

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. „Absolwent w drodze do kariery III!”

współfinansowanego ze środków

Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „**Absolwent w drodze do kariery III!**” realizowanym przez **Fundację Heros, ul. Zygmunta Krasińskiego 2/30, 20-709 Lublin** w ramach Konkursu 2/2024 pn. "Student" - Moduł I programu "ABSOLWENT II" ogłoszonego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie w dniu 15.10.2024 r.
2. Biuro Projektu znajduje się w Lublinie pod adresem: **Fundacja Heros, ul. Zygmunta Krasińskiego 2/23, 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 Konkursu 2/2024 pn. "Student" - Moduł I programu "ABSOLWENT II" ogłoszonego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie w dniu 15.10.2024 r.
4. Celem projektu jest podniesienie wskaźnika zatrudnienia wśród 180 osób z niepełnosprawnościami posiadających wyższe wykształcenie, a także udostępnienie usamodzielniającym się osobom z niepełnosprawnościami usługi asystenta samodzielności w okresie od 01.04.2025 r. do 30.09.2027 r. realizowanym na terenie woj. lubelskiego, mazowieckiego, świętokrzyskiego i podkarpackiego poprzez kompleksowe i indywidualne wsparcie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych i uzyskaniu doświadczenia zawodowego polegające m.in. w zaplanowaniu i wdrożeniu indywidualnej ścieżki kariery zawodowej oraz pomoc w rozwoju umiejętności i w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych przez osoby z niepełnosprawnościami posiadające wykształcenie wyższe.
5. Projekt ma charakter ponadregionalny i obejmuje swoim zasięgiem województwo lubelskie, świętokrzyskie, mazowieckie i podkarpackie.
6. Okres realizacji Projektu od 01.04.2025 r. do 30.09.2027 r.
7. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
8. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - a) **Beneficjencie Ostatecznym** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną korzystającą z realizacji Projektu.
 - b) **Działaniach projektowych** - oznacza to usługi doradcze (doradztwo zawodowe, poradnictwo psychologiczne, konsultacje prawne, warsztaty kariery zawodowej, pośrednictwo pracy, wsparcie specjalisty ds. rozwoju zawodowego oraz brokera edukacyjnego), wsparcie asystenta samodzielności, szkolenia/kursy podnoszące kompetencje/ kwalifikacje zawodowe, a także staże aktywizacyjne.
 - c) **Fundacji** - oznacza Fundację Heros w Lublinie.
 - d) **IPD** – oznacza Indywidualny Plan Działania.
 - e) **Kandydacie**– należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w Projekcie.
 - f) **Komisji rekrutacyjnej** – oznacza to zespół osób odpowiedzialnych za wyłonienie Beneficjentów Ostatecznych spośród Kandydatów na podstawie weryfikacji formularzy zgłoszeniowych oraz innych dokumentów rekrutacyjnych i dokonujący kwalifikacji Kandydata ubiegającego się o udział w Projekcie.

