



REGULAMIN REKRUTACJI I PROJEKTU

„Bez barier zawodowych!”

nr POWR.01.05.01-00-0094/20

realizowanego w ramach **Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

Oś Priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Działanie 1.5. Rozwój potencjału zawodowego osób z niepełnosprawnościami



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





§ 1

Informacje ogólne

1. Projekt „**Bez barier zawodowych!**” nr **POWR.01.05.01-00-0094/20** jest realizowany przez **Fundację Heros, ul. Z. Krasińskiego 2/30, 20-709 Lublin** w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.5. Rozwój potencjału zawodowego osób z niepełnosprawnościami.
2. Biuro projektu, umożliwiające kontakt z Zespołem Projektu Uczestnikom/czkom Projektu, znajduje się w Lublinie pod adresem: **ul. Z. Krasińskiego 2/30, 20-709 Lublin**.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.06.2021r. do 31.05.2023r.
5. Projekt jest realizowany z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym równości płci i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
6. Celem projektu jest zwiększenie poziomu i jakości zatrudnienia 250 osób (125 K/125 M) z niepełnosprawnościami i osób biernych zawodowo z powodu choroby (w tym 200 osób niepracujących i 50 osób pracujących) w wieku powyżej 18 roku życia z terenu województwa lubelskiego, świętokrzyskiego i podkarpackiego poprzez realizację indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowej oraz poprawy sytuacji na otwartym rynku pracy, w tym wsparcia w formie zatrudnienia wspomaganego w okresie od 01.06.2021 do 31.05.2023 roku. Celem projektu jest, aby niepracujący UP został doprowadzony do zatrudnienia, które zostanie następnie utrzymane przez min 3 miesiące, zaś pracujący UP poprawił swoją sytuację na rynku pracy, a następnie utrzymał tę poprawę przez min 3 miesiące.

§ 2

Rekrutacja

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadami równości szans i płci i niedyskryminacji i zrównoważonym rozwojem. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona w trybie ciągłym wśród osób z niepełnosprawnościami z województwa lubelskiego, świętokrzyskiego i podkarpackiego od 01.06.2021-31.12.2022r. lub do momentu zrekrutowania grupy docelowej.
2. Grupę docelową stanowić będą osoby powyżej 18 roku życia z niepełnosprawnościami¹ lub bierne zawodowo z powodu choroby² zamieszkujące zgodnie z Kodeksem Cywilnym w

¹ Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia (zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020).

² Osoby, które w wyniku choroby lub wypadku doznały pogorszenia stanu zdrowia i z tego powodu utraciły możliwości wykonywania dotychczasowej pracy, również jeśli nie posiadają orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, jednak chorowały przez okres co najmniej 182 dni w ciągu 2 lat przed rozpoczęciem udziału w projekcie (na podstawie dokumentów potwierdzających okres zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego okres choroby). Zakres dokumentów potwierdzających przynależność do grupy docelowej powinien być wskazany we wniosku o dofinansowanie. Co do zasady kobiety przebywające na zwolnieniu chorobowym z tytułu ciąży nie kwalifikują się do wsparcia jeśli jest to jedyny powód przedmiotowego zwolnienia



województwie lubelskim, podkarpackim lub świętokrzyskim. Wsparciem będzie objętych 200 osób pozostających bez zatrudnienia i 50 osób pracujących.

3. Minimum 30% Uczestników/-czek Projektu będą stanowić osoby należące do jednej lub kilku wymienionych grup: osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby, co do których orzeczono niepełnosprawność intelektualną, chorobę psychiczną, epilepsję lub całościowe zaburzenia rozwojowe w przypadku zaliczenia ich do lekkiego stopnia niepełnosprawności.
4. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym równości płci i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Organizator zapewnia możliwość udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami – sale i Biuro projektu będą dostępne do potrzeb osób z niepełnosprawnościami będących Uczestnikami/czkami projektu.
6. W celu zapewnienia równego dostępu przeprowadzona będzie kampania informacyjna skierowana bezpośrednio do potencjalnych uczestników projektu oraz za pomocą instrumentów pośrednich. Pośrednio rekrutacja prowadzona będzie za pomocą: stale aktualizowanej strony www Fundacji Heros; stron www, z których korzystają potencjalni Uczestnicy/czki Projektu; plakatów i ulotek promocyjnych. Wszystkie spotkania rekrutacyjne oraz poszczególne etapy realizacji projektu będą dostępne dla osób z różnymi niepełnosprawnościami.
7. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie powinny złożyć wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne w biurze projektu: **Fundacja Heros, ul. Z. Krasińskiego 2/30-20-709 Lublin**. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście lub za pośrednictwem poczty do Biura Projektu. W przypadku osób, które skontaktują się z Organizatorem telefonicznie/e-mailowo dokumenty zostaną przesłane do uczestników projektu listownie. W razie potrzeby wynikającej z niepełnosprawności możliwe jest złożenie dokumentów rekrutacyjnych elektronicznie (podczas spotkania z komisją rekrutacyjną uczestnik projektu dostarczy dokumenty uprzednio przesłane drogą elektroniczną).
8. Dokumenty powinny być kompletne (tzn. zawierać wszystkie wymagane załączniki i być opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem we wskazanych miejscach lub w przypadku Uczestnika/czki projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, podpis składa jego opiekun prawny).
9. W przypadku braków formalnych, osoba która złożyła dokumenty zostanie poproszona o ich uzupełnienie. Jeżeli nie uzupełni braków formalnych we wskazanym przez Organizatora terminie, nie zostanie przyjęta do projektu.
10. W skład wymienionych wyżej **dokumentów rekrutacyjnych** wchodzi:
 - a. **Formularz zgłoszeniowy**.
 - b. **Oświadczenie** o miejscu zamieszkania.
 - c. **Orzeczenie** o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument wystawiony i podpisany przez lekarza poświadczający stan zdrowia.
 - d. W przypadku osób niepracujących: **zaświadczenie z ZUS** o braku odprowadzenia składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wg stanu na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie (rozumianego jako dzień rekrutacji, a nie dzień udzielenia pierwszej formy wsparcia).
 - e. W przypadku osób pracujących:



aktualna umowa o pracę, cywilno-prawna lub inny dokument poświadczający zatrudnienie³.

11. Osoby, które nie potwierdzą swojego statusu na rynku pracy lub których status będzie wskazywał, iż nie spełniają kryteriów kwalifikowalności, nie będą mogły brać udziału w projekcie.
12. Do projektu nie będą zrekrutowane osoby, które uczestniczą w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS, w którym jest udzielane wsparcie bezzwrotne (decyduje data rozpoczęcia i zakończenia udziału), tak długo jak uczestnik jednego projektu EFS nie zakończył w nim udziału, nie może rozpocząć wsparcia w innym projekcie EFS. Beneficjent na podstawie umowy o dofinansowanie projektu jest zobowiązany do niezwłocznego (nie dłużej niż 3 dni robocze od dnia zrekrutowania) wprowadzania danych uczestników projektu do SL2014 w celu umożliwienia IP weryfikacji podwójnego uczestnictwa osób w projektach EFS, pod rygorem niekwalifikowania wsparcia danej osoby w przypadku jej podwójnego uczestnictwa w projektach EFS.
13. Zostanie powołana Komisja Rekrutacyjna, która dokona selekcji zgłoszeń do projektu w dwóch etapach:
Etap 1: Ocena formalna (0-1 pkt): podlegać jej będzie kompletność i prawidłowość wypełnienia formularza rekrutacyjnego oraz zgodność oświadczenia z kryteriami grupy docelowej, a także poprawne złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych. Kandydat będzie informowany o możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach.
Etap 2: Ocena merytoryczna na podstawie formularza zgłoszeniowego: punktowa ocena zgłoszeń.
Projekt zakłada kryteria rekrutacji zapewniające preferencje dla każdej z poniższych grup osób:
 - a. osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności +2pkt;
 - b. osoby z niepełnosprawnością sprzężoną +2pkt;
 - c. osoby z niepełnosprawnością intelektualną, chorobą psychiczną, epilepsją lub całościowym zaburzeniem rozwojowym - w przypadku zaliczenia ich do lekkiego stopnia niepełnosprawności +2pkt
 - d. osoby z projektów zgodnych z CT9⁴ +1 pkt.
14. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów (w przypadku takiej samej liczby decydować będzie kolejność zgłoszeń) z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników. Komisja Rekrutacyjna (specjalista ds. rekrutacji, koordynator projektu, doradca zawodowy) wyłoni co miesiąc śr. 13-14 osób z największą liczbą punktów, zostanie sporządzony protokół z kwalifikacji z ostateczną listą Uczestników/czek projektu i listę rezerwową. O przyjęciu do projektu, będą informowani telefonicznie lub e-mailowo. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki, będą przyjmowane osoby z listy rezerwowej.
15. Osoby zakwalifikowane do projektu są zobowiązane potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym na wzorze dostarczonym

³ Dokument poświadczający zatrudnienie powinien wskazywać co najmniej nazwę pracodawcy, aktualnie zajmowane stanowisko, wysokość wynagrodzenia, wymiar zatrudnienia.

