

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. „Gotowi do pracy II”

współfinansowanego ze środków

Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w I edycji projektu pn. „**Gotowi do pracy II**” realizowanym przez **Fundację Heros, ul. Zygmunta Krasińskiego 2/30, 20-709 Lublin** w ramach konkursu 1/2021 pn. „**Sięgamy po sukces**” z dnia 07.11.2021 r. o zlecenie realizacji zadań w ramach kierunku pomocy 1: Wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy, typ projektu: wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy bez wykorzystania metody zatrudnienia wspomaganego.
2. Biuro Projektu, umożliwiające kontakt z Zespołem Projektu Beneficjentom Ostatecznym, znajduje się w Lublinie pod adresem: **Fundacja Heros, ul. Zygmunta Krasińskiego 2/32, 20-709 Lublin** Czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. Kontakt: tel.: 537 122 177, e-mail: fundacja@fundacjaheros.org.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie umowy nr ZZO/000311/03/D z dnia 17 maja 2022 roku, zawartej pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie, a Fundacją Heros z siedzibą w Lublinie.
4. Celem Projektu jest wejście na rynek pracy co najmniej 69 osób z niepełnosprawnościami spośród 270 Beneficjentów Ostatecznych zamieszkałych na terenie woj. lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, mazowieckiego poprzez udział w kompleksowym programie aktywizacji zawodowej bez wykorzystania metody zatrudnienia wspomaganego w okresie realizacji Projektu.
5. Projekt ma charakter ponadregionalny i obejmuje swoim zasięgiem województwo lubelskie, podkarpackie, świętokrzyskie i mazowieckie.
6. Okres realizacji Projektu od 01.04.2022 r. do 31.03.2025 r.
7. Projekt będzie realizowany w trzech etapach tj.:

Numer etapu	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Liczba osób otrzymujących wsparcie:
I etap	01.04.2022 r.	31.03.2023 r.	90
II etap	01.04.2023 r.	31.03.2024 r.	90
III etap	01.04.2024 r.	31.03.2025 r.	90

8. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
9. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt pn. „*Gotowi do pracy II*” współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
 2. **Fundacji** - oznacza Fundację Heros w Lublinie.
 3. **Kandydacie**– należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w Projekcie.
 4. **Beneficjencie Ostatecznym** – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zwaną w dalszej części Beneficjentem bądź BO.
 5. **Komisji rekrutacyjnej** – oznacza to organ oceniający formularze zgłoszeniowe oraz inne dokumenty rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Beneficjenta Ostatecznego Projektu.

- d) bycie osobą dorosłą w wieku aktywności zawodowej, która nie osiągnęła wieku emerytalnego;
 - e) zapoznanie się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, złożenie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego oraz pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie oceny merytorycznej.
3. Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie powinna zgłosić się osobiście do Biura Projektu w Lublinie bądź jednego z oddziałów Fundacji:
- o **Biuro Projektu w Lublinie:**
 - ul. Z. Krasińskiego 2/32, 20 -709 Lublin
 - tel. 537 122 177
 - e – mail: fundacja@fundacjaheros.org
 - o **Oddział świętokrzyski:**
 - ul. Wesoła 51/ 531, 25 – 363 Kielce
 - tel. 539 309 781
 - e – mail: kielce@fundacjaheros.org
 - o **Oddział podkarpacki:**
 - Galeria Center Park, Pietro I
 - ul. Kolejowa 1, 35 -073 Rzeszów
 - tel. 730 567 800
 - e – mail: rzeszow@fundacjaheros.org
4. Dokumenty powinny być kompletne tzn. zawierać wszystkie wymagane załączniki i zostać opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem we wskazanych miejscach. W przypadku osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych dokumenty podpisuje jego opiekun prawny.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających osobiste stawiennictwo Kandydata w Biurze Projektu, dokumenty rekrutacyjne mogą zostać na jego prośbę przesłane do niego drogą listowną lub elektroniczną. Wskazane w § 2 ust. 7 dokumenty (z wyłączeniem dokumentu tożsamości) należy przesłać do Biura Projektu drogą elektroniczną w formie skanu lub pocztą. Oryginały dokumentów rekrutacyjnych oraz orzeczenia o stopniu niepełnosprawności należy dostarczyć do Biura Projektu niezwłocznie po ustaniu ww. okoliczności.
6. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek braków, osoba składająca dokumenty zostanie poproszona o ich uzupełnienie. Jeżeli braki formalne nie zostaną uzupełnione we wskazanym przez Fundację terminie, osoba ta nie zostanie zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
7. W skład wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
- a. prawidłowo wypełniony *formularz zgłoszeniowy*;
 - b. aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny równoważny dokument;
 - c. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych;
 - d. dokument tożsamości potwierdzający wiek (do wglądu).
8. Oryginał orzeczenia zostanie skserowany i poświadczony za zgodność z oryginałem.
9. Kserokopie orzeczeń będą przechowywane i udostępnione PFRON podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