- g) **Osobach z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 poz. 44).
- h) **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 w ewidencji urzędu pracy jako poszukujące pracy oraz bezrobotne, zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
- i) **Osobie zatrudnionej z wykorzystaniem zatrudnienia wspomaganego** – oznacza osobę, która na dzień rozpoczęcia realizacji Projektu jest zatrudniona z wykorzystaniem zatrudnienia wspomaganego, o ile proces wspomagania nie został zakończony.
- j) **PFRON** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- k) **Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt pn. „Absolwent w drodze do kariery III!” współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- l) **Przyjmującym** – oznacza podmiot przyjmujący Stażystę w celu odbycia stażu.
- m) **Stażach** – oznacza to nabywanie przez Beneficjenta Ostatecznego 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.
- n) **Stażystcie** – oznacza to Beneficjenta Ostatecznego Projektu zakwalifikowanego do odbycia stażu.
- o) **Uczestniku szkolenia/kursu** – oznacza to Beneficjenta Ostatecznego uczestniczącego w szkoleniu/kursie realizowanym w ramach Projektu.
- p) **Dodatku motywacyjnym** – oznacza to świadczenie na rehabilitację zawodową wypłacane ze środków finansowych PFRON przysługujący w szczególności osobom, które ponoszą dodatkowe koszty związane z aktywizacją zawodową np. z dojazdem, usługą tłumacza języka migowego lub asystenta osoby niepełnosprawnej, zakwaterowaniem, opieką nad osobą zależną.
- q) **Absolwencie szkoły wyższej** – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła szkołę wyższą lub uczelnię zagraniczną (lub uzyskała absolutorium), posiada dyplom, świadectwo lub inny dokument potwierdzający posiadanie tytułu zawodowego lub stopnia naukowego, wydany nie wcześniej niż 60 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
- r) **Nauka w szkole wyższej** – przez naukę w szkole wyższej należy rozumieć naukę w następujących formach edukacji na poziomie wyższym: studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe lub doktoranckie prowadzone przez szkoły wyższe w systemie stacjonarnym (dziennym) lub niestacjonarnym (wieczorowym, zaocznym lub eksternistycznym, w tym również za pośrednictwem Internetu).
- s) **Absolutorium** – należy przez to rozumieć zwyczajowe stwierdzenie zakończenia studiów wyższych bez uzyskania dyplomu (jako wpis w indeksie po zdaniu wszystkich egzaminów i dokonaniu zaliczeń wymaganych programem studiów) uzyskane nie wcześniej niż 60 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

§ 2

Rekrutacja

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w trybie otwartym oraz ciągłym na terenie województw: lubelskiego, świętokrzyskiego, mazowieckiego i podkarpackiego od 01.04.2025 r. do 30.06.2027 r. lub do momentu zrekrutowania grupy docelowej Projektu.
2. Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie powinna zgłosić się osobiście do Biura Projektu w Lublinie bądź jednego z oddziałów Fundacji:
 - **Biuro Projektu w Lublinie:**
ul. Z. Krasińskiego 2/24, 20 -709 Lublin
tel. 537 122 177
e – mail: fundacja@fundacjaheros.org
 - **Oddział podkarpacki:**
Galeria Center Park, Piętro I
ul. Kolejowa 1, 35 -073 Rzeszów
tel. 730 567 800
e – mail: rzeszow@fundacjaheros.org
 - **Oddział świętokrzyski:**
ul. Wesoła 51/531, 25-363 Kielce
tel. 539 309 781
e – mail: kielce@fundacjaheros.org
 - **Oddział mazowiecki:**
ul. Morska 7 lok. 2.10, 1 piętro, 08 – 110 Siedlce
tel. 795 200 388
e – mail: siedlce@fundacjaheros.org
3. Dokumenty powinny być kompletne tzn. zawierać wszystkie wymagane załączniki i opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem we wskazanych miejscach. W przypadku osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych dokumenty podpisuje jego opiekun prawny.
4. 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. 6 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.
5. 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.

6. W skład wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) prawidłowo wypełniony formularz zgłoszeniowy,
 - b) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
 - d) dyplom, świadectwo lub inny dokument potwierdzający posiadanie tytułu zawodowego lub stopnia naukowego, wydany nie wcześniej niż 60 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu,
 - e) dokument tożsamości potwierdzający wiek (do wglądu).
7. Oryginał orzeczenia zostanie skserowany i poświadczony za zgodność z oryginałem.
8. Kserokopie orzeczeń będą przechowywane i udostępnione PFRON podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych oraz wizyt monitoringowych.
9. Ocena merytoryczna będzie odbywać się na podstawie formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi dokumentami zgodnie z § 2 ust. 6 oraz rozmowy indywidualnej z potencjalnym Kandydatem.
10. Komisja Rekrutacyjna tj. specjalista ds. rekrutacji sporządzi protokół z kwalifikacji do Projektu zawierający listę Beneficjentów Ostatecznych zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
11. W przypadku rezygnacji Beneficjenta z udziału w Projekcie, na jego miejsce zostanie przyjęty inny Kandydat.
12. Do Projektu zostaną przyjęci Kandydaci, którzy spełniają kryteria kwalifikacyjne oraz wyrażą gotowość i motywację do skorzystania z form wsparcia przewidzianych w ramach Projektu, a także uzyskają odpowiednio wysoką liczbę punktów w teście gotowości psychofizycznej do udziału w projekcie. Kryteria kwalifikacyjne:
 - a) kryteria formalne:
 - posiadanie aktualnego orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym, umiarkowanym lub lekkim w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1172, z późn.zm),
 - pozostawanie bez zatrudnienia,
 - pracujące dorywczo, z wykorzystaniem innych niż umowa o pracę form zatrudnienia, lub pracujące znacznie poniżej swoich kwalifikacji,
 - zamieszkiwanie na terenie województw: lubelskiego, podkarpackiego, mazowieckiego lub świętokrzyskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego,
 - bycie osobą dorosłą w wieku aktywności zawodowej, która nie osiągnęła wieku emerytalnego,
 - realizowanie ostatniego roku nauki w szkole wyższej lub posiadanie statusu absolwenta tzn. ukończenie szkoły wyższej lub uczelni zagranicznej (lub uzyskanie absolutorium), posiadanie dyplomu, świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego lub stopnia naukowego, wydanego nie wcześniej niż 60 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
 - b) zapoznanie się z *Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Absolwent w drodze do kariery III”*, złożenie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego,