⁴ Cel Tematyczny 9 - CT 9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją



przez Organizatora, w trakcie udziału w projekcie i po zakończeniu udziału w projekcie – w terminie do 5 dni roboczych.

16. Uczestnicy/czki projektu podpiszą zobowiązanie osoby fizycznej do przekazywania informacji na temat jej sytuacji w trakcie trwania projektu i po zakończeniu udziału w projekcie oraz do dostarczenia odpowiednich dokumentów na potrzeby mierzenia efektywności zawodowej i zatrudnieniowej w projekcie.
17. Z chwilą przystąpienia do projektu Uczestnicy/czki projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji o ochronie danych osobowych (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). W przypadku Uczestnika/czki projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.

§ 3

Charakterystyka wsparcia w ramach projektu

1. Wsparcie w ramach projektu będzie prowadzone na obszarze województwa lubelskiego, świętokrzyskiego i podkarpackiego. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie dostosowane będzie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
2. Dla każdego Uczestnika/czki Projektu będzie opracowany IPD z diagnozą, w którym zostaną określone min. 2 formy wsparcia, z których skorzysta dany Uczestnik/czka Projektu. Każdy Uczestnik/czka Projektu przejdzie indywidualną ścieżkę wsparcia w projekcie. Uczestnicy/czki Projektu zostaną objęci następującymi rodzajami wsparcia:

Indywidualny Plan Działania (dalej: IPD).

- 1.1. Zakres:** dla każdego Uczestnika/czki Projektu opracowane zostanie IPD i diagnoza potrzeb przez doradcę zawodowego/trenera pracy, które zidentyfikują potrzeby i indywidualną ścieżkę zawodową, predyspozycje i stan zdrowia Uczestnika/czki projektu w zakresie doboru wsparcia i przyszłej ścieżki zawodowej.
- 1.2. Cel:** Każdy Uczestnik/czka projektu będzie objęty/a minimum 2 szczegółowymi formami wsparcia wynikającymi z IPD.

Aktywizacja zawodowa niepracujących osób z niepełnosprawnościami.

Formy wsparcia w zależności od opracowanego IPD mogą obejmować przykładowo: indywidualne poradnictwo zawodowe, doradztwo psychologiczne, pośrednictwo pracy, szkolenia zawodowe, staże zawodowe i inne.

Wsparcie pracujących osób z niepełnosprawnościami.

Formy wsparcia w zależności od opracowanego IPD mogą obejmować przykładowo: indywidualne poradnictwo zawodowe, doradztwo psychologiczne, pośrednictwo pracy, szkolenia zawodowe, staże zawodowe i inne.



Zatrudnienie wspomagane.

Wsparcie w postaci zatrudnienia wspomaganego udzielane będzie wyłącznie po podjęciu zatrudnienia i/lub poprawie sytuacji na rynku pracy przez osoby z niepełnosprawnościami i kwalifikowalne wyłącznie, gdy wynika z IPD Uczestnika/czki projektu.

§ 4

Zwrot kosztów

1. Wszystkim Uczestnikom/czkom Projektu, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym regulaminie przysługiwać będzie (o ile wynika to bezpośrednio z opracowanego IPD) zwrot kosztów dojazdu oraz sfinansowanie kosztów opieki, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Fundacji Heros.
2. Wnioski należy składać do prowadzącego zajęcia lub w biurze projektu **w ciągu 10 dni** od zakończenia danej formy wsparcia/zajęć, za którą składany jest wniosek.
3. Wnioski złożone po wymaganym terminie nie będą podlegać rozpatrzeniu.
4. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach. Nieczytelne lub pokreślone dokumenty, bez wszystkich wymaganych załączników, składane po terminie nie będą uznawane przez Organizatora projektu.
5. Zwrot kosztów dokonywany będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany w wypełnionym „Oświadczeniu do celów ubezpieczeń społecznych, podatkowych i zdrowotnych oraz o numerze konta bankowego” (załącznik nr 5) **w terminie 30 dni** od otrzymania prawidłowo wypełnionych dokumentów i wpłynięcia na konto Organizatora projektu środków na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu. Uczestnikowi/czce projektu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu i opieki, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą środków na realizację projektu „**Bez barier zawodowych!**” nr POWR.01.05.01-00-0094/20.

§ 5

Zasady przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych

1. Udział Uczestnika/czki projektu w szkoleniach zawodowych oraz stażach zawodowych musi wynikać bezpośrednio z opracowanego IPD.
2. Szkolenia realizowane w ramach projektu będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika/czki projektu. Każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie prowadzić będzie do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, które będą weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji (np. w formie egzaminu) i zostaną potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy (patrz załącznik nr 8 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020). Nabycie kompetencji rozumiane jest zgodnie z załącznikiem nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych do ww. wytycznych (definicja wskaźnika dotyczącego nabywania kompetencji). Wymiar godzinowy szkolenia osób wchodzących, powracających na rynek pracy, planujących zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszących



swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia jest adekwatny do przedmiotu szkolenia i nabywanych kompetencji lub kwalifikacji oraz pozwala na odpowiednie przygotowanie do potwierdzenia ich nabycia w drodze egzaminu. W przypadku szkoleń, których celem jest nabywanie kompetencji społecznych (tzw. kompetencje miękkie) ich efektem jest nabycie kompetencji zgodnie z europejską klasyfikacją ESCO.

3. W przypadku każdego szkolenia absencja nie może przekroczyć 20%⁵ czasu trwania szkolenia. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka projektu był/a obecny. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu, w związku z czym wysokość wypłaconego stypendium jest uzależniona od liczby godzin szkolenia, w których Uczestnik/czka projektu faktycznie wziął/ęła udział. Wyjątek stanowi udokumentowana zwolnieniem lekarskim (ZLA) nieobecność z powodu choroby. Zwolnienie lekarskie (ZLA) powinno zawierać dane płatnika składek, czyli Fundacji Heros, tj. NIP 712-32-69-298. Zwolnienie lekarskie należy dostarczyć Organizatorowi w ciągu 7 dni kalendarzowych od jego wystawienia. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach.
4. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014- 2020* oraz osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, pokrywane są koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi oraz refundowane są koszty dojazdu na szkolenie (o ile dotyczy). Szkolenia realizowane są zgodnie z wymogami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.
5. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe⁶, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁷, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 tj. 1 536,50 zł netto⁸, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; w przypadku niższej miesięcznej liczby 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. Osoby, o których mowa w pkt 6, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu⁹ 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; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o

⁵ 20% obejmuje każdy rodzaj absencji

⁶ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

⁷ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na szkolenie.

⁸ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

⁹ Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1426, z późn. zm.), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.



świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1398, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie.

6. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie¹⁰.
7. Uczestnik/czka 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.
8. Celem stażu organizowanego w ramach projektu będzie nabywanie umiejętności praktycznych, istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia zatrudnienia. W przypadku oferowania w projekcie wsparcia w postaci stażu ma on wymiar nie krótszy niż 3 m-ce i nie dłuższy niż 6 miesięcy kalendarzowych. Staże, w zakresie nieuregulowanym standardami określonymi w *Załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu nr POWR.01.05.01-IP.03-00-001/20*, realizowane są zgodnie z wymogami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.
9. Wsparcie w postaci staży będzie zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:
 - a. staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
 - b. zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
 - c. stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż;

¹⁰ Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.



- d. po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej;
- e. podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażystę ocenę programu stażu w formie pisemnej.
10. W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin¹¹. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie, o której mowa w pkt. 1, lit. a.
11. Staż trwa co najmniej 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, okres ten może być zmieniony stosownie do planu stażu. Uzasadnienie krótszego okresu powinno zawierać informację o tym, dlaczego jest on wystarczający do osiągnięcia założonego w projekcie celu stażu.
12. W okresie odbywania stażu stażystę przysługuje stypendium stażowe¹², które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs tj. w roku 2020. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są listy obecności.
13. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie¹³.
14. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez pomnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik odbywał staż przez stawkę dzienną.¹⁴
15. Stażysty pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym, 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). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż.

¹¹ Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. poz. 1160). Realizacja stażu w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin ma zastosowanie w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach, dla których zostało to przewidziane zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie przyjmującym na staż.