- h) Staże zawodowe dla 39 osób przez okres 3 miesięcy;
 - i) Pomoc psychologiczna;
 - j) Wsparcie trenera aktywności zawodowej.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramach zajęć i szkoleń oraz zmiany miejsca ich realizacji. Beneficjenci Ostateczni będą informowani o zmianach na bieżąco.
 3. Za udział w szkoleniu zawodowym, kursie zawodowym oraz stażu przysługuje stypendium szkoleniowe/stażowe zgodnie z §5 niniejszego Regulaminu.
 4. Własnoręcznym podpisem (lub poprzez złożenie podpisu przez opiekuna prawnego) każdy Beneficjent Ostateczny potwierdza odbycie spotkań ze specjalistami w ramach Projektu, otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie, zaświadczeń o ukończeniu poszczególnych kursów/szkoleń, staży zawodowych oraz skorzystanie z innych form wsparcia realizowanych w ramach Projektu.
 5. Każdy Beneficjent Ostateczny nie rzadziej niż raz w miesiącu potwierdza odbycie spotkań ze specjalistami w ramach Projektu poprzez złożenie własnoręcznego podpisu (lub poprzez złożenie podpisu przez opiekuna prawnego) na listach obecności sporządzanych przez specjalistów, odrębnie dla każdej formy wsparcia, w której Beneficjent brał udział.
 6. W przypadku realizacji wsparcia w formie zdalnej, Beneficjent Ostateczny potwierdza odbycie spotkań poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na listach obecności podczas kolejnej wizyty w siedzibie Fundacji.

§ 4

Obowiązki i uprawnienia Beneficjenta Ostatecznego

1. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) informowania pracowników Fundacji o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, zmianie miejsca zamieszkania lub statusu na rynku pracy,
 - c) bieżącego informowania Fundacji o wszystkich zdarzeniach mogących uniemożliwić dalszy udział w Projekcie lub poszczególnych formach wsparcia,
 - d) regularnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w Projekcie, a także potwierdzania obecności na zajęciach podpisem złożonym na listach obecności, poświadczonych przez osobę prowadzącą szkolenie/kurs,
 - e) udziału w ww. działaniach, a także przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowalnych w życiu społecznym,
 - f) wcześniejszego informowania o planowanych nieobecnościach drogą mailową bądź telefoniczną.
2. Warunkiem ukończenia udziału w Projekcie jest udział w całej przewidzianej dla każdego Beneficjenta ścieżce wsparcia.
3. Stażysta, który na podstawie IPD zostaje skierowany na staż zawodowy zobowiązuje się do jego podjęcia.

2. Beneficjent zarejestrowany w urzędzie pracy, zobowiązany jest powiadomić urząd pracy, w którym jest zarejestrowany o rozpoczęciu szkolenia/stażu najpóźniej w terminie 7 dni od ich rozpoczęcia.
3. Beneficjent nieposiadający innego tytułu do ubezpieczenia z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego/stażowego:
 - a) podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie posiada innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych,
 - b) podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie posiada innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczenia zdrowotnego,
 - c) nie opłaca zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem.

W związku z powyższym Fundacja na podstawie wypełnionego przez Beneficjenta dokumentu - *Oświadczenia do celów ubezpieczeń społecznych, podatkowych i zdrowotnych*, w przypadku, gdy będzie to wymagane zgłosi Beneficjenta do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego oraz będzie odprowadzała za niego należne składki. Beneficjent ma obowiązek dołączyć do ww. oświadczenia potwierdzenie o posiadaniu innego tytułu rodzącego obowiązki ubezpieczenia. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Fundację o każdej zmianie danych zawartych w ww. oświadczeniu.

4. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone proporcjonalnie do ilości godzin szkolenia faktycznie odbytych przez Beneficjenta bądź prawidłowo przez niego usprawiedliwionych. Stypendium nie przysługuje za godziny, w których Beneficjent nie był obecny na szkoleniu/kursie.
5. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany poinformować Fundację o każdej nieobecności na szkoleniu, a w przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu 20% nieobecności także udokumentować jej przyczynę. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności mogą być wyłącznie: zwolnienie lekarskie, dokument urzędowy lub w nadzwyczajnych sytuacjach oświadczenie Uczestnika szkolenia uzasadniające nieobecność. Fundacja zastrzega, iż każdy dokument urzędowy oraz oświadczenie zostaną rozpatrzone indywidualnie w celu oceny ich zasadności.
6. Zwolnienie lekarskie (ZLA) powinno zawierać dane płatnika składek tj. NIP 712-32-69-298.
7. Uczestnik może zostać pozbawiony stypendium szkoleniowego w przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu bez uzasadnionej przyczyny.
8. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest po zakończeniu szkolenia na rachunek bankowy wskazany w wypełnionym *Oświadczeniu o numerze rachunku bankowym*. Fundacja zastrzega, że wypłata stypendium uzależniona będzie od otrzymania od PFRON transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem, środki pieniężne na ten cel.
9. Stypendium stażowe wynosi 1908,75 zł brutto za miesiąc odbytego stażu. Stypendium przysługuje tylko za dni obecności na stażu, wykorzystane zgodnie z ust. 13 dni wolne, nieobecności wynikające z przyczyn leżących po stronie pracodawcy lub wynikające z decyzji organów państwowych oraz udokumentowaną zwolnieniem lekarskim (ZLA) nieobecność na stażu z powodu choroby lub opieki. Zwolnienie lekarskie (ZLA) powinno zawierać dane płatnika składek tj. NIP 712-32-69-298 i powinno zostać dostarczone pracownikom Fundacji w ciągu 7 dni kalendarzowych od jego wystawienia. Za dni

- c) potwierdzenie w sposób określony przez Fundację obecności na szkoleniu poświadczony przez osobę prowadzącą szkolenie/kurs,
 - d) usprawiedliwienie nieobecności zwolnieniem lekarskim.
17. Wypłata stypendium stażowego za ostatni miesiąc odbywania stażu, nastąpi po dostarczeniu do Fundacji kompletu dokumentów w wyznaczonym przez Fundację terminie – listy obecności na stażu, sprawozdania z przebiegu stażu oraz opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez Beneficjenta Ostatecznego i umiejętnościach praktycznych uzyskanych w trakcie stażu.
18. Tylko kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty stanowią podstawę do wypłaty stypendium.

