

Zadanie: "Akcja aktywizacja"

Zadanie publiczne sfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych za pośrednictwem Województwa Mazowieckiego

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Zadaniu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w zadaniu „Akcja aktywizacja”.
2. Zadanie jest realizowane w okresie: 01.08.2024 r.– 15.12.2024 r.
3. Zadanie jest realizowane przez Fundację Pro Civitas Bono z siedzibą w Radomiu przy ulicy Warszawskiej 159A, 26-617 Radom, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji, ZOZ w Sądzie Rejonowym Lublin Wschód w Lublinie z Siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Krajowego pod numerem KRS 0000306592.

§ 2

Wykaz pojęć i skrótów

1. Wykaz pojęć:
 - 1) Zadanie – Zadanie publiczne „Akcja aktywizacja”. sfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych za pośrednictwem Województwa Mazowieckiego.
 - 2) Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu „Akcja aktywizacja”.
 - 3) Beneficjent – Fundacja Pro Civitas Bono,
 - 4) Organizator – Fundacja Pro Civitas Bono,
 - 5) Uczestnik Zadania/ Uczestnik – osoba (kobieta, mężczyzna) spełniająca warunki udziału ww. zadaniu i zakwalifikowana do jego udziału zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
 - 6) Biuro Zadania – miejsce, w którym prowadzona jest rekrutacja do Zadania, adres: Fundacja Pro Civitas Bono, ul. Warszawska 159a, 26-617 Radom
 - 7) Dokumenty rekrutacyjne – dokumenty w postaci formularza zgłoszeniowego i regulaminu
 - 8) Formularz zgłoszeniowy – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji Uczestników do Zadania (załącznik nr 1 do Regulaminu).
 - 9) Komisja kwalifikacyjna – komisja dokonująca kwalifikacji kandydatów do Zadania, w oparciu o dokumenty rekrutacyjne.

§ 3.

Cel Zadania

Zadanie ma na celu aktywizację zawodową i społeczną osób niepełnosprawnych poprzez zdobycie nowych i/lub podniesienie posiadanych umiejętności, wiedzy i doświadczenia.

§ 4.

Kryteria uczestnictwa w Zadaniu

1. Zadanie skierowane jest do 40 osób niepełnosprawnych mających miejsce zamieszkania w następujących powiatach: miasto Radom, powiaty: radomski, grójecki, zwoleński, szydlowiecki, kozienicki, białobrzeski, lipski, przysuski.

Zadanie: "Akcja aktywizacja"

Zadanie publiczne sfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych za pośrednictwem Województwa Mazowieckiego

2. W ramach Zadania organizator oferuje następujące formy wsparcia:
 - a) poradnictwo zawodowe (5h indywidualnych konsultacji zawodowych na osobę),
 - b) kurs florystyki (16h na grupę),
 - c) warsztaty terapeutyczne (16h na grupę),
 - d) warsztaty artystyczne (16h na grupę),
3. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Zadaniu zobowiązane są do wypełnienia formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1).
4. Osoby zainteresowane zobowiązane są załączyć następujące dokumenty (w zależności od okoliczności stanowiących podstawę ubiegania się o przyjęcie do Zadania):
 - a) osoby niepełnosprawne - w szczególności orzeczenia o niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.).
 - b) W przypadku pozostałych osób należących do ww. kategorii (np. osób ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) weryfikacja następuje poprzez przedstawienie innego niż orzeczenie o niepełnosprawności dokumentu poświadczającego stan zdrowia (wydanego przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia),
5. Nie dopuszcza się przesyłania dokumentów w formie elektronicznej (e-mail, fax).
6. Dopuszcza się przesłanie dokumentów pośrednictwem placówki poczty polskiej/ firmy kurierskiej.
7. Warunkiem kwalifikacji do Zadania jest podpisanie i złożenie w Biurze Zadania dokumentów (Formularz Zgłoszeniowy) stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu.
8. Formularz zgłoszeniowy zawiera:
 - a) dane osobowe kandydata,
 - b) potwierdzenie statusu formalnego osoby jako zgodnego z wymogami Zadania,
 - c) oświadczenie Uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym dla potrzeb procesu rekrutacji w Zadaniu „Akcja aktywizacja”.
9. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Zadania i muszą być:
 - a) wypełnione w języku polskim,
 - b) wypełnione w sposób czytelny odręcznie,
 - c) czytelnie podpisane we wszystkich wskazanych polach,
 - d) złożone w wersji papierowej zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Organizatora.
10. Uczestnikiem Zadania może zostać każda osoba, która spełnia warunki wymienione w §4 pkt 1 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.
11. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Organizatora na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 i składa się z następujących dwóch etapów:
 - Etap I – weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych przez Organizatora,
 - Etap II – weryfikacja merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych przez Komisję rekrutacyjną.
12. Decyzja o wpisaniu kandydata na listę podstawową lub listę rezerwową podejmowana jest przez Komisję rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.

Zadanie: "Akcja aktywizacja"

Zadanie publiczne sfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych za pośrednictwem Województwa Mazowieckiego

13. W wyniku rekrutacji wyłonionych zostanie 30 osób z niepełnosprawnością.
14. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, równości szans, w tym płci, jawności i przejrzystości.
15. Kandydatom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
16. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w Zadaniu zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji (pocztą elektroniczną – e-mail lub telefonicznie).
17. Kandydat wybrany przez Komisję rekrutacyjną staje się Uczestnikiem Zadania w momencie poinformowania go o pozytywnej decyzji Komisji rekrutacyjnej.
18. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację Zadania.

§ 5.**Prawa i obowiązki Uczestników Zadania**

1. Uczestnik/uczestniczka Zadania ma prawo do skorzystania ze wsparcia polegającego na:
 - a) bezpłatnym udziale we wszystkich obowiązkowych formach wsparcia.
 - b) otrzymaniu materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć.
2. Uczestnik/uczestniczka Zadania zobowiązany jest do:
 - a) Zapoznania się z postanowieniami Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu – „Akcja aktywizacja” i bezwzględnego przestrzegania jego postanowień.
 - b) Podpisania i złożenia w Biurze Zadania wszystkich wymaganych oświadczeń i zaświadczeń, o których mowa w § 4.
 - c) Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia stosowania się do zaleceń personelu Zadania.
 - d) Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności.
 - e) Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz do obecności na przynajmniej 80% wszystkich zajęć. Uczestnik Zadania ma prawo do opuszczenia 20% wszystkich zajęć, przy czym maksymalna dopuszczalna nieobecność na poziomie jednej formy wsparcia nie może przekroczyć 40% zajęć.
 - f) Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów zalecanych do wypełnienia, koniecznych do zdiagnozowania potencjału i potrzeb oraz monitoringu postępów.
 - g) Bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Zadaniu.
 - h) Natychmiastowego informowania Organizatora o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej.

§ 6.**Zasady rezygnacji i wykluczenia z udziału w Zadaniu**

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Zadaniu Uczestnik zobowiązuje się, w terminie do 14 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji, dostarczyć do Organizatora

Zadanie: "Akcja aktywizacja"

Zadanie publiczne sfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych za pośrednictwem Województwa Mazowieckiego

pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem lub mailem).

2. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w Zadaniu z powodu:

- a) przekroczenia 20% nieobecności w określonych dla niego formach wsparcia, przy czym maksymalna dopuszczalna nieobecność na poziomie jednej formy wsparcia nie może przekroczyć 40% zajęć
- b) rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie oraz udziału w zajęciach, w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających),
- c) podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji,
- d) naruszenia zasad wynikających z niniejszego regulaminu lub umowy uczestnictwa.

3. Decyzję w zakresie wykluczenia Uczestnika z udziału w Zadaniu podejmuje Organizator. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji uczestnictwa w Zadaniu pomimo przekroczenia 20% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny Uczestnika powodującą przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.

4. W przypadku, gdyby którekolwiek ze złożonych oświadczeń Uczestnika było nieprawdziwe, poniesie on pełną odpowiedzialność wynikającą z tego faktu, włącznie ze zwrotem środków, o którym mowa w ust. 4 i 5, gdyby Instytucja Pośrednicząca bądź inna instytucja kontrolująca uznała Uczestnika za niekwalifikowanego do uczestnictwa w Zadaniu.

§ 7.**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024 r.
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej. Zmiany wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Zadania w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Zadania.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.

Załączniki:

1. Formularz Zgłoszeniowy
2. Umowa
3. Oświadczenie uczestnika zadania o wyrażeniu zgody na wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku
4. Klauzula Informacyjna