¹² W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium stażowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

¹³ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

¹⁴ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż



16. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym¹⁵ oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.
17. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.
18. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu¹⁶, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie. Wytyczne nie regulują kwestii dodatkowego wsparcia finansowego stażysty (innego niż stypendium stażowe) przez podmiot przyjmujący na staż. Zasady ewentualnego wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w porozumieniu lub umowie pomiędzy podmiotem kierującym na staż (Beneficjentem) a podmiotem przyjmującym na staż. Oceny zasadności wynagrodzenia dokonuje się podczas realizacji projektu, w momencie otrzymania od beneficjenta informacji dotyczącej specyfiki i miejsca odbywania stażu przez danego/ą Uczestnika/czkę¹⁷. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).
19. Zarówno w przypadku szkoleń zawodowych, jak również stażu zawodowego Organizator projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę projektu dokumentu „Oświadczenie do celów ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i podatkowych” (załącznik nr 5), w przypadku, gdy będzie to wymagane zgłosi Uczestnika/czkę projektu do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego oraz będzie odprowadzał za niego należne składki. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek dołączyć do ww. oświadczenia potwierdzenie o posiadaniu innego tytułu rodzącego obowiązek ubezpieczenia. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Organizatora o każdej zmianie danych zawartych w ww. oświadczeniu.
20. Stypendium szkoleniowe/ stażowe wypłacane jest na rachunek bankowy wskazany w wypełnionym „Oświadczeniu do celów ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i podatkowych” (załącznik nr 5). Stypendium stażowe wypłacane będzie w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanego stażu pod warunkiem dostarczenia list obecności, wniosków urlopowych, zwolnień lekarskich. Organizator zastrzega, że wypłata stypendium szkoleniowego/stażowego uzależniona będzie od otrzymania od Instytucji Pośredniczącej transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem, środki pieniężne na ten cel.

¹⁵ Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

¹⁶ Zwolnienie lekarskie (ZLA) powinno zawierać dane płatnika składek tj. Fundacji Hero, NIP 712-32-69-298.

¹⁷ Ocena zasadności wydatku związanego z wynagrodzeniem dokonywana jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, Podrozdział 6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku.



1. Tylko kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty stanowią podstawę do wypłaty stypendium szkoleniowego/stażowego.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia Uczestników/czek Projektu

1. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do:
 - a. informowania Organizatora o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub statusu na rynku pracy w trakcie udziału w projekcie oraz po zakończeniu udziału w projekcie,
 - b. regularnego uczestniczenia w formach wsparcia przewidzianych w projekcie, a także potwierdzania obecności na zajęciach podpisem złożonym na listach obecności,
 - c. udziału w ww. działaniach, a także przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowalnych w życiu społecznym.
2. Warunkiem ukończenia udziału w projekcie jest udział w całej przewidzianej dla każdego Uczestnika/czki projektu ścieżce wsparcia.
3. Uczestnicy/czki Projektu skierowani/e na szkolenia zawodowe i/ lub staże zawodowe zobowiązują się do ich podjęcia.
4. Uczestnik/czka ma obowiązek uczęszczać na min. 80% zajęć – przekroczenie dopuszczalnego progu 20% nieobecności może skutkować skreśleniem z listy Uczestników projektu. Przekroczenie dopuszczalnego progu 20% nieobecności bez podania przyczyny lub w przypadku długotrwałego braku kontaktu z Organizatorem jest jednoznaczny z rezygnacją Uczestnika/czki z udziału w projekcie. Z uwagi na charakter grupy docelowej, w losowych przypadkach (np. z powodów zdrowotnych), gdy Uczestnik/czka projektu nie może wziąć udziału w 80% zajęć i spełnić standardów jakościowych, możliwe jest objęcie kolejną formą wsparcia ujętą w IPD i kwalifikowanie jej w ramach rozliczenia stawki na wnioszek Uczestnika/czki projektu.
5. W przypadku zaistnienia nieprzewidzianych sytuacji losowych lub choroby (przedstawione zwolnienie lekarskie) procent nieobecności może ulec zwiększeniu. W przypadku stażu zawodowego u pracodawcy szczegółowe zasady zawierać będzie umowa stażowa.
6. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest złożyć wszystkie wymagane regulaminem dokumenty do wypłaty świadczeń najpóźniej do ostatniego dnia realizacji projektu, w przeciwnym razie oznacza to rezygnację Uczestnika/czki Projektu z tych świadczeń.
7. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek rzetelnego wypełniania wszystkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących jego oceny i rezultatów.
8. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora i inne podmioty na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

§ 7

Efektywność zatrudnieniowa i zawodowa

1. W celu pomiaru wskaźnika efektywności zatrudnieniowej i zawodowej Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów



potwierdzających zatrudnienie, zmianę statusu lub podjęcie dalszej aktywizacji w trakcie trwania projektu i do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, o ile Uczestnik/czka projektu podejmie zatrudnienie.

2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do przedstawienia stosownego dokumentu potwierdzającego znalezienie się w jednej z poniższych sytuacji:

1. podjęcia zatrudnienia:

a) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:

- stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320.)¹⁸ lub
- podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców) (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm).

2. poprawy sytuacji na rynku pracy:

- przejście z niepewnego¹⁹ do stabilnego²⁰ zatrudnienia;
- przejście z niepełnego²¹ do pełnego zatrudnienia;
- zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kwalifikacji, kompetencji lub umiejętności;
- awans²² w dotychczasowej pracy;
- zmiana pracy na wyżej wynagradzaną²³;
- zwiększenie wymiaru etatu (jedynie w przypadku osób z niepełnosprawnościami).

Organizator projektu dokona także weryfikacji oraz przedłoży Instytucji Pośredniczącej wyniki pomiaru efektywności zatrudnieniowej i zawodowej uzyskanej przez Uczestnika/czkę Projektu, zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020.

3. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy oraz dokumentów potwierdzających nabycie kwalifikacji w trakcie udziału w projekcie, jak również w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.

¹⁸ Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione, jeżeli Uczestnik/czka projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu na okres co najmniej 1 miesiąca. W przypadku osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub niepełnosprawnością w stopniu znacznym kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione, gdy Uczestnik/a projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ¼ etatu na okres co najmniej 1 miesiąca. Miesiąc to część roku obejmująca od 28 do 31 dni. Jeżeli umowa zawarta została na okres co najmniej od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca lub na co najmniej 30 dni (w miesiącu lutym może to być 28 lub 29 dni w roku przestępnym), to należy uznać, że zawarta została na miesiąc.

¹⁹ Niepewne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomocy w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika.

²⁰ Stabilne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samozatrudnienie.

²¹ Niepełne zatrudnienie należy rozumieć jako niedobrowolne zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy. Taka sytuacja ma miejsce wtedy, gdy osoba deklaruje, że pracuje w niepełnym wymiarze czasu, ponieważ nie może znaleźć pracy na pełen etat.

²² Awans w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innym niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy). W przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej. Awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie.

²³ Zmiana pracy na wyżej wynagradzaną oznacza wzrost wynagrodzenia brutto o co najmniej 10% liczony od zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego w poprzednim miejscu pracy. Do wzrostu wynagrodzenia nie wlicza się dodatkowego wynagrodzenia np. premii, nagród jubileuszowych, czy zwiększenia wynagrodzenia wynikającego z przepisów prawa (np. wzrost płacy minimalnej).



4. Projekt zakłada minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej i zawodowej:
 - a. w przypadku osób pozostających bez pracy zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej na poziomie 24%;
 - b. w przypadku osób pracujących zakłada się realizację minimalnego poziomu efektywności zawodowej na poziomie 27%.

§ 8

Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia

1. W uzasadnionych przypadkach losowych Organizator, w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia, może wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć lub zmiany terminu i miejsca ich odbywania. Informację o zmianie Organizator niezwłocznie po jej zaistnieniu przekaze Uczestnikowi/-czce projektu drogą telefoniczną i mailową. Uczestnik/czka projektu nie może domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca zajęć.

§ 9

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie i kary umowne

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (zdarzenia losowe, działania siły wyższej, przyczyny zdrowotne lub podjęcie zatrudnienia). O zaistniałym fakcie Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a niezwłocznie poinformować Organizatora w formie pisemnego oświadczenia.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do przedłożenia Organizatorowi dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację.
3. Organizator zastrzega sobie prawo wykreślenia Uczestnika/czkę Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu przed rozpoczęciem lub na wczesnym etapie realizacji projektu, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach projektu Organizator może zobowiązać Uczestnika/czkę Projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika/czkę Projektu lub nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/czkę Projektu.
6. Organizator może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czkę Projektu kosztami na podstawie wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§ 10

Sposoby realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym równości płci i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

