

Procedura zaangażowania i kwalifikacji do usługi zatrudnienia wspomaganego

1. Postanowienia ogólne

1. Procedura kwalifikacji określa szczegółowe zasady postępowania zespołów kwalifikujących w agencji zatrudnienia wspomaganego (AZW) przy przyjmowaniu osób z niepełnosprawnościami do usługi zatrudnienia wspomaganego.
2. Kwalifikacja do usługi zatrudnienia wspomaganego jest dwuetapowa. Obejmuje kwalifikację formalną na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności oraz kwalifikację jakościową, która jest zasadniczą procedurą oceny spełniania kryteriów konieczności objęcia kandydatów usługą zatrudnienia wspomaganego w oparciu o badanie zakresu trudności i potrzeb związanych z wybranymi obszarami codziennego funkcjonowania.
3. Kwalifikacja prowadzona jest każdorazowo przez dwuosobowe zespoły składające się z trenera pracy oraz psychologa bądź doradcy zawodowego.
4. W procesie kwalifikacji osób do objęcia usługą zatrudnienia wspomaganego należy bezwzględnie przestrzegać zasady równego dostępu do wsparcia oraz unikać tzw. creamingu – tj. wybierania tylko tych osób, które wykazują się wysokim poziomem samodzielności, a ich wejście lub utrzymanie się na rynku pracy wymaga minimalnego nakładu pracy trenera pracy.

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

5. Dokumentacja z procesu kwalifikacji kandydatów jest przechowywana zgodnie z polityką bezpieczeństwa i procedurą archiwizacji dokumentacji.
6. Nadzór nad kwalifikacją osób z niepełnosprawnością do usługi zatrudnienia wspomaganego prowadzi osoba zarządzająca AZW.

2. Kwalifikacja formalna

1. Kwalifikacja formalna ma na celu potwierdzenie spełnienia kryteriów uprawniających osobę z niepełnosprawnością do skorzystania z usługi zatrudnienia wspomaganego.
2. Podczas spotkania, w którym uczestniczy kandydat oraz Zespół kwalifikujący następuje weryfikacja i potwierdzenie informacji przedstawionych przez kandydata w formularzu zgłoszeniowym. W tym celu weryfikacji poddane będzie orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumenty potwierdzające zatrudnienie oraz inne dokumenty wskazane w Regulaminie rekrutacji. Weryfikowana będzie kompletność wymaganych dokumentów oraz spełnienie kryteriów formalnych.
3. Osobą uprawnioną do ubiegania się o objęcie wsparciem w ramach usługi zatrudnienia wspomaganego w agencji zatrudnienia wspomaganego jest dorosła osoba z orzeczoną niepełnosprawnością, deklarująca trudności w znalezieniu i utrzymaniu pracy, w tym:
 - a) Osoba z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, która nie osiągnęła ustawowego wieku emerytalnego właściwego dla niej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, jest niezatrudniona i poszukuje pracy na otwartym rynku pracy,



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- b) Osoba z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, która nie osiągnęła ustawowego wieku emerytalnego właściwego dla niego zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, jest zatrudniona na otwartym rynku pracy lub w zakładzie aktywności zawodowej i potrzebuje wsparcia w celu utrzymania lub zmiany pracy.
4. Kandydat przedstawia Zespołowi kwalifikującemu do wglądu aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub tożsame obowiązujące. Za aktualne orzeczenie uznaje się takie, które na dzień przystąpienia do procesu kwalifikacji jest ważne jeszcze przez minimum 30 dni. Jeśli kandydat na dzień rekrutacji posiada orzeczenie, które jest ważne mniej niż 30 dni zobowiązany jest przedstawić zespołowi kwalifikującemu zaświadczenie wydane przez organ orzekający, że złożył w odpowiednim terminie stosowne dokumenty pozwalające mu ubiegać się o przedłużenie ważności orzeczenia.
5. W przypadku kandydata, który jest zatrudniony i potrzebuje wsparcia w celu utrzymania zatrudnienia oraz rozwoju kariery zawodowej konieczna jest weryfikacja jego umowy będącej podstawą zatrudnienia lub zaświadczenia o zatrudnieniu z zakładu pracy.
6. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów uprawniających do ubiegania się o objęcie usługą zatrudnienia wspomaganego Zespół kwalifikujący kieruje kandydata do kolejnego etapu jakim jest kwalifikacja jakościowa.
7. Na etapie kwalifikacji formalnej nie należy archiwizować kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności kandydata ani kserokopii umowy potwierdzającej zatrudnienie lub zaświadczenia o zatrudnieniu z zakładu pracy zgodnie z zapisami Procedury ochrony danych osobowych.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

8. Etap kwalifikacji formalnej dokumentuje formularz zgłoszeniowy kandydata (Załącznik nr I.1 do Standardu), w którym zespół kwalifikujący odnotowuje potwierdzenie spełnienia kryteriów formalnych.

3. Kwalifikacja jakościowa

1. Przy tworzeniu kryteriów kwalifikacji jakościowej wykorzystano Międzynarodową Klasyfikację Niepełnosprawności i Zdrowia ICF w zakresie wybranych kodów obszaru Aktywności i uczestniczenia – poziom wykonania.
2. Ocena aktywności i uczestniczenia dotyczy tych aspektów, które w sposób bezpośredni odnoszą się do zasobów niezbędnych do wykonywania pracy z uwzględnieniem jej naturalnego kontekstu społeczno-kulturowego (w tym relacji i komunikacji).
3. Ocena odnosi się bezpośrednio do konkretnego kodu ICF. Kody są pogrupowane w wiązki tematyczne tworzące obszary oceny w celu ułatwienia pozyskiwania danych i ich krytycznej syntezy podczas interpretacji informacji.
 - Obszar oceny 1: Uczenie się i nabywanie wiedzy w kontekście pracy (uwzględnia: d155 Nabywanie umiejętności, d175 Rozwiązywanie problemów).
 - Obszar oceny 2: Skuteczność w wykonywaniu zadań (uwzględnia: d210/220 Podejmowanie pojedynczego i wielu zadań, d230 Realizowanie dziennego rozkładu zajęć, d240 Radzenie sobie ze stresem i innymi obciążeniami psychicznymi).
 - Obszar oceny 3: Komunikacja (uwzględnia: d350 Rozmowa, d399 Nieokreślone – dotyczy rozumienia poleceń i instrukcji).





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- Obszar oceny 4: Relacje społeczne (uwzględnia: d710 Podstawowe kontakty międzyludzkie, d720 Złożone kontakty międzyludzkie).
 - Obszar oceny 5: Poruszanie się i operowanie przedmiotami (uwzględnia: d410 Zmienianie podstawowej pozycji ciała, d415 Utrzymywanie pozycji ciała, d450 Chodzenie, d460 Poruszanie się, d440 Precyzyjne używanie ręki, d445 Używanie rąk i ramion).
 - Obszar oceny 6: Aktywność zawodowa i funkcjonowanie w miejscu pracy (d845 Zdobywanie, wykonywanie i wypowiedanie pracy, d850 Zatrudnienie za wynagrodzeniem).
4. Źródłem pomiaru są zarówno opinie i przekonania kandydata na temat swoich aktywności i poziomu jego samodzielności oraz trudności (samoocena), jak i zadania praktyczne konfrontujące te przekonania z pragmatyką (określane jako zadania wykonawcze).
5. Treść twierdzeń i zadań w formularzach służących do oceny aktywności jest przygotowana w języku prostym oraz odnosi się do czynności i zadań podejmowanych w codziennym życiu.
6. Skala oceny jest trzystopniowa (intuicyjna i przystępna dla kandydatów i kandydatek z potencjalnie różnymi szczególnymi potrzebami, w tym poznawczymi):
- a) 0 – brak trudności (wysoka samodzielność – brak potrzeby wsparcia)
 - b) 1 – umiarkowana trudność (umiarkowanie ograniczona samodzielność – potrzeba umiarkowanego wsparcia)
 - c) 2 – bardzo duża trudność (znaczne ograniczenie samodzielności – potrzeba pełnego /intensywnego wsparcia).





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

7. Sposób zbierania informacji jest naturalny i maksymalnie zbliżony do rozmowy narracyjnej, co pomaga zarówno zredukować dystans i pozyskać bardziej wiarygodne dane, jak i ułatwia personalizację procedury klasyfikacji ze względu na szczególne potrzeby kandydata.
8. Kwalifikacja jakościowa składa się z 4 etapów:
 - a) ocena motywacji kandydata,
 - b) samoocena kandydata w zakresie funkcjonowania w określonych obszarach,
 - c) ocena zadań wykonawczych,
 - d) przeniesienie wyników na arkusz podsumowujący oraz interpretacja.
9. Przebieg oceny w ramach kwalifikacji jakościowej, z uwzględnieniem poszczególnych etapów oceny, kryteriów oceny oraz wskazówek dla zespołów kwalifikujących, opisany został w Instrukcji do przeprowadzania oceny (załącznik I.2.4). Przed rozpoczęciem procedury kwalifikacji zespół kwalifikujący zobowiązany jest do szczegółowego zapoznania się z treścią instrukcji.

3.1. Etap 1. Ocena motywacji kandydata

1. Ocena motywacji kandydata to proces, który ma na celu zrozumienie, czym kieruje się w podejmowanych działaniach i co wpływa na jego zaangażowanie.
2. Określenie czynników motywujących i demotyujących kandydata do udziału w usłudze zatrudnienia wspomaganego jest niezbędnym elementem procesu wsparcia.
3. Obszar motywacji należy przeanalizować dwutorowo:





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- a) jako rozpoznanie czynników, które zachęcają kandydata do generalnej aktywności w życiu,
 - b) identyfikując te motywy, które będą wspierać proces zatrudnienia wspomaganego i zaangażowanie kandydata do udziału w nim.
4. Zespół kwalifikujący rozpoczyna proces kwalifikacji jakościowej od wywiadu z kandydatem, podczas którego identyfikuje poziom jego motywacji do uczestnictwa w procesie zatrudnienia wspomaganego.
 5. Wywiad prowadzony jest z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr I.2.1 do niniejszej Procedury.
 6. Opisowy wynik oceny motywacji zespół kwalifikujący uwzględnia w ostatecznej opinii kwalifikującej (załącznik nr I.2.6 do Procedury).

3.2. Etap 2. Samoocena kandydata

1. Kolejnym etapem procesu kwalifikacji jest uzyskanie subiektywnej oceny kandydata w zakresie jego lub jej trudności podczas wykonywania określonych zadań lub zachowania się w określonej sytuacji.
2. Samoocena przeprowadzana jest podczas spotkania kwalifikacyjnego, na podstawie formularza samooceny (załącznik nr I.2.2 do Procedury).
3. Formularz samooceny jest taki sam dla wszystkich osób biorących udział w procedurze kwalifikacji w zakresie pytań od 1 do 17. Pytania od 18 do 20 przeznaczone tylko dla osób, które w chwili ubiegania się o objęcie wsparciem w usłudze zatrudnienia wspomaganego są zatrudnione i potrzebują wsparcia w celu utrzymania lub zmiany pracy.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

4. Należy zapewnić kandydatowi czas i komfortowe, bezpieczne warunki do wypełniania formularza samooceny.
5. Każdorazowo należy zadbać o dokładne wyjaśnienie kandydatowi instrukcji wypełniania formularza.
6. W przypadku osób, które mają trudności w czytaniu zespół kwalifikujący wspiera je w zrozumieniu treści poszczególnych twierdzeń formularza.
7. Wyniki uzyskane w formularzu samooceny kandydata Zespół kwalifikujący przenosi do arkusza podsumowującego, który stanowi załącznik nr I.2.5 do niniejszej Procedury.

3.3. Etap 3. Ocena zadań wykonawczych

1. Realizacja zadań wykonawczych na podstawie których dokonywana jest ocena funkcjonowania w określonych obszarach odbywa się każdorazowo podczas spotkania bezpośredniego z zespołem kwalifikującym w siedzibie agencji zatrudnienia wspomaganego.
2. Przed przystąpieniem do tego etapu oceny zespół kwalifikujący zobowiązany jest do szczegółowego zapoznania się z formularzem oceny zadań wykonawczych, stanowiący załącznik I.2.3 do procedury, celem odpowiedniego przygotowania niezbędnych materiałów oraz zorganizowania przestrzeni.
3. Podczas procesu oceny należy zadbać o komfort kandydata aranżując poszczególne zadania wykonawcze w sposób możliwie najbardziej naturalny.
4. Podczas każdego z zadań należy upewnić się czy kandydat dobrze zrozumiał instrukcję wykonania zadania. Z uwagi na różnorodne potrzeby osób z niepełnosprawnością należy zadbać o dostępność informacyjno – komunikacyjną zgodnie z obowiązującym standardem.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

5. Zapewnienie kandydatowi pełnej dostępności może wiązać się na przykład z koniecznością zapewnienia następujących form wsparcia: tłumacz Polskiego Języka Migowego (tłumacz PJM), pętli indukcyjnej, metod i narzędzi do komunikacji alternatywnej (ACC), tłumacza alfabetu Lorma, itp.
6. Formularz oceny zadań wykonawczych jest tożsamy dla wszystkich osób uczestniczących w procedurze kwalifikacji na poziomie zadań od 1 do 8. Zadania od 9 do 11 są przeznaczone tylko dla osób które w chwili ubiegania się o objęcie wsparciem w usłudze zatrudnienia wspomaganego są zatrudnione i potrzebują wsparcia w celu utrzymania lub zmiany pracy.
7. Podczas każdego zadania zespół kwalifikujący dokonuje oceny wykonania zadania przez kandydata według trójstopniowej skali oceny.
8. Dodatkowo zespół kwalifikujący przy każdym z zadań może zawrzeć komentarz zawierający np. wnioski z poczynionych dodatkowo obserwacji.
9. Wyniki uzyskane podczas oceny zadań wykonawczych zespół kwalifikujący przenosi do arkusza podsumowującego, który stanowi załącznik nr I.2.5 do niniejszej Procedury.

3.4. Etap 4. Przeniesienie wyników na arkusz podsumowujący

1. Zespół kwalifikujący po sprawdzeniu kompletności danych (arkusz samooceny, ocena zadań wykonawczych) nanosi wyniki w odpowiednie komórki arkusza podsumowującego (Załącznik nr I.2.5 do Procedury).
2. Uzupełnianie danych w arkuszu podsumowującym dla każdego obszaru oceny odbywa się w dwóch krokach:

a) **KROK 1:**



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

W przypadku wyników z arkusza samooceny należy przenieść konkretne wartości liczbowe (dla każdego twierdzenia: 0 lub 1 lub 2) – odpowiadające bezpośrednim wskazaniom osób badanych zgodnie z kluczem:

0 – nie wymaga wsparcia innej osoby (brak trudności)

1 – wymaga częściowego wsparcia drugiej osoby (umiarkowana trudność)

2 – wymaga intensywnego wsparcia drugiej osoby (bardzo duża trudność).

Arkusz dokonuje automatycznego przeliczenia wprowadzonych danych na średnią I – czyli średnią wartość liczbową dla danego obszaru (dla danych pochodzących z arkusza samooceny).

b) **KROK 2:**

W przypadku wyników pochodzących z zadań wykonawczych zespół kwalifikujący nanosi przyznane oceny (0 lub 1 lub 2) w odpowiednie komórki przy numerze zadania w arkuszu kalkulacyjnym.

Arkusz dokonuje **automatycznego przeliczenia** wprowadzonych danych na **średnią II** – czyli średnią wartość liczbową dla zadań wykonywanych w danym obszarze oceny. Następnie arkusz przelicza automatycznie wynik punktowy (0 lub 1 lub 2) dla danego obszaru.

UWAGA! Sposób generowania oceny dla obszaru oparty jest na następującym algorytmie przeliczeniowym:

Tabela 1 Algorytm przeliczeniowy do generowania oceny



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Wartość średniej końcowej (po uwzględnieniu średniej I i średniej II)	Kwalifikator dla obszaru
0	0
0,01 – 1,00	1
1,01 – 2,00	2

3. Na zakończenie arkusz pozwala wygenerować wykres słupkowy prezentujący w zbiorczej postaci oceny dla wszystkich pięciu lub sześciu ocenianych obszarów oraz wylicza sumę punktów uzyskanych łącznie we wszystkich obszarach, która jest podstawą do kwalifikacji do usługi zgodnie z kryteriami podanymi w poniższej tabeli.

Tabela 2 Kryteria punktowe dotyczące kwalifikacji do usługi

Warunek	Kwalifikacja do usługi
min. 4 pkt. uzyskane łącznie w obszarach 1 – 5 w przypadku osób niepracujących	TAK
min. 5 pkt. uzyskanych łącznie w obszarach od 1 do 6 w przypadku osób pracujących	TAK

4. Tryb warunkowy kwalifikacji

1. Procedura kwalifikacji przewiduje w szczególnych sytuacjach, możliwość zakwalifikowania do usługi zatrudnienia wspomaganego kandydata, który nie uzyskał odpowiedniej liczby punktów w ramach kwalifikacji jakościowej.



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

2. Podstawą włączenia do usługi w takim trybie są dodatkowe, obiektywne czynniki zidentyfikowane podczas całego procesu kwalifikacji, wykraczające poza obraz funkcjonowania i potrzeb kandydata, będący efektem przeprowadzonej oceny, które w opinii zespołu kwalifikującego, mają istotne znaczenie dla możliwości uzyskania i utrzymania zatrudnienia przy wsparciu trenera pracy.
3. Czynniki te rozpoznawane są w oparciu o wszystkie informacje zgromadzone w trakcie przebiegu kwalifikacji, z uwzględnieniem treści dokumentacji, informacji uzyskanych od kandydata lub osób z jego otoczenia, obserwacji zachowań kandydata oraz ujawnionych postaw i predyspozycji.
4. O możliwość zakwalifikowania do usługi zatrudnienia wspomaganego w trybie warunkowym, wnioskuje zespół kwalifikujący, a ostateczna decyzja musi zostać zatwierdzona przez osobę zarządzającą AZW.
5. Wystąpienie o kwalifikację w trybie warunkowym, wymaga jednomyślnego stanowiska zespołu kwalifikującego. W przypadku różnicy zdań wśród członków zespołów kwalifikującego wymagana jest konsultacja i ujednoczenie stanowiska.
6. Decyzja o zakwalifikowaniu do usługi ZW, po mimo nie spełniania kryterium kwalifikacji jakościowej, zostaje wskazana i uzasadniona w załączniku nr I.2.6 do Procedury kwalifikacji.
7. Warunkowość kwalifikacji w tym trybie, oznacza konieczność przeprowadzenia rozpoznania podstaw objęcia usługą zatrudnienia wspomaganego, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od rozpoczęcia wsparcia kandydata.



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

8. Decyzja o zakwalifikowaniu do usługi ZW w trybie warunkowym może zostać podjęta w oparciu o następujące czynniki, które mogą mieć wpływ na proces uzyskania i utrzymania zatrudnienia:
- a) ujawnione w trakcie oceny postawy i zachowania kandydata dotyczące niepełnosprawności i jego percepcji, jak prezentowanie przesadnie pozytywnego obrazu siebie i funkcjonowania, ukrywanie lub marginalizowanie trudności i ograniczeń, powodowane chęcią sprostania oczekiwaniom innych, w tym zespołu kwalifikującego lub mające swoje źródło w obrazie i etosie środowiska lub grupy osób z niepełnosprawnościami, zewnątrz sterowność, uleganie wpływowi i presji innych,
 - b) czynniki osobowe charakteryzujące sytuację społeczno – zawodową kandydata jak niski poziom wykształcenia, brak lub niewielkie doświadczenie zawodowe, niski poziom kwalifikacji zawodowych, niski poziom kompetencji społeczno – zawodowych, częste zmiany pracy, trudności z utrzymaniem zatrudnienia,
 - c) czynniki osobowe o charakterze ogólnym, jak wiek (osoby młode, osoby w wieku przedemerytalnym), niezdrowy styl życia (skłonność do uzależnień, zła dieta i nadwaga), inny krąg kulturowy, niska znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,
 - d) czynniki środowiskowe o charakterze ogólnym, jak bariery w miejscu zamieszkania, trudność w dostępie do różnych instrumentów wsparcia, brak lub ograniczony dostęp do technologii wspomagających, niski poziom mobilności w połączeniu z ograniczonym dostępem do usług transportu publicznego i zbiorowego,



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- e) czynniki środowiskowe specyficzne, decydujące o możliwości uzyskania zatrudnienia, jak brak lub ograniczony dostęp usług rynku pracy, trudna sytuacja na lokalnym rynku pracy,
- f) okoliczności związane z istotną lub nagłą zmianą sytuacji życiowej, jak zmiana miejsca zamieszkania, opuszczenie pieczy zastępczej lub ośrodka całodobowego pobytu, utrata osoby najbliższej, zakończenie procesu leczenia,
- g) specyficzne cechy niepełnosprawności, które zostały nie zostały odzwierciedlone w ocenie w ramach kwalifikacji jakościowej,
- h) inne okoliczności, które w opinii zespołu kwalifikującego uzasadniają konieczność objęcia wsparciem w postaci usługi ZW.

5. Opinia kwalifikująca

1. Opinia kwalifikująca stanowi dokument końcowy uwzględniający ostateczne wyniki kwalifikacji formalnej i jakościowej oraz ewentualnego trybu warunkowego kwalifikacji.
2. Zespół kwalifikujący przygotowuje opinię kwalifikującą zgodnie z załącznikiem nr I.2.6 do Procedury dla każdego kandydata, który przystąpił do procesu kwalifikacji.
3. Jeśli w toku procesu kwalifikacji ujawnią się obiektywne przyczyny, które uniemożliwiają kwalifikację do usługi, np. uzależnienie od środków psychoaktywnych, brak możliwości przeprowadzenia rzetelnej oceny z powodu braku współpracy podczas realizacji kolejnych kroków procedury kwalifikacji, zachowania autoagresywne bądź agresywne wobec personelu agencji, zespół



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

kwalfikujący może podjąć decyzję o braku kwalifikacji kandydata, nawet w przypadku pozytywnej kwalifikacji jakościowej.

4. W przypadku braku kwalifikacji w opinii należy wskazać powód oraz wskazania do innego typu usług, z których skorzystać może osoba, która nie została zakwalifikowana.
5. W przypadku braku kwalifikacji jej powody omawiane są przez zespół kwalifikujący z udziałem osoby zainteresowanej na spotkaniu zorganizowanym nie później niż 7 dni od wydania opinii przez osobę zarządzającą AZW. Na spotkaniu zespół kwalifikujący powinien udostępnić osobie zainteresowanej pełną dokumentację będącą podstawą wydania opinii.
6. Opinia kwalifikująca jest każdorazowo zatwierdzana przez osobę zarządzającą AZW.

6. Odwołanie od opinii kwalifikującej

1. Od negatywnej opinii kwalifikującej przysługuje odwołanie do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem zawierającym powody jego złożenia, składa się w terminie 14 dni od dnia odbycia spotkania, o którym mowa w Rozdziale 4 pkt 5:
 - a) do agencji zatrudnienia wspomaganego, która wydała negatywną opinię kwalifikującą. Agencja w terminie 5 dni od dnia złożenia odwołania, przesyła odwołanie wraz z pełną dokumentacją będącą podstawą wydania opinii do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- b) do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na adres:..... Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwraca się do Agencji Zatrudnienia Wspomaganego z wnioskiem o udostępnienie pełnej dokumentacji będącą podstawą wydania opinii.
3. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania w terminie 30 dni od dnia przekazania pełnej dokumentacji będącej podstawą wydania opinii przez agencję zatrudnienia wspomaganego.
4. W wyniku rozpatrzenia postępowania odwoławczego Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych może:
- a) odrzucić odwołanie,
- b) uznać odwołanie i skierować do agencji zatrudnienia wspomaganego wnioski o ponowną kwalifikację wskazując zalecenia, które zespół kwalifikacyjny winien wziąć pod uwagę dokonując ponownej kwalifikacji.
5. W przypadku uznania odwołania agencja zatrudnienia wspomaganego jest zobowiązana do dokonania ponownej kwalifikacji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania decyzji z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
6. Przy ponownej kwalifikacji zespół bierze pod uwagę zalecenia Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
7. W skład zespołu dokonującego ponownej kwalifikacji nie mogą wchodzić osoby dokonujące jej wcześniej.



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

8. Opinia kwalifikująca wydana w ramach postępowania odwoławczego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

7. Zawarcie kontraktu

1. Pozytywna opinia kwalifikująca uprawnia kandydata do zawarcia kontraktu z agencją zatrudnienia wspomaganego (załącznik nr I.2.3 do Standardu).
2. Kontakt określa warunki współpracy z agencją zatrudnienia wspomaganego oraz prawa i obowiązki każdej ze stron.
3. Kontrakt podpisuje osoba z niepełnosprawnością oraz osoba zarządzająca AZW lub osoba wyznaczona.
4. W przypadku, gdy osoba z niepełnosprawnością posiada prawomocne orzeczenie sądu o ubezwłasnowolnieniu kontrakt w jej imieniu podpisuje 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. Na etapie zawarcia kontraktu kompletowane są również dodatkowe dokumenty tj. m.in. formularz danych uczestnika, zgoda na przetwarzanie danych osobowych w tym danych wrażliwych.
6. Wszelkie kserokopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną (osobę zarządzającą AZW lub inną upoważnioną osobę).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Załączniki do procedury

Załącznik nr I.2.1 - Scenariusz wywiadu do oceny motywacji kandydata

Załącznik nr I.2.2 - Formularz samooceny dla kandydata

Załącznik nr I.2.3 - Formularz oceny zadań wykonawczych

Załącznik nr I.2.4 - Instrukcja do przeprowadzania oceny

Załącznik nr I.2.5 - Arkusz podsumowujący wyniki oceny

Załącznik nr I.2.6 - Wzór opinii kwalifikującej



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej



POLSKA FEDERACJA
ZATRUDNIENIA
WSPOMAGANEGO



Polska Unia
Zatrudnienia
Wspomaganego