- c) kryteria merytoryczne: ocena merytoryczna będzie odbywać się na podstawie formularza zgłoszeniowego.
13. Osoby zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną zostaną poinformowane o przyjęciu do Projektu osobiście lub drogą mailową/telefoniczną.
14. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
15. Osoba zakwalifikowana do Projektu staje się BO i najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia w ramach Projektu podpisuje *Deklarację uczestnictwa w projekcie*, w której oświadcza spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych wymienionych w § 2 ust. 12 niniejszego Regulaminu.
16. BO Projektu nie może zostać osoba, która:
- a) na dzień rozpoczęcia realizacji Projektu jest zatrudniona
 - b) jest uczestnikiem Warsztatów Terapii Zajęciowej (jeśli działania, które są realizowane na rzecz tej osoby zgodnie z programem/planem wsparcia opracowanym, zgodnie z przepisami prawa, w tej placówce dotyczą działań realizowanych w zakresie projektu),
 - c) jest pracownikiem Zakładu Aktywności Zawodowej,
 - d) jest uczestnikiem Środowiskowego Domu Samopomocy, (jeśli działania, które są realizowane na rzecz tej osoby zgodnie z programem/planem wsparcia opracowanym, zgodnie z przepisami prawa, w tej placówce dotyczą działań realizowanych w zakresie projektu),
 - e) korzysta z tych samych form wsparcia w ramach kilku równocześnie realizowanych projektów (jeżeli realizacja tej formy wsparcia prowadzi, w każdym z projektów, do osiągnięcia tych samych efektów).
17. Zebrane dokumenty rekrutacyjne oraz dokumenty dotyczące uczestnictwa w Projekcie będą przechowywane i przetwarzane przez Fundację w celu realizacji statutowych zadań, realizacji zobowiązań wynikających z umów jakie Fundacja zawiera w związku z realizacją Projektu w szczególności: w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji Projektu oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych. Dokumenty rekrutacyjne oraz kserokopie dokumentów przedłożone przez Kandydata w związku z rekrutacją do projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 3

Charakterystyka wsparcia w ramach Projektu

1. Wsparcie w ramach Projektu będzie prowadzone na obszarze województw: lubelskiego, świętokrzyskiego, mazowieckiego i podkarpackiego. BO Projektu zostaną objęci następującymi rodzajami wsparcia:
- 1.1 **OBSZAR A - ZAPLANOWANIE I WDROŻENIE INDYWIDUALNEJ ŚCIEŻKI KARIERY ZAWODOWEJ**

1.1.1 Cele szczegółowe wsparcia w ramach obszaru A:

- opracowanie diagnozy potrzeb BO,
- wypracowanie wspólnie z BO unikalnej ścieżki kariery zawodowej i przygotowanie dla każdego uczestnika Indywidualnego Planu Działania,
- wsparcie studentów i absolwentów w doprecyzowaniu celów i planów zawodowych,
- otrzymanie przez BO wsparcia asystenta samodzielności w pokonywaniu barier utrudniających optymalne i satysfakcjonujące funkcjonowanie zawodowe,

- udzielanie BO systematycznego wsparcia i pomocy w przezwyciężeniu barier wynikających z niepełnosprawności w procesie zdobywania i utrzymania zatrudnienia,
- pomoc BO w realizacji kariery zawodowej i w rozumieniu jej jako „projektu życiowego”, zwłaszcza w okresie przejścia od nauki do życia zawodowego,
- wsparcie BO podczas dokonywania wyborów, podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych, podczas wyznaczania celów, dalszych planów rozwoju kariery,
- udzielanie BO informacji na temat zapotrzebowania rynku pracy oraz informacji na temat możliwości z jakich mogą skorzystać w związku z podnoszeniem swoich kompetencji,
- świadczenie pomocy w zakresie doboru treści i form doskonalenia zawodowego adekwatnych do potrzeb rynku pracy,
- celem brokera edukacyjnego będzie skojarzenie oczekiwań i możliwości BO z ofertą szkoleniową oraz zapotrzebowaniem rynku na osoby o danych kwalifikacjach,
- kształtowanie u BO wiedzy i umiejętności z zakresu aktywnego i skutecznego poszukiwania pracy.

1.1.2 Charakterystyka pomocy:

- SPECJALISTA DS. REKRUTACJI - ocena gotowości psychofizycznej i motywacji do udziału w projekcie,
- PSYCHOLOG - diagnoza sytuacji beneficjenta ostatecznego programu,
- DORADCA ZAWODOWY - IŚK - wyznaczenie indywidualnej ścieżki kariery zawodowej i dokonanie oceny zdolności do pracy,
- SPECJALISTA DS. ROZWOJU ZAWODOWEGO – mentoring indywidualny - wdrożenie indywidualnej ścieżki kariery zawodowej beneficjenta ostatecznego programu,
- DORADCA ZAWODOWY – indywidualne poradnictwo zawodowe,
- BROKER EDUKACYJNY – poradnictwo edukacyjne,
- WARSZTATY KARIERY ZAWODOWEJ – grupowe poradnictwo zawodowe,
- ASYSTENT SAMODZIELNOŚCI,
- DODATEK MOTYWACYJNY (szczegółowe regulacje dotyczące dodatku zawiera Regulamin przyznawania i wypłacania dodatku motywacyjnego dostępny w Biurach Projektu).

1.2 OBSZAR B - PODNOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

1.2.1 Cele szczegółowe w ramach obszaru B:

- uzupełnienie posiadanych kwalifikacji zawodowych,
- dostosowanie posiadanych kwalifikacji do potrzeb rynku pracy,
- zdobycie uprawnień zawodowych umożliwiających podjęcie zatrudnienia na wybranym i dopasowanym do możliwości psychofizycznym stanowisku pracy,
- doprecyzowanie kierunku kształcenia/ przekwalifikowania poprzez uzyskanie wsparcie ze strony brokera edukacyjnego.

1.2.2 Charakterystyka pomocy:

- zadanie 1 – zdobycie uprawnień zawodowych -144 BO,
- zadanie 2 – ukończenie kursów i szkoleń zawodowych i specjalizacyjnych-144 BO,
- zadanie 3 – odbycie stażu aktywizacyjnego.

1.3 Obszar C - WSPARCIE ZATRUDNIENIA I SAMOZATRUDNIENIA

1.3.1 Cele szczegółowe w ramach obszaru C:

- przedstawianie BO ofert pracy dostosowanych do ich potrzeb i wynikających z IPD,
- nawiązywanie kontaktu z pracodawcami celem przedstawienia sylwetek zawodowych oraz dokumentów aplikacyjnych BO,
- gromadzenie informacji o wolnych ofertach pracy i przedstawianie ich BO,
- zapewnienie BO udziału w targach pracy i giełdach pracy,
- pomoc BO i pracodawcom w zakresie poradnictwa prawnego – prawnych aspektów zatrudnienia osób z niepełnosprawnością i podstawowych zagadnień z kodeksu pracy.

1.3.2 Charakterystyka pomocy:

- POŚREDNIK PRACY,
 - PRAWNIK.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramach zajęć i szkoleń/kursów oraz zmiany miejsca ich realizacji. BO będą informowani o zmianach na bieżąco.
 3. Własnoręcznym podpisem (lub poprzez złożenie podpisu przez opiekuna prawnego) każdy BO potwierdza odbycie spotkań ze specjalistami w ramach Projektu, otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie, zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów o ukończeniu poszczególnych szkoleń/kursów lub innego dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu/kursie, staży zawodowych oraz skorzystanie z innych form wsparcia realizowanych w ramach Projektu.
 4. Każdy BO 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 BO brał udział.
 5. W przypadku realizacji wsparcia w formie zdalnej, BO 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,
 - 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 BO ścieżce wsparcia określonej w Indywidualnym Planie Działania.

3. Dla każdego BO zostanie przygotowany Indywidualny Plan Działania, który określi m.in. cel udziału w projekcie oraz rodzaj wsparcia, z jakiego skorzysta BO. Wsparcie będzie indywidualnie dopasowane do potrzeb i możliwości Beneficjenta z zastrzeżeniem, iż nie każdy BO musi skorzystać ze wszystkich form wsparcia przewidzianych w Projekcie, w tym m.in. ze szkoleń/kursów i staży zawodowych, a o skierowaniu na poszczególne formy wsparcia decydować będzie doradca zawodowy podczas opracowywania IPD z uwzględnieniem opracowanej diagnozy potrzeb.
4. Beneficjent ma obowiązek uczęszczać w min. 80% zajęć- przekroczenie dopuszczalnego progu 20% nieobecności może skutkować skreśleniem z listy Beneficjentów Ostatecznych Projektu. Przekroczenie dopuszczalnego progu 20% nieobecności bez podania przyczyny lub w przypadku długotrwałego braku kontaktu z Fundacją jest jednoznaczne z rezygnacją Beneficjenta Ostatecznego z udziału w Projekcie.
5. W przypadku zaistnienia nieprzewidzianych sytuacji losowych lub choroby (przedstawione zwolnienie lekarskie) procent nieobecności może ulec zwiększeniu. W przypadku stażu zawodowego szczegółowe zasady zawierać będzie umowa stażowa.
6. Beneficjent Ostateczny Projektu zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Fundacji o zmianie statusu na rynku pracy (zmianie sytuacji zawodowej/podjęciu zatrudnienia) oraz dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie na zasadach przewidzianych w § 4 ust. 7.
7. Beneficjent Ostateczny Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w Projekcie oraz w okresie 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są:
 - a) w przypadku zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony, kopia umowy o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie,
 - b) w przypadku nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę akt mianowania lub kopia zawartej umowy lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie,
 - c) w przypadku rozpoczęcia działalności rolniczej w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2024 r., poz. 90, z późn. zm.), zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego uzyskane w Urzędzie Miasta lub Urzędzie Gminy,
 - d) w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236, z późn. zm.), wydruk wygenerowany z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego /zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta/Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności,
 - e) w przypadku podjęcia zatrudnienia na podstawie umowy cywilnoprawnej, kopia umowy cywilnoprawnej/zaświadczenie od zleceniodawcy potwierdzające zatrudnienie oraz inne dokumenty weryfikujące warunki zatrudnienia (okres trwania umowy, wysokość comiesięcznego wynagrodzenia oraz wymiar czasu pracy).
8. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie BO zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Fundacji pisemną informację o tym fakcie.

9. Beneficjent Ostateczny ma obowiązek rzetelnego wypełniania wszystkich ankiet oraz dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Personel Fundacji.
10. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia dokumentów związanych z udziałem w projekcie przez pracownika lub inną osobę wskazaną przez BO w oparciu o podane przez niego dane i za jego zgodą – o ile jest to możliwe biorąc pod uwagę charakter dokumentu oraz okoliczności. W takich przypadkach BO ma obowiązek zweryfikować poprawność danych naniesionych na dokument oraz potwierdzić ich poprawność składając własnoręczny podpis.

§5

Zasady realizacji szkoleń/kursów

1. Szkolenia/kursy mają na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse na uzyskanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. BO zobowiązuje się do rozpoczęcia i zakończenia szkolenia/kursu zgodnie z terminem i w miejscu w nim wskazanym oraz przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie, a w szczególności postanowień zawartych w §5. Fundacja zastrzega możliwość zmiany terminów realizacji szkolenia/kursu oraz jego harmonogramu.
3. Beneficjent Ostateczny będący Uczestnikiem szkolenia/kursu zobowiązuje się do:
 - a) sumiennego i terminowego uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ramach szkolenia/kursu w miejscu i trybie określonym przez Fundację zgodnie z harmonogramem szkolenia/kursu. Uczestnictwo będzie poświadczane własnoręcznym podpisem Uczestnika szkolenia/kursu (lub poprzez złożenie podpisu przez opiekuna prawnego) na listach obecności lub w inny sposób określony przez Fundację,
 - b) uczestnictwa w minimum 80% zajęć zgodnie z harmonogramem, spełnienie tego wymogu jest niezbędne do otrzymania zaświadczenia/certyfikatu/dyplomu o ukończeniu szkolenia/kursu lub innego dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu/kursie,
 - c) prezentowania stosownej postawy w czasie trwania szkolenia, która nie będzie zakłócała przebiegu szkolenia,
 - d) stosowania się do poleceń prowadzącego szkolenie/kurs,
 - e) przystępowania do egzaminów i testów przeprowadzanych w ramach szkolenia/kursu,
 - f) wypełnienia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia/kursu, w tym: list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów oraz ankiet ewaluacyjnych po zakończeniu szkolenia/kursu,
 - g) potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach i odbioru materiałów szkoleniowych poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na listach w terminie ustalonym przez realizatora szkolenia/kursu.
4. Nieprzestrzeganie zobowiązań wymienionych w ust. 3 może być podstawą do wykluczenia Beneficjenta Ostatecznego z uczestnictwa w szkoleniu/kursie z jego winy.
5. Uczestnik szkolenia/kursu jest zobowiązany poinformować Fundację o każdej nieobecności na szkoleniu/kursie, a w przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu 20% nieobecności także udokumentować jej przyczynę. Godziny usprawiedliwione nie wliczają się do frekwencji Uczestnika szkolenia/kursu uprawniającej do uzyskania zaświadczenia/certyfikatu/dyplomu o ukończeniu szkolenia/kursu lub innego dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu/kursie.

6. W przypadku przekroczenia limitu 20% nieobecności lub w sytuacji, w której Uczestnik szkolenia/kursu z własnej winy i nieusprawiedliwionej przyczyny nie ukończył szkolenia/kursu, Fundacja zastrzega sobie prawo wykreślenia Uczestnika szkolenia/kursu z listy, możliwość żądania zwrotu kosztów udziału w szkoleniu/kursie.
7. Jeżeli BO z własnej winy nie ukończy szkoleń/kursów w ramach Projektu, Fundacja może zobowiązać Beneficjenta do zwrotu kosztów szkolenia/kursu proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia/kursu było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej bądź nastąpiło to z przyczyn niezawinionych przez BO.
8. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 7 zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego BO przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności jego udziału w Projekcie.
9. Uczestnik szkolenia/kursu ponosi odpowiedzialność materialną oraz karną za samowolne rozpowszechnianie przez Internet podczas trwania szkolenia/kursu treści obraźliwych, rasistowskich, pornograficznych lub innych niezgodnych z zasadami współżycia społecznego lub za korzystanie z własnych programów komputerowych bez zgody Prowadzącego szkolenie/kurs.
10. Uczestnik szkolenia/kursu odpowiada osobiście za mienie powierzone mu w związku z realizacją szkolenia/kursu.
11. Z chwilą zakończenia szkolenia/kursu jego Uczestnik zobowiązany jest zwrócić powierzone mu mienie w stanie niepogorszonym lub zwrócić jego równowartość.
12. Uczestnik szkolenia/kursu, który zrezygnuje z uczestnictwa w szkoleniu/kursie może zostać zobowiązany do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych w niezmienionym stanie.

§6

Zasady przyznawania i wypłacania stypendium stażowego

1. Beneficjent zarejestrowany w urzędzie pracy, zobowiązany jest powiadomić urząd pracy, w którym jest zarejestrowany o rozpoczęciu stażu najpóźniej w terminie 7 dni od ich rozpoczęcia.
2. Beneficjent Ostateczny nieposiadający innego tytułu do ubezpieczenia z tytułu pobierania stypendium 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.
3. Z tytułu odbywanego stażu, Organizator wypłaca Stażyście co miesiąc stypendium stażowe. Minimalna wysokość stypendium wynosi 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych obowiązującej w pierwszym dniu realizacji danego etapu Projektu. Kwota stypendium stażowego wynosi 2 850,00 zł (słownie: dwa tysiące osiemset pięćdziesiąt złotych 00/100) brutto¹ za miesiąc odbywania stażu. Stypendium przysługuje tylko za dni obecności na stażu, wykorzystane zgodnie z ust. §6 ust. 14 dni wolne, nieobecności wynikające z przyczyn leżących po stronie pracodawcy lub wynikające z decyzji organów

¹ Kwota brutto oznacza kwotę przed potrąceniem składek ZUS (ubezpieczenia społeczne: emerytalne, rentowe i wypadkowe).

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. Stażysta zobowiązany jest do poinformowania Fundacji oraz Przyjmującego o niezdolności do pracy. Za dni nieusprawiedliwionej nieobecności stypendium nie przysługuje. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są prawidłowo uzupełnione i dostarczone do Fundacji listy obecności. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu stanowi podstawę rozwiązania umowy stażowej.

4. Stypendium stażowe będzie wypłacane na wskazany przez Stażystę rachunek bankowy w wypełnionym *Oświadczeniu o numerze rachunku bankowego* w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanego stażu pod warunkiem dostarczenia list obecności, wniosków o dni wolne, zaświadczeń pracodawcy usprawiedliwiających nieobecność Stażysty oraz poinformowania o zwolnieniach lekarskich. 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.
5. BO nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez PFRON na rachunek Fundacji środków na realizację Projektu.
6. Stypendium za niepełny miesiąc oraz miesiąc, w którym Stażysta miał nieusprawiedliwione nieobecności ustala się proporcjonalnie do przepracowanego okresu dzieląc pełną kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę przepracowanych dni w danym miesiącu przy założeniu, że wysokość stypendium stażowego za cały okres trwania stażu wyniesie kwotę równą wysokości 2 850,00 zł brutto x liczba miesięcy trwania stażu zawodowego².
7. Organizator stażu zastrzega, iż w przypadku nieuzasadnionego przerwania udziału w stażu, może odmówić wypłaty stypendium stażowego także za dni stażu, w których Beneficjent realizował staż. Organizator zastrzega sobie możliwość żądania zwrotu poniesionych kosztów związanych z organizacją stażu, w szczególności zwrotu stypendium stażowego, kosztów badań lekarskich, ubezpieczeń oraz innych wydatków kwalifikowanych w określonych przypadkach, które szczegółowe zostaną wskazane w umowie stażowej.
8. Na wniosek Stażysty przyjmujący na staż obowiązany jest do udzielenia Stażyście wolnego w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu przyjmujący na staż jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium pod warunkiem załączenia do listy obecności na stażu prawidłowo wypełnionych wniosków o dni wolne. Stażysta ma prawo do odbioru dnia wolnego za święto przypadające w sobotę. Stażysta powinien odebrać dzień wolny w wybranym, w porozumieniu z Przyjmującym, dniu roboczym przypadającym w tym samym okresie rozliczeniowym na takich samych zasadach jak pracownicy Przyjmującego. Odbiór dnia wolnego powinien zatem odbyć się w miesiącu, w którym wypadło święto.
9. Gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wyniesie łącznie więcej niż 30 dni albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich, wynikać będzie, że niezdolność Stażysty do wykonywania zadań objętych Programem stażu, będzie trwać dłużej niż 30 dni i tym samym będzie skutkować niemożnością zrealizowania Programu stażu, Fundacja ma prawo

² Przez miesiąc trwania stażu zawodowego rozumie się każdorazowo 30 dni kalendarzowych.

rozwiązać umowę stażową z dniem powstania powyższych przesłanek i na jego podstawie pozbawić Stażystę stypendium stażowego.

10. Organizator może, na podstawie złożonego przez Stażystę wniosku, podjąć decyzję o umożliwieniu mu ponownego podjęcia Stażu, jeśli jego przerwanie nastąpiło z przyczyn losowych, zdrowotnych lub innych istotnych okoliczności niezależnych od Stażysty. Fundacja zastrzega, iż każdy wniosek zostanie rozpatrzony indywidualnie w celu oceny możliwości zrealizowania programu stażu mając na uwadze, aktualny etap realizacji projektu oraz inne okoliczności mające wpływ na ocenę zasadności i celowości wniosku.
11. Wymogi otrzymania stypendium stażowego przez BO:
 - a) zapoznanie się z niniejszym *Regulaminem uczestnictwa i rekrutacji w projekcie pn. „Absolwent w drodze do kariery III!”*- zaakceptowanie jego postanowień i potwierdzenie podpisem złożonym w *Deklaracji uczestnictwa w projekcie pn. „Absolwent w drodze do kariery III!”*,
 - b) prawidłowe wypełnienie *Oświadczenia do celów ubezpieczeń podatkowych społecznych i zdrowotnych* wraz z dołączeniem potrzebnych dokumentów,
 - c) dostarczenie listy obecności na stażu w terminie do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu zrealizowania stażu. Dostarczenie przez Stażystę listy obecności po wyznaczonym terminie skutkuje wypłatą stypendium w późniejszym terminie określonym przez Fundację,
 - d) usprawiedliwienie nieobecności zwolnieniem lekarskim, dokumentem urzędowym, zaświadczeniem Przyjmującego lub w nadzwyczajnych sytuacjach oświadczeniem z zastrzeżeniem, iż każdy dokument urzędowy oraz oświadczenie zostaną rozpatrzone indywidualnie w celu oceny ich zasadności.
12. 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 BO i umiejętnościach praktycznych uzyskanych w trakcie stażu - stanowiące podstawę do wydania i odbioru zaświadczenia dla BO.
13. Tylko kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty stanowią podstawę do wypłaty stypendium.
14. Szczegółowe warunki organizacji oraz odbywania stażu przez BO reguluje umowa stażowa.

§ 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/zmiana sytuacji zawodowej). O zaistniałym fakcie BO jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Fundację w formie pisemnego oświadczenia.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia BO, jest zobowiązany do przedłożenia Fundacji dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo wykreślenia BO z listy Beneficjentów Ostatecznych Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu, zasad współżycia społecznego oraz długotrwałego braku kontaktu z Fundacją.

4. Fundacja zastrzega sobie prawo wykreślenia BO z listy Beneficjentów Ostatecznych Projektu. W przypadku gdy odmawia bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy wsparcia określonej w Indywidualnym Planie Działania bądź też odmawia poddania się badaniom lekarskim mającym na celu ustalenie zdolności do odbycia stażu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia BO z listy Beneficjentów Ostatecznych Projektu przed rozpoczęciem lub na wczesnym etapie realizacji Projektu, jego miejsce może zająć inny Kandydat.
6. Jeżeli BO z własnej winy nie ukończy szkoleń/kursów w ramach Projektu, Fundacja może zobowiązać Beneficjenta do zwrotu kosztów szkolenia/kursu proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia/kursu było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej bądź nastąpiło to z przyczyn niezawinionych przez BO.
7. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 6 zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego BO przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności jego udziału w Projekcie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Fundacji.
3. Fundacja zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych BO 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).
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności kandydata do Projektu, a tym samym uniemożliwi udział w Projekcie.
5. Beneficjenci Ostateczni Projektu zobowiązani są respektować zapisy niniejszego Regulaminu i zasady w nim zawarte.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2025 r.


Kierownik projektu
Agnieszka Czubacka