

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa  
Beneficjentów Ostatecznych<sup>1</sup> w projekcie  
„Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób  
z Niepełnosprawnością Intelektualną – Centrum DZWONI VI”  
Projekt realizowany przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób  
z Niepełnosprawnością Intelektualną  
na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej  
i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (konkurs „Siła możliwości”  
nr 1/2025) i współfinansowany ze środków  
Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.**

**Wersja I z dnia 1 kwietnia 2026 r.**

---

<sup>1</sup> W treści Regulaminu rekrutacji nie stosuje się równoległego użycia żeńskich i męskich nazw ról (feminatywów). Użyto form męskoosobowych w ich funkcji ogólnosystemowej, zgodnie z normą języka polskiego. Formy te w określonych kontekstach pełnią funkcję neutralną płciowo i odnoszą się do osób wykonujących daną funkcję lub posiadających określoną cechę, niezależnie od płci. Brak feminatywów nie wynika z negowania ich funkcjonowania w języku, lecz z przyjętej konwencji stylistycznej i funkcjonalnej z uwagi na dbałość o dostępność materiału oraz jego czytelność dla jak najszerszego grona odbiorców. Regulamin opracowano w języku prostym, którego celem jest ułatwienie zrozumienia treści, ograniczenie złożoności językowej oraz zapewnienie jednoznaczności przekazu. Jednocześnie podkreślamy istotne znaczenie języka neutralnego, równościowego i niedyskryminującego w dokumentach publicznych oraz w codziennej praktyce zawodowej. Zastosowana konwencja nie narusza zasady równego traktowania ani nie podważa wartości inkluzywności – wszystkie określenia użyte w regulaminie odnoszą się w równym stopniu do wszystkich osób, niezależnie od ich płci.

## § 1

### Informacje o projekcie

1. Projekt „Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną – Centrum DZWONI VI” realizowany jest przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną (dalej PSONI) na podstawie umowy nr UM/PW9/2026/4/DEPT\_DS\_WSPOLPRACY/20200 z dnia 14.04.2026 r. o zlecenie realizacji zadań (w formie wsparcia) na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych i kolejnych aneksów.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (dalej PFRON).
3. Celem ogólnym projektu jest wsparcie w podjęciu i utrzymaniu zatrudnienia na otwartym rynku pracy poprzez wykorzystanie metody zatrudnienia wspomaganego co najmniej 36% Beneficjentów Ostatecznych projektu, a także podniesienie kompetencji społecznych i zawodowych u wszystkich Beneficjentów projektu.
4. Projekt ma charakter ponadregionalny, realizowany jest na terenie 6 województw (mazowieckie, łódzkie, śląskie, pomorskie, podkarpackie, warmińsko-mazurskie).
5. Projekt jest realizowany w terminie od 01.04.2026 r. do 28.02.2029 r., w trzech okresach:
  - a) I okres finansowania – 01.04.2026 – 20.02.2027
  - b) II okres finansowania – 01.03.2027 – 29.02.2028
  - c) III okres finansowania – 01.03.2028 – 28.02.2029
6. Adresy biur, w których można uzyskać informacje na temat rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych i realizacji projektu, w tym pobrać obowiązującą dokumentację:
  - a) Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną – Biuro Projektu  
ul. Głogowa 2 b, 02 – 639 Warszawa  
tel. /22/ 848 03 14; e-mail: [zg@psoni.org.pl](mailto:zg@psoni.org.pl)
  - b) Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną – 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 z Niepełnosprawnością Intelktualną – 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 z Niepełnosprawnością Intelktualną – Centrum DZWONI w Zgierzu  
ul. Al. Struga 13-21 lok. 208  
tel. 726 136 348, e-mail: [zgierz@centrumdzwoni.pl](mailto:zgierz@centrumdzwoni.pl)

- oraz Filia Centrum DZWONI w Łodzi  
ul. Żeligowskiego 35/37, 90-644 Łódź  
tel.: 726 136 300, e-mail: [zgierz@centrumdzwoni.pl](mailto:zgierz@centrumdzwoni.pl)
- e) Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną – 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 z Niepełnosprawnością Intelktualną – Centrum DZWONI w Jarosławiu  
ul. Podzamcze 35  
tel. 726 136 364, e-mail: [jaroslaw@centrumdzwoni.pl](mailto:jaroslaw@centrumdzwoni.pl)  
oraz Filia Centrum DZWONI w Rzeszowie  
ul. Rejtana 10, pok. 304  
tel. 726 136 360, e-mail: [rzeszow@centrumdzwoni.pl](mailto:rzeszow@centrumdzwoni.pl)
- g) Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną – Centrum DZWONI w Ostródzie  
ul. Kościuszki 2, pok. 312  
tel. 692 819 525 e-mail: [ostroda@centrumdzwoni.pl](mailto:ostroda@centrumdzwoni.pl)
7. Informacja o projekcie dostępna będzie również:  
a) na stronie internetowej PSONI, w odpowiednich zakładkach dotyczących projektu ([www.psoni.org.pl](http://www.psoni.org.pl)) oraz na stronie [www.centrumdzwoni.pl](http://www.centrumdzwoni.pl)
8. Specjaliści merytoryczni zatrudnieni w miejscach realizacji działań projektowych będą prowadzić działania informacyjno-promocyjne mające na celu dotarcie z informacją o realizowanym projekcie do jak najszerszej grupy odbiorców oraz będą dystrybuować na bieżąco materiały informacyjne o projekcie.

## § 2

### Zasady rekrutacji - postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w projekcie pt. „Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną – Centrum DZWONI VI” (zwanym dalej Projektem).
2. Regulamin rekrutacji zobowiązuje PSONI i osoby odpowiedzialne za realizację projektu, do przestrzegania kwestii ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) – dalej RODO.
3. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.

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 niepełnosprawnościami o szczególnych trudnościach w znalezieniu i utrzymaniu pracy, które bez kompleksowego wsparcia w ramach zatrudnienia wspomaganego nie miałyby szans na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, a jednocześnie nie osiągnęły wieku emerytalnego, w tym szczególnie:
  - a) osoby z niepełnosprawnością intelektualną;
  - b) osoby z niepełnosprawnością o charakterze psychicznym;
  - c) osoby z całościowymi zaburzeniami rozwoju;
  - d) osoby ze sprzężeniami ( rozumiane jako co najmniej dwie niepełnosprawności).
6. Beneficjentami Ostatecznymi projektu będą osoby z niepełnosprawnościami w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, które są:
  - a) nieaktywne zawodowo, bezrobotne, poszukujące pracy niezatrudnione lub
  - b) zatrudnione z wykorzystaniem zatrudnienia wspomaganego, jeśli proces wspierania w miejscu pracy nie został jeszcze zakończony i osoby te wymagają wsparcia w celu utrzymania stabilnego zatrudnienia.
7. Udział w projekcie osób z orzeczoną lekką stopniem niepełnosprawności może stanowić nie więcej niż 20% ogółu beneficjentów ostatecznych projektu – warunek nie dotyczy osób z orzeczoną lekką stopniem niepełnosprawności z uwagi na niepełnosprawność intelektualną, całościowe zaburzenia rozwojowe, niepełnosprawność o charakterze psychicznym, niepełnosprawność sprzężoną. W przypadku projektu wieloletniego procentowy wskaźnik udziału osób posiadających orzeczenie o lekkim stopniu niepełnosprawności odnosi się do całego okresu realizacji projektu.
8. Łączna liczba osób z niepełnosprawnością planowana do objęcia wsparciem w ramach całego projektu (III okresy finansowania) wynosi 830 osób, w tym:
  - a) 470 osób posiadających status osoby nieaktywnej zawodowo, bezrobotnej lub poszukującej pracy niezatrudnionej w chwili przystąpienia do projektu,
  - b) 360 osób zatrudnionych z wykorzystaniem metody zatrudnienia wspomaganego, których proces wspomagania w miejscu pracy nie został zakończony.
9. Rekrutacja Beneficjentów Ostatecznych odbywa się w każdym okresie finansowania projektu tj. od 01.04.2026r. do 28.02.2029 r. zgodnie z następującymi założeniami:
  - a) I okres finansowania projektu – minimum 210 osób nieaktywnych zawodowo, bezrobotnych i poszukujących pracy niezatrudnionych oraz średnio 360 osób zatrudnionych za pośrednictwem metody zatrudnienia wspomaganego, których proces wspomagania w miejscu pracy się nie

zakończył,

- b) II okres finansowania – minimum 130 osób nieaktywnych zawodowo, bezrobotnych i poszukujących pracy niezatrudnionych,
  - c) III okres finansowania – minimum 130 osób nieaktywnych zawodowo, bezrobotnych i poszukujących pracy niezatrudnionych.
10. W każdym okresie finansowania realizowane są działania związane z przygotowaniem do zatrudnienia i zatrudnieniem Beneficjentów ostatecznych projektu, utrzymaniem w zatrudnieniu Beneficjentów ostatecznych, którzy na dzień rekrutacji do projektu pozostawali w zatrudnieniu – dotyczy osób zatrudnionych z wykorzystaniem metody zatrudnienia wspomaganego, w przypadku których proces wspomagania w miejscu pracy nie został zakończony.
11. Za rekrutację w każdym z miejsc realizacji będzie odpowiadał zespół dwóch specjalistów merytorycznych zatrudnionych w Projekcie. W skład zespołu wchodzi każdorazowo specjalista ds. rekrutacji, organizacji i obsługi BO oraz jeden z trenerów pracy.
12. Bieżący nadzór nad procesem rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych Projektu prowadzi koordynator ds. zatrudnienia wspomaganego oraz monitoruje ten proces Kierownik Projektu.
13. Proces rekrutacji do udziału w projekcie jest zgodny z 1 krokiem zatrudnienia wspomaganego, jakim jest Zaangażowanie klienta.
14. Rekrutacja do Projektu jest dwuetapowa. Obejmuje ocenę formalną oraz jakościową kandydata.
15. Na poziomie oceny formalnej weryfikowane będą kryteria dostępu takie jak: stopień i rodzaj niepełnosprawności, status na rynku pracy, kompletność wymaganej dokumentacji Na poziomie oceny jakościowej prowadzona będzie wstępna identyfikacja potrzeb i możliwości w oparciu o obszary określone z wykorzystaniem Klasyfikacji ICF, identyfikacja czynników środowiskowych i osobowych oraz ocena motywacji kandydata.

### § 3

#### Ocena formalna

1. Ocena formalna ma na celu potwierdzenie spełnienia kryteriów uprawniających osobę z niepełnosprawnością do skorzystania z usług oferowanych w Projekcie:
  - a) Posiadanie aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym bądź lekkim<sup>2</sup>, wydanym z uwagi na niepełnosprawność

<sup>2</sup> Za aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub tożsame obowiązujące uznaje się orzeczenie, które na dzień rekrutacji do udziału w projekcie jest ważne jeszcze przez 30 dni. Jeśli kandydat na dzień rekrutacji posiada orzeczenie, które jest ważne mniej niż 30 dni zobowiązany jest przedstawić zespołowi rekrutacyjnemu zaświadczenie wydane przez organ orzekający, że złożył w odpowiednim terminie stosowne dokumenty pozwalające mu ubiegać się o przedłużenie ważności orzeczenia. Brak przedstawienia takiego dokumentu w

intelektualną, niepełnosprawnością o charakterze psychicznym, całościowe zaburzenia rozwoju, niepełnosprawność sprzężoną (orzeczenie wydane przez Powiatowy lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności lub tożsame obowiązujące). Osoby nie posiadające w orzeczeniu stosownego zapisu (symboli) potwierdzającego niepełnosprawność sprzężoną zobowiązane są poświadczyć ten stan przy pomocy opinii psychologicznej (jeśli niepełnosprawność współistniejąca dotyczy niepełnosprawności intelektualnej) lub zaświadczenia lekarskiego w przypadku innego schorzenia, niepełnosprawności.

- b) Wiek aktywności zawodowej (do udziału w projekcie kwalifikują się wyłącznie osoby pozostające w wieku aktywności zawodowej, tj. osoby, które na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych nie osiągnęły wieku emerytalnego określonego w obowiązujących przepisach prawa). Wyjątek stanowią osoby, które w chwili rekrutacji do udziału w projekcie osiągnęły wiek emerytalny ale jednocześnie są zatrudnione na otwartym rynku pracy i potrzebują wsparcia w celu utrzymania zatrudnienia.
  - c) Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie oświadczenia kandydata złożonego w Formularzu zgłoszeniowym a następnie na podstawie danych identyfikacyjnych umożliwiających potwierdzenie wieku, np. wgląd do dokumentu tożsamości.
  - d) Status na rynku pracy – kryterium jest weryfikowane odpowiednio:
    - osoba nieaktywna zawodowo – na podstawie złożonego w Formularzu zgłoszeniowym oświadczenia,
    - osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niezatrudniona – na podstawie zaświadczenia z powiatowego urzędu pracy o pozostawaniu w odpowiednim rejestrze,
    - osoba zatrudniona na otwartym rynku pracy – na podstawie umowy o pracę bądź umowy zlecenia przedstawionej do wglądu zespołowi rekrutacyjnemu.
2. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów uprawniających do ubiegania się o przyjęcie do Projektu zespół rekrutacyjny kieruje kandydata do kolejnego etapu jakim jest ocena jakościowa.
  3. Na etapie oceny formalnej nie należy archiwizować dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów dostępu zgodnie z zapisami Procedury ochrony danych osobowych.
  4. Etap oceny formalnej dokumentuje *Formularz zgłoszeniowy kandydata (załącznik nr 1 do Regulaminu)*, w którym zespół rekrutacyjny odnotowuje potwierdzenie spełnienia kryteriów formalnych.

---

przypadku orzeczenia ważnego mniej niż 30 dni przed dniem rekrutacji skutkuje odrzuceniem kandydata z powodów formalnych.

## § 4

### Ocena jakościowa – identyfikacja zasobów, trudności i potrzeb kandydata

1. Ocena jakościowa prowadzona jest w oparciu o podejście biopsychospołeczne oraz z wykorzystaniem wybranych kodów z obszaru Aktywności i uczestniczenia zawartych w Międzynarodowej Klasyfikacji Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia (ICF).
2. Celem oceny jakościowej jest identyfikacja zasobów, trudności oraz potrzeb wsparcia kandydata w zakresie funkcjonowania istotnego z perspektywy podejmowania i utrzymania zatrudnienia, z uwzględnieniem naturalnego kontekstu społecznego i środowiskowego.
3. Identyfikacja obejmuje w szczególności te aspekty aktywności i uczestniczenia, które pozostają w bezpośrednim związku z możliwością wykonywania pracy, a także wybrane czynniki osobowe i środowiskowe mogące wpływać na funkcjonowanie kandydata.
4. W ramach oceny jakościowej analizowana jest również motywacja kandydata do podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, rozumiana jako gotowość do podejmowania działań związanych z aktywnością zawodową oraz czynniki wpływające na poziom zaangażowania w proces poszukiwania lub utrzymania pracy.
5. Ocena jakościowa przeprowadzana jest przez zespół rekrutacyjny w trakcie rozmowy z kandydatem. W celu zebrania informacji zespół może wykorzystywać różne metody, w szczególności:
  - a) wywiad z kandydatem,
  - b) obserwację funkcjonowania kandydata,
  - c) zadania praktyczne lub symulacje sytuacji związanych z aktywnością zawodową.
6. Identyfikacja potrzeb kandydata oraz potencjalnych obszarów wsparcia prowadzona jest z wykorzystaniem Karty identyfikacji potrzeb kandydata (załącznik nr 2 do Regulaminu).
7. Wyniki oceny jakościowej mają charakter opisowy i stanowią podstawę do sformułowania opinii zespołu rekrutacyjnego dotyczącej możliwości objęcia kandydata wsparciem w ramach usługi zatrudnienia wspomaganego.
8. Opinia kwalifikująca stanowi dokument końcowy, który uwzględnia wyniki oceny formalnej oraz jakościowej.
9. Zespół rekrutacyjny przygotowuje *Opinię kwalifikującą (załącznik nr 3 do Regulaminu)* dla każdego kandydata który przystąpił do procesu rekrutacji.
10. W przypadku kiedy kandydat nie spełnia kryteriów w ocenie jakościowej w opinii kwalifikującej należy wskazać inny typ usług, z których skorzystać może osoba, która nie została zakwalifikowana.

## § 5

### Kwalifikacja do Projektu i zawarcie kontraktu

1. O zakwalifikowaniu kandydata do projektu decydują następujące kryteria:
  - a) pozytywna opinia kwalifikująca,
  - b) brak równoczesnego korzystania z innych projektów finansowanych z PFRON „Beneficjent ostateczny projektu nie może korzystać z tej samej formy wsparcia w ramach kilku równocześnie realizowanych projektów – jeżeli realizacja tej formy wsparcia prowadzi, w każdym z projektów, do osiągnięcia takich samych efektów. Beneficjent ostateczny, który korzysta ze wsparcia w ramach projektu dofinansowanego ze środków PFRON może, po zakończeniu udziału w tym projekcie, przystąpić do innego projektu. Możliwość ta istnieje także wówczas, gdy oba projekty dotyczą tego samego kierunku pomocy i tych samych form wsparcia, a terminy realizacji projektów pokrywają się. Warunek konkursowy zostanie dotrzymany jeżeli w tym samym okresie osoba ta nie będzie wykazywana w obu projektach równocześnie (jako beneficjent ostateczny projektu). Pod pojęciem „równoczesnej realizacji projektów”, uważa się sytuację, w której terminy realizacji poszczególnych projektów pokrywają się w zakresie co najmniej 1 dnia kalendarzowego”.
  - c) stosowanie zasady dotyczącej uczestników warsztatu terapii zajęciowej, środowiskowych domów samopomocy, mieszkańców /uczestników innych placówek finansowanych ze środków publicznych – „Zakres merytoryczny projektu którego beneficjentami ostatecznymi są uczestnicy wymienionych placówek nie może dotyczyć działań podejmowanych na rzecz uczestnika zgodnie z jego indywidualnym programem rehabilitacji i terapii/ planem postępowania wspierająco-aktywizującego lub innym programem wsparcia opracowanym zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów normujących sposób funkcjonowania placówki.
2. Spełnienie wszystkich kryteriów kwalifikacyjnych jest podstawą do zawarcia kontraktu pomiędzy Beneficjentem Ostatecznym a Centrum DZWONI (*załącznik nr 4 do Regulaminu*)<sup>3</sup>.
3. Na etapie zawarcia kontraktu kompletowane są również dokumenty Beneficjenta Ostatecznego projektu tj.:

<sup>3</sup> Wyjątek - jeśli w toku procesu rekrutacji ujawnią się inne, obiektywne przyczyny, które uniemożliwiają rekrutację do Projektu np. uzależnienie od środków psychoaktywnych, brak możliwości przeprowadzenia rzetelnej oceny z powodu braku współpracy podczas realizacji kolejnych kroków procesu rekrutacji, zachowania autoagresywne bądź agresywne wobec personelu Centrum DZWONI, zespół rekrutacyjny może podjąć decyzję o braku kwalifikacji kandydata do Projektu, nawet w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów kwalifikacyjnych.

- a) formularz danych Beneficjenta projektu (zał. nr 5 do Regulaminu)
  - b) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zał. nr 6 do Regulaminu)
  - c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych wrażliwych (zał. nr 7 do Regulaminu)
  - d) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów formalnych (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wraz z ewentualną opinią lub zaświadczeniem lekarskim, umowa potwierdzająca zatrudnienie na otwartym rynku pracy, ewentualne zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o pozostawaniu w tamtejszych rejestrach).
4. W przypadku posiadania prawomocnego orzeczenia sądu o ubezwłasnowolnieniu, na dokumentach projektowych przeznaczonych dla Beneficjenta Ostatecznego Projektu, podpisuje się opiekun prawny lub przedstawiciel ustawowy, z zaznaczeniem, że działa jako opiekun prawny lub przedstawiciel ustawowy. W odniesieniu do osób z niepełnosprawnością, które są ubezwłasnowolnione, wymagane jest posiadanie kserokopii orzeczenia sądu o ubezwłasnowolnieniu.
5. Wszelkie kserokopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną (specjalista ds. organizacji rekrutacji i obsługi BO lub inna upoważniona przez specjalistę osoba).
6. Cały proces rekrutacyjny będzie dokumentowany przez specjalistów merytorycznych (zał. nr 8 do Regulaminu).

## § 6

### **Procedura postępowania w stosunku do Beneficjentów Ostatecznych Projektu posiadających czasowe orzeczenie o stopniu niepełnosprawności**

1. Beneficjent Ostateczny posiadający czasowe orzeczenie o niepełnosprawności, którego ważność kończy się w trakcie uczestnictwa w projekcie, może korzystać ze wsparcia przed wydaniem kolejnego orzeczenia – z zastrzeżeniem, iż koszty udziału beneficjenta w projekcie mogą zostać uznane za kwalifikowalne jedynie wówczas, gdy wydane zostanie kolejne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności (obejmujące okres korzystania ze wsparcia w projekcie).
2. Procedura działania w stosunku do beneficjenta, który posiada czasowe orzeczenie, i którego ważność kończy się w trakcie uczestnictwa w projekcie jest następująca:
  - a) Specjalista ds. rekrutacji, organizacji o obsługi BO w każdym Centrum DZWONI jest odpowiedzialny za monitorowanie ważności orzeczeń beneficjentów ostatecznych projektu.
  - b) Do monitorowania ważności orzeczeń służy załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

- c) W ramach prowadzonego monitoringu specjalista jest zobowiązany do poinformowania w odpowiednim terminie danego beneficjenta (lub osobę z jego najbliższego otoczenia), o konieczności złożenia wniosku do organu wydającego orzeczenie o wyznaczenie terminu komisji, na której sprawa przedłużenia orzeczenia będzie rozpatrywana. Przedmiotowy wniosek należy złożyć na 30 dni przed datą końcową ważności orzeczenia.
  - d) Beneficjent, który złoży wniosek do organu orzekającego otrzyma zaświadczenie, że takowy wniosek złożył. Poświadczenie złożenia wniosku należy włożyć do akt danego Beneficjenta i dalej monitorować przebieg sprawy utrzymując kontakt w tej sprawie z Beneficjentem lub osobą z jego najbliższego otoczenia.
  - e) Zaleca się, aby z wnioskiem i pozostałymi dokumentami składanymi do organu orzekającego Beneficjent złożył opinię na temat swojego funkcjonowania i wsparcia z jakiego korzysta w procesie aktywizacji zawodowej przygotowaną przez specjalistów Centrum DZWONI. Opinia taka pozwala komisji orzekającej zapoznać się ze specyfiką wsparcia i potrzebami jakimi charakteryzuje się dany beneficjent.
3. Jeśli decyzja wydana przez organ I instancji jest nieprzychylna dla danego Beneficjenta i konieczne jest złożenie odwołania od tej decyzji, a termin ważności poprzedniego orzeczenia się skończył to ten Beneficjent musi zostać zawieszony na czas trwania procedury odwoławczej, do uzyskania pozytywnej decyzji, jednak zgodnie z § 9, pkt. 5 Regulaminu nie dłużej niż 3 m-ce. W czasie zawieszenia beneficjentowi nie może być udzielane wsparcie.
  4. W przypadku uzyskania przez Beneficjenta orzeczenia na drodze odwoławczej, którego okres ważności nie rozpoczyna się bezpośrednio po zakończeniu ważności poprzedniego orzeczenia (brak ciągłości) należy przywrócić go do udziału w projekcie z datą uzyskania kolejnego orzeczenia. Okres, w którym osoba pozostawała bez orzeczenia jest okresem niekwalifikowalnym. Nie może być w tym okresie udzielane beneficjentowi żadne wsparcie.
  5. W przypadku wyczerpania procedury odwoławczej w kolejnych instancjach i ostatecznie braku orzeczenia beneficjent rezygnuje z udziału w projekcie (dotyczy to sytuacji, kiedy procedura odwoławcza obejmuje miesiące zawieszenia beneficjenta w uczestnictwie w projekcie).
  6. Specjalista ds. organizacji, rekrutacji i obsługi BO zobowiązany jest każdorazowo, w sytuacji kiedy danemu beneficjentowi kończy się orzeczenie poinformować o tym fakcie i podjętych działania drogą mailową Kierownika Projektu.

## § 7

### **Prawa Beneficjenta Ostatecznego Projektu**

1. Każda osoba z niepełnosprawnością uczestnicząca w projekcie ma prawo do

równego traktowania oraz udziału we wszystkich formach wsparcia oferowanych w ramach Projektu na zasadach niedyskryminacji, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, stan zdrowia, pochodzenie, wyznanie, orientację seksualną czy sytuację społeczną.

2. Centrum DZWONI zapewnia Beneficjentom Ostatecznym projektu dostępność udziału w Projekcie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z indywidualnymi potrzebami wynikającymi w szczególności z niepełnosprawności lub stanu zdrowia.
3. Dostępność, o której mowa w ust. 2, obejmuje w szczególności:
  - a) dostępność informacyjno-komunikacyjną, polegającą na dostosowaniu sposobu przekazywania informacji do indywidualnych potrzeb Beneficjenta,
  - b) możliwość korzystania z alternatywnych form komunikacji, materiałów w formach dostępnych (np. wersja elektroniczna, powiększona czcionka, materiały w wersji łatwej do czytania i zrozumienia ETR),
  - c) organizację wsparcia w sposób umożliwiający pełne uczestnictwo w działaniach projektowych,
4. Beneficjent Ostateczny ma prawo zgłosić Centrum DZWONI szczególne potrzeby związane z zapewnieniem dostępności na etapie rekrutacji lub w trakcie udziału w Projekcie. Centrum DZWONI, po analizie zgłoszenia, podejmuje niezbędne działania w celu zapewnienia odpowiednich racjonalnych usprawnień.
5. Zapewnienie dostępności realizowane jest z poszanowaniem godności, niezależności oraz autonomii Beneficjenta Ostatecznego, a wszelkie dostosowania mają charakter indywidualny i są dostosowane do rzeczywistych potrzeb danej osoby.
6. Każda osoba uczestnicząca w Projekcie ma prawo do:
  - a) otrzymywania pełnej informacji o oferowanych formach wsparcia,
  - b) zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, którymi została objęta.
  - c) otrzymania opinii ze wsparcia otrzymanego w ramach projektu.
  - d) ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 8

### Obowiązki Beneficjenta Ostatecznego Projektu

1. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do aktywnego i systematycznego udziału w formach wsparcia, które zostały wskazane do realizacji w Indywidualnym Planem Działania, zgodnie z ustalonym harmonogramem i zasadami realizacji Projektu.
2. Beneficjent Ostateczny zobowiązuje się do:
  - a) przestrzegania postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
  - b) współpracy z personelem Projektu oraz innymi Beneficjentami w sposób umożliwiający sprawną i efektywną realizację działań,
  - c) potwierdzania udziału w formach wsparcia w wymagany przez Centrum DZWONI sposób (np. podpisy na liście obecności, raportach udzielonego wsparcia)

- d) niezwłocznego informowania Centrum DZWONI o przyczynach nieobecności lub rezygnacji z udziału w Projekcie,
- e) udzielania niezbędnych informacji związanych z monitoringiem i ewaluacją Projektu (w tym np. wypełniania ankiet, udziału w wywiadach indywidualnych).

3. Beneficjent Ostateczny jest zobowiązany do przekazywania prawdziwych i aktualnych danych oraz do niezwłocznego informowania Centrum DZWONI o zmianach danych mających wpływ na udział w Projekcie.
4. W przypadku zgłoszenia indywidualnych potrzeb związanych z dostępnością, Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do współpracy z Centrum DZWONI w zakresie doprecyzowania niezbędnych dostosowań, tak aby możliwe było zapewnienie adekwatnych i racjonalnych usprawnień.
5. Beneficjent Ostateczny przyjmuje do wiadomości, że nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z Regulaminu może skutkować wykluczeniem z udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

## § 9

### Zasady rezygnacji, zawieszenia oraz wykluczenia z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie Beneficjent Ostateczny, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczynę rezygnacji (*załącznik nr 10 do Regulaminu*). W przypadku osoby, która jest ubezwłasnowolniona, podpis w jej imieniu składa przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny.
2. Beneficjent zostaje skreślony z listy w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia pisemnej decyzji o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
3. Na miejsce Beneficjenta, który zrezygnował z udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanej ścieżki należy włączyć kolejną osobę spełniającą kryteria określone w Regulaminie. W przypadku, gdy do końca okresu realizacji projektu pozostało tylko 3 miesiące zamiast rekrutować kolejnego Beneficjenta, należy raczej rozważyć zwiększenie liczby godzin wsparcia dla Beneficjentów uczestniczących w projekcie, wymagających szczególnego wsparcia.
4. Beneficjent Ostateczny który wyraża chęć uczestnictwa w projekcie ale z przyczyn zdrowotnych, losowych lub z powodu utraty ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub tożsamesego obowiązującego nie może w danym czasie korzystać z oferowanych form wsparcia zostaje zawieszony na czas określony w uczestnictwie w projekcie.
5. Czas zawieszenia nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
6. Beneficjent zobowiązany jest w takiej sytuacji złożyć pisemne oświadczenie wyjaśniające przyczynę jego absencji z uwzględnieniem przewidywanego okresu

- nieobecności.
7. Specjalista ds. organizacji, rekrutacji i obsługi BO udziela Beneficjentowi pisemnej odpowiedzi, w której wyraża zgodę bądź nie na zawieszenie udziału w projekcie (*załącznik nr 11 do Regulaminu*).
  8. Beneficjent Ostateczny Projektu zostanie z niego wykluczony w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zobowiązań określonych w Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie lub wielokrotnej odmowy proponowanych form wsparcia, bez których nie jest możliwe uczestniczenie w pełnej ścieżce zaplanowanej w projekcie. Schemat postępowania w przypadku wykluczenia określono w punktach od a do g.
    - a) Przez 1 miesiąc podejmowane są próby nawiązania kontaktu z Beneficjentem i osobą z otoczenia (rodzic, opiekun, terapeuta, ds.) – kontakty telefoniczne, e-mailowe.
    - b) W przypadku braku kontaktu specjalista ds. organizacji, rekrutacji i obsługi BO zobowiązany jest do wysłania pisma z prośbą o niezwłoczny kontakt celem ustalenia dalszego postępowania. W przypadku rezygnacji z dalszego udziału w projekcie do Beneficjenta kierowana jest prośba o podpisanie rezygnacji i odesłanie pod wskazany adres – do pisma zostaje dołączona koperta zwrotna z wzorem rezygnacji.
    - c) Po nawiązaniu kontaktu z Beneficjentem i otoczeniem oraz wyrażonej przez niego chęci dalszej współpracy ustalony zostaje termin spotkania ze specjalistami. W spotkaniu, jeśli jest to możliwe, uczestniczy rodzic/opiekun lub inna osoba z otoczenia.
    - d) Na spotkaniu ze specjalistami omawiane zostają przyczyny braku kontaktu i uczestnictwa w proponowanych formach wsparcia.
    - e) Ustalony zostaje harmonogram dalszych działań i postępowania, które akceptuje Beneficjent i je podpisuje. Z harmonogramem zostaje również zapoznany rodzic/opiekun lub inna osoba z otoczenia.
    - f) W przypadku nieprzestrzegania przez Beneficjenta ustaleń zawartych w harmonogramie wówczas zostanie poinformowany on o kolejnym, ostatnim terminie spotkania.
    - g) W sytuacji wykluczenia Beneficjent zostanie poinformowany o tym fakcie drogą pisemną wraz z podaniem przyczyn wykluczenia.
  9. W przypadku śmierci Beneficjenta w trakcie jego uczestnictwa w projekcie za datę zakończenia udziału uznaje się datę śmierci. Specjalista ds. organizacji, rekrutacji i obsługi BO sporządza stosowną notatkę do akt.

## § 10

### Przechowywanie dokumentacji rekrutacyjnej

1. Kompletna dokumentacja rekrutacyjna każdego Beneficjenta Ostatecznego będzie przechowywana w osobnej teczce w miejscu, niedostępnym dla osób trzecich.

2. Szczegółowe zasady przechowywania dokumentacji projektu znajdują się w Procedurze przechowywania dokumentacji.
3. Kompletne i poprawne zgłoszenia (według deklaracji i formularza zgłoszeniowego) rejestrowane będą w odpowiednich zakładkach w systemie iPFRON+.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem zatwierdzenia przez Kierownika 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 projektu oraz potencjalnych kandydatów.
4. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych podanych w § 1 Regulaminu.

Zatwierdzam,

Marzena Bałtowska-Jucha



Kierowniczką projektu

Warszawa, dnia 01.04.2026 r

### **Załączniki:**

- Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy kandydata
- Załącznik nr 2 – Karta identyfikacji potrzeb kandydata
- Załącznik nr 3 – Opinia kwalifikująca
- Załącznik nr 4 – Kontrakt pomiędzy Beneficjentem Ostatecznym a Centrum DZWONI
- Załącznik nr 5 – Formularz danych Beneficjenta projektu
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych wrażliwych
- Załącznik nr 8 – Rejestr spotkań rekrutacyjnych
- Załącznik nr 9 – Potwierdzenie posiadania niepełnosprawności (tabela monitoringowa)
- Załącznik nr 10 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie
- Załącznik nr 11– Wzór odpowiedzi w przypadku wniosku o zawieszenie