków umowy, a także zlecenia wprowadzenia zmian ze strony instytucji uprawnionych do dokonania oceny i kontroli realizacji projektu.
2. Poniższe załączniki stanowią integralną część Regulaminu.

Załączniki:

1. „Formularz zgłoszeniowy”
2. Deklaracja uczestnictwa