§ 6

Zwrot kosztów dojazdu

1. O zwrot kosztów dojazdu może ubiegać się każdy Beneficjent Ostateczny, który wypełni odpowiedni wniosek o zwrot kosztów dojazdu. Zwrot kosztów dojazdu będzie wypłacany do wyczerpania limitu środków na ten cel określonego w budżecie Projektu.
2. Fundacja Heros pokrywa jedynie rzeczywiście poniesione wydatki związane z przejazdem przez Beneficjenta z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji działań projektowych i z powrotem.
3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za przyjazd tam i z powrotem na spotkania w ramach zajęć/ wsparcia:
 - a) poradnictwa zawodowego z IPD,
 - b) indywidualnego doradztwa zawodowego,
 - c) warsztatów kariery zawodowej,
 - d) pośrednictwa pracy,
 - e) poradnictwa prawnego,
 - f) pomocy psychologicznej,
 - g) poradnictwa prawnego,
 - h) wsparcia trenera aktywności zawodowej,
 - i) szkoleń zawodowych,
 - j) staży zawodowych.
4. Zwrot kosztów przysługuje za każdy dzień obecności na zajęciach/wsparciu, potwierdzonym podpisem na liście obecności.
5. Wzory wniosków o zwrot kosztów dojazdów do miejsca realizacji działań projektowych są dostępne w Biurze Projektu pn. „*Gotowi do pracy II*” oraz oddziałach Fundacji.
6. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy składać w Biurach Projektu do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym Beneficjent Ostateczny brał udział w działaniach projektowych.
7. Wnioski złożone po wymaganym terminie nie będą podlegać rozpatrzeniu.
8. Zwrot kosztów dokonywany będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany w wypełnionym *Oświadczeniu o numerze rachunku bankowym* w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionych dokumentów.
9. 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

13. W przypadku biletów jednorazowych wyliczenie wartości refundacji kosztów przejazdu dla Beneficjenta Ostatecznego nastąpi poprzez pomnożenie kosztu biletów w obie strony na poszczególnych trasach przez ilość odbytych dni zajęć.
14. Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku ich uszkodzenia Fundacja nie będzie zwracała za nie środków finansowych.
15. Refundacja wydatków poniesionych przez Beneficjenta Ostatecznego w związku z przejazdem skuterem/motorowerem następuje na podstawie wniosku o zwrot potwierdzającego poniesienie wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych własnym lub użyczonym skuterem/motorowerem. Jednorazowo do pierwszego wniosku (oraz przy każdej zmianie danych podawanych we wniosku), o którym mowa w niniejszym ustępie należy dołączyć umowę użyczenia skutera/motoroweru (jeśli właścicielem pojazdu nie jest Beneficjent Projektu), podpisaną przez właściciela/li pojazdu.
16. We wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem/skuterem/motocyklem należy wskazać numer rejestracyjny pojazdu własnego lub użytkowanego. W przypadku dojazdu samochodem należy również wskazać pojemność silnika.
17. Koszty poniesione przez Beneficjenta Ostatecznego w związku z przejazdem samochodem/skuterem/motorowerem prywatnym są kwalifikowane z uwzględnieniem przepisów o zwrocie kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy, jednak nie więcej niż do 300,00 zł miesięcznie.
18. W uzasadnionych przypadkach wysokość kwoty zwrotu kosztów dojazdu samochodem prywatnym zostaje ustalona przez Fundację indywidualnie w odniesieniu do każdego Beneficjenta Ostatecznego przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności jego udziału w Projekcie oraz możliwości dojazdu na działania projektowe.
19. Zwrot kosztów dojazdu następuje po weryfikacji przedstawionych dokumentów oraz sprawdzeniu wniosku o zwrot kosztów dojazdu do miejsca realizacji działań projektowych z listą obecności Beneficjenta Ostatecznego w działaniach projektowych.
20. Wysokość kwoty zwrotu kosztów dojazdu następuje do wysokości udokumentowanych faktycznie poniesionych kosztów dojazdu.
21. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta Projektu na *Oświadczeniu o numerze rachunku bankowego*.

§ 7

Zasady wykreślenia/rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

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 Beneficjent Ostateczny jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Fundację w formie pisemnego oświadczenia.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Beneficjent Ostateczny jest zobowiązany do przedłożenia Fundacji dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację.