

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w projekcie "Moc możliwości"

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie "Moc możliwości" (zwanym dalej: Projektem) realizowanym przez Fundację Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców (zwaną dalej: Organizatorem).
2. Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 marca 2027 r. i finansowany jest ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwanym dalej: PFRON).
3. Celem Projektu jest zwiększenie samodzielności i niezależności osób z niepełnosprawnościami poprzez zapewnienie wysokiej jakości usług asystencji osobistej.
4. Projekt obejmuje wsparciem 40 osób z niepełnosprawnościami (zwanych dalej: Uczestnikami lub Beneficjentami).

Organizator zapewnia dostępność udziału w Projekcie dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

W szczególności:

- a) umożliwia różne formy kontaktu i zgłoszeń (osobiście, telefonicznie, mailowo),
- b) dostosowuje sposób komunikacji do potrzeb Uczestników,
- c) zapewnia wsparcie w procesie rekrutacji osobom wymagającym pomocy.

§ 2

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W Projekcie może wziąć udział osoba, która spełnia następujące **warunki obligatoryjne**:
 - a) jest osobą pełnoletnią,
 - b) posiada aktualne orzeczenie o **znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności** (lub orzeczenie równoważne),
 - c) zamieszkuje na terenie województwa lubelskiego,
 - d) wyraża dobrowolną zgodę na udział w Projekcie.
2. W procesie rekrutacji premiuwane są następujące **kryteria punktowe**:
 - a) posiadanie orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności – 10 punktów,
 - b) zamieszkiwanie na terenie gminy wiejskiej – 10 punktów.

§ 3

WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

UWAGA! Z udziału w Projekcie wykluczone są osoby, które:

- 1) **W CHWILI ZGŁOSZENIA DO PROJEKTU KORZYSTAJĄ LUB W TRAKCIE TRWANIA PROJEKTU BĘDĄ KORZYSTAĆ Z USŁUG ASYSTENCJI OSOBISTEJ FINANSOWANYCH Z INNYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH** (np. z innych projektów PFRON, projektów samorządowych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, programów EFS+). **Wyjątek stanowi jedynie** sytuacja, gdy Uczestnik korzysta równoległe z usług **asystenta dydaktycznego w placówce edukacyjnej** – taki udział jest dopuszczalny.
- 2) Wskazują jako asystenta osobistego członka rodziny, opiekuna prawnego lub osobę faktycznie zamieszkującą wspólnie z kandydatem. **Asystentem nie może być również osoba spokrewniona lub niespokrewniona pozostająca w związku prawnym lub faktycznym z kandydatem.**

§ 4

PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w trybie otwartego naboru, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.
2. Kandydat zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - a) wypełniony Formularz zgłoszeniowy,
 - b) podpisaną Deklarację uczestnictwa w projekcie,
 - c) kopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (oryginał do wglądu w celu potwierdzenia)
3. Dokumenty można składać:
 - a) osobiście w biurze Organizatora:
Fundacja Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców ul. Aleja Kraśnicka 127, 20-718 Lublin
 - b) pocztą tradycyjną na adres:
Fundacja Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców
ul. Aleja Kraśnicka 127, 20-718 Lublin – za datę złożenia dokumentów uznaje się datę ich wpływu do biura Organizatora (decyduje data wpływu, a nie data nadania)
 - c) pocztą elektroniczną (w formie skanu) na adres:
gabriela.baran@pelnosprawni.org
4. Komisja rekrutacyjna weryfikuje zgłoszenia pod kątem spełnienia warunków formalnych oraz przyznaje punkty zgodnie z kryteriami określonymi w § 2 ust. 2.
5. Lista zakwalifikowanych osób tworzona jest według liczby uzyskanych punktów (od najwyższej do najniższej). W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność wpływu zgłoszeń.
6. Kandydaci niezakwalifikowani do Projektu w pierwszej turze zostają umieszczeni na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji któregoś z Uczestników, osoby z listy rezerwowej mogą zostać zaproszone do udziału w Projekcie.

§ 5

ZAKRES WSPARCIA

1. Uczestnicy Projektu otrzymują następujące formy wsparcia:

a) **usługi asystencji osobistej** – średnio 45 godzin miesięcznie przez okres uczestnictwa w Projekcie. Ostateczną liczbę godzin wsparcia dla Uczestnika ustala Organizator, kierując się jego indywidualnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i budżetem Projektu. Przyznany wymiar godzin może być weryfikowany i aktualizowany podczas spotkań monitorujących realizację Indywidualnego Planu Działania.

b) **opracowanie i monitoring Indywidualnego Planu Działania (IPD)** – trzy spotkania (początkowe, monitorujące, podsumowujące) po 2 godziny każde. Uczestnictwo we wszystkich spotkaniach jest obowiązkowe.

Indywidualny Plan Działania (IPD) stanowi podstawę realizacji wsparcia w Projekcie i określa zakres oraz sposób świadczenia usług dla Uczestnika. Brak współpracy przy opracowaniu IPD może skutkować brakiem możliwości udziału w Projekcie.

2. Asystent osobisty wspiera Uczestnika w:

- a) wykonywaniu codziennych czynności i prowadzeniu gospodarstwa domowego,
- b) przemieszczaniu się i komunikacji,
- c) podejmowaniu aktywności zawodowej lub edukacyjnej,
- d) załatwianiu spraw osobistych i urzędowych,
- e) uczestnictwie w życiu społecznym, kulturalnym i rekreacyjnym.

3. **WAŻNE: Asystent osobisty NIE ŚWIADCZY usług opiekuńczych ani specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej. Asystent wspiera samodzielność Uczestnika, a nie zastępuje go w podejmowaniu decyzji.**

§ 6

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

UWAGA! Niniejszy paragraf określa podstawowe obowiązki każdego Uczestnika. Nieprzestrzeganie tych zasad może prowadzić do wykluczenia z Projektu.

1. Uczestnik zobowiązany jest do:

a) **AKTYWNEGO UCZESTNICTWA** we wszystkich zaplanowanych działaniach Projektu, w szczególności:

- współpracy przy opracowywaniu Indywidualnego Planu Działania (IPD),
- regularnego korzystania z usług asystencji osobistej zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- uczestnictwa w spotkaniach monitorujących realizację IPD (w połowie projektu oraz na zakończenie),

b) **TERMINOWEGO INFORMOWANIA** koordynatora Projektu o:

- **WSZELKICH ZMIANACH danych osobowych (adres zamieszkania, dane kontaktowe),**
- **ZMIANACH STANU ZDROWIA**, które mogą wpływać na realizację wsparcia (np. hospitalizacja, wydanie nowego orzeczenia),

- **PODJĘCIU UDZIAŁU W INNYCH PROGRAMACH LUB PROJEKTACH** finansowanych ze środków publicznych, w szczególności dotyczących asystencji osobistej (patrz: § 3 ust. 1 – wykluczenie!),
- niemożności dotrzymania terminów spotkań lub realizacji usług asystencji,
- jakichkolwiek problemów lub trudności we współpracy z asystentem,
- zamiaru rezygnacji z udziału w Projekcie – **co najmniej 7 dni przed planowaną datą zakończenia udziału.**

c) RZETELNEJ WSPÓŁPRACY z asystentem osobistym oraz z zespołem Projektu, w tym:

- szanowania praw i godności asystenta,
- udzielania niezbędnych informacji pozwalających na efektywne świadczenie wsparcia,
- przestrzegania wspólnie ustalonych harmonogramów i terminów,
- komunikowania w sposób konstruktywny i kulturalny.

d) POTWIERDZANIA REALIZACJI USŁUG asystencji osobistej poprzez podpisywanie kart czasu pracy asystenta lub innych dokumentów ewidencyjnych wymaganych w ramach Projektu,

e) UCZESTNICTWA W DZIAŁANIACH EWALUACYJNYCH Projektu, w tym wypełniania ankiet oraz udziału w rozmowach oceniających skuteczność wsparcia,

f) PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW PRAWA oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

2. KONSEKWENCJE NARUSZENIA OBOWIĄZKÓW:

a) W przypadku **nieusprawiedliwionej nieobecności** na spotkaniach lub braku współpracy przy realizacji IPD, koordynator Projektu **wzywa Uczestnika do wyjaśnienia sytuacji** (telefonicznie, mailowo lub listownie). Brak reakcji w ciągu 7 dni oznacza **rezygnację z udziału w Projekcie.**

b) W przypadku **niezgłoszenia zmian istotnych dla realizacji Projektu** (np. rozpoczęcie udziału w innym projekcie asystenckim, zmiana adresu, stan zdrowia), Organizator ma prawo **wstrzymać wsparcie** do czasu wyjaśnienia sytuacji. Jeżeli zmiana skutkuje wykluczeniem (np. § 3 ust. 1), **Uczestnik zostaje usunięty z Projektu ze skutkiem natychmiastowym.**

c) W przypadku **utrudniania współpracy**, w szczególności:

- wielokrotnego odwoływania spotkań bez uzasadnienia,
- braku dostępności mimo wcześniejszych ustaleń,
- nieuzasadnionego odmawiania podpisywania dokumentacji,
- braku kontaktu z koordynatorem pomimo wielokrotnych prób,

koordynator Projektu **podejmuje rozmowę wyjaśniającą.** W przypadku braku poprawy, **Uczestnik może zostać wykluczony z Projektu** na podstawie pisemnej decyzji koordynatora.

d) W przypadku **naruszenia zasad współżycia społecznego**, w tym agresywnego lub wulgarnego zachowania wobec asystenta lub członków zespołu Projektu, **Uczestnik zostaje natychmiast usunięty z Projektu.**

§ 7

PRAWA UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik ma prawo do:

- a) otrzymania wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb określonych w Indywidualnym Planie Działania,
- b) poszanowania godności, prywatności i autonomii w podejmowaniu decyzji,
- c) zgłaszania uwag i sugestii dotyczących realizacji Projektu,
- d) zgłoszenia zastrzeżeń lub problemów dotyczących współpracy z asystentem – w takim przypadku koordynator Projektu podejmie działania mające na celu rozwiązanie sytuacji, w tym możliwą zmianę asystenta,
- e) rezygnacji z udziału w Projekcie w dowolnym momencie – wymaga poinformowania koordynatora co najmniej 7 dni wcześniej,
- f) ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO (szczegóły w Klauzuli informacyjnej).

§ 8

REZYGNACJA I WYKLUCZENIE Z PROJEKTU

1. Uczestnik ma prawo w każdym czasie zrezygnować z udziału w Projekcie. Rezygnacja wymaga pisemnego lub mailowego poinformowania koordynatora Projektu co najmniej **7 dni** przed planowaną datą zakończenia uczestnictwa.

2. Uczestnik może zostać wykluczony z Projektu w przypadku:

- a) rażącego lub uporczywego naruszania postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności obowiązków określonych w § 6,
- b) rozpoczęcia udziału w innym projekcie asystencji osobistej finansowanym ze środków publicznych (§ 3 ust. 1),
- c) braku współpracy lub utrudniania realizacji Projektu (§ 6 ust. 2 lit. c),
- d) zachowania agresywnego lub naruszającego zasady współżycia społecznego (§ 6 ust. 2 lit. d),
- e) braku reakcji na wezwanie koordynatora do wyjaśnienia nieobecności (§ 6 ust. 2 lit. a),
- f) podania nieprawdziwych danych lub ukrycia informacji istotnych dla realizacji Projektu.

3. Decyzję o wykluczeniu Uczestnika z Projektu podejmuje koordynator Projektu. Uczestnik zostaje poinformowany o wykluczeniu w formie pisemnej (e-mail lub list) z podaniem przyczyny.

4. Uczestnik ma prawo odwołać się od decyzji o wykluczeniu z Projektu. Odwołanie należy złożyć pisemnie (e-mailem lub listownie) do Prezesa Zarządu Fundacji Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców w terminie **7 dni** od dnia otrzymania informacji o wykluczeniu. Prezes Zarządu rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i informuje Uczestnika o jego wyniku w formie pisemnej. Decyzja Prezesa Zarządu jest ostateczna.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Udział w Projekcie jest **bezpłatny**. Uczestnik nie ponosi żadnych kosztów związanych ze świadczonymi usługami.
2. Udział w Projekcie **nie jest umową** w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. Podstawą uczestnictwa jest dobrowolna deklaracja.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zmiany przepisów prawa lub wymogów podmiotu finansującego. Uczestnicy zostaną poinformowani o zmianach z 7-dniowym wyprzedzeniem.
5. We wszelkich sprawach związanych z realizacją Projektu można kontaktować się z koordynatorem:
Telefon: +48 81 381 11 19, nr wew. 1
E-mail: gabriela.baran@pelnosprawni.org
Godziny dostępności: poniedziałek – piątek 8:00 – 16:00
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.04.2026 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.

.....
Podpis Koordynatora Projektu