1. Organizator będzie realizował Projekt zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym



równości płci i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, m.in. poprzez:

- a. zadbanie o zachowanie zasady równości szans w trakcie rekrutacji i sformowanie grupy docelowej z uwzględnieniem sytuacji osobistej, domowej kobiet i mężczyzn poprzez ankietę lub wywiad w rozmowach rekrutacyjnych. Wykorzystanie podczas promowania działań rekrutacyjnych różnorodnych, niestereotypowych wizerunków, prezentowanie osób w niestandardowych i nietradycyjnych rolach, unikanie portretowania osób z niepełnosprawnościami np. na wózku inwalidzkim w statycznych obrazach, niesamodzielnych;
- b. wykorzystanie podczas promowania działań rekrutacyjnych różnorodnych, niestereotypowych wizerunków, prezentowanie osób w niestereotypowych i nietradycyjnych rolach, unikanie stereotypowych przekazów, stosowanie końcówek damskich i męskich, stosowanie różnorodnych kanałów komunikacji;
- c. umożliwienie zgłaszania uczestnictwa w projekcie nie tylko w oparciu o formularze, ale także np. przez telefon (dla osób z niepełnosprawnością wzroku);
- d. dopasowanie form wsparcia do potrzeb ujawnionych w grupie docelowej podczas rozmów rekrutacyjnych;
- e. zachęcanie kobiet i mężczyzn do udziału w zadaniach i szkoleniach stereotypowo przypisywanych tylko jednej płci (uwzględniając predyspozycje), zachęcanie kobiet do podejmowania specjalności lepiej płatnych;
- f. promowanie podziału obowiązków domowych i partnerskiego funkcjonowania rodzin poprzez odpowiednią organizację godzin i terminów zajęć, uwzględnienie, iż rozkład godzinowy zajęć może uniemożliwić udział osobom, które opiekują się osobą zależną;
- g. zapewnienie zróżnicowanego składu wśród osób prowadzących szkolenia lub spotkania i występujących w roli eksperckiej, tak aby odzwierciedlić różnorodność danej grupy docelowej
- h. w przypadku niepełnosprawności ruchowej zadbanie o organizację zajęć i szkoleń w budynkach bez barier architektonicznych, stosowanie planszy i wskazówek ułatwiających przemieszczanie się. W przypadku niepełnosprawności słuchowej i wzrokowej zapewnienie trenerów i pomocy szkoleniowych ułatwiających komunikację (komputery z odpowiednią klawiaturą, np. alfabetem Braille'a, intuicyjna nawigacja na stronie internetowej, tłumacz języka migowego, zapewnienie uczestnikom lub uczestnikowi opieki asystenta osoby niepełnosprawnej, odpowiednie przygotowanie materiałów szkoleniowych, np. nagrania na płytach dźwiękowych). W przypadku niepełnosprawności intelektualnej przygotowanie przejrzystych i czytelnych przekazów, materiałów dydaktycznych łatwych w obsłudze, z odpowiednią szatą graficzną, intuicyjna nawigacja na stronie internetowej, odpowiednia wielkość czcionki, materiały bez skrótów, „anglicyzmów”, skomplikowanych zdań powodujących brak zrozumienia tekstu. W przypadku szkoleń i materiałów przekazywanych drogą elektroniczną unikanie zamieszczania skanów dla osób niedowidzących i opatrywanie zdjęć lub obrazków i grafik krótkim opisem słownym.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu projektu w sytuacji zmiany wytycznych warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
2. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy



danych Uczestników Projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowe zapisy Umowy o dofinansowanie projektu. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Zespół Projektowy.
4. Aktualna treść Regulaminu Projektu dostępna jest na stronie internetowej <https://www.fundacjaheros.org/> oraz w Biurze Projektu.
5. Uczestnicy Projektu zobowiązani są respektować zapisy niniejszego regulaminu i zasady w nim zawarte.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2021r.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Oświadczenie kandydata/ki do projektu „Bez barier zawodowych!” nr POWR.01.05.01-00-0094/20.
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Deklaracja uczestnictwa w projekcie „Bez barier zawodowych!” nr POWR.01.05.01-00-0094/20.
5. Oświadczenie do celów ubezpieczeń społecznych, podatkowych i zdrowotnych oraz o numerze konta bankowego.
6. Zobowiązanie do bieżącego przekazania informacji dotyczących sytuacji na rynku pracy.
7. Oświadczenie o braku zmian informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym.