

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

## pn. „Kompas – kierunek niezależność”

## § 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Kompas – kierunek niezależność**” realizowanym przez Fundację Heros zwaną dalej Fundacją. Projekt jest współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie umowy nr ZZO/000192/03/D z dnia 15.04.2019 r. zawartej pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie zwanym dalej PFRON, a Fundacją Heros z siedzibą w Lublinie.
2. Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków uczestnictwa i rekrutacji w projekcie oraz praw i obowiązków Beneficjentów/ek Ostatecznych projektu.
3. Biuro projektu „**Kompas – kierunek niezależność**” mieści się przy ul. Z Krasińskiego 2/31, 20-709 Lublin, jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
4. Projekt ma charakter ponadregionalny i obejmuje swoim zasięgiem województwo lubelskie, podkarpackie i świętokrzyskie.
5. Okres realizacji projektu: od 01.04.2019 r. – 31.03.2022 r.
6. W ramach pierwszego etapu projektu wsparciem zostanie objętych 48 osób z niepełnosprawnościami. W drugim etapie wsparciem zostanie objętych 60 osób, zaś w trzecim – 100 osób.
7. Projekt będzie realizowany w trzech etapach:

Numer etapu:	Początek etapu:	Koniec etapu:
I etap	01.04.2019 r.	31.03.2020 r.
II etap	01.04.2020 r.	31.03.2021 r.
III etap	01.04.2021 r.	31.03.2022 r.

8. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
  - **Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt „Kompas – kierunek niezależność” współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

- **Fundacji** - oznacza to Fundację Heros w Lublinie.
  - **Kandydacie/tce** – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w Projekcie.
  - **Beneficjencie Ostatecznym/Beneficjentce Ostatecznej (Beneficjencie/tce)** – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie (uczestnika projektu).
  - **Komisji rekrutacyjnej** – oznacza to organ oceniający formularze zgłoszeniowe oraz inne dokumenty rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Beneficjentów/tek Ostatecznych Projektu. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi Specjalista ds. rekrutacji oraz psycholog/trener pracy.
  - **Osobie z niepełnosprawnościami** – oznacza to osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r., Nr 127 poz. 721 z późn. zm.).
  - **Osobie pozostającej bez zatrudnienia** – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby niezarejestrowane w urzędzie pracy jak również osoby zarejestrowane jako bezrobotne w ewidencji urzędu pracy, zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
  - **Stażach** - oznacza to nabywanie przez Beneficjenta/kę Ostatecznego/ą projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wypełnianie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Korzystanie ze stażu pozwala zdobyć doświadczenie zawodowe, stwarzając tym samym większe szanse na uzyskanie zatrudnienia.
  - **Stażycie/Stażystce** - oznacza to BO projektu zakwalifikowanego/ą do udziału w stażu.
  - **Działaniach projektowych** - oznacza to usługi doradcze (poradnictwo zawodowe, poradnictwo psychologiczne, treningi umiejętności psychospołecznych, poradnictwo prawne, warsztaty kompetencji cyfrowych, zatrudnienie wspomagane – wsparcie trenera pracy, pośrednictwo pracy), szkolenia zawodowe i kursy podnoszące kompetencje zawodowe oraz staże zawodowe.
9. Celem projektu jest wejście osób z niepełnosprawnościami na rynek pracy biorących udział w kompleksowym programie aktywizacji zawodowej zamieszkujących na terenie województw: lubelskiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego w okresie od 01.04.2019 r. do 31.03.2022 r. Każdy z trzech etapów obejmować będzie działania związane z rekrutacją, przygotowaniem do zatrudnienia i zatrudnieniem BO.

## § 2

**REKRUTACJA DO PROJEKTU**

1. Beneficjentem Ostatecznym Projektu może być jedynie osoba fizyczna spełniająca łącznie poniższe warunki (PROFIL UCZESTNIKA PROJEKTU):
  - a) posiada orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu: lekkim (max. 20 % BO<sup>1</sup>), umiarkowanym lub znacznym w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
  - b) zamieszkuje na terenie woj. lubelskiego, świętokrzyskiego bądź podkarpackiego ( tj. ma miejsce zamieszkania w rozumieniu KC na terenie jednego z tych województw);
  - c) pozostaje bez zatrudnienia lub jest zatrudniona z wykorzystaniem zatrudnienia wspomaganego a proces wspomaganie nie został zakończony;
  - d) jest osobą dorosłą w wieku aktywności zawodowej tj. nie osiągnęła wieku emerytalnego;
  - e) złoży prawidłowo wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty zgodnie z § 3 ust. 4.
  - f) wykazuje odpowiedni poziom gotowości psychofizycznej do podjęcia działań zmierzających do aktywizacji zawodowej;
2. Beneficjentem Ostatecznym **nie może** zostać osoba, która na dzień rozpoczęcia realizacji projektu:
  - a) jest zatrudniona – wyjątek stanowi zatrudnienie z wykorzystaniem zatrudnienia wspomaganego, o ile proces wspomaganie nie został zakończony,
  - b) jest pracownikiem Zakładu Aktywności Zawodowej,
  - c) jest uczestnikiem Warsztatów Terapii Zajęciowej,
  - d) korzysta z form wsparcia realizowanych w niniejszym projekcie w ramach innych równocześnie realizowanych projektów – jeżeli realizacja tej formy wsparcia prowadzi, w każdym z projektów, do osiągnięcia tych samych efektów.
3. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w Projekcie jest:
  - a) spełnienie wymogów formalnych (profil uczestnika projektu),
  - b) zapoznanie się z niniejszym regulaminem, złożeniem formularza zgłoszeniowego i dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych oraz pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie oceny merytorycznej.

---

<sup>1</sup> Udział w projekcie osób z orzeczonym lekkim stopniem niepełnosprawności może stanowić nie więcej niż 20 % ogółu Beneficjentów Ostatecznych Projektu – warunek nie dotyczy osób z orzeczonym lekkim stopniem niepełnosprawności z uwagi na niepełnosprawność intelektualną, całościowe zaburzenia rozwojowe, długotrwałą, chroniczną niepełnosprawność o charakterze psychicznym, niepełnosprawność sprzężoną.

4. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.  
O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

### § 3

#### PROCEDURA REKRUTACJI DO PROJEKTU

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona w trybie ciągłym na terenie województwa lubelskiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego. W I etapie rekrutacja będzie prowadzona od dnia 01.04.2019 r. do 31.12.2019 r. lub do momentu zrekrutowania grupy docelowej projektu.
3. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie zgłaszają się osobiście do Biura Projektu oraz oddziałów Fundacji:
  - **Biuro Projektu w Lublinie – woj. lubelskie:**
    - ul. Z. Krasieńskiego 2/31, 20-709 Lublin (boczna ul. Zana)
    - tel. 570 122 110
    - e-mail: fundacja@fundacjaheros.org
  - **Oddział świętokrzyski:**
    - ul. Wesoła 51/804, 25-363 Kielce
    - tel. 539 309 781
    - e-mail: kielce@fundacjaheros.org
  - **Oddział podkarpacki:**
    - ul. J. Słowackiego 20/901, 35-060 Rzeszów
    - tel. 730 567 800
    - e-mail: rzeszow@fundacjaheros.org
4. Dokumenty wymagane od kandydatów na Beneficjenta/kę Ostatecznego/ą w procesie rekrutacji:
  - a) prawidłowo wypełniony Formularz zgłoszeniowy,
  - b) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127 poz. 721, z późn. zm.).
  - c) dokument tożsamości potwierdzający wiek (do wglądu).
5. Zebrana dokumentacja będzie przechowywana i przetwarzana przez Fundację w celu realizacji statutowych zadań, realizacji zobowiązań wynikających z umów jakie Fundacja zawiera w związku z realizacją projektu w szczególności: sporządzania sprawozdań z realizacji projektu, niezbędnych zestawień.

6. Oryginał orzeczenia zostanie skserowany i poświadczony za zgodność z oryginałem. Kserokopie orzeczeń będą przechowywane i udostępniane PFRON podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
7. Proces rekrutacji i selekcji BO prowadzony jest przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: specjalista ds. rekrutacji i trener pracy lub psycholog.
8. Komisja Rekrutacyjna dokona wyboru BO na podstawie oceny merytorycznej (analizy złożonej dokumentacji).
9. Do projektu zostaną przyjęci kandydaci, którzy spełnią kryteria kwalifikacyjne.
10. Komisja Rekrutacyjna nie rzadziej niż raz w miesiącu, w którym prowadzona będzie rekrutacja, sporządzi protokół z kwalifikacji do projektu zawierający ostateczną listę Beneficjentów/ek Ostatecznych.
11. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną osobiście poinformowane o przyjęciu do Projektu.
12. Osoby zakwalifikowane do projektu stają się Beneficjentami Ostatecznymi projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie i oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych najpóźniej w dniu rozpoczęcia wsparcia.
13. W wypadku rezygnacji któregokolwiek z Beneficjentów/ek Ostatecznych, na jego/jej miejsce może zostać przyjęta osoba z listy rezerwowej.
14. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

#### **§ 4.**

#### **ZAKRES WSPARCIA**

1. W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:
  - a) obligatoryjnie wszyscy/tkie Beneficjenci/ki zostaną objęci/te wsparciem z zakresu:
    - Indywidualnego poradnictwa zawodowego wraz z powstaniem Indywidualnego Planu Działania – identyfikacja potrzeb i diagnozowanie w zakresie doskonalenia zawodowego;
    - poradnictwa psychologicznego – celem wsparcia motywacyjnego przez cały okres udziału w projekcie;
    - zatrudnienia wspomaganego – wsparcie trenera pracy (Beneficjent/ka Ostateczny/a podpisze kontrakt z trenerem pracy, którego przedmiotem jest podjęcie wspólnych działań w celu znalezienia oraz utrzymania zatrudnienia przez Beneficjenta/kę Ostatecznego/a);

- poradnictwa prawnego – celem zwiększania wiedzy na temat uprawnień, ulg i świadczeń przysługujących osobom z niepełnosprawnościami;
- pośrednictwa pracy – pomoc w znalezieniu odpowiedniego zatrudnienia Beneficjentom/kom Ostatecznym projektu.

b) doradca zawodowy podczas IPD określi zalecenia dotyczące dalszego postępowania dla BO wymagających dodatkowego wsparcia w celu wejścia na rynek pracy w formie:

- warsztatów kompetencji cyfrowych - celem nabycia wiedzy i umiejętności nt. poruszania się po rynku pracy oraz podniesienia kompetencji cyfrowych;
- treningów umiejętności psychospołecznych służących odbudowaniu i podniesieniu własnej wartości oraz opanowaniu umiejętności przygotowujących na rynek pracy
- szkoleń zawodowych i kursów służących nabyciu/podwyższeniu kwalifikacji zawodowych Beneficjentów/ek Ostatecznych projektu – szkolenia zostaną dobrane na etapie IPD do indywidualnych predyspozycji i preferencji Beneficjenta/ki Ostatecznej i będą wynikały z analizy rynku pracy. Każde szkolenie zakończy się egzaminem i otrzymaniem zaświadczenia o ukończonym szkoleniu zawodowym;
- staży zawodowych - staż zawodowy odbywać się będzie przez 3-6 miesięcy. Liczba godzin pracy BO będzie zależała od stopnia niepełnosprawności. Staż odbędzie się na podstawie trójstronnej umowy między Beneficjentem/ką Ostatecznym/ą, pracodawcą i Fundacją. Beneficjentom/kom Ostatecznym zostaną zapewnione badania lekarskie przed stażem i ubezpieczenie w trakcie jego trwania. Na zakończenie pracodawca wystawi opinię ze stażu, BO otrzymają zaświadczenie o ukończeniu stażu.

2. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w woj. lubelskim, podkarpackim i świętokrzyskim.

## § 5.

### ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA STYPENDIÓW SZKOLENIOWYCH/STAŻOWYCH

1. Wszystkim Beneficjentom/kom projektu, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym regulaminie za udział w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe zgodnie z art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Wszystkim BO, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym regulaminie za udział w stażu zawodowym przysługuje stażowe w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych.
3. Beneficjent/ka Ostateczny/a projektu zarejestrowany/a w urzędzie pracy, zobowiązany/a jest powiadomić urząd, w którym jest zarejestrowany/a o rozpoczęciu szkolenia/stażu najpóźniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.

4. Beneficjenci/ki Ostateczni/e projektu nieposiadający innego tytułu do ubezpieczenia z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego/stażowego:

- a) podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych,
- b) podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczenia zdrowotnego,
- c) nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem.

W związku z powyższym Fundacja na podstawie wypełnionego przez Beneficjenta/kę Ostatecznego/ą projektu dokumentu „Oświadczenie do celów ubezpieczeń społecznych, podatkowych i zdrowotnych”, w przypadku, gdy będzie to wymagane zgłosi Beneficjenta/kę Ostatecznego/ą do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego oraz będzie odprowadzać za niego należne składki. BO projektu ma obowiązek dołączyć do ww. oświadczenia potwierdzenie o posiadaniu innego tytułu rodzącego obowiązki ubezpieczenia. Beneficjent/ka Ostateczny/a ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Fundację o każdej zmianie danych zawartych w ww. oświadczeniu.

5. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których Beneficjent/ka Ostateczna był/a obecny. Wyjątek stanowi udokumentowana zwolnieniem lekarskim (ZLA) nieobecność z powodu choroby. Zwolnienie lekarskie (ZLA) powinno zawierać dane płatnika składek tj. NIP 712 32 69 298. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach.
6. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest wyłącznie za dni obecności na szkoleniach potwierdzonych podpisem na liście obecności. Warunkiem wypłaty stypendium szkoleniowego jest potwierdzone na listach obecności uczestnictwo w min. 80% zajęć. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu, w związku z czym wysokość wypłaconego stypendium jest uzależniona od liczby godzin szkolenia, w których Beneficjent/ka faktycznie wzięła udział.
7. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest po zakończeniu szkolenia na rachunek bankowy wskazany w wypełnionym „Oświadczeniu o numerze rachunku bankowego”.
8. Stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu. Wyjątek stanowi udokumentowana zwolnieniem lekarskim (ZLA) nieobecność z powodu choroby. Zwolnienie lekarskie (ZLA) powinno zawierać dane płatnika składek tj. NIP 712 32 69 298. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są listy obecności. Zwolnienie lekarskie należy dostarczyć do Fundacji w ciągu 7 dni kalendarzowych od jego wystawienia.

9. Stypendium stażowe za pełen miesiąc kalendarzowy będzie wypłacane na wskazany przez Beneficjenta/kę rachunek bankowy wskazany w wypełnionym „Oświadczeniu o numerze rachunku bankowego” w terminie do 10. dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanego stażu pod warunkiem dostarczenia do Fundacji list obecności, wniosków urlopowych, zwolnień lekarskich.
10. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie do przepracowanego okresu dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które przysługuje stypendium.
11. Gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy (zwolnienia lekarskie, urlopy, weekendy i święta) w okresie odbywania stażu wyniesie łącznie więcej niż 60 dni, Fundacja ma prawo pozbawić Stażystę stypendium stażowego od dnia wystawienia dokumentu potwierdzającego przekroczenie 60 dni usprawiedliwionej nieobecności.
12. Wypłata stypendium stażowego za ostatni miesiąc odbywania stażu, nastąpi po dostarczeniu do Fundacji kompletu dokumentów – listy obecności na stażu, sprawozdania z przebiegu stażu oraz zaświadczenia o odbyciu stażu w wyznaczonym przez Fundację terminie.
13. Tylko kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty stanowią podstawę do wypłaty stypendium.
14. Wymogi otrzymania stypendium szkoleniowego i stażowego przez Beneficjenta/kę projektu:
  - a) zapoznanie się z niniejszym regulaminem projektu - potwierdzone podpisem,
  - b) prawidłowe wypełnienie oświadczenia do celów ubezpieczeń podatkowych społecznych i zdrowotnych (dostępne w biurze projektu), wraz z dołączeniem potrzebnych dokumentów.
  - c) dostarczenie (w przypadku stażu do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanego stażu) bądź podpisanie (w przypadku szkoleń) listy obecności potwierdzających obecność na szkoleniu/stażu potwierdzone przez trenera/prowadzącego zajęcia/pracodawcę. Dostarczenie przez Stażystę/kę listy obecności na stażu po wyznaczonym terminie skutkuje wypłatą stypendium w terminie określonym przez Fundację.
  - d) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności.

## § 6

### ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. Fundacja Heros pokrywa udokumentowane koszty przejazdu poniesione przez Beneficjentów/ki Ostatecznych/e z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji działań projektowych.



2. Zwrot kosztów dojazdu będzie wypłacany do wyczerpania limitu środków na ten cel określonego w budżecie Projektu.
3. O zwrot kosztów dojazdu może ubiegać się każdy/a Beneficjent/ka projektu po wypełnieniu odpowiedniego oświadczenia o poniesieniu wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych.
4. Wzory oświadczeń o poniesieniu wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych są dostępne w biurze projektu „Kompas – kierunek niezależność”.
5. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje:
  - a) w przypadku osób mających miejsce zamieszkania poza miejscem realizacji projektu:
    - wydatki związane z przejazdem publicznym transportem zbiorowym z miejscowości zamieszkania Beneficjenta/ki do biura projektu i z powrotem oraz koszty przejazdu komunikacją miejską na terenie danego miasta na działania projektowe i z powrotem.
  - b) w przypadku osób zamieszkałych w miejscowości realizacji projektu:
    - koszty przejazdu komunikacją miejską na terenie danego miasta na działania projektowe i z powrotem.
  - c) w uzasadnionych przypadkach, gdy ze względu na specyfikę niepełnosprawności lub brak dogodnych połączeń Beneficjent/ka nie jest w stanie korzystać z komunikacji publicznej/prywatnej – wydatki związane z dojazdem samochodem prywatnym na działania projektowe i z powrotem.
  - d) zwrot kosztów dojazdu na działania projektowe **nie obejmuje przejazdu taksówkami**.
6. Podstawą do zwrotu kosztów dojazdu jest lista obecności oraz:
  - a) w przypadku komunikacji zbiorowej:
    - bilety jednorazowe/kserokopia biletu okresowego/kserokopia karty biletu elektronicznego wraz z potwierdzeniem sprzedaży, których terminy ważności odpowiadają terminom udzielonego wsparcia (bilety kolejowe II klasą z miejscówką, a w przypadku gdy na danej trasie nie jest możliwe wykupienie biletu II klasą z miejscówką – bilety kolejowe I klasą, bilety komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej), wraz z oświadczeniem Beneficjenta/ki potwierdzające poniesienie wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych. Do biletu okresowego należy dołączyć paragon zakupu.
  - b) w przypadku dojazdu samochodem prywatnym:
    - oświadczenie Beneficjenta/ki Ostatecznego/ej potwierdzające dokonanie wydatku związanego z przejazdem, w którym należy wykazać trasę przejazdu (od–do), liczbę

przejechanych kilometrów, numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego (umowa użyczenia samochodu).

7. W przypadku zakupu biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych), wskazane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi trwania udzielanej pomocy, np. w przypadku uczestniczenia w tygodniowym działaniu projektowym, kwalifikowany jest zakup biletu tygodniowego, jeżeli szkolenie trwa miesiąc – biletu miesięcznego.
8. W przypadku biletów okresowych wyliczenie wartości refundacji kosztów przejazdu dla Beneficjenta/ki nastąpi poprzez podzielenie kosztu biletu okresowego na trasie przejazdu pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem realizacji działania projektowego przez liczbę dni, jaką obejmuje bilet oraz pomnożenie przez ilość dni odbytych zajęć.
9. Do rozliczenia zwrotu kosztów poniesionych w związku z przejazdami komunikacją zbiorową konieczne jest przedstawienie wszystkich biletów oraz złożenie przez Beneficjenta/kę oświadczenia potwierdzającego poniesienie wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych. Rozliczenie nastąpi po zweryfikowaniu przejazdów na listach obecności potwierdzających udział w działaniach projektowych.
10. Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku ich uszkodzenia Fundacja nie będzie zwracała za nie środków finansowych.
11. Refundacja wydatków poniesionych przez Beneficjenta/kę Ostatecznego/ą w związku z przejazdem samochodem następuje na podstawie oświadczenia potwierdzającego poniesienie wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych własnym lub użyczonym samochodem prywatnym. Jednorazowo do pierwszego oświadczenia o, którym mowa w niniejszym ustępie należy dołączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu poświadczoną za zgodność z oryginałem oraz umowę użyczenia pojazdu podpisaną przez jego właściciela/li (jeśli właścicielem nie jest Beneficjent/ka projektu).
12. W oświadczeniu, o którym mowa w pkt 11., należy wskazać numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego.
13. Refundacja poniesionych wydatków dotyczy wyłącznie osób, które rzeczywiście poniosły wydatek związany z przejazdem.
14. Koszty poniesione przez Beneficjenta/kę Ostatecznego/ą w związku z przejazdem samochodem prywatnym są kwalifikowane z uwzględnieniem przepisów o zwrocie kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy, jednak nie więcej niż 300,00 zł miesięcznie.

15. Wysokość kwoty zwrotu kosztów dojazdu zostaje ustalona przez Fundację indywidualnie w odniesieniu do każdego/ej Beneficjenta/ki Ostatecznego/ej przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności jego/jej udziału w projekcie oraz możliwości dojazdu na działania projektowe.
16. Zwrot kosztów dojazdu następuje po weryfikacji przedstawionych dokumentów oraz sprawdzeniu oświadczenia o poniesieniu wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych z listą obecności Beneficjenta/ki Ostatecznego/ej w działaniach projektowych. W przypadku usług doradczych, potwierdzeniem obecności jest opatrzony datą wpis w karcie usług doradczych.
17. Wysokość kwoty zwrotu kosztów dojazdu następuje do wysokości udokumentowanych faktycznie poniesionych kosztów dojazdu.
18. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta/kę projektu. Wzór oświadczenia o numerze rachunku bankowego dostępne jest w biurze projektu.

## § 7

### UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH

1. Beneficjenci/ki Projektu zobowiązani/e są do:
  - a) Przestrzegania niniejszego regulaminu,
  - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz współpracy ze specjalistami,
  - c) informowania o wszystkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania,
  - d) potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na karcie usług/liście obecności,
  - e) wcześniejszego informowania o planowanych nieobecnościach drogą telefoniczną lub mailową,
  - f) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - g) bieżącego informowania Fundacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
2. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych oraz przystąpienia do egzaminu pod rygorem skreślenia z listy Uczestników szkolenia.
3. Stażysta/ka zobowiązany/a jest ukończyć staż zawodowy oraz stosować się do wszystkich postanowień umowy stażowej.
4. Beneficjenci/tki Ostateczni/e Projektu zobowiązują się do niezwłocznego informowania Fundacji o zmianie statusu rynku pracy (zmianie sytuacji zawodowej/podjęciu zatrudnienia)

- oraz dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło/ lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie z Urzędu Gminy/ Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Beneficjent/ka Ostateczny/a zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Fundacji pisemną informację o tym fakcie.
  6. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach tj. z powodu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz z powodów niezależnych od Beneficjenta/ki, o ile przyczyny te nie były mu/jej znane w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie. Rezygnacja następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Fundacja ma prawo obciążyć Beneficjenta/kę kosztami udziału w projekcie.
  7. Fundacja zastrzega sobie prawo do wykreślenia Beneficjenta/ki z listy Beneficjentów Ostatecznych projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
  8. W przypadku rezygnacji Beneficjenta/ki lub skreślenia z listy Beneficjentów Ostatecznych Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
  9. W przypadku nie stosowania się do powyższych zasad Fundacja ma prawo skreślić Beneficjenta/kę projektu z listy Beneficjentów Ostatecznych i obciążyć kosztami udziału w projekcie.
  10. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 7 oraz ust. 10 zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego/ej Beneficjenta/ki Ostatecznego/ej przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności jego/jej udziału w projekcie.

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Fundacji Heros ([www.fundacjaheros.org](http://www.fundacjaheros.org)) oraz w Biurze Projektu.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Fundacji.

4. Fundacja zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych Beneficjentów/ek Ostatecznych projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności kandydata do projektu, a tym samym uniemożliwi udział w projekcie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2019 r.

**Lublin, 1 kwietnia 2019 r.**